



**Impuestos
Internos**



Catálogo de Trámites

**Números de Comprobantes Fiscales
(NCF) y Soluciones Fiscales.**

Índice General

NÚMEROS DE COMPROBANTES FISCALES.....	3
1. Alta de Comprobantes Fiscales	3
2. Asignación de Secuencia de Números de Comprobantes Fiscales	5
3. Autorización para Emitir Comprobantes de Registro Único de Ingresos.....	6
4. Autorización para Emitir Números de Comprobantes Fiscales a Consumidor Final a Empresas Industriales (Norma 07-08)	7
5. Modificación del Método de Impresión de Comprobantes Fiscales	10
6. Inscripción o Renovación de Imprentas.....	11
7. Anulación de Secuencia de Comprobantes Fiscales.....	12
8. Denuncias sobre Uso Irregular de Comprobantes Fiscales	13
9. Cita para Homologación de Soluciones Fiscales.....	14
10. Autorización para ser Distribuidor de la DGII para la Venta de Soluciones Fiscales	15
11. Crédito Fiscal por Gastos Incurridos en la Instalación de Soluciones Fiscales	16
12. Eliminación o Reducción de Multas Relacionadas a Impresoras Fiscales	17
13. Solicitud de Traslado de Soluciones Fiscales de un Contribuyente a Otro y del Mismo Contribuyente.....	18
14. Solicitud de Re-homologación de Soluciones Fiscales	19
15. Solicitud de Desestimación Homologación de Soluciones Fiscales	20

Trámite	1. Alta de Comprobantes Fiscales
<p>Requisitos</p>	<p>1. Formulario de Solicitud de Autorización para Emitir Números de Comprobantes Fiscales (FI-GCF-009) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).</p> <p>2. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante (aplica en caso de Personas Físicas).</p> <p>3. Poder de autorización (en caso de Personas Físicas) o Carta de autorización a terceros timbrada, firmada y sellada (en caso de Personas Jurídicas) [aplica en caso de que sea un apoderado o representante que realice la solicitud].</p> <p>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante autorizado (aplica en caso de que sea un tercero quien realice la solicitud).</p> <p>5. Documentos que permitan validar la actividad económica tales como: facturas de compras/gastos con valor fiscal, contratos de servicios, cotizaciones, contrato de alquiler, matrículas de vehículos, carnet de colegiatura en caso de profesionales liberales, u otros según aplique.</p> <p>Importante:</p> <p>Para realizar la solicitud el contribuyente debe cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar al día en sus obligaciones tributarias: • No debe presentar omisiones en ninguno de los impuestos que tenga registrado al momento de la solicitud.

	<ul style="list-style-type: none"> • Tener acceso a la Oficina Virtual. En caso no poseerlo deberá solicitar la clave de acceso al momento de registrar la solicitud. • Los contribuyentes cuya actividad económica sea la fabricación de productos de alcoholes y tabaco, deben tener la licencia que les autorice a dicho proceso al momento de solicitar el alta de los NCF. • Los datos básicos del RNC (domicilio fiscal, actividad económica) proporcionados en el formulario de solicitud deben coincidir con los registrados en nuestra base de datos. En caso de que no coincidan, debe solicitar la modificación de su registro y proporcionar el número de la solicitud en el formulario.
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales Centros de Servicio Oficina Virtual
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	15 días
Respuesta	Oficina Virtual

Trámite	2. Asignación de Secuencia de Números de Comprobantes Fiscales
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario Solicitud de Asignación de Números de Comprobantes Fiscales (FI-GCF-012) llenado y firmado [en caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado]. 2. Carta de autorización firmada (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada y sellada) que indique la persona autorizada a realizar el trámite (aplica en caso de que sea un tercero quien realice la solicitud). 3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante. 4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante autorizado (aplica en caso de que sea un tercero quien realice la solicitud).
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales Oficina Virtual Centros de Servicio
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	Inmediato si la solicitud es virtual 10 días si la solicitud es presencial
Respuesta	Comunicación o secuencia generada vía la Oficina Virtual

Trámite	3. Autorización para Emitir Comprobantes de Registro Único de Ingresos
Requisitos	<p>1. Formulario Solicitud de Registro Único de Ingreso (RUI) (FI-GCF-003), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</p> <p>2. 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].</p> <p>3. 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).</p>
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	15 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	4. Autorización para Emitir Números de Comprobantes Fiscales a Consumidor Final a Empresas Industriales (Norma 07-08)
Requisitos	1. Carta firmada indicando los motivos que justifiquen la solicitud (en caso de Personas Jurídicas también debe estar timbrada y sellada).
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	10 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	5. Modificación del Método de Impresión de Comprobantes Fiscales
Requisitos	<p>1. 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).</p> <p>2. 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].</p> <p>3. 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).</p>
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	10 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	6. Inscripción o Renovación de Imprentas
Requisitos	<p>1. Formulario de Solicitud de Autorización de Registro de Imprentas (FI-GCF-008) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</p> <p>2. 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).</p>
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	10 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	7. Anulación de Secuencia de Comprobantes Fiscales
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Anulación de Comprobantes Fiscales (FI-GCF-010) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado). 2. Certificado de robo emitido por la Policía Nacional (aplica en caso de que la anulación sea por robo). 3. Entregar el o los talonarios de facturas con Número de Comprobantes Fiscales (NCF) (aplica en caso de anulación de talonarios). 4. 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]. 5. 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).
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	10 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	8. Denuncias sobre Uso Irregular de Comprobantes Fiscales
Requisitos	<p>1. Formulario Denuncias sobre Uso Irregular de NCF (FI-GCF-001) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</p> <p>2. Documentos que sustenten la solicitud (opcional).</p>
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	20 días
Respuesta	N/A

Trámite	9. Cita para Homologación de Soluciones Fiscales
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Solicitud para Homologación de Soluciones Fiscales (FI-GECO-003), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado). 2. Carta de autorización del propietario del sistema fiscal (aplica si es un software local y el solicitante no es el dueño del sistema). 3. Copia del Certificado de Registro del nombre del software o interface, emitido por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI), si se trata de un software local o Carta de autorización apostillada emitida por la empresa matriz o dueño del sistema autorizando a la empresa depositante, cuando se trate de un software extranjero. 4. Manual de uso, especificaciones técnicas, pruebas realizadas según guías de prueba (facturas, cierre Z y libro de venta), rutina fiscal (programa fuente o ejecutable) en una memoria o cd. 5. Referencias de uso del equipo fiscal en otros países (si aplica).
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	5 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	10. Autorización para ser Distribuidor de la DGII para la Venta de Soluciones Fiscales
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario para Solicitud de Autorización de Distribuidores de Soluciones Fiscales (FI-GEFA-007), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado). 2. Autorización original del suplidor para la comercialización de la solución fiscal. 3. Constancia de entrenamiento o capacitación firmada por el distribuidor y el suplidor (en caso de Personas Jurídicas la constancia debe estar firmada y sellada).
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	5 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	11. Crédito Fiscal por Gastos Incurridos en la Instalación de Soluciones Fiscales
Requisitos	1. Carta firmada indicando los motivos que justifiquen la solicitud (en caso de Personas Jurídicas también debe estar timbrada y sellada). 2. Copia de las facturas o comprobantes de pago.
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	35 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	12. Eliminación o Reducción de Multas Relacionadas a Impresoras Fiscales
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario Remisión Información sobre Cumplimiento de Deberes Formales (FI-GLEGA-007) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado). 2. Copia del carnet (aplica en caso de que el representante sea un abogado). 3. Poder de autorización notariado y legalizado (aplica en caso de que sea un apoderado que realice la solicitud o un abogado y no presente copia de su carnet). 4. 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).
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	N/A
Respuesta	N/A

Trámite	13. Solicitud de Traslado de Soluciones Fiscales de un Contribuyente a Otro y del Mismo Contribuyente
Requisitos	<p>1. Carta de solicitud firmada que indique la marca y modelo del equipo a traspasar y los datos del correspondientes al traspaso (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).</p> <p>2. Copia del acto de venta notariado y legalizado que indique los datos del equipo a traspasar (aplica en caso de traslado de un contribuyente a otro).</p> <p>3. Acto de donación, firmado y notariado (aplica en caso de donación).</p>
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	10 días
Respuesta	Mensaje Electrónico (en caso de que sea un traslado del mismo contribuyente). Comunicación (en caso de un contribuyente a otro).

Trámite	14. Solicitud de Re-homologación de Soluciones Fiscales
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de solicitud firmada que especifique los motivos de la re-homologación (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada). 2. Pruebas realizadas según la guía de prueba (facturas, cierre Z y libro de venta), rutina fiscal (programa fuente o ejecutable) en una memoria o cd. 3. Carta de autorización emitida por el fabricante o propietario del sistema o equipo fiscal autorizando a la empresa depositante, cuando se trate de un software o equipo de facturación extranjero debe estar apostillada (no obligatorio). 4. Copia del Certificado de Registro del nombre del software o interface, emitido por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI), si se trata de un software local (aplica si realizó un cambio de nombre).
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	5 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	15. Solicitud de Desestimación Homologación de Soluciones Fiscales
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de solicitud firmada que indique el motivo de la desestimación (en caso de Personas Jurídicas debe estar firmada, timbrada y sellada). 2. Copia de la solicitud de homologación que está desestimando.
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	10 días
Respuesta	Comunicación