



IMPUESTOS
INTERNOS



Catálogo de Servicio
**Recurso de Reconsideración
y Reclamos Tributarios**

Índice General

1. Alegatos Contra Acta Levantada de Cumplimiento de Deberes Formales	4
2. Aplicación de Sanciones, Medidas Conservatorias y Cautelares (órganos o entes de la Administración Pública)	5
3. Colocación de Marca por Recurso Contencioso	6
4. Copias de Decisión de Recurso de Reconsideración	7
5. Depósito de Documentos Ampliatorios al Recurso de Reconsideración	8
6. Desistimiento a Recurso de Reconsideración	9
7. Devolución de Documentos Originales Depositados	10
8. Estatus de Solicitud de Recurso de Reconsideración	11
9. Interposición de Alegatos a Descargo contra el Pliego de Cargos en materia de PLAFT	12
10. Interposición de Recurso de Reconsideración	13
11. Levantamiento de Cierre de Establecimientos	15
12. Levantamiento de Sanciones, Medidas Conservatorias y Cautelares (órganos o entes de la Administración Pública)	16
13. Levantamiento de Medidas Cautelares	17
14. Levantamiento de Embargo	18
15. Levantamiento de Inscripción de Privilegios	19
16. Liberación de Fondos	20

17. Plazo para la Presentación de Documentos Ampliatorios	21
18. Prescripción de Deudas	22
19. Recurso de Oposición a la Medida/ Excepción u Oposición al Mandamiento de Pago.....	23
20. Revisión de Expediente de Reconsideración.....	24

1. Alegatos Contra Acta Levantada de Cumplimiento de Deberes Formales

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes ejercen su derecho de defensa respecto al incumplimiento de los deberes que le han sido notificados por la DGII, mediante la presentación de la documentación soporte.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que se le haya levantado un acta comprobatoria de incumplimiento de deberes formales / Resolución de multa / Acto comprobatoria de faltas tributarias.
3. Que considere incorrectos o inexistentes los hechos que se le imputan.
4. Carta de solicitud firmada indicando los fundamentos de sus alegatos y pruebas, si las hubiera, que demuestren o acompañen sus alegatos (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
5. Documentación soporte.

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:

Los alegatos deben ser presentados dentro del plazo de 5 días laborables previstos en el artículo 74 del Código Tributario.



Base Legal

- Ley 11-92, Arts. 31, 44, 50, 51, 54, 56, 69, 70, 71, 74, 78, 79, 253, 254, 255 y 257



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



Área responsable

- Departamento Control y Verificación de Deberes Formales

2. Aplicación de Sanciones, Medidas Conservatorias y Cautelares (órganos o entes de la Administración Pública)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los órganos y entes de la Administración Pública que requieran ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) la imposición de sanciones y medidas conservatorias o cautelares que conlleven la afectación de bienes de contribuyentes y administrados, cuyo control y registro se encuentre bajo responsabilidad de la Administración Tributaria.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Ser un órgano o entidad pública debidamente facultado para solicitar ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), la interposición de sanciones y medidas conservatorias o cautelares que afecten bienes de los contribuyentes y administrados que se encuentran bajo su control y registro.
3. Carta de solicitud de la entidad, que indique el RNC o el número de Cédula de Identidad y Electoral del contribuyente o administrado y la base legal que sustente la sanción.
4. Constancia de que el proceso sancionador se inició, como levantamiento de actas de comprobación de la comisión de faltas, entre otros, (aplica para sanciones).
5. Copia de la resolución sancionatoria debidamente notificada al contribuyente o administrado (aplica para sanciones).
6. Auto o sentencia jurisdiccional que ordene la colocación de la sanción o medida (aplica para colocación de sanciones y medidas conservatorias o cautelares por orden jurisdiccional).

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 DGII podrá solicitar documentos adicionales para sustentar el requerimiento en cada caso.

Cuando la solicitud sea realizada mediante acto de alguacil, la misma debe ser depositada directamente en el Departamento de Representación Externa de la sede central.



Base Legal

- Norma General 09-22, Arts. 4,5 y 6



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 07 días
- 03 días (cuando la solicitud sea realizada mediante auto/sentencia judicial).



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Subdirección Jurídica

3. Colocación de Marca por Recurso Contencioso

Descripción

Marca que se le coloca a los contribuyentes que han elevado un Recurso Contencioso ante el Tribunal Superior Administrativo, contra la Resolución de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), contra los actos administrativos emitidos por la DGII, o contra todo fallo o decisión relativa a la aplicación de los tributos en general.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Haber sido notificado de un acto administrativo contrario a sus intereses y que haya sido recurrido ante el Tribunal Superior Administrativo.
3. Carta o instancia de solicitud que indique el acto administrativo que está siendo objeto del recurso y que involucre impuestos que hayan sido objeto de determinación, fiscalización o requerimiento.
4. Instancia introductoria de recurso contencioso tributario debidamente recibida por el Tribunal Superior Administrativo.
5. Auto emitido por el Tribunal Superior Administrativo donde consta el apoderamiento del tribunal.

Importante:

La notificación del recurso incoado regularmente es efectuada por el Tribunal Superior Administrativo mediante acto de alguacil. No obstante, el contribuyente puede realizar la solicitud directamente depositando la documentación antes citada.

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 11-92, Arts. 139 al 156 y 167 al 172
- Ley 107-13



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

- Visualización de la marca del recurso en la OFV



Área responsable

- Departamento de Representación Externa

4. Copias de Decisión de Recurso de Reconsideración

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes que han interpuesto un Recurso de Reconsideración y que el mismo ha sido fallado solicitan a la Dirección General de Impuestos Internos que le sea emitido una copia certificada de la decisión de dicho recurso.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que haya interpuesto un Recurso de Reconsideración y que el mismo haya sido fallado.
3. Formulario Solicitudes Relacionadas a Reconsideración (FI-DRECO-001), llenado y firmado [en caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado].
4. Copia de la Resolución de Reconsideración (en caso de poseerla).
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).
6. Carta de autorización firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada) o Poder notariado cuando el caso lo amerita (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de la persona autorizada (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:

Estos requisitos aplican para copias simples y certificadas.

Base Legal

- Ley 11-92, Art. 57

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

- Copias certificadas o simples y Comunicación

Área responsable

- Departamento de Reconsideración

5. Depósito de Documentos Ampliatorios al Recurso de Reconsideración

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes que han interpuesto un Recurso de Reconsideración y que al mismo tiempo han solicitado un plazo ampliatorio, aportan los alegatos y documentos que fundamentan el recurso incoado.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que haya interpuesto un Recurso de Reconsideración.
3. Que la documentación sea aportada dentro del plazo que establece la ley.
4. Carta de remisión firmada que explique o amplíe los motivos del recurso de reconsideración depositado anteriormente; debe hacer referencia al acto de la DGII que dio lugar a la solicitud de recurso de reconsideración y al recurso previamente incoado (en el caso de Personas Jurídicas estar timbrada, firmada y sellada).
5. Poder notariado o Carta de autorización o expresión de voluntad de representación especificada en la carta de solicitud (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante autorizado (aplica en caso de que el trámite sea realizado mediante un poder o carta de autorización).
7. Documentos soporte que fundamenten el recurso incoado.
8. Comunicación de la DGII donde se autoriza el plazo ampliatorio.

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 11-92, Art. 57



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

- N/A



Área responsable

- Departamento de Reconsideración

6. Desistimiento a Recurso de Reconsideración

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes, responsables y terceros solicitan a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) dejar sin efecto la solicitud de Recurso de Reconsideración que han realizado.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que haya interpuesto un Recurso de Reconsideración.
3. Formulario de Desistimiento de Recurso de Reconsideración (FI-DRECO-002), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).
5. Poder notarial, acta de consejo de administración o asamblea de la sociedad, que permita precisar la calidad en la que actúa el firmante.
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de la persona autorizada.

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 11-92
- Ley 107-13

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

- Departamento de Reconsideración

7. Devolución de Documentos Originales Depositados

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes que han interpuesto un Recurso de Reconsideración solicitan que le sean devueltos los documentos originales que han sido aportados para soportar y/o fundamentar el recurso que han incoado.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que haya interpuesto un Recurso de Reconsideración.
3. Que el recurso haya sido sustentado con documentos originales.
4. Formulario Solicitudes Relacionadas a Reconsideración (FI-DRECO-001), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
5. Poder notariado o Carta de autorización o expresión de voluntad de representación especificada en la carta de solicitud (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 11-92
- Ley 107-13



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

- Departamento de Reconsideración

8. Estatus de Solicitud de Recurso de Reconsideración

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes que han interpuesto un Recurso de Reconsideración solicitan conocer el estado o situación en que se encuentra el recurso que han elevado.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que haya interpuesto un Recurso de Reconsideración.
3. Formulario Solicitudes Relacionadas a Reconsideración (FI-DRECO-001), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).
5. Carta de autorización firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada) o Poder notariado cuando el caso lo amerita (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de la persona autorizada (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.

También, puede consultar el estatus de la solicitud accediendo al portal web DGII, colocando el número de la solicitud en la opción Recursos de Reconsideración del menú *Consultas* de la sección *Herramientas*.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 57
- Ley 107-13



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales
- Portal web



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- Virtual: inmediato
- Presencial: 10 días laborables



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Departamento de Reconsideración

9. Interposición de Alegatos a Descargo contra el Pliego de Cargos en materia de PLAFT

Descripción

Es una vía de derecho que tienen los sujetos obligados para elevar alegaciones a descargo contra la notificación de pliegos de cargos dictada por el Departamento de Prevención de Lavado de Activos y el Financiamiento al Terrorismo (PLAFT) de esta Dirección General con el objetivo de que se analice los argumentos expuestos por el sujeto obligado al Pliego.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar considerado, a la luz de la Ley 155-17, como sujeto obligado no financiero supervisado por la DGII.
3. Comunicación o instancia firmada indicando los datos de contacto del solicitante, así como los fundamentos de sus alegatos y pruebas, si las hubiera, que demuestren o acompañen sus argumentos haciendo referencia al pliego de cargos que dio lugar a la interposición de las alegaciones de descargo (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
4. Poder notariado, carta de autorización o expresión de voluntad de representación especificada en la carta de solicitud (obligatorio en caso de que sea un representante o abogado que realice la solicitud).

Importante:

Los alegatos de defensa deben ser interpuestos por el sujeto obligado o su representante (apoderado) dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación.

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 155-17.
- Norma 05-18, Art. 7.

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

- Resolución o Comunicación

Area responsable

- Departamento de Prevención Lavado de Activos

10. Interposición de Recurso de Reconsideración

Descripción

Es una vía de derecho que tienen los contribuyentes, responsables y terceros para manifestar su desacuerdo contra los actos administrativos dictados por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) con la finalidad de que se realice una revisión de dichos actos.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que se trate de dediciones dictadas por Impuestos Internos que, reuniendo las características de un acto administrativo, impliquen una declaración unilateral de voluntad, juicio o conocimiento, capaz de producir efectos jurídicos directos, individuales e inmediatos frente a aquel que ha de interponer el mencionado recurso.
3. Que considere incorrecta o injusta la estimación de oficio que se ha hecho de sus rentas y del impuesto o de los ajustes que se les ha practicado a sus declaraciones o con la determinación de cualquier otro impuesto.
4. La solicitud de recurso debe ser formulada por escrito con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
5. Que sea interpuesto dentro del plazo que establece la ley.
6. Que sea interpuesto por el contribuyente, responsable, agente retenedor, de percepción o declarante, o se acredite que la persona que lo interpone actúa como apoderado o representante.
7. Carta o Instancia de solicitud firmada que indique los datos de contacto del solicitante, así como los alegatos y documentación que fundamenten sus pretensiones; debe hacer referencia al acto de la DGII que dio lugar a la solicitud y al Recurso de Reconsideración (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
8. Poder notariado o Carta de autorización o expresión de voluntad de representación especificada en la carta de solicitud (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).
9. Copia del título o carta constancia de propiedad (aplica en caso de solicitudes relacionadas a inmuebles).
10. Acto de venta que avale el derecho del bien (aplica en caso de solicitudes relacionadas a inmuebles).

Importante:

El Recurso de Reconsideración debe ser interpuesto por el contribuyente o su representante (apoderado) dentro del plazo de treinta (30) días laborables, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación.

Base Legal

- Ley 11-92, Arts. 57 y 58
- Ley 107-13, Art.53

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 65 días laborables

Respuesta y vía

- Resolución o Comunicación

Area responsable

- Departamento de Reconsideración

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.



11. Levantamiento de Cierre de Establecimientos

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan la apertura de los locales que le han sido clausurados por haber incumplido con las obligaciones tributarias que tiene a su cargo.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que haya regularizado su situación o cumplido con las obligaciones tributarias que dieron origen al cierre.
3. Formulario Solicitud de Levantamiento de Cierres de Establecimiento (FI-GLEGA-006) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Factura de compra de la solución fiscal o copia de acta de compromiso firmada (aplica en caso de cierre por soluciones fiscales).
5. Constancia de solicitud de NCF (aplica en caso de cierre por falta de comprobantes fiscales).
6. Documentos que sustenten la solicitud.
7. Poder de autorización notariado y legalizado (aplica en caso de que sea un apoderado que realice la solicitud).
8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del apoderado (aplica en caso de que sea un apoderado que realice la solicitud).

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 11-92, Arts. 81 al 118



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- A determinar conforme cada caso



Respuesta y vía

- Levantamiento del Cierre (Apertura del Negocio)



Área responsable

- Gerencia Legal - Sección Cierre de Establecimiento

12. Levantamiento de Sanciones, Medidas Conservatorias y Cautelares (órganos o entes de la Administración Pública)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los órganos y entes de la Administración Pública que requieran ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) el levantamiento de sanciones y medidas conservatorias o cautelares que conlleven la afectación de bienes de contribuyentes y administrados, cuyo control y registro se encuentre bajo responsabilidad de la Administración Tributaria.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Que la solicitud de levantamiento sea realizada por el órgano o ente de la Administración Pública que haya interpuesto las sanciones y medidas o por decisión jurisdiccional.
3. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada o acto de alguacil instrumentado por un ministerial habilitado para los fines.

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:

Cuando la solicitud sea realizada mediante acto de alguacil, la misma debe ser depositada directamente en el Departamento de Representación Externa de la sede central



Base Legal

- Norma General 09-22, Arts. 7,8,9 y 10.



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 03 días



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Subdirección Jurídica

13. Levantamiento de Medidas Cautelares

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan le sean levantadas las medidas conservatorias colocadas por la Dirección General de Impuestos Internos para resguardar el crédito fiscal.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que haya saldado los impuestos/periodos a los cuales fueron colocados las medidas cautelares.
3. Carta de solicitud firmada (en caso de Personas Jurídicas también debe estar timbrada y sellada).
4. Documentación soporte.

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 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

- 10 días laborables



Respuesta y vía

- Acto de Alguacil



Área responsable

- Gerencia de Cobranza / Sección de Cobranza GGC

14. Levantamiento de Embargo

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual el contribuyente solicita que le sea levantado el embargo de sus bienes que ha sido efectuado por la Dirección General de Impuestos Internos para resguardar el crédito fiscal.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que haya saldado el o los impuestos/periodos a los cuales le fueron colocados el embargo retentivo.
3. Carta de solicitud firmada (en caso de Personas Jurídicas también debe estar timbrada y sellada).
4. Copia del acto de embargo.
5. Documentación soporte.

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 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

- 15 días laborables



Respuesta y vía

- Acto de Desembargo



Área responsable

- Gerencia de Cobranza / Sección de Cobranza GGC

15. Levantamiento de Inscripción de Privilegios

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan la cancelación del privilegio que le ha inscrito la Dirección General de Impuestos Internos para resguardar el crédito fiscal, luego de que las deudas impositivas que dieron origen a la medida han sido saldadas o se ha formalizado un acuerdo de pago.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que haya saldado los impuestos/periodos a los cuales fueron se colocó la inscripción de privilegios.
3. Carta de solicitud firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
4. Título o matrícula del inmueble de referencia.
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante.
6. Certificación del estatus jurídico del inmueble, donde se verifiquen los datos del inmueble y el privilegio inscrito, el mismo no debe tener más de tres (3) meses de ser emitido (no obligatorio).
7. Documentos que sustenten 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 11-92, Arts. 111, 112 y 113



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

- Copia de la instancia o número del oficio enviado al registrador de título a requerimiento del solicitante



Área responsable

- Gerencia de Cobranza

16. Liberación de Fondos

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual el contribuyente autoriza al liberar los fondos retenidos en las instituciones donde se colocaron los embargos retentivos para que sean pagados a la DGII.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que la liberación de los fondos sea para pagar las deudas que el contribuyente mantiene con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
3. Carta de solicitud firmada (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
4. Certificación del banco que indique los montos requeridos.
5. Poder de autorización notariado (aplica cuando la solicitud la realice un representante que no sea directivo de la empresa).
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

- 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

- 5 días laborables

Respuesta y vía

- Resolución del Ejecutor Administrativo

Área responsable

- Sección de Cobranza GGC

17. Plazo para la Presentación de Documentos Ampliatorios

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes que interponen un Recurso de Reconsideración y que no disponen de toda la documentación para sustentarlo, solicitan que le sea concedido un plazo ampliatorio para aportar los alegatos que fundamentan el recurso incoado.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que el Recurso de Reconsideración haya sido incoado.
3. Carta o Instancia de solicitud firmada que indique los datos de contacto del solicitante, así como los alegatos y documentación que fundamenta sus pretensiones; debe hacer referencia al acto de la DGII que dio lugar a la solicitud y al recurso de reconsideración (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).

Importante:

La Administración puede conceder un plazo ampliatorio no mayor de treinta (30) días calendario.

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 11-92, Art. 57

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 20 días laborables

Respuesta y vía

- Resolución o Comunicación

Área responsable

- Departamento de Reconsideración

18. Prescripción de Deudas

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan le sean eliminadas una o más de las deudas que poseen en los diferentes impuestos que administra la Dirección General de Impuestos Internos, observando el plazo y las previsiones establecidas en los artículos 21, 22, 23 y 24 del Código Tributario.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que los periodos sobre los cuales se invoca la prescripción no tengan notificación en los últimos tres (3) años y hasta un plazo de dos (2) años por no haber presentado la declaración correspondiente o por haber notificación del inicio de fiscalización.
3. Los periodos sobre los cuales se invoca la prescripción no pueden tener pagos, acuerdo de pagos, cuotas pagadas de acuerdos de pago, rectificativas, ajustes o estimaciones, medidas de cobranzas, Recursos Reconsideración o Recurso Contencioso, envío de datos o formatos, solicitudes de reembolsos, compensaciones, entre otros.
4. Formulario de Invocación de Prescripción de Deuda (FI-GECO-019), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, sellado y firmado por un representante de la empresa).
5. Carta de solicitud firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada), opcional.
6. Poder de autorización notariado (aplica cuando la solicitud sea realizada por un apoderado).
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 solicitante (aplica cuando la solicitud sea realizada por un apoderado o representante).

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 11-92, Art. 21, 22, 23 y 24



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 60 días laborables



Respuesta y vía

- Resolución del Ejecutor Administrativo



Área responsable

- Gerencia de Cobranzas / Sección de Cobranza GGC/ Apoyo Legal ADML / Control de Contribuyentes GGC

19. Recurso de Oposición a la Medida/ Excepción u Oposición al Mandamiento de Pago

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes se oponen al Mandamiento de Pago notificado por la Administración Tributaria.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que haya saldado los impuestos/periodos a los cuales se le generó el Mandamiento de Pago.
3. Que los impuestos/periodos por las cuales se generó el Mandamiento de Pago, no estén en Recuso Contencioso.
4. Formulario de Solicitud de Recurso de Oposición Contra el Mandamiento de Pago (FI-GECO-020), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
5. Documentos que sustenten la solicitud.
6. Poder de autorización del representante notariado (aplica cuando la solicitud sea realizada por un representante que no sea directivo de la empresa).
7. 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

- 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

- 10 días laborables



Respuesta y vía

- Resolución del Ejecutor Administrativo



Área responsable

- Gerencia de Cobranza / Sección de Cobranza GGC

20. Revisión de Expediente de Reconsideración

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual el contribuyente ejerce el derecho de tener acceso al expediente concreto, según el cual se pone a su disposición el expediente físico que le ha sido notificado previamente.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que haya interpuesto un Recurso de Reconsideración.
3. Formulario Solicitudes Relacionadas a Reconsideración (FI-DRECO-001), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).
5. Poder notariado o Carta de autorización firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada) (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante autorizado (aplica en caso de que el trámite sea realizado mediante un poder o carta de autorización).

Procedimiento

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

Base Legal

- Ley 11-92
- Ley 107-13

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

- Cita agendada para revisión o Mensaje electrónico

Area responsable

- Departamento de Reconsideración