



IMPUESTOS
INTERNOS



Catálogo de Servicio de **Facturación**

Índice General

1. Alta de Comprobantes Fiscales	4
2. Asignación de Secuencia de Comprobantes Fiscales	5
3. Autorización para ser Emisor Electrónico.....	6
4. Autorización para ser Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica	8
5. Anulación de Secuencia de Comprobantes Fiscales.....	9
6. Autorización para ser Distribuidor de Soluciones Fiscales.....	10
7. Autorización del Registro Único de Ingresos (RUI).....	11
8. Acceso a Consulta Masiva de NCF (SFTP)	12
9. Autorización para Utilizar el Facturador Gratuito	13
10. Desbloqueo de Comprobantes Fiscales.....	14
11. Devolución de Equipos Fiscales (Cajas Registradoras)	15
12. Certificación/Homologación de Soluciones Fiscales.....	16
13. Certificación para Emisor Electrónico o Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica.....	18
14. Autorización para el Envío Diferido de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF)	19
15. Inscripción o Renovación de Imprentas.....	20
16. Modificación del Método de Impresión de Comprobantes Fiscales.....	21
17. Notificación de Cambios en las Soluciones Fiscales (proveedor, cierre de puntos	

de ventas, robo de equipo).....	22
18. Precintos Fiscales (sellos).....	23
19. Soluciones Fiscales Gratis (Cajas Registradoras).....	24
20. Traspaso de Soluciones Fiscales de un Contribuyente a Otro	25

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 matrícula 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

- 5 días laborables



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Gerencia de Facturación

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-GDF-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

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.



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, la fecha de compromiso es de 10 días laborables.
- **Solicitudes presenciales:** 1 día laborable.



Respuesta y vía

- Mensaje electrónico



Área Responsable

- 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.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Estar autorizado a emitir Números de Comprobantes Fiscales (Alta de NCF).
4. 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.
5. Tener un software especializado que permita la elaboración, emisión y uso del e-CF.
6. Cumplir con las exigencias técnicas que la DGII disponga.
7. Formulario de Solicitud para ser Emisor Electrónico (FI-GDF-016) llenado y firmado. En el caso de Personas Jurídicas debe estar sellado y firmado por una persona que figure en los datos básicos del RNC del contribuyente con al menos una de las siguientes relaciones: socio, socio domiciliado en el exterior, administrador, accionista, miembro, gestor fiduciario, socio gestor, usuario administrador de e-CF.
8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del usuario administrador de e-CF o copia del Pasaporte vigente, en caso de extranjero.

Procedimiento

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

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.

También puede remitir la documentación solicitada vía la cuenta de correo: facturacionelectronica@dgii.gov.do.



Base legal

- Norma General 01-2020, Art. 6
- Ley 32-23
- Reglamento 587-24.



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual
- Sede Central
- Administraciones Locales
- Correo Electrónico



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 10 días laborables solicitudes presenciales y vía correo electrónico
- 01 día laborable solicitudes virtuales



Respuesta y vía

- Comunicación

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.

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.



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. Estar autorizado y certificado por la DGII para ser Emisor de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF).
3. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y deberes formales.
4. Poseer clave de acceso a la Oficina Virtual (OFV).
5. Tener un Certificado Digital de Personas Físicas para procesos tributarios, emitido por una prestadora de servicios de confianza (entidad de certificación) debidamente registrada ante las autoridades competentes para tales fines.
6. Cumplir con las exigencias técnicas dispuestas por la DGII.
7. Presentar la documentación que la DGII considere necesaria para su autorización y certificación.
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].

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

- 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

- 10 días laborables



Respuesta y vía

- Comunicación



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

6. Autorización para ser Distribuidor de Soluciones Fiscales

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas solicitan autorización para ser distribuidores de Soluciones Fiscales aprobadas por la institución.

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 para Solicitud de Autorización de Distribuidores de Soluciones Fiscales ([FI-GEFA-007](#)) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).
7. Autorización original del suplidor para la comercialización de la solución fiscal.
8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).
9. Constancia de entrenamiento o capacitación firmada por el distribuidor y el suplidor [en caso de Personas Jurídicas la constancia debe estar 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

- Decreto 451-08, Art. 5.



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 5 días laborables



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Gerencia de Facturación

7. 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

8. 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

9. 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 calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Poseer clave de acceso a la Oficina Virtual (OFV) y disponer de alguno de los dispositivos de seguridad para acceso a esta (token, tarjeta de códigos o token digital).
3. Estar autorizado para emitir comprobantes fiscales (Alta NCF).
4. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
5. Disponer de un certificado digital para procedimientos tributarios, emitido por una prestadora de servicios de confianza (entidad de certificación autorizada por el INDOTEL) que corresponda a la persona que actuará en representación del contribuyente.
6. Disponer de un computador o dispositivo móvil con servicio de internet.
7. No haber sido autorizado con anterioridad a emitir e-CF a través de un sistema diferente al facturador gratuito.
8. Formulario de Solicitud para Uso del Facturador Gratuito de FE ([FI-GDF-018](#)), llenado y firmado [en caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado].

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 más cercana.

También puede remitir la documentación solicitada vía la cuenta de correo: facturacionelectronica@dgii.gov.do.

Importante:

Una vez haya sido autorizado, le serán otorgadas las credenciales y el enlace para acceder al Facturador Gratuito.



Base legal

- Reglamento 587-24, Art. 34.



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales
- Correo Electrónico



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de Respuesta

- 10 días laborables



Respuesta y vía

- Mensaje Electrónico



Área responsable

- Gerencia de Facturación

10. 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

11. 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

12. Certificación/Homologación de Soluciones Fiscales

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan autorización para comercializar a nivel fiscal, sistemas de facturación o equipos de impresión, previo cumplimiento de los estándares establecidos en el Decreto 451-08 y la Norma General 04-14.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Que la actividad económica esté relacionada a la venta y/o desarrollo de aplicaciones informáticas, si se trata de sistemas de facturación.
3. Que la actividad económica esté relacionada a la venta y/o fabricación de equipos informáticos, cuando se trate de equipos de impresión.
4. Tener acceso a la Oficina Virtual DGII.
5. Estar autorizado a emitir Números de Comprobantes Fiscales y contar con secuencias autorizadas.
6. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
7. Haber generado satisfactoriamente el set de pruebas mínimas requeridas.
8. Carta de solicitud firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
9. Copia de la autorización del fabricante del equipo o propietario de la aplicación (aplica en casos que el solicitante no sea el propietario del equipo/sistema a certificar).
10. Copia de la certificación del registro de la marca del sistema a certificar, emitida por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI), (aplica sólo cuando se trate de solicitudes de sistema de facturación).
11. Documento que acredite la referida autorización al momento de realizar la solicitud en sustitución de la certificación de ONAPI (aplica en caso de homologación de un sistema extranjero).

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 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

- 15 días laborables



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Gerencia de Facturación

Remita a la cuenta de correo: comprobantesfiscales@dgii.gov.do, el set de pruebas mínimas requeridas.

Importante:

Las pruebas mínimas requeridas pueden ser consultadas en la siguiente ruta de nuestro portal web:

www.dgii.gov.do / Ciclo del Contribuyente / Facturación / Soluciones Fiscales / Procedimientos Fiscales / Guía de pruebas requeridas para certificar una Solución Fiscal

En el caso de certificación de equipos de impresión, se adicionarán otras pruebas realizadas físicamente en las oficinas del contribuyente, previa coordinación.



13. 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

14. Autorización para el Envío Diferido de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF)

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

15. 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

4. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
5. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
6. Estar autorizado a emitir Números de Comprobantes Fiscales (Alta de NCF).
7. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
8. Contar con la autorización de establecimiento gráfico autorizado (en los casos de renovación).
9. 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).
10. 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

16. 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-GCF-011](#)) 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

17. 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

18. 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

19. Soluciones Fiscales Gratis (Cajas Registradoras)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan las cajas registradoras que otorga la DGII de manera gratuita como medida tendente a facilitar el cumplimiento de la obligación tributaria.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyente. El RNC debe estar activo.
2. Estar alcanzado por la legislación de Soluciones Fiscales.
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 que contenga la explicación necesaria que justifique porqué se le debe entregar la solución fiscal y especifique la forma de facturación del negocio (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).

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

- Reglamento 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

- 10 días laborables



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Gerencia de Facturación/Administraciones Locales - Control de Contribuyentes

20. Traspaso de Soluciones Fiscales de un Contribuyente a Otro

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes usuarios de soluciones fiscales notifican el traspaso de las soluciones fiscales que tiene instaladas, ya sea por venta o donación.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyentes en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Tener soluciones fiscales instaladas.
3. Remitir los libros de ventas hasta el último día de operaciones.
4. Inactivar el equipo en la oficina virtual (Bitácora Electrónica), a más tardar tres (3) días luego de realizar la venta o donación.
5. Carta de solicitud firmada que indique la marca, modelo, No. de serie, no. de NIF del equipo a traspasar y los datos correspondientes al traspaso (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
6. Copia del acto de venta o acto de donación notariado y legalizado que indique los datos del equipo transferido.

Importante:

Si el equipo fiscal fue otorgado por la esta Dirección General de Impuestos Internos no puede ser vendido o donado, por lo que, debe ser entregado a la DGII.

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.

Importante:

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



Base legal

- Reglamento 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

- 10 días laborables



Respuesta y vía

- Notificación vía correo electrónico



Área responsable

- Gerencia de Facturación/Administraciones Locales - Control de Contribuyentes