IMPUESTOS INTERNOS



Catálogo de Servicio de **Certificaciones**

Índice General

1. Certificación de Inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes 2
2. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (al día en la declaración y/o pago de impuestos) 4
3. Certificación de Inmueble (IPI) 5
4. Certificación de Asalariados 7
5. Certificación de Comprobantes Fiscales 8
6. Certificación de Residencia Fiscal 9
7. Certificación de Estados Financieros Auditados 10
8. Certificación de Recibo de Pago de Impuestos y Servicios (ISR, ITBIS, Vehículos, Otros) 11
9. Certificación de Recibo de Pago de Transferencia Inmobiliaria 12
10. Certificación de Recibo de Pago de Hipoteca 13
11. Certificación de Recibo de Pago de Fianzas Judiciales 14
12. Certificación de Recibo de Pago de Donaciones 15
13. Certificación de Recibo de Pago Sucesoral 16
14. Certificación de Recibo de Pago de Donaciones 17
15. Certificación de Depósito a Valores Consignados 18
16. Certificación de Sucesiones 19
17. Certificación de Donaciones 20
18. Certificación de Terceros o Iguales (Impuestos Pagados de Empresas que Pertenecen al Mismo Sector y Compiten) 21
19. Certificación de no Objeción para Reorganizaciones Societarias 22
20. Certificación de no Objeción para Calificación Industrial 23
21. Certificación de no objeción para el Certificado de Operador Económico Autorizado 24
22. Certificación de no Objeción para la Emisión del Certificado de Registro Fiscal de Agentes Cinematográficos 25
23. Certificación de Retenciones Pagadas 26
24. Certificación de Pagos (Remesas) al Exterior 27
25. Certificación de Exenciones Autorizadas (Ley 158-01) 28
26. Duplicado de Certificación de no Objeción por Aporte en Naturaleza 29

1. Certificación de Inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes

Descripción

Es el documento que se utiliza para validar que el contribuyente se encuentra debidamente incorporado al Registro Nacional de Contribuyentes y los datos de dicha inscripción.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
3. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (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. Original o copia del poder notariado y legalizado o Carta de autorización timbrada, sellada y firmada por un apoderado o accionista (aplica en caso de que sea un tercero que realice la solicitud).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de la persona autorizada a realizar la solicitud (aplica en caso de que sea un tercero que realice la solicitud).

Importante:

Las certificaciones de RNC solicitadas de manera presencial son entregadas bajo el nuevo modelo, el cual no requiere firma ni sello, pues adquiere el sistema de seguridad de firma digital.

Mediante esta solicitud, el contribuyente también podrá solicitar una **certificación que indique las empresas en las cuales posee acciones**, siempre que especifique expresamente este requerimiento en el campo de observaciones del formulario al momento de realizar la solicitud.

En este tipo de certificaciones se pueden verificar las siguientes informaciones: datos básicos del contribuyente como son: nombre o razón social, cédula o RNC, actividad económica, dirección, régimen de pago, su estado: activo, suspendido, cese temporal o dado de baja y la condición: si es contribuyente o registrado.

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Base Legal

- Ley 11-92

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos (Registrados)

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales
- Oficina Virtual

Costo del trámite

- **Solicitudes virtuales:** Gratuito.
- **Solicitudes presenciales:** RD$300.00.

Tiempo de respuesta

- **Solicitudes presenciales:** 10 días laborables.
- **Solicitudes virtuales:** inmediato.

Respuesta y Vía

- Certificación

Área responsable

- Gerencia de Registro
- Registro GGC

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

Procedimiento

Complete las informaciones requeridas en la opción Solicitar Certificación del menú Solicitudes de su oficina virtual y proceda a imprimir su certificación a través de la opción Consulta Certificaciones.

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.

2. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (al día en la declaración y/o pago de impuestos)

Descripción

Es el documento que se utiliza para dar constancia de que el contribuyente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyente. El RNC debe estar activo.
2. Tener obligaciones fiscales activas y estar al día en su cumplimiento.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual DGII (no obligatorio).
4. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
5. Carta de autorización del contribuyente (timbrada, firmada y sellada en caso de Personas Jurídicas) [aplica en caso de que el solicitante sea un tercero].
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de la persona autorizada a realizar la solicitud (aplica en caso de que la solicitud sea realizada por un tercero).
7. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00).

Importante:

- El nuevo modelo de certificación no requiere firma ni sello, pues adquiere el sistema de seguridad de firma digital.
- A través de la Oficina Virtual se pueden solicitar dos certificaciones por día con una misma tarjeta de crédito.

Procedimiento

Complete las informaciones requeridas en la opción *Solicitar Certificación* del menú *Solicitudes* de su oficina virtual, realice el pago mediante tarjeta de crédito y proceda a imprimir su certificación a través de la opción *Consulta Certificaciones*.

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 a la que pertenece.

Base Legal

- Ley 11-92

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales
- Oficina Virtual

Costo del trámite

- RD$300.00

Tiempo de respuesta

- Solicitudes presenciales, 10 días laborables.
- Solicitudes virtuales, Inmediato.

Respuesta y vía

- Certificación

Área Responsable

- Control de Contribuyentes

3. Certificación de Inmueble (IPI)

Descripción

Es el documento que se utiliza para validar las informaciones propias del inmueble, tales como: número con el que está registrado, número de título, distrito catastral, dirección del inmueble, ubicación geográfica, avalúo y si tiene deudas pendientes por pagar.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente o registrado en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Tener inmuebles registrados en la DGII.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
4. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007) llenado, firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).
5. Copia de título del inmueble.
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del propietario del inmueble o pasaporte si es extranjero (aplica en caso de que el contribuyente sea una Persona Física).
7. Carta de autorización que contenga las informaciones generales del contribuyente/comprador/acreedor hipotecario y su representante firmada por ambos (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada) o Poder de autorización notarizado y legalizado (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).
8. Copia del acto de venta o acto traslativo de propiedad (aplica en caso de que el solicitante sea un comprador).
9. Copia del acto hipotecario, sentencia o acto notarial que origina la deuda sobre el inmueble (aplica en caso de que el solicitante sea un acreedor hipotecario).
10. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante (aplica en caso de que sea un representante, comprador o acreedor que realice la solicitud).

Procedimiento

Por la Oficina Virtual:
Complete las informaciones requeridas en la opción *Solicitar Certificación* del menú *Solicitudes* de su oficina virtual. Del listado de inmuebles, seleccione aquel sobre el cual desea emitir la certificación, realice el pago mediante tarjeta de crédito y proceda a imprimir su certificación a través de la opción *Consulta Certificaciones*.

Base Legal

- Ley 11-92, Título IV.
- Ley 18-88, Art. 1 (modificado por el Art. 13 de la Ley 253-12.

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos (Registrados)

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales
- Oficina Virtual

Costo del trámite

- RD$300.00

Tiempo de respuesta

- **Con firma digital:** inmediato.
- **Manual:** 5 días laborables.
- **Para fines consulares:** 10 días laborables.

Respuesta y vía

- Certificación

Área responsable

- Unidad de Tasación

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

De manera presencial:
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:

A través de la Oficina Virtual puede solicitar las siguientes certificaciones: IPI al día e IPI exento. No obstante, no se emitirá la certificación de IPI a los inmuebles con descargo.

Este trámite conlleva un pago de RS$300.00 pagaderos en la Unidad de Caja de la Administración Local o del Centro de Asistencia Presencial (CAP).

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

4. Certificación de Asalariados

Descripción

Es el documento que se utiliza para dar constancia de los ingresos y las retenciones del Impuesto Sobre la Renta realizadas a los asalariados por su trabajo en relación de dependencia.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente o registrado en el Registro Nacional de Contribuyente.
2. Que haya devengado salarios en un periodo determinado.
3. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007) llenado y firmado.
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante o copia del Pasaporte.
5. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00).
6. Certificación del empleador que indique el puesto desempeñado, tiempo en la posición y salario devengado (aplica en caso de estar laborando).
7. Carta de autorización del contribuyente (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero).

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. 307

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Ciudadanos (Registrados)

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- RD$300.00

Tiempo de respuesta

- 07 días laborables
- 10 días laborables para grandes contribuyentes.
- 20 días laborables para las certificaciones con fines consulares.

Respuesta y vía

- Certificación

Área responsable

- Control de Contribuyentes

5. Certificación de Comprobantes Fiscales

Descripción

Es el documento que se utiliza para dar constancia de la validez de las informaciones contenidas en los Números de Comprobantes Fiscales remitidos a través de los Formatos de Envío de Datos.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII.
3. Estar autorizado a emitir Números de Comprobantes Fiscales (Alta de NCF).
4. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
5. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
6. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00).
7. Relación de los Números de Comprobantes Fiscales a certificar (aplica cuando el espacio disponible en el formulario no sea suficiente).
8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de ser 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.

Base Legal

- Reglamento 254-06
- Norma General 06-2018

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

- Comunicación

Área responsible

- 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. Certificación de Residencia Fiscal

Descripción

Es el documento que se utiliza para acreditar el vínculo de un contribuyente con el Estado Dominicano y su obligación de tributar por las rentas obtenidas dentro del territorio nacional y así evitar la doble tributación entre los países con los cuales tenemos convenios (Canadá y el Reino de España).

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente o registrado en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Haber permanecido en el territorio dominicano por más de 182 días, ya sea de manera continua o discontinua, durante el ejercicio fiscal del que requiere la certificación.
3. Formulario Solicitud de Certificación de Residencia Fiscal (FI-FIN-001), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00) por cada ejercicio fiscal solicitado.
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).
6. Copia del Pasaporte completo, incluyendo las páginas en blanco (aplica en caso de Personas Físicas).
7. Certificación de historial migratorio emitida por la Dirección General de Migración que incluya el año requerido para la certificación (aplica en caso de Personas Físicas).
8. Copia del Certificado de Registro Mercantil emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica en caso de Personas Jurídicas).
9. Carta de autorización firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada) que indique los datos del representante (aplica cuando la solicitud sea realizada por un tercero).
10. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante autorizado (aplica cuando la solicitud sea realizada por un tercero).
11. Certificación emitida por la Procuraduría o Corte de Apelación correspondiente a la provincia de la entidad (aplica en caso de ISFL).

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.12

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- RD$300.00

Tiempo de respuesta

- 17 días laborables

Respuesta y vía

- Certificación

Área responsable

- Departamento de Fiscalidad Internacional

7. Certificación de Estados Financieros Auditados

Descripción

Es el documento que se utiliza para validar la situación económica y financiera de las empresas.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyente. El RNC debe estar activo.
2. Tener obligaciones fiscales activas y estar al día en su cumplimiento.
3. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Estado financiero original empastado o encuadernado y una (1) copia. Un Estado por cada certificación a solicitar.
5. Recibo de cobro por servicios por valor de quinientos pesos (RD$500.00).

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

- N/D

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- RD$500.00

Tiempo de respuesta

- 15 días laborables

Respuesta y vía

- Certificación

Área responsable

- Control de Contribuyentes

8. Certificación de Recibo de Pago de Impuestos y Servicios (ISR, ITBIS, Vehículos, Otros)

Descripción

Es el documento que se utiliza para confirmar los pagos realizados por los contribuyentes por concepto de servicios o impuestos.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente o registrado en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Tener acceso a la Oficina Virtual (no obligatorio).
3. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007), 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 solicitante.
5. Recibo de pago por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00).
6. Carta de autorización del contribuyente (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).

Procedimiento

Complete las informaciones requeridas en la opción Solicitar Certificación del menú Solicitudes de su oficina virtual, realice el pago mediante tarjeta de crédito y proceda a imprimir su certificación a través de la opción Consulta Certificaciones.

También puede realizar la solicitud depositando la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central cuando se trate de contribuyentes categorizados como grandes o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana para el resto de los contribuyentes.

Importante:
Las certificaciones de recibos de pago de impuestos de fianzas judiciales, depósitos en consignación, las de sucesiones y donaciones, las de transferencia inmobiliaria y las de hipoteca no se encuentran disponibles en la Oficina Virtual.

Base Legal

- Ley 11-92, título I

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual
- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- RD$300.00

Tiempo de respuesta

- Solicitudes presenciales, 07 días laborables.
- Solicitudes virtuales, inmediato.

Respuesta y vía

- Certificación

Área responsable

- Departamento de Control de Recaudación

9. Certificación de Recibo de Pago de Transferencia Inmobiliaria

Descripción

Es el documento que se utiliza para confirmar los pagos efectuados por los contribuyentes y ciudadanos ante la DGII por concepto del Impuesto a la Transferencia Inmobiliaria.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente o registrado en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante.
4. Copia del acto de venta.
5. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00).
6. Carta de autorización del contribuyente (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central cuando se trate de contribuyentes categorizados como grandes o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana para el resto de los contribuyentes.

Base Legal

- N/D

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

- Departamento de Control de Recaudación

10. Certificación de Recibo de Pago de Hipoteca

Descripción

Es el documento que se utiliza para confirmar los pagos efectuados por los contribuyentes y ciudadanos ante la DGII por concepto del Impuesto de Inscripción de Hipoteca.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente o registrado en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante.
4. Copia del acto de hipoteca.
5. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00).
6. Carta de autorización del contribuyente (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central cuando se trate de contribuyentes categorizados como grandes o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana para el resto de los contribuyentes.

Base Legal

- N/D

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

- Departamento de Control de Recaudación

11. Certificación de Recibo de Pago de Fianzas Judiciales

Descripción

Es el documento que se utiliza para confirmar los pagos realizados por los contribuyentes por concepto del Fianzas Judiciales.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente o registrado en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
3. Recibo de pago por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00).
4. Copia de la sentencia.
5. Carta de autorización del contribuyente (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).
6. Copia de la Cedula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante.

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central cuando se trate de contribuyentes categorizados como grandes o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana para el resto de los contribuyentes.

Base Legal

- N/D

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

- Departamento de Control de Recaudación

12. Certificación de Recibo de Pago de Donaciones

Descripción

Es el documento que se utiliza para confirmar los pagos realizados por los contribuyentes por concepto del Impuesto de Donación.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente o registrado en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
3. Recibo de pago por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00).
4. Copia del pliego de donaciones.
5. Carta de autorización del contribuyente (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante.

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central cuando se trate de contribuyentes categorizados como grandes o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana para el resto de los contribuyentes.

Base Legal

- N/D

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

- Departamento de Control de Recaudación

13. Certificación de Recibo de Pago Sucesoral

Descripción

Es el documento que se utiliza para confirmar los pagos efectuados por los contribuyentes y ciudadanos ante la DGII por concepto del impuesto sucesoral.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente o Registrado en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante.
4. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00).
5. Copia del pliego de modificaciones.
6. Carta de autorización del contribuyente (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central cuando se trate de contribuyentes categorizados como grandes o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana para el resto de contribuyentes.

Base Legal

- N/D

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- RD$300.00

Tiempo de respuesta

- 07 días laborables

Respuesta y vía

- Certificación

Área Responsible

- Departamento de Control de Recaudación

14. Certificación de Recibo de Pago de Donaciones

Descripción

Es el documento que se utiliza para confirmar los pagos efectuados por los contribuyentes y ciudadanos ante la DGII por concepto del Impuesto sobre Donaciones.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente o Registrado en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante.
4. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00).
5. Copia del pliego de modificaciones.
6. Carta de autorización del contribuyente (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central cuando se trate de contribuyentes categorizados como grandes o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana para el resto de contribuyentes.

Base Legal

- N/D

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 Responsible

- Departamento de Control de Recaudación

15. Certificación de Depósito a Valores Consignados

Descripción

Es el documento que se utiliza para certificar que fueron consignados valores ante la DGII por parte de un deudor a título de garantía o a título liberatorio.

Requisitos

1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
2. Copia del acto de alguacil de oferta real de pago.
3. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00).

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

- N/D

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

- Comunicación

Área Responsible

- Departamento de Control de Recaudación

16. Certificación de Sucesiones

Descripción

Es el documento que se utiliza para certificar que se presentó y pagó el impuesto de sucesión en base a la masa sucesoral declarada, además del nombre del finado, cédula, cantidad de herederos, número de autorización de pago sucesoral, o números de autorización de acuerdo de pago y fecha de expedición de la certificación.

Requisitos

1. Que se haya declarado y pagado la sucesión.
2. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007) llenado y firmado.
3. Copia del pliego de modificaciones (no obligatorio).
4. Copia del recibo de pago del impuesto sucesoral (no obligatorio).
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante.
6. Poder notariado y legalizado (aplica en caso de que un apoderado sea quien realice el trámite).
7. Copia de Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del apoderado.

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII donde liquidó la sucesión.

Base Legal

- Ley 2569-50.

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 07 días laborables

Respuesta y vía

- Certificación

Área responsable

- Apoyo Legal

17. Certificación de Donaciones

Descripción

Es el documento que se utiliza para certificar que se presentó y pagó el impuesto sobre donaciones, además de las generales del donante y donatario, RNC o cédula de ambas partes, número de recibo de pago o números de recibos de acuerdo de pago (si aplica) y fecha de expedición de la certificación.

Requisitos

1. Que se haya declarado y pagado la donación (si aplica).
2. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007) llenado y firmado.
3. Copia del pliego de donación (no obligatorio).
4. Copia del recibo de pago del Impuesto sobre Donaciones (no obligatorio).
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante (aplica en caso de personas físicas).
6. Carta de autorización timbrada, firmada y sellada (aplica en caso de personas jurídicas).
7. Poder notariado y legalizado (aplica en caso de que un apoderado sea quien realice el trámite).
8. Copia de Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante autorizado mediante carta o poder.

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII donde liquidó la donación.

Base Legal

- Ley 2569-50.

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 07 días laborables

Respuesta y vía

- Certificación

Área responsable

- Apoyo Legal

18. Certificación de Terceros o Iguales (Impuestos Pagados de Empresas que Pertenecen al Mismo Sector y Compiten)

Descripción

Es el documento que se utiliza para dar constancia de la información sobre el valor de cada uno de los impuestos establecidos en los Títulos II, III y IV del Código Tributario que han pagados los demás contribuyentes que participan en el mercado en el que opera quien realiza la solicitud.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyente. El RNC debe estar activo.
2. Tener obligaciones fiscales activas y estar al día en su cumplimiento.
3. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00).
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante.

Procedimiento

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

Base Legal

- Ley 11-92, Art.47

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- RD$300.00

Tiempo de respuesta

- **ADML:** 07 días laborables
- **GGC:** 30 días laborables.

Respuesta y vía

- Certificación

Área responsable

- Control de Contribuyentes

19. Certificación de no Objeción para Reorganizaciones Societarias

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes personas jurídicas solicitan la aprobación o la no objeción por parte de la DGII para llevar a cabo el proceso de reorganización societaria.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada en la indique detalladamente el proceso que se desea desarrollar para la reorganización, los motivos y las sociedades involucradas.

Importante:
La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

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.

Base Legal

- Ley 11-92, Art. 323, literal C
- Decreto 408-10
- Norma General 06-18, Art. 9

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 25 días laborables

Respuesta y vía

- Comunicación

Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

20. Certificación de no Objeción para Calificación Industrial

Descripción

Es el documento mediante el cual la Dirección General de Impuestos Internos expresa su opinión favorable para que los contribuyentes sean calificados y puedan recibir los beneficios acordados por la Ley 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Poseer una actividad industrial, acorde a lo establecido en la Ley 392-07.
   Carta de solicitud firmada (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
4. Documentos que sustenten la solicitud remitidos por Pro-Industria.

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 392-07

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

- Comunicación

Área responsable

- Departamento de Créditos y Compensaciones

21. Certificación de no objeción para el Certificado de Operador Económico Autorizado

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la Dirección General de Aduanas solicita autorización de la DGII para emitir el certificado de operador económico autorizado a aquellos contribuyentes que han cumplido con los requisitos para el fortalecimiento de la cadena logística de sus operaciones en el comercio transfronterizo.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada emitida por la Dirección General de Aduanas.

Importante:
La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

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.

Base Legal

- Decreto 144-12

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

- Certificación

Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

22. Certificación de no Objeción para la Emisión del Certificado de Registro Fiscal de Agentes Cinematográficos

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual DGCINE solicita la aprobación de la DGII para inscribir en el Registro Fiscal a los agentes y proveedores cinematográficos que así lo requieran, de manera que puedan aplicar al mecanismo de exención de ITBIS establecido el Reglamento 370-11.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada, emitida por la Dirección General de Cine.

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Esta certificación de no objeción debe ser gestionada por DGCINE depositando la documentación en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central de la DGII o en el área de información de la Administración Local más cercana.

Base Legal

- Ley 108-10
- Reglamento 370-11

Quiénes pueden solicitarlo

- 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

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

23. Certificación de Retenciones Pagadas

Descripción

Es el documento que se utiliza para validar las retenciones realizadas por los contribuyentes cuando estos efectúan pagos a sus proveedores.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyente. El RNC debe estar activo.
2. Tener obligaciones fiscales activas y estar al día en su cumplimiento.
3. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado.
4. Formato para el Cálculo Mensual de otras Retenciones (IR-6) con el detalle de las remesas pagadas sellado por la empresa en original.
5. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00).
6. Facturas y medio de pago de los montos a certificar.

Procedimiento

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

Base Legal

- Ley 11-92, Art. 309

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- RD$300.00

Tiempo de respuesta

- 10 días laborables

Respuesta y vía

- Certificación

Área responsable

- Control de Contribuyentes

24. Certificación de Pagos (Remesas) al Exterior

Descripción

Es el documento que se utiliza para validar las retenciones realizadas por los contribuyentes cuando estos efectúan pagos al exterior.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyente. El RNC debe estar activo.
2. Tener obligaciones fiscales activas y estar al día en su cumplimiento.
3. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007), llenado y firmado [en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado].
4. Copia del Formato para el Cálculo Mensual de otras Retenciones (IR-6), debidamente sellado.
5. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD$300.00) por cada ejercicio fiscal solicitado.
6. Copia del recibo de pago del IR-17 del periodo para el que está solicitando la certificación (opcional).
7. Certificación de residencia fiscal emitida por la Agencia Tributaria de España o Canadá para fines de convenio y contrato de trabajo (aplica si la solicitud es bajo los convenios para evitar la doble imposición con Canadá y España).
8. Copia de la constancia de pago al suplidor y facturas de los pagos a certificar (aplica en caso de pagos de servicios y honorarios profesionales).
9. Copia del contrato del préstamo en español y constancia de pago (aplica en caso de pago de intereses).
10. Copia del acta de asamblea con nómina de accionistas y constancia de pago de dividendos al accionista (aplica en caso de pago de dividendos).
11. Cronograma de trabajo y facturas (aplica si la solicitud es bajo los convenios para evitar la doble imposición con Canadá y España).

Procedimiento

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

Base Legal

- Ley 11-92, Art. 305
- Convenios para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal con Canadá y España.

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
- 10 días laborables para grandes contribuyentes.

Respuesta y vía

- Certificación

Área responsable

- Control de Contribuyentes

25. Certificación de Exenciones Autorizadas (Ley 158-01)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes acogidos al régimen especial de CONFOTUR solicitan ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) una certificación que acredite las exenciones fiscales que le han sido autorizadas, conforme a la normativa vigente.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyente. El RNC debe estar activo.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Formulario para Solicitud de Autorización de Créditos, Incentivos Fiscales y Otros Trámites (FI-GERE-002) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado) con los anexos correspondientes.
4. Listado de proveedores de los que se les otorgó la autorización.

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.

Base Legal

- Ley 11-92
- Ley 158-01

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

- Certificación

Área responsable

- Departamento de Créditos y Compensaciones.

26. Duplicado de Certificación de no Objeción por Aporte en Naturaleza

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual aquellos contribuyentes que han realizado un aumento de capital con aportes en naturaleza solicitan que les sea emitida nuevamente la certificación de no objeción a modo de duplicado.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Que la sociedad haya recibido un aporte en naturaleza, ya sea al momento de su inscripción o en una modificación al RNC por aumento de capital.
4. Comunicación indicando las razones por las cuales necesita que se emita nuevamente (si es a solicitud de Jurisdicción Inmobiliaria, debe depositar el documento donde se le requiere la certificación).
5. Copia de la certificación del estatus jurídico del/los inmuebles contentivos de la certificación de no objeción.
6. Copia de la certificación de no objeción otorgada anteriormente. En caso de no tenerla, debe depositar una declaración jurada notarizada y legalizada indicando que no la posee y para que la necesita.

Importante:
La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

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.

Base Legal

- Ley 11-92
- Decreto 479-08
- Norma General 04-21

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 15 días laborables

Respuesta y vía

- Certificación

Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro