



# Impuestos Internos

Versión 2.3

## Catálogo de Trámites

Compensaciones, Exenciones, Reembolsos  
y Reintegros de Impuestos

## Índice General

---

1. Compensación de Crédito Fiscal de ISR por Ley 57-07 (Incentivo a las Energías Renovables y Regímenes Especiales) .....	4
2. Compensación de Retenciones del Estado .....	5
3. Compensación de Saldo a Favor entre Impuestos .....	6
4. Compensación por Subrogación de Derechos .....	7
5. Exención de Activos por la Norma 07-07 .....	8
6. Exención de Activos por Ley 158-01 y Ley 184-02 (CONFOTUR).9	
7. Exención de Pago del Impuesto sobre los Activos (Norma 03-06) .....	10
8. Exención de Anticipos .....	11
9. Exención de Donaciones de Vehículos a Instituciones sin Fines de Lucro (Iglesias Católicas y No Católicas).....	12
10. Exención de ISR al Exterior por Ley 392-07 (PROINDUSTRIA) ..	13
11. Exención de ITBIS en Compras Locales y de Pasajes Aéreos Efectuadas por Misiones Diplomáticas, Organismos Internacionales, Iglesias Católicas y otras Iglesias .....	14
12. Exención de ITBIS para empresas que poseen contratos con el estado .....	15
13. Exención de ITBIS para Entidades Acogidas a Leyes de Incentivo .....	16
14. Exención de ITBIS para Productores de Bienes Exentos y Exportadores (Ley 11-92, Art. 343, Párrafo III y IV; Norma 03-07) 17	
15. Exención de ITBIS por Fideicomiso .....	18
16. Exención del 0.0015 sobre Cheques y Transferencias Electrónicas (Embajadas y Consulados) .....	19

17. Exención del Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) .....	20
18. Exención del Impuesto Sobre la Renta (ISR).....	21
19. Exención del Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) en Compras Locales Efectuadas por Misiones Diplomáticas, Organismos Internacionales, Iglesias Católicas y otras Iglesias .....	22
20. Exoneración de ITBIS en Compras de Vehículos (Compras Locales) para Misiones Diplomáticas, Organismos Internaciones, Iglesias Católicas y otras Iglesias .....	23
21. Exención del Pago por Aumento de Capital a Entidades Acogidas a Regímenes Especiales .....	24
22. Exoneración del Impuesto a la Transferencia Inmobiliaria por Venta o Donación para Misiones Diplomáticas, Embajadas, Organismos Internaciones, Iglesias Católicas y otras Iglesias .....	25
23. Tarjeta de Exención de ITBIS para Diplomáticos .....	26
24. Autorización de Proveedores para Productores de Bienes Exentos y Exportadores .....	27
25. Reembolso de Cheques Vencidos con Más de un Año (Cheques Pendientes de Pago) .....	28
26. Reembolso del Impuesto de 0.0015 sobre Cheques y Transferencias Bancarias (Ley 288-04, Art. 382) .....	30
27. Reembolso del Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) y el Impuesto de 0.0015 sobre Cheques y Transferencias por la Ley 392-07 (PROINDUSTRIA) .....	31
28. Reembolso del Saldo a Favor de ISR por Retención de Interés Bancario.....	32
29. Reembolso del Saldo a Favor de Personas Físicas y Asalariados Acogidos a la Ley 179-09 .....	33
30. Reembolso por Depósito en Consignación .....	35

31. Reembolso por Pago en Exceso o Indebido .....	37
32. Reembolso por Transferencias Inmobiliarias no Realizadas (Transferencias, Hipotecas, entre otras) .....	39
33. Reintegro de Cheques .....	41

Trámite	1. <b>Compensación de Crédito Fiscal de ISR por Ley 57-07 (Incentivo a las Energías Renovables y Regímenes Especiales)</b>
Requisitos	1. Documentos que sustenten la solicitud remitidos por el Ministerio de Hacienda.
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	40 días
Respuesta	Comunicación

<b>Trámite</b>	<b>2. Compensación de Retenciones del Estado</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario Solicitud Compensación de Retenciones del Estado (FI-DCRRCO-003), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li><li>2. Certificación original emitida por las entidades retenedoras, que especifiquen el periodo, la fecha y el monto de la retención</li><li>3. Copia de los cheques (aplica si la certificación no especifica el periodo o fecha de la retención).</li></ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Sede Central Administraciones Locales
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	25 días
<b>Respuesta</b>	Resolución o Comunicación

Trámite	<b>3. Compensación de Saldo a Favor entre Impuestos</b>
Requisitos	<p>1. Formulario Solicitud Compensación de Saldo a favor (FI-DCRCO-005) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>Esta compensación aplica para los siguientes impuestos: Impuesto Sobre la Renta (ISR), Impuesto a los Activos, Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) e Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados (ITBIS).</p>
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	25 días
Respuesta	Comunicación o Resolución

<b>Trámite</b>	<b>4. Compensación por Subrogación de Derechos</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Carta de solicitud firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).</li><li>2. Constancia de recepción del reembolso por parte del/los asalariado(s) (copia de cheques o transferencias).</li><li>3. Carta de descargo firmada por el/los empleados(s), indicando que los fondos fueron recibidos.</li><li>4. Copia de la comunicación emitida por DGII autorizándole a reembolsar el saldo a favor al empleado.</li></ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Sede Central Administraciones Locales
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	25 días
<b>Respuesta</b>	Comunicación



Trámite	<b>5. Exención de Activos por la Norma 07-07</b>
Requisitos	<p>1. Carta de Solicitud, que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de inicio</li> <li>• Fecha estimada de término del proyecto</li> <li>• Si el proyecto es propio o de otra compañía</li> <li>• Descripción del proyecto (tipo de proyecto, Mts<sup>2</sup> de construcción, áreas comunes, etc.)</li> <li>• Ubicación del proyecto</li> <li>• Costo estimado del proyecto</li> <li>• Objetivo del proyecto (venta, alquiler, uso, etc.)</li> <li>• Si el proyecto está siendo ejecutado de manera propia o por otra compañía (en caso de que esté siendo ejecutado por otra compañía y tenga alguna inversión en el proyecto, debe suministrar el monto de la proporción correspondiente a la inversión realizada por cada una de las partes, los datos generales de la otra compañía involucrada y copia del contrato entre ambas)</li> <li>• Especificar que desea acogerse a la Norma General 07-2007.</li> </ul> <p>2. Copia de los títulos de los inmuebles (en caso de que los títulos no figuren a nombre de la compañía o de los inversionistas pueden anexar el acto de venta junto a los recibos de pago de transferencia inmobiliaria) o Contrato que regula la obra (aplica si el solicitante está ejecutando un proyecto Estatal).</p>
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	20 días
Respuesta	Comunicación

<b>Trámite</b>	<b>6. Exención de Activos por Ley 158-01 y Ley 184-02 (CONFOTUR)</b>
<b>Requisitos</b>	1. Documentos que sustenten la solicitud remitidos por el Ministerio de Hacienda.
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Sede Central Administraciones Locales
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	25 días
<b>Respuesta</b>	Comunicación o Resolución

<b>Trámite</b>	<b>7. Exención de Pago del Impuesto sobre los Activos (Norma 03-06)</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada que indique el motivo por el cual se solicita la exención o exclusión temporal (inversiones de capital intensivo, pérdida por causa mayor o extraordinaria).</li> <li>2. Relación de los activos adquiridos durante el período para el cual se solicita la exclusión señalando el valor y fecha de adquisición (aplica en caso de inversiones de capital intensivo).</li> <li>3. Documentos justificativos del costo de adquisición de los activos a ser excluidos como factura del proveedor, documentos de embarque, documentos de aduanas, entre otros (aplica en caso de inversiones de capital intensivo).</li> <li>4. Documentos que sustenten la solicitud (estados financieros, contratos, etc.).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Sede Central Administraciones Locales
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	30 días
<b>Respuesta</b>	Comunicación o Resolución

<b>Trámite</b>	<b>8. Exención de Anticipos</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Solicitud Exención de Anticipos (FI-DCRCO-004), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe, estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Copia de las certificaciones de las empresas que pagaron dividendos (aplica cuando los ingresos del contribuyente provienen de dividendos).</li> <li>3. Copia de la resolución que otorga la exención (aplica para contribuyentes acogidos a un régimen especial o solicitudes relacionadas con contratos del Estado, en cuyo caso debe anexar la gaceta que soporte la solicitud).</li> <li>4. Contrato de compra y venta de inmuebles, acciones, etc., (aplica en caso de ganancia de capital).</li> <li>5. Documentos que sustenten la disminución de ingresos por causa de fuerza mayor o de carácter extraordinario (aplica en caso de disminución de ingresos).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Sede Central Administraciones Locales
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	30 días
<b>Respuesta</b>	Resolución o Comunicación

<b>Trámite</b>	<b>9. Exención de Donaciones de Vehículos a Instituciones sin Fines de Lucro (Iglesias Católicas y No Católicas)</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de solicitud del organismo rector (Arzobispado, Obispado o Diócesis en caso de Iglesias Católicas) o Ministerio de Hacienda (en caso de iglesias no católicas) timbrada, firmada y sellada.</li> <li>2. Copia del acto de donación.</li> <li>3. Copia de las matrículas de los vehículos donados (aplica en caso de donación de vehículos).</li> <li>4. Copia de la cédula de identidad y electoral, de ambos lados, del donante (aplica en caso de Persona Física).</li> <li>5. Copia del acta de asamblea donde conste la donación autorizando a la persona que firma el acto de donación (aplica si el donante es una Persona Jurídica).</li> <li>6. Declaración jurada de sucesiones (SD-3) (aplica en caso de que la donación la haya realizado un finado).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Sede Central Administraciones Locales
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	20 días
<b>Respuesta</b>	Comunicación

<b>Trámite</b>	<b>10. Exención de ISR al Exterior por Ley 392-07 (PROINDUSTRIA)</b>
<b>Requisitos</b>	1. Documentos que sustenten la solicitud remitidos por el Ministerio de Hacienda.
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Sede Central Administraciones Locales
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	45 días
<b>Respuesta</b>	Comunicación

Trámite	<b>11. Exención de ITBIS en Compras Locales y de Pasajes Aéreos Efectuadas por Misiones Diplomáticas, Organismos Internacionales, Iglesias Católicas y otras Iglesias</b>
Requisitos	<p>1. Carta de solicitud del organismo rector (Arzobispado, Obispado o Diócesis en caso de Iglesias Católicas), Ministerio de Hacienda (en caso de iglesias no católicas) o Ministerio de Relaciones Exteriores (en caso de organismos internacionales) o Carta de solicitud de la Embajada de los Estados Unidos y sus dependencias) timbrada, sellada y firmada.</p> <p>2. Cotización o factura proforma (original o copia) del bien o servicio para el cual se solicita la exención, con el ITBIS transparentado, firmada y sellada.</p> <p>3. Nota verbal (carta de solicitud) de la misión diplomática u organismo internacional, tramitada a través del Ministerio de Relaciones Exteriores (aplica en caso de misiones diplomáticas y organismos internacionales y la USAID, exceptuando la embajada de los Estados Unidos).</p> <p>4. Copia del oficio del Ministerio de Hacienda que indique el número de la orden de exoneración (aplica en caso de vehículos exonerados de impuestos de importación).</p> <p>5. Copia de la carta de endoso de la empresa importadora del vehículo (aplica en caso de vehículos exonerados de impuestos de importación que figuran a nombre de la empresa importadora).</p> <p><b>Nota:</b> Las entidades religiosas católicas deben realizar la solicitud a través de la Oficina Virtual.</p>
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	20 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	<b>12. Exención de ITBIS para empresas que poseen contratos con el estado</b>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingresar con su usuario y clave a la Oficina Virtual.</li><li>2. En el menú Solicitudes pulse la opción Solicitar Trámites y en Seleccionar tipo de solicitud, elija Solicitud de Exención de Impuestos ITBIS/ISC.</li><li>3. Complete o seleccione los datos solicitados, según aplique y presione el botón Enviar.</li><li>4. Visualizará en pantalla un número de caso para su posterior seguimiento.</li></ol>
¿Dónde se solicita?	Oficina Virtual
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	25 días
Respuesta	Comunicación



Trámite	<b>13. Exención de ITBIS para Entidades Acogidas a Leyes de Incentivo</b>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingresar con su usuario y clave a la Oficina Virtual.</li><li>2. En el menú Solicitudes pulse la opción Solicitar Trámites y en Seleccionar tipo de solicitud, elija Solicitud de Exención de Impuestos ITBIS/ISC.</li><li>3. Complete o seleccione los datos solicitados, según aplique y presione el botón Enviar.</li><li>4. Visualizará en pantalla un número de caso para su posterior seguimiento.</li></ol>
¿Dónde se solicita?	<a href="#">Oficina Virtual</a> (Esta opción no está disponible para solicitudes de Embajadas u Organismos Internacionales).
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	25 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	<b>14. Exención de ITBIS para Productores de Bienes Exentos y Exportadores (Ley 11-92, Art. 343, Párrafo III y IV; Norma 03-07)</b>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario Solicitud de Exención de ITBIS/Autorización de Proveedores, para Productores y Exportadores de Bienes Exentos (<a href="#">FI-DCRRCO-001</a>) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li><li>2. Facturas proformas originales o cotizaciones del proveedor firmadas, selladas y con el ITBIS transparentado.</li></ol>
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	25 días
Respuesta	Comunicación

<b>Trámite</b>	<b>15. Exención de ITBIS por Fideicomiso</b>
<b>Requisitos</b>	1. Documentos que sustenten la solicitud remitidos por el Ministerio de Hacienda.
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Sede Central Administraciones Locales
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	25 días
<b>Respuesta</b>	Comunicación

Trámite	<b>16. Exención del 0.0015 sobre Cheques y Transferencias Electrónicas (Embajadas y Consulados)</b>
Requisitos	<p>1. Carta de solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores timbrada, sellada y firmada que indique el número de cuenta para la cual se desea efectuar la exención y el nombre del banco o entidad de intermediación financiera o carta de solicitud timbrada, firmada y sellada de la embajada de los Estados Unidos.</p> <p>2. Nota verbal (carta de solicitud) de la misión diplomática u organismo internacional que indique el número de cuenta bancaria y el banco, tramitada a través del Ministerio de Relaciones Exteriores exceptuando la embajada de los Estados Unidos.</p>
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	15 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	<b>17. Exención del Impuesto Selectivo al Consumo (ISC)</b>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar con su usuario y clave a la Oficina Virtual.</li> <li>2. En el menú Solicitudes pulse la opción Solicitar Trámites y en Seleccionar tipo de solicitud, elija Solicitud de Exención de Impuestos ITBIS/ISC.</li> <li>3. Complete o seleccione los datos solicitados, según aplique y presione el botón Enviar.</li> <li>4. Visualizará en pantalla un número de caso para su posterior seguimiento.</li> </ol>
¿Dónde se solicita?	<a href="#">Oficina Virtual</a> (Esta opción no está disponible para solicitudes de Embajadas u Organismos Internacionales).
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	25 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	18. Exención del Impuesto Sobre la Renta (ISR)
Requisitos	1.Documentos que sustenten la solicitud remitidos por el Ministerio de Hacienda.
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	24 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	<b>19. Exención del Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) en Compras Locales Efectuadas por Misiones Diplomáticas, Organismos Internacionales, Iglesias Católicas y otras Iglesias</b>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar con su usuario y clave a la Oficina Virtual.</li> <li>2. En el menú Solicitudes pulse la opción Solicitar Trámites y en Seleccionar tipo de solicitud, elija Solicitud de Exención de Impuestos ITBIS/ISC.</li> <li>3. Complete o seleccione los datos solicitados, según aplique y presione el botón Enviar.</li> <li>4. Visualizará en pantalla un número de caso para su posterior seguimiento.</li> </ol>
¿Dónde se solicita?	Oficina Virtual
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	20 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	<b>20. Exoneración de ITBIS en Compras de Vehículos (Compras Locales) para Misiones Diplomáticas, Organismos Internaciones, Iglesias Católicas y otras Iglesias</b>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar con su usuario y clave a la Oficina Virtual.</li> <li>2. En el menú Solicitudes pulse la opción Solicitar Trámites y en Seleccionar tipo de solicitud, elija Solicitud de Exención de Impuestos ITBIS/ISC.</li> <li>3. Complete o seleccione los datos solicitados, según aplique y presione el botón Enviar.</li> <li>4. Visualizará en pantalla un número de caso para su posterior seguimiento.</li> </ol>
¿Dónde se solicita?	Oficina Virtual
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	20 días
Respuesta	Comunicación



Trámite	<b>21. Exención del Pago por Aumento de Capital a Entidades Acogidas a Regímenes Especiales</b>
Requisitos	1. Documentos que sustenten la solicitud remitidos por el Ministerio de Hacienda.
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	25 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	<b>22. Exoneración del Impuesto a la Transferencia Inmobiliaria por Venta o Donación para Misiones Diplomáticas, Embajadas, Organismos Internacionales, Iglesias Católicas y otras Iglesias</b>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de solicitud del organismo rector (Arzobispado, Obispado o Diócesis en caso de iglesias católicas), Ministerio de Hacienda (en caso de iglesias no católicas) y Ministerio de Relaciones Exteriores (en caso de organismos internacionales, exceptuando la embajada de los Estados Unidos y sus dependencias) debidamente timbrada, sellada y firmada.</li> <li>2. Copia del contrato de venta o donación.</li> <li>3. Copia del certificado de título (debe estar legible y completo).</li> <li>4. Certificación de IPI del inmueble vendido.</li> <li>5. Copia de la cédula de identidad y electoral del vendedor o de la persona que firma por la entidad que vende de ambos lados.</li> <li>6. Copia de la cédula de identidad y electoral del comprador o de la persona que firma por la entidad que compra de ambos lados.</li> <li>7. Copia del acta de asamblea donde conste la donación autorizando a la persona que firma el acto de donación (aplica si el donante es una Persona Jurídica).</li> </ol>
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	24 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	<b>23. Tarjeta de Exención de ITBIS para Diplomáticos</b>
Requisitos	<p>1. Carta del Ministerio de Relaciones Exteriores, remitiendo aprobada la solicitud de la misión diplomática u organismo internacional de la tarjeta de exención de ITBIS para funcionarios, diplomáticos, sellada, firmada y timbrada.</p> <p>2. Nota verbal (carta de solicitud) de la misión diplomática u organismo internacional, tramitada a través del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>3. Copia del Pasaporte.</p> <p>4. Copia del carnet de Relaciones Exteriores o de la Dirección General de Migración.</p> <p><b>Importante:</b> Después de depositada la documentación, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe remitir la foto del diplomático al que se le asignará el carné en tamaño 2x2 y formato JPG a las cuentas de correo Ayrodrigue@dgii.gov.do y Vvargas@dgii.gov.do, junto con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del diplomático.</li> <li>• Número de recepción con el que fue realizada la solicitud.</li> </ul>
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	15 días
Respuesta	Comunicación y Tarjeta de Exención

<b>Trámite</b>	<b>24. Autorización de Proveedores para Productores de Bienes Exentos y Exportadores</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario Solicitud Exención ITBIS-Autorización Proveedores (FI-DCRCO-001) llenado, firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li><li>2. Listado de proveedores con sus números de RNC, nombre de la empresa, insumos solicitados y utilidad en el proceso productivo.</li></ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Sede Central Administraciones Locales
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	25 días
<b>Respuesta</b>	Comunicación

Trámite	<b>25. Reembolso de Cheques Vencidos con Más de un Año (Cheques Pendientes de Pago)</b>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Reembolsos por Depósito en Consignación, Pago en exceso o Indebido y Cheque Vencido (FI-DCREC-015), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Copia del certificado del Registro Mercantil actualizado (aplica en caso de Personas Jurídicas).</li> <li>3. Cheque vencido en original o una publicación por pérdida en un periódico de circulación nacional.</li> <li>4. Copia de Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del beneficiario (aplica en caso de Personas Físicas).</li> <li>5. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD\$300.00) por cada cheque.</li> <li>6. Certificación bancaria original que indique los datos del cheque.</li> <li>7. Poder consular o notarial apostillado (aplica en caso de que el beneficiario se encuentre fuera del país).</li> <li>8. Poder notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República (aplica en caso de representantes).</li> <li>9. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante autorizado (aplica en caso de representantes).</li> <li>10. Certificación de pérdida emitida por la Policía Nacional (aplica en caso de pérdida del cheque).</li> <li>11. Declaración jurada ante un notario público, indicando que el cheque no ha sido utilizado y que el contribuyente asume la responsabilidad del reembolso y al mismo tiempo descarga a la DGII (aplica en caso de pérdida del cheque).</li> </ol>
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas

Costo del trámite	RD\$300.00
Tiempo de entrega	N/A
Respuesta	Cheque o Transferencia Bancaria

<b>Trámite</b>	<b>26. Reembolso del Impuesto de 0.0015 sobre Cheques y Transferencias Bancarias (Ley 288-04, Art. 382)</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario Solicitud de Reembolso por Leyes de Incentivos (FI-DCRCO-006), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li><li>2. Certificación emitida por la institución bancaria que indique las retenciones realizadas y copia de los estados de cuenta en los que se evidencia la retención.</li></ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Sede Central Administraciones Locales
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	45 días
<b>Respuesta</b>	Comunicación

<b>Trámite</b>	<b>27. Reembolso del Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) y el Impuesto de 0.0015 sobre Cheques y Transferencias por la Ley 392-07 (PROINDUSTRIA)</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Solicitud de Reembolsos (FI-DCRCO-006) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Copia de las facturas o comprobantes de pago de los impuestos solicitados.</li> <li>3. Copia de los documentos que sustenten las exportaciones realizadas (para cada periodo).</li> <li>4. Copia de la resolución emitida por PROINDUSTRIA.</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Sede Central Administraciones Locales
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	45 días
<b>Respuesta</b>	Comunicación



<b>Trámite</b>	<b>28. Reembolso del Saldo a Favor de ISR por Retención de Interés Bancario.</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Solicitud Reembolso de Saldo a Favor de Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (FI-DCRCO-002) llenado y firmado.</li> <li>2. Certificaciones de los ingresos por intereses y retenciones realizadas.</li> <li>3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de ambos lados del solicitante.</li> <li>4. Poder de autorización notariado y legalizado (aplica en caso de que sea un apoderado que realice la solicitud).</li> <li>5. 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).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Sede Central Administraciones Locales
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	45 días
<b>Respuesta</b>	Comunicación

Trámite	<b>29. Reembolso del Saldo a Favor de Personas Físicas y Asalariados Acogidos a la Ley 179-09</b>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud Reembolso de Saldo a Favor de Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (FI-DCRCO-002) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente.</li> <li>3. Certificación de la retención declarada en el formulario de Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta para Personas Físicas (IR-1) [aplica en caso Personas Físicas].</li> <li>4. Certificación de los ingresos por intereses declarados en el formulario de Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta para Personas Físicas (IR-1) [aplica en caso de que el contribuyente posea ingresos por intereses].</li> <li>5. Certificación de la última empresa donde laboró que especifique el total de ingresos percibidos y las retenciones realizadas que incluya además el detalle de los ingresos exentos y el saldo a favor generado (aplica en caso de asalariados que no están laborando y aquellos que cambiaron de empleador). Esta certificación es de carácter obligatorio, independientemente del estatus laboral del empleado, cuando el empleador sea una institución del Estado.</li> <li>6. Copia de la notificación del saldo de la fiscalización (aplica en caso de Personas Físicas con saldos auditados).</li> <li>7. Relación de empleados para los cuales la empresa está solicitando el reembolso (aplica en caso de que sea el empleador quien realice la solicitud).</li> <li>8. Poder de autorización notariado (aplica en caso de que sea un apoderado que realice la solicitud).</li> <li>9. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del apoderado (en caso de ser un apoderado quien realice el trámite).</li> </ol>
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas

Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	55 días
Respuesta	Comunicación

Trámite	30. Reembolso por Depósito en Consignación
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario de Solicitud de Reembolsos por Depósito en Consignación, Pago en exceso o Indebido y Cheque Vencido (FI-DCREC-015), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li><li>2. Copia del certificado del Registro Mercantil actualizado (aplica en caso de Personas Jurídicas).</li><li>3. Copia de los actos legales envueltos en la solicitud (actos de alguacil, de oferta real de pago y consignación, acuerdo transaccional amigable entre las partes o sentencia).</li><li>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del beneficiario (aplica en caso de Personas Físicas).</li><li>5. Carta de no objeción al retiro de los valores consignados emitida por la persona o entidad que realizó el depósito.</li><li>6. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD\$300.00).</li><li>7. Recibo de pago original de los valores consignados o una publicación por pérdida en un periódico de circulación nacional.</li><li>8. Certificación en original de una cuenta bancaria.</li><li>9. Formulario de acreditación bancaria de la Tesorería Nacional (F-TN-DAD-04), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li><li>10. Poder notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República (aplica en caso de representantes).</li><li>11. Poder consular o notarial apostillado (aplica en caso de que el beneficiario se encuentre fuera del país).</li><li>12. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante autorizado (aplica en caso de representantes).</li><li>13. Certificación de pérdida emitida por la Policía Nacional (aplica en caso de pérdida del recibo original del depósito en consignación).</li></ol>

	14. Declaración jurada ante un Notario Público, indicando que el recibo no ha sido utilizado y que el contribuyente asume la responsabilidad del reembolso y al mismo tiempo descarga a la DGII (aplica en caso de pérdida del recibo original del depósito en consignación).
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	RD\$300.00
Tiempo de entrega	N/A
Respuesta	Cheque

Trámite	31. Reembolso por Pago en Exceso o Indebido
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario de Solicitud de Reembolsos por Depósito en Consignación, Pago en exceso o Indebido y Cheque Vencido (FI-DCREC-015), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li><li>2. Recibo de pago original del pago en exceso o indebido o una publicación por pérdida en un periódico de circulación nacional.</li><li>3. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD\$300.00).</li><li>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del beneficiario (aplica en caso de Personas Físicas).</li><li>5. Certificación de la Cámara de Comercio y Producción que indique que el aumento de capital no está registrado (aplica en caso de aumento de capital no ejecutado).</li><li>6. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado (aplica en caso de Personas Jurídicas).</li><li>7. Copia del acta de asamblea que autoriza el aumento de capital (aplica en caso de reembolso por aumento de capital no ejecutado).</li><li>8. Copia de los estatutos sociales que autoriza el aumento de capital (aplica en caso de reembolso por aumento de capital no ejecutado).</li><li>9. Poder notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República (aplica en caso de representantes).</li><li>10. Poder consular o notarial apostillado (aplica en caso de que el beneficiario se encuentre fuera del país).</li><li>11. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante autorizado (aplica en caso de representantes).</li><li>12. Certificación de pérdida emitida por la Policía Nacional (aplica en caso de pérdida del recibo original del pago en exceso o indebido).</li><li>13. Declaración jurada ante un notario público, indicando que el recibo no ha sido utilizado y que el contribuyente asume la responsabilidad del reembolso y al mismo tiempo descarga a la DGII (aplica en caso de pérdida del recibo original del pago en exceso o indebido).</li></ol>

¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	RD\$300.00
Tiempo de entrega	N/A
Respuesta	Comunicación

Trámite	32. Reembolso por Transferencias Inmobiliarias no Realizadas (Transferencias, Hipotecas, entre otras)
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Reembolsos por Depósito en Consignación, Pago en exceso o Indebido y Cheque Vencido (FI-DCREC-015), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Copia del certificado del Registro Mercantil actualizado (aplica en caso de Personas Jurídicas).</li> <li>3. Certificación emitida por Registro de Títulos que especifique las causas que imposibilitan la transferencia (oficio de rechazo o certificación del estado jurídico del inmueble).</li> <li>4. Recibo original del pago del impuesto o una publicación por pérdida en un periódico de circulación nacional.</li> <li>5. Contrato original de compra o adquisición de hipoteca.</li> <li>6. Contrato original de venta o hipoteca original sellado por la Administración.</li> <li>7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del beneficiario (aplica en caso de Personas Físicas).</li> <li>8. Acto de rescisión de la compra y venta, legalizado y registrado en la Procuraduría General de la República.</li> <li>9. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD\$300.00).</li> <li>10. Poder notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República (aplica en caso de representantes).</li> <li>11. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante autorizado (aplica en caso de representantes).</li> <li>12. Poder consular o notarial apostillado (aplica en caso de que el beneficiario se encuentre fuera del país).</li> <li>13. Certificación de pérdida emitida por la Policía Nacional (aplica en caso de pérdida del recibo original del pago).</li> <li>14. Declaración jurada ante un notario público, indicando que el recibo no ha sido utilizado y que el contribuyente asume la</li> </ol>



	responsabilidad del reembolso y al mismo tiempo descarga a la DGII (aplica en caso de pérdida del recibo original del pago).
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	RD\$300.00
Tiempo de entrega	N/A
Respuesta	Cheque

Trámite	<b>33. Reintegro de Cheques</b>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Reintegro de Cheques (FI-CREC-551), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).</li> <li>2. Cheque original certificado o de administración con fecha menor de un año (en caso de reintegro por pérdida del cheque puede ser una copia).</li> <li>3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de ambos lados del solicitante.</li> <li>4. Certificación de fondos pasivos de la entidad financiera.</li> <li>5. Recibo de cobro por servicios (RD\$300.00).</li> <li>6. Carta de autorización (aplica en caso de que la solicitud sea realizada por un tercero).</li> <li>7. Tres (3) publicaciones certificadas y selladas de un periódico de circulación nacional de 3 días diferentes que informe sobre la pérdida del cheque (aplica en caso de reintegro de cheque por pérdida).</li> <li>8. Certificación emitida por la Policía Nacional por concepto de pérdida del cheque (aplica en caso de reintegro de cheque por pérdida).</li> </ol>
¿Dónde se solicita?	Sede Central Administraciones Locales Centros de Servicio
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	RD\$300.00
Tiempo de entrega	7 días
Respuesta	Cheque y Certificación