IMPUESTOS INTERNOS



Catálogo de Servicio de **Facturación**

Índice General

1. Alta de Comprobantes Fiscales 3

2. Asignación de Secuencia de Comprobantes Fiscales 4

3. Autorización para ser Emisor Electrónico 5

4. Autorización para ser Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica 6

5. Anulación de Secuencia de Comprobantes Fiscales 8

6. Autorización del Registro Único de Ingresos (RUI) 9

7. Acceso a Consulta Masiva de NCF (SFTP) 10

8. Autorización para Utilizar el Facturador Gratuito 11

9. Desbloqueo de Comprobantes Fiscales 13

10. Devolución de Equipos Fiscales (cajas registradoras) 14

11. Certificación para Emisor Electrónico o Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica 15

12. Autorización para el Envío Diferido de Comprobantes Fiscales Electrónicos 16

13. Inscripción o Renovación de Imprentas 17

14. Modificación del Método de Impresión de Comprobantes Fiscales 18

15. Notificación de Cambios en las Soluciones Fiscales (proveedor, cierre de puntos de ventas, robo de equipo) 19

16. Precintos Fiscales (sellos) 20

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

1. Alta de Comprobantes Fiscales

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los nuevos contribuyentes, previo al inicio de sus operaciones comerciales, solicitan autorización para emitir comprobantes fiscales.

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 al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
4. Contar con la licencia de fabricación de productos de alcohol y tabaco, si su actividad económica es la destilación, fabricación de alcoholes y sus productos o el procesamiento de productos del tabaco y sus derivados.
5. Formulario de Solicitud de Autorización para Emitir Números de Comprobantes Fiscales (FI-GCF-009) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
6. Documentos que avalen la actividad económica (copias de facturas emitidas, contrato de alquiler, contrato de servicio, carné de colegiatura en caso de profesionales liberales, facturas de servicios o matricula de vehículo) según aplique.
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Solicitar Alta de Números de Comprobantes Fiscales del menú Solicitar Trámites de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida, según aplique.

También puede solicitar el alta depositando 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 más cercana.

Importante:
La respuesta a la solicitud de autorización para emitir Números de Comprobantes Fiscales le será remitida a su Buzón de Mensajes de la Oficina Virtual.

Base legal

- Norma General 06-2018, Art. 4

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual
- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 05 días laborables

Respuesta y vía

- Comunicación

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

2. Asignación de Secuencia de Comprobantes Fiscales

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan la asignación de secuencias numéricas para cada tipo de comprobante fiscal, atendiendo a los tipos de comprobantes fiscales existentes.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Estar autorizado a emitir Números de Comprobantes Fiscales (Alta de NCF).
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (opcional).
4. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
5. Formulario Solicitud de Asignación de Números de Comprobantes Fiscales (FI-GCF-015) 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

Complete el formulario disponible en la opción Comprobantes Fiscales del menú Solicitudes de la Oficina Virtual DGII.

También puede realizar la solicitud depositando 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 más cercana.

Nota: las solicitudes de e-CF solo se realizan a través de la OFV.

Base legal

- Norma General 06-2018, Art. 5

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual
- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- **Solicitudes presenciales:** Inmediata, no obstante, el tiempo de compromiso es de 10 días laborables.
- **Solicitudes Virtuales:** 0-30 minutos.

Respuesta y vía

- Mensaje electrónico

Área Responsible

- Gerencia de Facturación

3. Autorización para ser Emisor Electrónico

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan autorización para emitir Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF).

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo con obligaciones tributarias a su cargo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Contar con un certificado digital para procesos tributarios emitido por una prestadora de servicios de confianza autorizada por el INDOTEL y que corresponda a la persona que fungirá como delegado del contribuyente.
4. Cumplir con las exigencias técnicas que la DGII disponga.
5. Tener un software especializado que permita la elaboración, emisión y uso del e-CF.
6. Aprobar de manera satisfactoria el proceso de certificación a los fines de inicio de emisión de los e-CF.
7. Estar autorizado a emitir Números de Comprobantes Fiscales (Alta de NCF) y cumplir con las demás disposiciones de la Norma General núm. 06-2018 sobre Comprobantes Fiscales.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción *Solicitud para ser Emisor Electrónico* del menú Solicitudes de la Oficina Virtual DGII.

Importante:
La respuesta a la solicitud le será remitida al Buzón de Mensajes de su Oficina Virtual. De ser positiva, esta contendrá una URL que lo dirigirá al ***"Portal de Certificación"***, con el objetivo de que sea colocada la contraseña que utilizará para autenticarse y realizar las pruebas en ambientes de Pre-Certificación o Certificación.

La autorización para ser emisor electrónico también puede ser adquirida por medio de los Proveedores de Servicios de Facturación Electrónica que hayan sido oficialmente certificados, a tales fines el contribuyente debe cumplir con el procedimiento y condiciones antes indicados.

Base legal

- Norma 01-20, Art. 6
- Ley 32-23
- Reglamento 587-24.

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

01 día laborable

Respuesta y vía

- Comunicación

Área responsable

- Gerencia de Facturación

4. Autorización para ser Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes que son emisores electrónicos solicitan autorización para comercializar servicios de Facturación Electrónica.

Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) con una actividad económica relacionada a la venta y/o desarrollo de aplicaciones informáticas.
2. Ser emisor de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF).
3. Tener al menos tres (3) contribuyentes certificados como emisores electrónicos de manera exitosa.
4. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y deberes formales.
5. Contar con una bitácora de eventos (logs) que permita la trazabilidad y control de cambios.
6. Disponer de procedimientos de respaldo y recuperación de la información.
7. Disponer de una página web institucional activa.
8. Formulario de Solicitud para ser Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica (FI-GDF-017) llenado y firmado [en caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado].
9. Copia del documento formal vigente que defina los controles de seguridad de la información (Política de Seguridad).
10. Copia de los procedimientos y controles para asegurar la continuidad operativa ante eventos disruptivos (Política de Contingencia).
11. Ruta de su página web donde se encuentre colgado el documento sobre protección de datos personales, conforme a lo establecido en la Ley 172-13 (Política de Protección de Datos Pública).
12. Vías de asistencia habilitadas para los contribuyentes, incluyendo los canales disponibles y los tiempos de compromisos de respuesta.
13. Datos del contacto destinado a atender requerimientos de la DGII: nombre, cargo, nivel de responsabilidad, correo electrónico y teléfono directo.
14. Copia de la certificación de seguridad vigente (ej.: ISO 27001 u otra), si posee.

Base legal

- Norma General 01-2020
- Norma General 10-2021
- Reglamento 587-24, Art. 21, 26, 27, 28 y 29.

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 30 días laborables

Respuesta y vía

- Comunicación

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.

También puede realizar la solicitud de manera digital enviando la documentación escaneada al correo electrónico: facturacionelectronica@dgii.gov.do.

Importante:
Recibirá un mensaje en su buzón de la Oficina Virtual con un enlace que lo dirigirá al *Portal de Certificación,* donde deberá realizar las pruebas correspondientes en el ambiente de Pre-Certificación. Una vez finalizadas de manera satisfactoria, deberá firmar una Declaración Jurada en la que certifique que las pruebas fueron ejecutadas de forma íntegra, sin incurrir en acciones fraudulentas ni irregularidades.

Área responsable

- Gerencia de Facturación

5. Anulación de Secuencia de Comprobantes Fiscales

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan la anulación de Números de Comprobantes Fiscales (NCF).

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. Tener vigente y disponible secuencias de Números de Comprobantes Fiscales.
5. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
6. Formulario de Anulación de Comprobantes Fiscales (FI-GDF-010) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).
8. Certificado de robo emitido por la Policía Nacional (aplica en caso de que la anulación sea por robo).

Procedimiento

Remita el Formato de Envío de Datos de NCF Anulados (Formato 608) a través de la opción Enviar Archivos del menú Formatos de Envíos de la Oficina Virtual o 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

- Reglamento 254-06, Art. 11
- Norma General 07-18 Art. 5.
- Reglamento 293-11, Arts. 8 y 28.

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual
- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 10 días laborables

Respuesta y vía

- Comunicación

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

6. Autorización del Registro Único de Ingresos (RUI)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes que desarrollan las actividades económicas citadas en la Norma General 07-06 solicitan autorización para registrar las transacciones realizadas durante el día mediante la emisión de un comprobante de Registro Único de Ingresos.

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 Solicitud de Registro Único de Ingreso (FI-GCF-003) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).

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 General 07-06, Art. I, Párrafo II.

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

- Comunicación

Área responsable

- Gerencia de Facturación

7. Acceso a Consulta Masiva de NCF (SFTP)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan acceso al servicio web automatizado de consulta de RNC y NCF para comprobar que los mismos sea válidos y vigentes.

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. Carta de solicitud firmada (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada). Debe indicar la razón que motiva la solicitud y los datos (nombre, cargo, teléfono y correo electrónico) de la persona autorizada para otorgarle el acceso.
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de la persona autorizada a realizar el trámite.

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

- Decreto 254-06

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

- 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

8. Autorización para Utilizar el Facturador Gratuito

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes que desean facturar electrónicamente, en especial profesionales liberales, Personas Físicas y MiPymes, solicitan autorización para utilizar la herramienta gratuita dispuesta por la DGII para emitir Comprobantes Fiscales Electrónicos.

Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), tanto el contribuyente como su representante.
2. El contribuyente y el representante deben poseer acceso a la OFV y dispositivo de seguridad.
3. Estar autorizado a emitir Números de Comprobantes Fiscales (Alta NCF).
4. Disponer de un computador con servicio de internet.
5. No haber sido autorizado previamente para emitir e-CF a través de un sistema diferente al FG.
6. Disponer de certificado digital vigente para procesos tributarios, que puede ser:
   - Certificado Digital provisto por la DGII, descargable desde la plataforma del Facturador Gratuito.
   - Certificado Digital adquirido en una entidad de certificación autorizada por el INDOTEL.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción *Solicitud de Uso del Facturador Gratuito* del menú *Solicitudes* de la Oficina Virtual DGII con los datos requeridos. Una vez completado, al Buzón de Mensajes de Oficina Virtual (OFV) del representante autorizado se remitirán las instrucciones para la activación del usuario en el Facturador Gratuito.

Para obtener el certificado digital gratuito, ingrese con sus credenciales al portal web del Facturador Gratuito y seleccione la opción *Solicitar Certificado Digital*. A continuación, visualizará en pantalla una serie de pasos que deberá completar (Términos y Condiciones, Datos del Solicitante, Verificación de Identidad y Firma Contrato) y, posteriormente, se procederá con la descarga del certificado digital para concluir el proceso.

Base legal

- Reglamento 587-24, Art. 34.

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de Respuesta

- Inmediato.

Respuesta y vía

- Mensaje Electrónico

Área responsable

- Gerencia de Facturación

Importante:

- Una vez haya sido autorizado, le serán otorgadas las credenciales y el enlace para acceder al Facturador Gratuito.
- En caso de no haber recibido el correo con las instrucciones, puedes autogestionarlo a través de la herramienta del Facturador Gratuito. Solo debes seleccionar la opción *¿No recibiste cómo crear tus accesos?*, ingresar el RNC o la cédula del delegado y hacer clic en *Reenviar*.
- Estos requisitos también le son aplicables a las Entidades Estatales que deseen implementar la facturación electrónica bajo esta modalidad.
- Esta modalidad de Facturación Electrónica no aplica para Grandes Contribuyentes Nacionales.
- Los 30,000 certificados digitales otorgados de forma gratuita por la DGII serán de uso exclusivo en el Facturador Gratuito y tendrán una vigencia de un (1) año a partir de su emisión. Una vez vencido, su renovación deberá ser gestionada y asumida por el contribuyente beneficiado. Aunque la fecha límite para obtener el certificado de forma gratuita fue el pasado 30 de septiembre de 2025, sin embargo, esta facilidad continúa disponible hasta nuevo aviso.

9. Desbloqueo de Comprobantes Fiscales

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan que le sean habilitado el uso de Comprobantes Fiscales autorizados.

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. Que los NCF estén bloqueados.
6. Carta de solicitud firmada, que indique la persona autorizada a realizar la solicitud (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).
8. 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].
9. 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.

Base legal

- Decreto 254-06

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

10. Devolución de Equipos Fiscales (cajas registradoras)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes usuarios de soluciones fiscales devuelven el equipo fiscal que le fue otorgado por esta Dirección General.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Estar al día con la remisión de los libros de venta.
3. Haber dado de baja al equipo en la Bitácora Electrónica.
4. Carta de solicitud firmada indicando los motivos de la devolución (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
5. Entregar el equipo fiscal, el cual debe estar en buen estado, igual que como se entregó.

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.

Base legal

- Decreto 451-08
- Norma General 04-14

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- N/A

Respuesta y vía

- Comunicación

Área responsable

- Gerencia de Facturación/Administraciones Locales - Control de Contribuyentes

11. Certificación para Emisor Electrónico o Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica

Descripción

Es el documento que se utiliza para acreditar que el contribuyente se encuentra autorizado a emitir Números de Comprobantes Fiscales Electrónicos (emisor electrónico) o se encuentra autorizado a brindar servicios de facturación electrónica.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Ser Emisor Electrónico o Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica.
3. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Recibo de cobro por servicios (RD$300.00).
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente que solicita la certificación o pasaporte si es extranjero.
6. Carta de autorización del contribuyente (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante (aplica en caso de que sea un representante 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.

Base legal

- Ley 32-23

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- RD$ 300.00

Tiempo de respuesta

- 07 días laborables

Respuesta y vía

- Certificación

Área responsable

- Gerencia de Facturación

12. Autorización para el Envío Diferido de Comprobantes Fiscales Electrónicos

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan autorización para enviar, de forma diferida, los comprobantes fiscales electrónicos generados en operaciones realizadas fuera de su domicilio, utilizando dispositivos portátiles sin conexión a internet o cuando, por la naturaleza de sus operaciones, no sea posible enviarlos en tiempo real.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Estar autorizado a emitir comprobantes fiscales electrónicos.
3. Carta de solicitud firmada que indique el motivo de la solicitud y describa el modelo de negocio del contribuyente (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).

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

- Reglamento 587-24, Art.39

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 05 días laborables

Respuesta y vía

- Comunicación

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

13. Inscripción o Renovación de Imprentas

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes con establecimientos gráficos solicitan autorización para imprimir talonarios de facturas con Números de Comprobantes Fiscales autorizados por Impuestos Internos.

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. Contar con la autorización de establecimiento gráfico autorizado (en los casos de renovación).
6. Formulario Solicitud Autorización Registro, Modificación, Renovación o Cancel. Imprenta y Establecimientos Gráficos (FI-GDF-020), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de que la imprenta sea propiedad de una Persona Física).

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.

Importante:
La respuesta a la solicitud de renovación de imprenta le será remitida al Buzón de Mensajes de su Oficina Virtual y al correo electrónico colocado en el formulario de solicitud.

Base legal

- Reglamento 254-06, Sección 3 (Arts. 14 al 19).

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

- Comunicación

Área responsable

- Gerencia de Facturación

14. Modificación del Método de Impresión de Comprobantes Fiscales

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan la modificación del método de impresión (sistema e imprenta) elegido en las solicitudes de secuencias de Números de Comprobantes Fiscales.

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. Que no haya utilizado Números de Comprobantes Fiscales de la secuencia a modificar.
5. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
6. Formulario Modificación del Método de Impresión de Comprobantes Fiscales (FI-GDF-019) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).
8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante (aplica en caso de que sea un representante 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.

Importante:
La respuesta a la solicitud le será remitida al Buzón de Mensajes de su Oficina Virtual y al correo electrónico colocado en el formulario de solicitud.

Base legal

- Reglamento 254-06, Sección 2, Arts. 12 y 13.

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

- Comunicación

Área responsable

- Gerencia de Facturación

15. Notificación de Cambios en las Soluciones Fiscales (proveedor, cierre de puntos de ventas, robo de equipo)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes usuarios de soluciones fiscales notifican los eventos que impactan las soluciones fiscales, como son cambio de proveedor, cierre de puntos de ventas, robo del equipo, entre otros.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Estar al día con la remisión de los libros de ventas.
3. Inactivar el equipo sustituido/robado a través la Oficina Virtual.
4. La aplicación de facturación fiscal (sistema o interface) debe estar certificada por esta Dirección General (aplica en cambio del proveedor manteniendo el equipo fiscal).
5. Adecuar la aplicación de facturación fiscal (sistema o interface), si el proveedor seleccionado ha sido certificado con un equipo fiscal de diferente tamaño o marca (aplica en cambio del proveedor manteniendo el equipo fiscal).
6. Registrar las actualizaciones en la bitácora electrónica, a más tardar tres (3) días luego de realizado el evento.
7. Comunicación firmada, informando el evento y el motivo que originó (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
8. Certificación de denuncia por robo emitida por la Policía Nacional, en la cual indique la fecha del suceso y los datos de la impresora o caja registradora hurtada (aplica en caso de robo del equipo fiscal).

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 General 04-14, Art.7

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- N/A

Tiempo de respuesta

- N/A

Respuesta y vía

- Comunicación

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

16. Precintos Fiscales (sellos)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan los precintos fiscales (sellos) que le permiten resguardar la memoria fiscal que contiene todas las operaciones de venta.

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. Tener vigente y disponible secuencias de Números de Comprobantes Fiscales.
5. Tener Soluciones Fiscales instaladas.
6. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
7. Ser distribuidor autorizado de Soluciones Fiscales.
8. Comunicación de solicitud indicando la cantidad de precintos que requiere y el uso de estos.
9. Relación del uso para los últimos precintos entregados y el listado de contribuyentes o distribuidores a los cuales se asignarán los precintos solicitados.

Procedimiento

Remita la información solicitada vía la cuenta de correo: comprobantesfiscales@dgii.gov.do.

Base legal

- Decreto 451-08

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Mensaje electrónico

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 5 días laborables

Respuesta y vía

- Precintos y comunicación

Área responsable

- Gerencia de Facturación