IMPUESTOS INTERNOS



Catálogo de Servicio

Declaraciones, Formatos y Rectificativas

@DGIIRD | www.dgii.gov.do

Índice General

1. Autorización para Rectificar el Formato de Retenciones del Estado 623 ...2
2. Autorización para Rectificar los Formatos de Reembolsos o Pagos de Reclamaciones y de Comisiones a las Aseguradoras y ARS 615 y 616 3
3. Autorización para Rectificar los Formatos de Compra y Venta de Divisas 612 y 613 4
4. Autorización para Presentar o Rectificar los Formatos de Envío de Datos (exceptuando el 623).....5
5. Autorización para Rectificar la Declaración Jurada Informativa de Operaciones entre Relacionados DIOR 6
6. Autorización para Rectificar el Libro de Ventas 7
7. Autorización para Rectificar el Formato de la Norma General 07-19.....8
8. Exclusión de Remisión de la Declaración Jurada Informativa de Operaciones entre Relacionados DIOR.....9
9. Eliminación o Anulación de Declaraciones Juradas.....10
10. 10. Eliminación de la Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta para Asalariados (IR-18) 11
11. Presentación de Declaraciones Juradas (exceptuando IR-3 y Dior).....12
12. Presentación de la Declaración Jurada Mensual de Retenciones de Asalariados IR-3 13
13. Presentación de la Declaración Jurada Anual de Agentes de Retención de Asalariados IR-13 14
14. Presentación de la Declaración Jurada Informativa de Operaciones entre Relacionados Dior 15
15. Presentación de la Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta para Asalariados (IR-18) 16
16. Remisión de Formatos de Envío de Datos.....18
17. Rectificativas de Declaraciones Juradas (exceptuando IT-1, IR-3 y Dior). 19
18. Rectificativas de la Declaración Jurada de ITBIS.....20
19. Rectificativa de la Declaración Jurada de Retenciones de Asalariados (IR-3) 22
20. Remisión del Reporte Maestro 23
21. Remisión del Reporte Local o Estudio de Precios de Transferencia 24
22. Remisión del Libro de Venta.....25

1. Autorización para Rectificar el Formato de Retenciones del Estado 623

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan autorización para corregir y/o modificar las informaciones que ha remitido a través del Formato de Envío de Datos 623.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Estar autorizado a emitir Números de Comprobantes Fiscales (Alta de NCF).
4. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
5. Formulario de Solicitud de Rectificativa (FI-ADML-012) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).
6. Poder de autorización (en caso de Personas Físicas) o Carta de autorización timbrada, firmada y sellada (en caso de Personas Jurídicas) [aplica en caso de que sea un apoderado o representante que realice la solicitud].
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del apoderado o representante (aplica en caso de ser un representante o apoderado que realice la solicitud).

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

Luego que reciba respuesta a su solicitud de rectificativa, podrá enviar el formato corregido a través de la opción Enviar Archivos del menú Formatos de Envíos de la Oficina Virtual.

Base Legal

- Ley 11-92, título I
- Norma General 07-18

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 3 días laborables

Respuesta y vía

- Mensaje Electrónico

Área responsable

- Gerencia de Facturación.

2. Autorización para Rectificar los Formatos de Reembolsos o Pagos de Reclamaciones y de Comisiones a las Aseguradoras y ARS 615 y 616

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan autorización para corregir y/o modificar las informaciones que han remitido a través de estos formatos.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Formulario de Solicitud de Rectificativa (FI-ADML-012), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

Luego que reciba respuesta a su solicitud de rectificativa, podrá enviar los formatos corregidos a través de la opción Enviar Archivos del menú Formatos de Envíos de la Oficina Virtual.

Base Legal

- Ley 11-92, título I
- Norma General 07-18

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 45 días laborables

Respuesta y vía

- Comunicación física

Área responsable

- Fiscalización Interna

3. Autorización para Rectificar los Formatos de Compra y Venta de Divisas 612 y 613

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan autorización para corregir y/o modificar las informaciones remitidas a través de los formatos de compra y venta de divisas.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Estar autorizado a emitir Números de Comprobantes Fiscales (Alta de NCF).
4. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
5. Formulario de Solicitud de Rectificativa (FI-ADML-012) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).
6. Poder de autorización (en caso de Personas Físicas) o Carta de autorización timbrada, firmada y sellada (en caso de Personas Jurídicas) [aplica en caso de que sea un apoderado o representante que realice la solicitud].
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del apoderado o representante (aplica en caso de ser un representante o apoderado que realice la solicitud).

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

Luego que reciba respuesta a su solicitud de rectificativa, podrá enviar el formato corregido a través de la opción Enviar Archivos del menú Formatos de Envíos de la Oficina Virtual.

Base Legal

- Norma General 07-14
- Norma General 07-18

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 3 días laborables

Respuesta y vía

- Mensaje Electrónico

Área responsable

- Gerencia de Facturación.

Horario de Prestación
Sede Central y el Gran Santo Domingo: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.
Boca Chica y el resto de las oficinas: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Oficina Virtual: 24 horas al día
Contacto: Tel.: (809)-689-3444

4. Autorización para Presentar o Rectificar los Formatos de Envío de Datos (exceptuando el 623)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan autorización para remitir o modificar las informaciones que son requeridas en estos formatos.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Formulario de Solicitud de Rectificativa (FI-ADML-012) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante.
5. Poder de autorización (en caso de Personas Físicas) o Carta de autorización a terceros timbrada, firmada y sellada (en caso de Personas Jurídicas) [aplica en caso de que sea un apoderado o representante que realice la solicitud].
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del apoderado o representante (aplica en caso de ser un representante o apoderado que realice la solicitud).

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

Luego que reciba respuesta a su solicitud podrá enviar el formato a través de la opción Enviar Archivos del menú Formatos de Envíos de la Oficina Virtual.

Importante:
A partir de enero 2015, los formatos 607, 608 y 609 se rectifican enviando el archivo corregido nuevamente a través de la Oficina Virtual.

Base Legal

- Ley 11-92, título I
- Norma General 07-18

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 01 días laborables

Respuesta y vía

- Mensaje Electrónico

Área responsable

- Fiscalización Interna

5. Autorización para Rectificar la Declaración Jurada Informativa de Operaciones entre Relacionados DIOR

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan autorización para corregir y/o modificar las informaciones que ha remitido a través de esta declaración.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar alcanzado por la regulación de precios de transferencia y aquellos respecto de los cuales se verifiquen al menos uno de los supuestos de vinculación establecidos en el artículo 2 del Reglamento 78-14.
3. Que haya presentado la Declaración Jurada Informativa de Operaciones entre Relacionados (DIOR).
4. Formulario de solicitud de rectificativa (FI-ADML-012) llenado, firmado (en caso de Personas Jurídicas también debe estar sellado).

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

Luego que reciba la autorización, podrá realizar la rectificativa completando la información solicitada en la opción DIOR del menú Declaraciones Juradas de la Oficina Virtual.

Base Legal

- Reglamento 78-14

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 10 días laborables

Respuesta y vía

- Mensaje Electrónico

Área responsable

Departamento de Análisis de Precios de Transferencia

6. Autorización para Rectificar el Libro de Ventas

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes sujetos al Reglamento 451-08 (soluciones fiscales) solicitan autorización para modificar o corregir las informaciones que han remitido a través del libro de venta.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener Soluciones Fiscales instaladas.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII y haber solicitado previamente el usuario para los fines.
4. Poseer un dispositivo de seguridad (token, tarjeta de código, token digital).

Procedimiento

Remita la solicitud, la cual debe indicar la unidad de negocio, sucursal y el periodo que desea rectificar, a la cuenta de correo: comprobantesfiscales@dgii.gov.do

Una vez reciba respuesta a su solicitud de rectificativa, podrá enviar el archivo corregido a través la opción Libros de Ventas del menú Herramientas de la Oficina Virtual.

Base Legal

- Reglamento 451-08

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Correo Electrónico

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- Inmediato

Respuesta y vía

- N/A

Área responsable

- Gerencia de Facturación/ Oficina Virtual

7. Autorización para Rectificar el Formato de la Norma General 07-19

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las entidades de intermediación financiera, los depósitos centralizados de valores y las cooperativas solicitan autorización para modificar el archivo con las informaciones sobre los intereses pagados.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Ser uno de los contribuyentes designado por la Norma General 07-19 como agente de retención.
4. Formulario de Solicitud de Rectificativa (FI-ADML-012), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).
5. Poder de autorización (en caso de Personas Físicas) o Carta de autorización timbrada, firmada y sellada (en caso de Personas Jurídicas) [aplica en caso de que sea un apoderado o representante que realice la solicitud].
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de ambos lados del apoderado o representante (aplica en caso de ser un representante o apoderado que realice la solicitud).
7. Documentos que sustenten la solicitud (opcional).

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

Base Legal

- Norma 07-19, Arts. 3 y 4.

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- Inmediato

Respuesta y vía

- N/A

Área responsable

- Gerencia de Grandes Contribuyentes

8. Exclusión de Remisión de la Declaración Jurada Informativa de Operaciones entre Relacionados DIOR

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan que le sea eliminada la obligación de remitir la declaración DIOR por considerar que no se encuentran alcanzados por la regulación de precios de transferencia.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Carta de solicitud firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
3. Copia del contrato de exclusividad (solo aplica para gasolineras).

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII a la que pertenece.

Importante:
El Dpto. de Análisis de Precios de Transferencia verificará su caso y determinará si procede o no el envío de la declaración.

Los contribuyentes que soliciten la exclusión por no estar alcanzados por la regulación de precios de transferencia deben aportar pruebas documentales que avalen que no cumple con los supuestos de vinculación establecidos en la legislación.

Base Legal

- Reglamento 78-14

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del Trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 45 días laborables

Respuesta y vía

- Mensaje Electrónico o Comunicación

Área responsable

- Departamento de Análisis de Precios de Transferencia

9. Eliminación o Anulación de Declaraciones Juradas

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes eliminan o solicitan que le sea eliminada una declaración con la finalidad de corregir algún error cometido en el registro de esta.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Que haya presentado la Declaración Jurada para el periodo que desea eliminar.
4. Formulario de Solicitud para Reintegro de Cheque, Reembolso u otras (FI-DCRE-016), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas también debe estar sellado).

Procedimiento

Seleccione la declaración a eliminar en la opción Declaración Interactiva del Menú Declaraciones Juradas de la Oficina Virtual y presione el botón Borrar Declaración. También puede depositar la documentación citada en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

Importante:
A través de la Oficina Virtual puede eliminar las declaraciones, IR-1, IR-2, Activos a partir del cierre fiscal 31 de diciembre 2019 e ITBIS a partir del periodo fiscal mayo 2020, siempre y cuando se encuentre dentro de la fecha hábil de presentación de la declaración, haya sido presentada por esta vía y no presente pagos parciales fruto de un acuerdo de pago.

Si esta anulación se debe a una autopresentación del IR-3 debe agotar el procedimiento establecido.

La solicitud de eliminación de declaraciones, por la vía presencial, debe ser realizada el mismo día en que fue presentada la declaración. Posterior a esta fecha, lo que corresponde es solicitar una rectificativa.

Base Legal

- N/A

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 03 días laborables

Respuesta y vía

- Mensaje Electrónico o Comunicación

Área responsable

- Control de Recaudación ADML/Oficina Virtual

10. Eliminación de la Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta para Asalariados (IR-18)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los asalariados que hicieron la presentación de la Declaración Jurada de Asalariados (IR-18) eliminan esta declaración con la finalidad de registrar más comprobantes de gastos educativos o realizar correcciones a los ya registrados.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de registrado en el Registro Nacional de Contribuyentes y poseer la actividad económica de “Empleados y Obreros” o "Empleados/Asalariados".
2. Que haya presentado la Declaración Jurada de Asalariados (IR-18) del periodo.
3. Que la declaración sea eliminada dentro del periodo vigente, es decir, antes de la fecha límite de presentación (último día laborable del mes de febrero).

Procedimiento

Presione la (X) de color rojo que visualizará en la pestaña *Eliminar Declaración* del Panel Gastos Educativos de la Oficina Virtual DGII.

Importante:
Esta declaración sólo puede ser eliminada dentro del periodo vigente, es decir, antes de la fecha límite de presentación (último día laborable del mes de febrero).

Después de eliminada la declaración puede volver a ser presentada antes del último día laborable del mes de febrero.

Base Legal

- Ley 179-09
- Norma General 06-2009

Quiénes pueden solicitarlo

- Ciudadanos

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- Inmediato

Respuesta y vía

- Se aplica en el sistema

Área responsable

- Departamento de Canales de Asistencia y Oficina Virtual

11. Presentación de Declaraciones Juradas (exceptuando IR-3 y Dior)

Descripción

Es el procedimiento establecido para que los contribuyentes, mediante el uso de formularios, reporten los ingresos o beneficios obtenidos, dando constancia de los bienes y servicios prestados por su actividad económica, así como de su patrimonio, al cierre de un ejercicio fiscal, de manera que se pueda determinar la cantidad del impuesto a pagar.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Carta de solicitud firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
4. Formulario de la declaración jurada que se desea presentar con los anexos correspondientes, llenado y firmado [en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado].

Procedimiento

Complete el formulario de la declaración que desea presentar disponible en la opción *Declaración Interactiva* del menú Declaraciones Juradas de la Oficina Virtual DGII.

También puede depositar la documentación citada en el área de información de la oficina de la DGII a la que pertenece.

Importante:
Si la declaración a presentar es de manera informativa, es decir, en cero solo basta con pulsar el botón Enviar Documento de la declaración. En el caso del IT-1 del periodo vigente la remisión debe ser realizada a través de la opción Declaraciones en Cero del menú Declaraciones Juradas de la Oficina Virtual.

Las declaraciones IR-2, IR-1, Activos e IT-1 del periodo fiscal mayo 2020 en adelante presentadas por la OFV pueden ser eliminadas para realizar cualquier corrección, siempre que no se haya realizado el pago y la fecha límite de presentación de esta declaración no haya vencido.

Base Legal

- Ley 11-92, título I

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 05 días laborables

Respuesta y vía

- Se aplica en el sistema

Área responsable

- Departamento de Canales de Asistencia y Oficina Virtual/Fiscalización Interna

12. Presentación de la Declaración Jurada Mensual de Retenciones de Asalariados IR-3

Descripción

Es el procedimiento establecido para que los contribuyentes, mediante el uso de formularios, reporten y liquiden las retenciones del Impuesto Sobre la Renta que debe efectuar un empleador a sus empleados bajo relación de dependencia.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Que haya presentado la nómina para el periodo a presentar a través de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
4. Completar el Formulario de Declaración Jurada Mensual de Retenciones de Asalariados (IR-3).

Procedimiento

Prepare y cargue su nómina a través de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

Complete el formulario de la declaración, disponible en la opción Declaración IR-3 del menú Declaraciones Juradas de la Oficina Virtual de la DGII.

Importante:

Si la declaración a presentar es de manera informativa, es decir, en cero la remisión debe ser realizada a través de la opción Declaraciones en Cero del menú Declaraciones Juradas de la Oficina Virtual.

Si no ha realizado el pago y la fecha límite de presentación de esta declaración no ha vencido, tendrá la opción de eliminar esta declaración para realizar cualquier corrección.

Base Legal

- Ley 11-92, título I
- Reglamento 139-98, Art. 65.

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- Inmediato

Respuesta y vía

- Se aplica en el sistema

Área responsable

- Departamento de Canales de Asistencia y Oficina Virtual

Horario de Prestación
Sede Central y el Gran Santo Domingo: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.
Boca Chica y el resto de las oficinas: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Oficina Virtual: 24 horas al día
Contacto: Tel.: (809)-689-3444

13. Presentación de la Declaración Jurada Anual de Agentes de Retención de Asalariados IR-13

Descripción

Es el procedimiento establecido para que los contribuyentes, mediante el uso de formularios, reporten las retenciones del Impuesto Sobre la Renta efectuadas por un empleador a sus empleados bajo relación de dependencia durante un año, es decir, es un resumen de lo reportado a través de los IR-3 presentados.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Que haya presentado las declaraciones de IR-3 del periodo a declarar.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.

Procedimiento

Complete las informaciones requeridas en la opción Declaración IR-13 del menú Declaraciones Juradas de la Oficina Virtual.

Importante:
Después de presentada podrá eliminar esta declaración antes del vencimiento de la fecha límite de presentación.

Base Legal

- Ley 11-92, título I
- Reglamento 139-98, Art. 72.

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de Respuesta

- Inmediato

Respuesta y vía

- Se aplica en el sistema

Área responsable

- Departamento de Canales de Asistencia y Oficina Virtual

14. Presentación de la Declaración Jurada Informativa de Operaciones entre Relacionados Dior

Descripción

Es el procedimiento establecido para que los contribuyentes alcanzados por la regulación de precios de transferencias reporten las operaciones que hayan tenido con sus partes relacionadas o vinculadas, de manera que se pueda verificar si estas fueron valoradas bajo los mismos precios o montos que con partes independientes.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Estar alcanzado por la regulación de precios de transferencia y aquellos respecto de los cuales se verifiquen al menos uno de los supuestos de vinculación establecidos en el artículo 2 del Reglamento 78-14.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción *DIOR* del menú Declaraciones Juradas en la Oficina Virtual de la DGII.

Importante:
Si la declaración es informativa, solo debe completar los campos Año Fiscal y Fecha de Cierre del paso 1- Información Contribuyente, responder No a la pregunta: ¿Realizó operaciones con partes relacionadas o vinculadas? y completar el paso 2 Desglose de Empresas, de manera informativa, automáticamente se habilitará la opción Finalizar.

Base Legal

- Reglamento 78-14

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- Inmediato

Respuesta y vía

- Se aplica en el sistema

Área responsable

- Departamento de Análisis de Precios de Transferencia

15. Presentación de la Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta para Asalariados (IR-18)

Descripción

Es el procedimiento establecido para que los asalariados sujetos al pago del Impuesto Sobre la Renta a través de un empleador puedan deducir de sus ingresos brutos, los gastos realizados en la educación propia y de sus hijos no asalariados, con la finalidad de que el saldo a favor generado por el exceso en las retenciones de este impuesto sea reembolsado.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de registrado en el Registro Nacional de Contribuyentes y poseer la actividad económica de “Empleados y Obreros” o "Empleados/Asalariados.
2. Estar sujeto a la retención del Impuesto Sobre la Renta.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
4. Elegir el agente único de retención (si tiene múltiples empleadores).
5. Realizar el registro de los dependientes directos (hijos e hijas) no asalariados en el panel de Asalariados de la Oficina Virtual DGII (si los posee).
6. Realizar el registro de los Comprobantes Fiscales (NCF's válidos para fines fiscales) que sustenten los gastos pagados a sus dependientes directos y propios en el panel de Asalariados de la Oficina Virtual DGII.
7. Que los comprobantes fiscales hayan sido emitidos por un centro educativo que posea una actividad económica relacionada con el servicio exclusivo de educación.
8. Aceptar la Declaración Jurada de Asalariados (IR-18) dentro del plazo establecido en la Ley (más tardar el último día laborable del mes de febrero de cada año).

Procedimiento

Acepte la propuesta de la declaración IR-18 que se encuentra disponible en la pestaña no. 5. del Panel Gastos Educativos de la Oficina Virtual DGII.

Imprima la constancia/autorización que le generará el sistema, la cual debe entregar a su empleador para fines de la devolución del saldo a favor.

Base Legal

- Ley 179-09
- Norma General 06-2009

Quiénes pueden solicitarlo

- Ciudadanos

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- Inmediato

Respuesta y vía

- Se aplica en el sistema

Área responsable

- Departamento de Canales de Asistencia y Oficina Virtual

Horario de Prestación
Sede Central y el Gran Santo Domingo: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.
Boca Chica y el resto de las oficinas: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Oficina Virtual: 24 horas al día
Contacto: Tel.: (809)-689-3444

Importante:
Esta declaración sólo se habilita durante el mes de febrero de cada año.

Los comprobantes fiscales registrados deben estar en estatus Aceptado.

Si es la primera vez que optará por el beneficio de la ley, en su panel de asalariados debe cotejar la opción Acepto Ley y presionar el botón Aceptar.

16. Remisión de Formatos de Envío de Datos

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes reportan las informaciones de las operaciones que sustentan costos y gastos para fines del Impuesto Sobre la Renta (ISR), los adelantos utilizados como créditos para fines del Impuesto a las Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), las retenciones realizadas en ISR e ITBIS a y por terceros, y el detalle de las operaciones de compra y venta efectuadas.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Descargue el archivo de Excel del formato que desea presentar de nuestra página web.
4. Complete el formato con la información requerida, valide y genere el archivo de texto (txt).
5. Elabore el archivo conforme a las disposiciones establecidas en las normativas correspondientes (cuando se trate de formatos que no cuenten con una plantilla o herramienta de Excel descargable).

Procedimiento

Complete los campos requeridos y remita de manera adjunta el archivo de texto que previamente ha generado, a través de la opción *Enviar Archivos* del menú *Formatos de Envíos* de la Oficina Virtual.

Importante:
Cuando se remite el formato 607 se debe completar la sección Resumen General de Facturas de Consumo para reportar las informaciones de las facturas emitidas a consumidores finales.

Para remitir los formatos de envíos de datos en cero, es decir de manera informativa solo basta seleccionar el formato a remitir, digitar el periodo y pulsar el botón Presentar Declaración y/o Formato en la opción Declaraciones en Cero de la Oficina Virtual.

Base Legal

- Ley 11-92, título I
- Norma General 07-18

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- Inmediato

Respuesta y vía

- Se aplica en el sistema

Área responsable

- Gerencia de Facturación/ Departamento de Canales de Asistencia y Oficina Virtual

17. Rectificativas de Declaraciones Juradas (exceptuando IT-1, IR-3 y Dior).

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan sea corregida y/o modificada una declaración jurada ya presentada.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Que haya presentado la Declaración Jurada que desea rectificar.
4. Formulario de Solicitud de Rectificativa (FI-ADML-012), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
5. Formulario de la declaración jurada a rectificar en original y copia, llenado y firmado [en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado].
6. Documentos que soporten la solicitud de rectificativa.
7. Carta de autorización firmada [en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada] (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).

Procedimiento

Deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII a la que pertenece.

Base Legal

- Ley 11-92, título I

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 05 días laborables
- 45 días laborables Grandes Contribuyentes
- 02 laborables Grandes Contribuyentes con montos a pagar

Respuesta y vía

- Copia de la declaración

Área Responsible

- Fiscalización Interna

Horario de Prestación
Sede Central y el Gran Santo Domingo: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.
Boca Chica y el resto de las oficinas: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Oficina Virtual: 24 horas al día
Contacto: Tel.: (809)-689-3444

18. Rectificativas de la Declaración Jurada de ITBIS

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes corrigen y/o modifican las informaciones que ha remitido a través de esta declaración.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Que haya presentado la Declaración Jurada para el periodo que desea rectificar.
4. Formulario de Solicitud de Rectificativa (FI-ADML-012), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
5. Formulario de la Declaración Jurada de ITBIS en original y copia, llenado y firmado [en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado].
6. Documentos que soporten la solicitud de rectificativa.
7. Carta de autorización firmada [en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada] (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción *Declaraciones Rectificativas* del menú Declaraciones Juradas de la Oficina Virtual.

También puede realizar la rectificativa depositando la documentación citada en el área de información de la oficina de la DGII a la que pertenece.

Importante:
Para rectificar el IT-1 por la Oficina Virtual debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Que la rectificativa sea para incrementar ingresos, disminuir adelantos o disminuir saldos a favor.

Base Legal

- Ley 11-92, título I

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- Inmediato solicitudes virtuales
- 05 días laborables
- 45 días laborables Grandes Contribuyentes
- 02 laborables Grandes Contribuyentes con montos a pagar

Respuesta y vía

- Copia de la declaración

2. Que el período a rectificar no se encuentre en: Acuerdo de Pago (AP), Cobro Coactivo (CC) o esté marcado con un Recurso de Reconsideración o Recurso Contencioso (RR o RC).
3. Que el periodo a rectificar no haya sido rectificado previamente por la administración.
4. No debe poseer casos de fiscalización interna o externa que afecten el ITBIS y que hayan sido notificados, aunque no coincidan los períodos.
5. Que los períodos a rectificar no estén prescritos, es decir, que no superen los tres años desde la fecha de vencimiento de la presentación del impuesto.
6. Que no posea una declaración de amnistía digitada y con estatus OK.
7. Debe realizar cambios en la declaración, es decir, debe modificar valores.

Área Responsible

- Fiscalización Interna/Departamento de Canales de Asistencia y Oficina Virtual

19. Rectificativa de la Declaración Jurada de Retenciones de Asalariados (IR-3)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes corrigen y/o modifican las informaciones que ha remitido a través de esta declaración.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Que haya presentado la Declaración Jurada de Retenciones de Asalariados (IR-3).
4. Completar el Formulario de Declaración Jurada Mensual de Retenciones de Asalariados (IR-3).

Procedimiento

Realice las correcciones a su nómina a través de la Tesorería de Seguridad Social (TSS).

Complete el formulario de la declaración, disponible en la opción Declaración IR-3 del menú Declaraciones Juradas de la Oficina Virtual de la DGII.

Base Legal

- Ley 11-92, título I
- Reglamento 139-98, Art. 65.

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- Inmediato

Respuesta y vía

- Se aplica en el sistema

Área responsable

- Departamento de Canales de Asistencia y Oficina Virtual

20. Remisión del Reporte Maestro

Descripción

Es la documentación específica del grupo multinacional, cuyo propósito es ofrecer un panorama general de las actividades del grupo multinacional, incluyendo la naturaleza de las actividades económicas del grupo multinacional; las políticas generales en materia de precios de transferencia y, la distribución de los beneficios y actividades a escala mundial.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Formar parte de un grupo multinacional y cumplir con el supuesto de vinculación establecido en el numeral 1 del artículo 2 del Decreto 78-14.
4. Que las operaciones con sus partes relacionadas superen en conjunto, para el ejercicio fiscal que se trate, el monto establecido en la legislación vigente y que realicen operaciones con residentes en paraísos fiscales o regímenes fiscales preferentes.

Procedimiento

Adjunte el archivo en formato PDF y complete las secciones informativas disponible en la opción Envíos Complementarios del menú Declaraciones Juradas de la Oficina Virtual para concluir con la remisión.

Si desea, puede remitir de manera conjunta el Reporte Local, adjuntando el archivo correspondiente a este reporte en la opción Tipo de Documento y completar los pasos requeridos hasta finalizar el envío.

Importante:
Este reporte debe ser remitido dentro de los ciento ochenta (180) días posteriores a la presentación de la Declaración Informativa de Operaciones entre Relacionados (DIOR).

Para conocer todo lo relacionado al llenado y envío de este reporte, puede consultar el instructivo disponible en nuestra biblioteca virtual.

Base Legal

- Reglamento 78-14, Art. 18, párrafo IV, modificado por el Art.4, párrafo IV, del Decreto 256-21

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- Inmediato

Respuesta y vía

- Se aplica en el sistema

Área responsable

- Departamento de Análisis de Precios de Transferencia

21. Remisión del Reporte Local o Estudio de Precios de Transferencia

Descripción

Es la documentación que se refiere específicamente a las transacciones importantes del contribuyente local con sus partes relacionadas y donde se explica el proceso de valoración o evaluación de los precios de transferencia convenidos con sus partes relacionadas para dar cumplimiento a la obligación de información y documentación establecida en el artículo 18 del Decreto 78-14.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Estar alcanzado por la regulación de precios de transferencia.
4. Que las operaciones con sus partes relacionadas superen en conjunto, para el ejercicio fiscal que se trate, el monto establecido en la legislación vigente y que realicen operaciones con residentes en paraísos fiscales o regímenes fiscales preferentes.

Procedimiento

Adjunte el archivo en formato PDF y complete las secciones informativas disponible en la opción Envíos Complementarios del menú Declaraciones Juradas de la Oficina Virtual para concluir con la remisión.

Si desea, puede remitir de manera conjunta el Reporte Maestro, adjuntando el archivo correspondiente a este reporte en la opción Tipo de Documento y completar los pasos requeridos hasta finalizar el envío.

Importante:
Este reporte debe ser remitido dentro de los ciento ochenta (180) días posteriores a la presentación de la Declaración Informativa de Operaciones entre Relacionados (DIOR).

Para conocer todo lo relacionado al llenado y envío de este reporte, puede consultar el instructivo disponible en nuestra biblioteca virtual.

Base Legal

- Reglamento 78-14, Art. 18, párrafo IV, modificado por el Art.4, párrafo V, del Decreto 256-21

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- Inmediato

Respuesta y vía

- Se aplica en el sistema

Área responsable

- Departamento de Análisis de Precios de Transferencia

22. Remisión del Libro de Venta

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes sujetos al Reglamento 451-08 (soluciones fiscales) remiten las informaciones consolidadas de las ventas por día, por mes y por sucursal.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener Soluciones Fiscales instaladas.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII y haber solicitado previamente el usuario para los fines.
4. Poseer un dispositivo de seguridad (token, tarjeta de código, token digital).

Procedimiento

Genere el archivo de libro de venta de forma diaria en cada impresora y luego uno por mes por sucursal. Una vez generado, valide el archivo a través de la herramienta Validador de los Libros de Ventas.

Remita el archivo validado a través de la opción Libros de Ventas del menú Herramientas de su Oficina Virtual.

Base Legal

- Reglamento 451-08

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- Inmediato

Respuesta y vía

- N/A

Área responsable

- Gerencia de Facturación/Departamento de Canales de Asistencia y Oficina Virtual