



Proceso de Certificación para ser Emisor Electrónico

Índice

| | |
|--|----|
| 1. Introducción..... | 2 |
| 2. Proceso de Certificación para ser Emisor Electrónico..... | 3 |
| 2.1 Etapa de Solicitud (1ra etapa)..... | 3 |
| 2.2 Etapa de Set de Pruebas (2da etapa). | 4 |
| 2.2.1 Formulario de Solicitud para ser Emisor Electrónico vía Portal de Certificación de FE. | 4 |
| 2.2.2 Validaciones Postulación..... | 8 |
| 2.2.3 Pruebas de Datos. | 9 |
| 2.2.3.1 Prueba de Datos e-CF..... | 9 |
| 2.2.3.2 Prueba de Datos Aprobaciones o Rechazos Comerciales. | 10 |
| 2.2.3.3 Respuesta de validación..... | 11 |
| 2.2.4 Pruebas de Simulación..... | 12 |
| 2.2.4.1 Envío de e-CF..... | 13 |
| 2.2.4.1.1 Respuesta de validación del envío de e-CF. | 13 |
| 2.2.4.2 Envío Representación Impresa. | 14 |
| 2.2.4.2.1 Respuesta de validación de la Representación Impresa (RI)..... | 15 |
| 2.2.5 URL Servicio de Prueba. | 16 |
| 2.2.6 Pruebas de Comunicación..... | 17 |
| 2.2.6.1 Recepción de e-CF. | 18 |
| 2.2.6.2 Recepción de Aprobaciones o Rechazos Comerciales..... | 18 |
| 2.2.6.3 Respuesta de Validación. | 19 |
| 2.3 URL Servicios Producción..... | 19 |
| 2.4 Declaración Jurada..... | 21 |
| 2.4.1 Firmado de Declaración Jurada. | 22 |
| 2.4.2 Envío de Declaración Jurada..... | 22 |
| 2.4.3 Verificación Estatus del contribuyente..... | 22 |
| 2.5 Etapa de Certificación (3ra etapa)..... | 23 |
| 2.6 Funcionalidades..... | 24 |
| 2.6.1 Cancelación de postulaciones..... | 24 |

Introducción

A partir de las disposiciones establecidas en la Ley 32-23 de Facturación Electrónica en República Dominicana y la Norma General 01-2020 que regula la emisión y el uso de los Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF) en el proceso de facturación electrónica de la República Dominicana, se hace necesario sentar las bases para la descripción del proceso de certificación que deberá ser realizado ante Impuestos Internos, por los contribuyentes que soliciten la autorización para la emisión de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF).



1. Proceso de Certificación para ser Emisor Electrónico

El procedimiento de certificación consta de una serie de pasos establecidos para la autorización de la emisión de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF), que otorga Impuestos Internos, las cuales se resumen conforme la siguiente gráfica:



1.1 Etapa de Solicitud (1ra etapa)

Antes de realizar la solicitud para ser autorizado como emisor electrónico, es necesario poseer y/o completar los siguientes requisitos:

- ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
- ✓ Poseer clave de acceso a la Oficina Virtual (OFV).
- ✓ Tener autorización para emitir comprobantes fiscales (Alta NCF).
- ✓ Disponer de un certificado digital para Procedimiento Tributario, emitido por una prestadora de servicios de confianza (entidad de certificación), que corresponda a la persona que actuará en representación del contribuyente.
- ✓ Disponer de un software para la emisión de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF).
- ✓ Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Una vez cumpla con los requisitos anteriores, el contribuyente deberá completar el “Formulario de Solicitud para ser Emisor Electrónico (FI-GDF-016)”. Si la solicitud cumple con todas las especificaciones indicadas, el contribuyente recibirá por su Oficina Virtual el usuario y clave de acceso al portal web de Facturación Electrónica (FE), donde iniciará el proceso de certificación.

En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos, la solicitud será rechazada y puede ser introducida nueva vez cuando las razones por las que fue rechazado hayan sido subsanadas o completadas.

1.2 Etapa de Set de Pruebas (2da etapa)

1.2.1 Formulario de Solicitud para ser Emisor Electrónico vía Portal de Certificación de FE

Una vez el contribuyente este autenticado en el portal Certificación de Facturación Electrónica, mediante el usuario y clave de acceso y previo al inicio de la certificación, podrá realizar pruebas en el ambiente de pre-certificación, que le permitan confirmar la adecuación e integración de su sistema, así como, consultar las preguntas frecuentes con enfoque técnico si lo considera necesario.

¡Bienvenidos al Portal de Certificación de Facturación Electrónica!

Pre-Certificación

Ambiente disponible a efectos de que los contribuyentes puedan realizar pruebas de adecuación e integración de sus sistemas previo a iniciar el proceso de certificación.



Documentaciones

Ver toda la documentación funcional y técnica sobre Facturación Electrónica en las siguientes opciones:

[DOCUMENTACIONES ECF](#) [PREGUNTAS FRECUENTES](#)



Actualizaciones

Ver novedades y mantenimientos programados de Facturación Electrónica en las siguientes opciones:

[MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS](#) [NOVEDADES](#)

Certificación

Ambiente disponible para llevar a cabo el proceso de certificación, a efectos de validar las capacidades del contribuyente, previo a su incorporación productiva al Sistema Fiscal de Facturación Electrónica.



Emisor Electrónico

Certificación para la autorización de la emisión de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF):

[CREAR POSTULACIÓN](#) [VER ESTADO DE POSTULACIÓN](#)



Proveedor de Servicios

Certificación para la autorización como Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica (FE):

[CREAR POSTULACIÓN](#) [VER ESTADO DE POSTULACIÓN](#)

Luego de finalizar las pruebas se deberá iniciar con el proceso de certificación, seleccionando “Crear Postulación” en la opción “Emisor Electrónico” y posterior a esto, completando el formulario de postulación para ser emisor electrónico.

El Formulario de postulación posee los campos de la sección “Datos del contribuyente” y “Datos del Representante”, los cuales son prellenados de manera automática conforme a los datos completados en el Formulario de Solicitud para ser Emisor Electrónico en la Oficina Virtual y de manera adicional deberá indicar las informaciones especificadas en la sección de “Datos del software a utilizar”, la cual posee campos que requerirán ser rellenados con los datos del software que utilizará para el proceso de certificación, los cuales se detallan a continuación:

- a) **Tipo de Registro:** deberá indicar que el proceso de certificación será realizado en calidad de Emisor Electrónico.
- b) **Tipo de Software:** deberá indicar si el software con el que se está certificando es adquirido a través de un proveedor externo a su empresa o desarrollado de manera interna.
- c) **Nombre del Software:** deberá indicar el nombre del software de facturación, ya sea desarrollado internamente en su empresa o contratado con un proveedor.
- d) **URL Recepción:** se deberá indicar la dirección donde se encontrará el servicio web que recibirá los e-CF que le sean emitidos al contribuyente, asumiendo este un rol de receptor electrónico.
- e) **URL Aprobación:** se deberá indicar dirección donde se encontrará el servicio web que recibirá las Aprobaciones o Rechazos Comerciales que le sean emitidas al contribuyente a partir de un e-CF que haya generado, asumiendo este un rol de emisor electrónico.
- f) **URL Autenticación:** se deberá indicar la dirección para fines de validar la identidad de un contribuyente a partir de una petición de acceso que mediante el uso de un certificado digital sobre un archivo (semilla), retornará un token con una duración determinada.
- g) **Versión de Software:** deberá indicar la versión del software de facturación que estará utilizando para el proceso de certificación.
- h) **Datos del Proveedor:** esta sección deberá ser completada por el contribuyente en caso de haber indicado en el campo ‘Tipo de software’ que había adquirido el mismo a través de un proveedor externo a su empresa.

Paso 1: Formulario de postulación de contribuyente como emisor electrónico y proveedor de servicios de software.

💡 Etapa en la que podrá visualizar su registro previo y proceder a completar la postulación cargando la misma firmada por el representante registrado. Para más información sobre los tipos de comprobantes, favor acceder a la documentación en el portal [aquí](#).

 Datos del contribuyente.

| | |
|----------------------|-------------------------------|
| Tipo de registro | Tipos de comprobantes |
| <input type="text"/> | 31,32,33,34,41,43,44,45,46,47 |
| RNC/Cédula | Razón social |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Nombre comercial | Actividad económica |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Teléfono | Correo electrónico |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Dirección | Provincia |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Municipio | Sector |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

 Datos del representante.

RNC/Cédula

Pasaporte

Nombre completo

Teléfono

Celular

Dirección

Provincia

Municipio

Sector

Correo electrónico

 Datos del software a utilizar.

Tipo de software

PROPIO

Nombre del software*

Versión del software*

URL de recepción

https://

/fe/repcion/api/ecf

URL de aprobación comercial

https://

/fe/aprobacioncomercial/api/ecf

URL de autenticación

https://

/fe/autenticacion/api/[semilla]validacioncertificado]

Luego de completado el formulario, el contribuyente deberá seleccionar la opción “Generar archivo” donde se descargará la información capturada en formato XML, posteriormente deberá proceder al firmado mediante la herramienta establecida para los fines.¹

 GENERAR ARCHIVO

¹ En caso de utilizar la herramienta de firmado digital “App Firma Digital”, proporcionada por Impuestos Internos (de manera opcional), ver instructivo ubicado en la sección Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF) en el apartado “Herramienta Recomendada”.

Luego de firmado el archivo de postulación (en XML), el contribuyente deberá cargar y enviar el mismo para ser validada la información contenida, así como otros parámetros evaluados por Impuestos Internos.

Envío de archivo de declaración jurada firmado

XML

Elegir archivo Browse

ENVIAR ARCHIVO

1.2.2 Validaciones Postulación

Una vez realizado el envío de postulación y previo al inicio de las pruebas de datos, serán realizadas las validaciones detalladas a continuación:

- Estatus del RNC: se validará que el RNC se encuentre activo y al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Estatus Representantes: se validará que el representante colocado en el formulario de postulación para ser emisor electrónico corresponda al registrado por el contribuyente en sus datos de registro de Impuestos Internos y en el certificado digital utilizado para firma digital.
- Validación Certificado y Firma Digital: se verificará, mediante el software correspondiente, si el certificado y la integridad de la firma son válidos.

En caso de que las validaciones anteriores hayan resultado satisfactorias, se procederá a habilitar las pruebas requeridas para completar el proceso de certificación (pruebas de datos, pruebas de simulación y pruebas de comunicación), en caso contrario, se le informará al contribuyente para fines de regular su situación.

1.2.3 Pruebas de Datos

En este paso se inicia el proceso de pruebas del software de facturación, donde el contribuyente deberá descargar un set de datos de prueba² con informaciones suministradas por Impuestos Internos para la generación de los XML de e-CF y Aprobación o Rechazo Comercial. Posteriormente deberá remitirlos a los servicios de Impuestos Internos³ para fines de validación.

1.2.3.1 Pruebas de Datos e-CF

a) Descarga Set Prueba e-CF

Consiste en la descarga de un archivo en formato Excel suministrado por Impuestos Internos, con las informaciones necesarias para crear facturas en formato XML.

Paso 2: Pruebas de Datos e-CF

● Etapa en la que se comprueba la capacidad de su sistema para generar Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF), con datos previamente suministrados por DGII. **Para continuar tomar en cuenta lo siguiente:**

- Se provee un **archivo descargable (Set de pruebas)** con los datos para la creación de estos e-CF desde su sistema, una vez se encuentren listos, deberán ser enviados al servicio de recepción que corresponda.
- En los datos a descargar, se incluyen escenarios de **Facturas de Consumo Electrónicas**, tanto de montos **mayores o iguales a los DOP250 mil**, como **menores** a este. Por cada factura de monto menor a los DOP250 mil, deberá generar un **Resumen de Factura de Consumo** íntegro y ser enviado a través del Servicio de Recepción de Resúmenes. A partir de que estos Resúmenes hayan sido aceptados, procederá a cargar dichas Facturas de Consumo íntegras mediante esta interfaz.

☛ Verifique orden de envío de comprobantes [aqui](#)

Set de datos a utilizar

DESCARGAR COMPROBANTES

Estado actual de las pruebas

0/21 Comprobantes Aceptados
0/4 Resúmenes de Consumo Aceptados

Facturas de consumo < 250Mil

Elegir archivo Browse ENVIAR

Estado actual de las pruebas

0/4 Comprobantes Aceptados

Los servicios disponibles de DGII para interactuar en el presente paso son los siguientes:

Servicio de autenticación
<https://eCF.dgii.gov.do/CerteCF/Autenticacion>

Servicio de recepción de eCF
<https://eCF.dgii.gov.do/CerteCF/Repcion>

Servicio de consulta de envío
<https://eCF.dgii.gov.do/CerteCF/ConsultaResultado>

Servicio de recepción de resúmenes de factura de consumo menor a RD\$ 250,000.00
<https://fc.dgii.gov.do/CerteCF/RepcionFC>

² El contribuyente deberá generar los XML con los mismos campos y en el mismo orden que se encuentra establecido en el archivo descargado del set de datos de prueba. En el caso de que un e-CF generado resulte con estado “Rechazado”, deberá reiniciar la generación del set de datos de prueba.

³ Las URL de estos servicios se encuentran disponibles en la pantalla de las Pruebas de Datos de e-CF del portal de certificación de FE.

b) Envío Set Prueba e-CF

Una vez descargado el set de datos, el contribuyente deberá configurar su software de facturación electrónica para la generación de las facturas en los formatos XML definidos para los fines y las remita al servicio de recepción de Impuestos Internos.

1.2.3.2 Prueba de Datos Aprobaciones o Rechazos Comerciales

a) Descarga Set Aprobaciones o Rechazos Comerciales

Se deberá descargar un archivo en formato Excel con las informaciones necesarias para crear las Aprobaciones o Rechazos Comerciales de los e-CF enviados en el proceso anterior.

Paso 3: Pruebas de Datos Aprobaciones Comerciales

1 Etapa en la que se comprueba la capacidad de su sistema para la generación de Aprobaciones Comerciales, con datos previamente suministrados por DGII. Para continuar con el proceso de certificación es necesario el envío satisfactorio de todas las Aprobaciones Comerciales generadas.

| | |
|--|---|
| Set de datos a utilizar DESCARGAR APROBACIONES COMERCIALES | Estado actual de las pruebas 0/11 Aprobaciones comerciales aceptadas. |
|--|---|

Los servicios disponibles de DGII para interactuar en el presente paso son los siguientes:

Servicio de autenticación
<https://eCF.dgii.gov.do/CerteCF/Autenticacion>

Servicio de aprobación comercial
<https://eCF.dgii.gov.do/CerteCF/AprobacionComercial>

b) Envío Set Aprobaciones o Rechazos Comerciales

Luego de descargado el set de datos, el contribuyente deberá configurar su software facturador para que genere las Aprobaciones o Rechazos Comerciales en el formato XML⁴ definido y lo remita al servicio de Impuestos Internos para fines de validar la correcta generación.

⁴ Para más información acerca del formato de Aprobaciones Comerciales, ver la documentación encontrada en el portal de Impuestos Internos, sección “Facturación”, apartado “Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF)”.

1.2.3.3 Respuesta de validación

De acuerdo con las validaciones de los envíos tanto de los comprobantes como de las Aprobaciones o Rechazos Comerciales, será generada una respuesta por parte de Impuestos Internos, detallada a continuación:

a) Comprobante Fiscal Electrónico (e-CF)

El contribuyente recibirá como respuesta un TrackId que utilizará para consultar el resultado del e-CF a través del servicio de Impuestos Internos,⁵ pudiendo tener los siguientes estados:

- **Aceptado:** significa que el documento recibido cumple con las características establecidas para un e-CF y las informaciones que contiene se presentan de forma íntegra y coherente.
- **Rechazado:** significa que el documento recibido no cumple con las características establecidas para un e-CF o que el mismo presenta errores.
- **Aceptado Condicional:** significa que el documento recibido no amerita el rechazo, pero existen ciertas irregularidades que deben ser observadas y corregidas para la emisión de futuros comprobantes.
- **En Proceso:** el documento recibido se encuentra en proceso de validación, por lo que se debe consultar más tarde para obtener uno de los estados descritos anteriormente.

b) Aprobaciones o Rechazos Comerciales

Para el caso de las Aprobaciones o Rechazos Comerciales, el contribuyente podrá recibir una de las siguientes respuestas:

- “OK” lo que implica un estado satisfactorio.
- “Error” o “Incorrecto” indicando de que el estado no ha sido satisfactorio.

⁵ Servicio de Consulta Resultado Impuestos Internos: <https://eCF.dgii.gov.do/CerteCF/ConsultaResultado>.

1.2.4 Pruebas de Simulación

En esta etapa se generan facturas a partir de datos representativos de la operatividad real del contribuyente.

Paso 4: Pruebas de Simulación e-CF

● Etapa en la que se comprueba la capacidad de su sistema para generar y enviar Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF) en formato XML a la DGII, a partir de **datos de operaciones reales** como simulación de su actividad comercial. **Para continuar tomar en cuenta lo siguiente:**

- Para cada tipo de e-CF se dispone de un rango de **1 a 10,000,000 secuencias** y estas no pueden ser reutilizadas en diferentes intentos de reiniciar las pruebas por haberse rechazado un comprobante.
- Por cada **Factura de Consumo Electrónica de monto menor a los DOP250 mil**, deberá generar un **Resumen de Factura de Consumo** y ser enviado a través del Servicio de Recepción de Resúmenes. A partir de que estos Resúmenes hayan sido aceptados, procederá a cargar dichas **Facturas de Consumo Electrónicas** mediante esta interfaz.
- Por cada e-CF enviado, se deberá **crear y conservar su representación impresa** para ser enviada en el siguiente paso, siendo obligatorio especificar los datos tal cual fueron enviados en la Factura Electrónica, incluyendo los encontrados en el QR para que su lectura pueda realizarse sin inconvenientes.

► Verifique orden de envío de comprobantes [aquí](#)

⌚ Estado actual de las pruebas de simulación

0/4 Comprobantes tipo 31. **0/2** Comprobantes tipo 32 >= 250Mil.

0/1 Comprobantes tipo 33. **0/2** Comprobantes tipo 34.

0/2 Comprobantes tipo 41. **0/2** Comprobantes tipo 43.

0/2 Comprobantes tipo 44. **0/2** Comprobantes tipo 45.

0/2 Comprobantes tipo 46. **0/2** Comprobantes tipo 47.

0/4 Comprobantes tipo 32 RFCE.

📄 Facturas de consumo < 250Mil

Elegir archivo

⌚ Estado actual de las pruebas

0/4 Comprobantes Aceptados

X

Orden de Emisión de Comprobantes Para las Pruebas

Primero:

- 31 - Factura de Crédito Fiscal Electrónica
- 32 - Factura de Consumo Electrónica Mayor o Igual RD\$250,000.00
- 41 - Compras Electrónico
- 43 - Gastos Menores Electrónico
- 44 - Regímenes Especiales Electrónico
- 45 - Gubernamental Electrónico
- 46 - Comprobante de Exportaciones Electrónico
- 47 - Comprobante para Pagos al Exterior Electrónico

Segundo:

- 33 - Nota de Débito Electrónica
- 34 - Nota de Crédito Electrónica

Tercero:

- 32 - Resumen Factura de Consumo Electrónica Menor a RD\$250,000.00

Cuarto:

- 32 - Factura de Consumo Electrónica Menor a RD\$ 250,000.00

1.2.4.1 Envío de e-CF

En esta actividad el contribuyente deberá generar facturas en el formato XML definido para los fines y remitirlas al servicio de recepción de Impuestos Internos⁶.

1.2.4.1.1 Respuesta de validación del envío de e-CF

El contribuyente recibirá como respuesta de Impuestos Internos un TrackId que utilizará para consultar el resultado del e-CF a través del servicio de Impuestos Internos,⁷ pudiendo tener los siguientes estados:

- **Aceptado:** significa que el documento recibido cumple con las características establecidas para un e-CF y las informaciones que contiene se presentan de forma íntegra y coherente.
- **Rechazado:** significa que el documento recibido no cumple con las características establecidas para un e-CF o que el mismo presenta errores.
- **Aceptado Condicional:** significa que el documento recibido no amerita el rechazo, pero existen ciertas irregularidades que deben ser observadas y corregidas para la emisión de futuros comprobantes.

⁶ Servicio de Recepción Impuestos Internos: <https://eCF.dgii.gov.do/CerteCF/Recepción>.

⁷ Servicio de Consulta Resultado Impuestos Internos: <https://eCF.dgii.gov.do/CerteCF/ConsultaResultado>.

- **En Proceso:** el documento recibido se encuentra en proceso de validación, por lo que se debe consultar más tarde para obtener uno de los estados descritos anteriormente.

1.2.4.2 Envío y Validación Representación Impresa

En esta opción el contribuyente procede a enviar la representación impresa de los e-CF remitidos en la actividad anterior, en formato Portable Document Format (PDF), con un tamaño máximo de 10MB, con el objetivo de verificar que cumplen con las especificaciones mínimas exigidas, así como el orden y lugar en deben ser colocadas las informaciones correspondientes de acuerdo con el tipo de e-CF remitido.⁸

Paso 5: Pruebas de Simulación Representación Impresa

Nota: Etapa en la que se comprueba la capacidad de su sistema para la generación y envío de las Representaciones Impresas a la DGII, correspondientes a los e-CF de la prueba anterior (paso 4). Para continuar con el proceso de certificación es necesario el envío satisfactorio de todas las Representaciones Impresas de los e-CF, contemplando la correcta conformación de los QR de las mismas.

La suma del tamaño de todos los archivos cargados no puede superar los 10MB.

| | |
|--|--|
| Representación para comprobante tipo 31 | Representación para comprobante tipo 33 |
| <input type="button" value="Elegir archivo"/> | <input type="button" value="Browse"/> |
| Representación para comprobante tipo 34 | Representación para comprobante tipo 41 |
| <input type="button" value="Elegir archivo"/> | <input type="button" value="Browse"/> |
| Representación para comprobante tipo 43 | Representación para comprobante tipo 44 |
| <input type="button" value="Elegir archivo"/> | <input type="button" value="Browse"/> |
| Representación para comprobante tipo 45 | Representación para comprobante tipo 46 |
| <input type="button" value="Elegir archivo"/> | <input type="button" value="Browse"/> |
| Representación para comprobante tipo 47 | Representación para comprobante tipo 32 >=RD\$250mil |
| <input type="button" value="Elegir archivo"/> | <input type="button" value="Browse"/> |
| Representación para comprobante tipo 32 < RD\$250mil | |
| <input type="button" value="Elegir archivo"/> | <input type="button" value="Browse"/> |

 ENVIAR ARCHIVOS

⁸ Para más información acerca de la Representación Impresa e-CF, ver la documentación del “Informe Técnico de e-CF” ubicada en el portal Web de Impuestos Internos, sección “Facturación”, apartado “Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF)”.

1.2.4.2.1 Respuesta de validación de la Representación Impresa (RI):

Paso 6: Validación Representación Impresa

💡 Etapa en la que DGII valida las Representaciones Impresas de e-CF enviadas en la prueba anterior (paso 5). Para continuar con el proceso de certificación es necesario que las Representaciones Impresas sean aprobadas.

Para el caso del envío de las representaciones impresa a través del portal de certificación de FE, el contribuyente recibirá una de las siguientes respuestas:

- **Representación Impresa Aprobada:** si la representación impresa cumple con el formato establecido.
- **Representación Impresa Rechazada:** si el contenido del documento enviado no corresponde a una representación impresa o ésta presenta inconsistencias con el formato establecido. Una vez corregidas las representaciones impresas con las indicaciones especificadas, deberán ser remitidas nuevamente para fines de validación.

1.2.5 URL Servicio de Prueba

Finalizada la etapa de pruebas de simulación, el contribuyente deberá actualizar las URL o rutas de los servicios de recepción y aprobación comercial que indicó en el formulario inicial de postulación y de manera opcional la URL del servicio de autenticación, en caso de que existiera cambios durante el proceso de certificación iniciado.

Paso 7: URL Servicio de Prueba

💡 Etapa en la que deben ser validadas y/o actualizadas las URL de los servicios de Recepción, Aprobación Comercial y/o Autenticación.

🔗 URLs para confirmación:

Servicio de Autenticación
https://
/fe/autenticacion/api/[semilla]ValidacionCertificado]

Servicio de Recepción *

https://
/fe/recepcion/api/ecf

Servicio de Aprobación Comercial *

https://
/fe/approbacioncomercial/api/ecf

CONFIRMAR URLs

1.2.6 Pruebas de Comunicación

Este paso consiste en la validación del software del contribuyente, donde en calidad de receptor, se confirma la recepción correcta de los comprobantes y Aprobaciones o Rechazos Comerciales.

Antes de iniciar las pruebas de comunicación (recepción de e-CF y Aprobaciones o Rechazos Comerciales), se deberá realizar de manera opcional, una validación de los certificados digitales, por lo que se deberá descargar el certificado raíz seleccionando la opción de ‘Descargar certificado raíz’.

Posteriormente, se le habilitará una opción donde deberá indicar que se encuentra listo para la recepción de los e-CF. Adicional, en caso de existir modificación en la URL registradas de los servicios de autenticación o recepción, el contribuyente tendrá la opción para actualizarlas.

Paso 8: Inicio Prueba Recepción e-CF

 Etapa en la que confirmadas las URL, se indica que su sistema se encuentra listo para la recepción de los Comprobantes Fiscales Electrónicos.

Certificado digital.

Para realizar una correcta validación de los certificados digitales que utiliza DGII para firmado de sus comprobantes electrónicos, favor descargar el certificado raíz disponible en el siguiente botón:

 DESCARGAR CERTIFICADO RAÍZ

Envío de comprobantes.

Para iniciar el envío de las pruebas presione el siguiente botón:

 ENVIAR PRUEBA DE COMPROBANTES

Logs registrados durante esta etapa del proceso de certificación.

No existen mensajes.

1.2.6.1 Recepción de e-CF

En esta etapa el contribuyente recibirá comprobantes generados y enviados por Impuestos Internos, debiendo retornar los acuses de recibo para fines de validación.⁹

Paso 9: Recepción e-CF

💡 Favor espere, en estos momentos se está validando la capacidad de recepción de Comprobantes Fiscales Electrónicos de su sistema.

Certificado digital.

Para realizar una correcta validación de los certificados digitales que utiliza DGII para firmado de sus comprobantes electrónicos, favor descargar el certificado raíz disponible en el siguiente botón:

 **DESCARGAR CERTIFICADO RAÍZ**

1.2.6.2 Recepción de Aprobaciones o Rechazos Comerciales

Completada la actividad anterior, el contribuyente procederá a la recepción de aprobaciones o rechazos comerciales de los e-CF antes recibidos y deberá, previo al inicio de este paso, indicar que se encuentra listo para la recepción, seleccionando la opción ‘Enviar prueba de Aprobaciones Comerciales’.

En el siguiente paso el contribuyente, asumiendo el rol de receptor, procederá a recibir las Aprobaciones o Rechazos Comerciales generadas y enviadas por Impuestos Internos.

Paso 11: Recepción Aprobaciones Comerciales

💡 Favor espere, en estos momentos se está validando la capacidad de recepción de Aprobaciones Comerciales de su sistema.

Certificado digital.

Para realizar una correcta validación de los certificados digitales que utiliza DGII para firmado de sus aprobaciones comerciales, favor descargar el certificado raíz disponible en el siguiente botón:

 **DESCARGAR CERTIFICADO RAÍZ**

⁹ Antes de iniciar las pruebas de comunicación, se deberá realizar una validación, de manera opcional, de los certificados digitales para el firmado de los e-CF, por lo que se deberá descargar el certificado raíz seleccionando la opción de “Descargar certificado raíz”.

1.2.6.3 Respuesta de Validación

Conforme las recepciones de comprobantes y Aprobaciones o Rechazos Comerciales de los pasos anteriores serán remitidas las siguientes informaciones:

a) Comprobante Fiscal Electrónico

En el caso de los e-CF, el contribuyente responderá mediante un acuse de recibo.¹⁰

b) Aprobaciones o Rechazos Comerciales

En el caso de las Aprobaciones o Rechazos Comerciales, el contribuyente responderá con uno de los siguientes estados (no implica una validación por Impuestos Internos):

- “OK” lo que implica un estado satisfactorio.
- “Error” o “Incorrecto” indicando de que el estado no ha sido satisfactorio.

1.3 URL Servicios Producción

Luego de que el contribuyente complete exitosamente cada una de las pruebas del proceso de certificación¹¹ y haya cargado la declaración jurada firmada, tendrá a disposición el poder emitir y recibir comprobantes fiscales electrónicos desde los diferentes servicios de otros emisores electrónicos.

En virtud de lo antes mencionado, en esta etapa se deberán completar las URL de los servicios de Autenticación, Recepción y Aprobación Comercial que estarán disponibles en el ambiente productivo.

¹⁰ Para más información acerca del formato de Acuse de Recibo, ver la documentación encontrada en el portal de Impuestos Internos, sección “Facturación”, apartado “Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF)”.

¹¹ Adicional a las pruebas en el proceso de certificación, se deberán haber completado las pruebas a realizar sobre el Resumen de Factura de Consumo en el ambiente de pre-certificación.

El formulario donde se indicarán estas URL¹² contendrá las siguientes especificaciones:

Paso 12: URL Servicios Producción

💡 Etapa en la que deben ser actualizadas las URL de los servicios de Recepción, Aprobación Comercial y Autenticación, en ambiente productivo; las mismas serán cargadas en el directorio de servicios públicos visualizado desde la Oficina Virtual (OFV).

🔗 URLs:

Servicio de Autenticación
https:// /fe/autenticacion/api/[semilla]ValidacionCertificado]

Servicio de Recepción *
https:// /fe/recepcion/api/ecf

Servicio de Aprobación Comercial *
https:// /fe/aprobacioncomercial/api/ecf

 CONFIRMAR URLs

¹² Las URL serán almacenadas en el directorio de servicios mediante un web service que se encargará de comunicar el proceso de certificación directamente con la Oficina Virtual (OFV).

1.4 Declaración Jurada

En esta etapa el contribuyente deberá completar un formulario electrónico con carácter y responsabilidad legal, bajo fe de juramento, en el cual hace constar que la certificación fue realizada de manera íntegra, sin acciones fraudulentas o irregularidades.

Paso 13: Declaración Jurada

● Etapa donde bajo fe de juramento se hace constar que el proceso de certificación fue realizado de manera íntegra, sin acciones fraudulentas o irregularidades. Adicionalmente, en esta etapa se validarán datos del representante con el cual se encuentra cursando el proceso de certificación, específicamente los datos siguientes:

- Relación del representante con el RNC de la empresa
- Estatus de la OFV del representante
- Estatus RNC/cédula del representante

Los **CONTRIBUYENTES, RESPONSABLES Y TERCEROS MANDATARIOS** aceptan y acuerdan estar legalmente obligados a cumplir con las condiciones establecidas por la legislación o cualquier normativa vigente, así como por la **DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS (DGII)**, para la emisión y uso de los Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF). Estas condiciones constituyen un contrato vinculante entre el **CONTRIBUYENTE, RESPONSABLE Y TERCERO MANDATARIO**, así como también entre estos y la **DGII**.

Si usted es **RESPONSABLE O TERCERO MANDATARIO** declara estar debidamente autorizado para representar al **CONTRIBUYENTE**, respecto del cual se verifica el hecho generador de la obligación tributaria.

Adicionalmente, acepta que los **CONTRIBUYENTES, RESPONSABLES Y TERCEROS MANDATARIOS** son responsables solidarios del uso de los e-CF y de las informaciones contenidas en los mismos, así como de cualquier consecuencia legal o comercial derivada, directa o indirectamente de dicho uso. En ese orden, es deber de estos conocer y manejar el modelo de facturación electrónica definido por la **DGII** y las condiciones necesarias para que un e-CF sea válido.

Asimismo, los **CONTRIBUYENTES, RESPONSABLES Y TERCEROS MANDATARIOS** están obligados a utilizar un certificado de firma digital para poder emitir e-CF, los cuales deben estar debidamente acreditados por una entidad certificadora autorizada por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) y la normativa vigente.

 GENERAR ARCHIVO

1.4.1 Firmado de Declaración Jurada

El contribuyente deberá descargar el contenido en formato XML, el mismo incluye internamente los datos de RNC, representante y condiciones normativas de Facturación Electrónica a los que se está sometiendo. Deberá seleccionar la opción “Generar Archivo” y lo deberá firmar utilizando la herramienta de App de Firma Digital.¹³

1.4.2 Envío de Declaración Jurada

Una vez firmado, deberá cargar el mismo seleccionando la opción ‘Enviar Archivo’ donde se validará que haya sido firmado por el representante indicado por el contribuyente en el formulario de postulación o en su defecto un representante registrado.

Envío de archivo de declaración jurada firmado

XML

Elegir archivo

ENVIAR ARCHIVO

1.4.3 Verificación Estatus del contribuyente

En esta etapa es realizada la revisión del estado del RNC, a fines de confirmar que mantenga el estatus que le permitió acceder al proceso de certificación, realizando las siguientes revisiones:

- . Estar al día con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- . Poseer clave de acceso a la Oficina Virtual (OFV).
- . Tener autorización para emitir comprobantes fiscales (Alta NCF).
- . Contar con representante registrado.

En caso de que el contribuyente presente inconvenientes como resultado de las validaciones, deberá corregir su situación a fines de completar la declaración jurada.

¹³ En caso de utilizar la herramienta de firmado digital disponibilizada por Impuestos Internos (de manera opcional), ver instructivo del App Firma Digital ubicado en la sección Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF) en el apartado “Herramienta Recomendada”.

Paso 14: Verificación Estatus

● Etapa en la que se valida el estatus de su RNC.

1.5 Etapa de Certificación (3ra etapa)

Una vez el contribuyente haya completado exitosamente todas las pruebas (de datos, simulación y comunicación) y haya aceptado la declaración jurada, se procederá con la autorización para ser Emisor Electrónico, por lo que será habilitado en la Oficina Virtual el menú de facturación electrónica con las opciones de registro de contingencia, delegación, consulta de e-CF emitidos, recibidos y anulados, consulta de directorio electrónico y mantenimiento directorio, donde en este último serán cargadas las URL de los servicios de recepción, aprobación comercial y autenticación, en ambiente productivo.¹⁴

Paso 15: Finalizado

● Ha completado de manera exitosa el proceso de certificación como Facturador Electrónico, favor acceder a su Oficina Virtual (OFV) donde estará recibiendo información adicional sobre el envío y recepción de e-CF.

URL Oficina Virtual: <https://www.dgii.gov.do/ofv/login.aspx>

¹⁴ Se refiere a las URL registradas en el apartado 2.3 de este documento (URL Servicios Producción).

2.6 Funcionalidades

2.6.1 Cancelación de postulaciones

El contribuyente cuenta con la posibilidad de **cancelar una postulación** en cualquiera de los **pasos del 1 al 13** del Flujo de certificación, especificando el motivo de la decisión.

The screenshot shows the 'Certificación Facturación Electrónica' interface. On the left, there is a vertical flowchart titled 'Flujo certificación' with numbered steps from 1 to 15. Step 15 is highlighted in red and labeled 'Cancelar Postulación'. A central modal dialog box is open, titled 'Cancelar Postulación'. It contains the question '¿Está seguro que desea cancelar la postulación?' (Are you sure you want to cancel the application?). Below the question are two buttons: 'CANCELAR' (Cancel) and 'ACEPTAR' (Accept). To the right of the modal, there is a message: 'emisor electrónico y proveedor' and 'completar la postulación cargando la información sobre los tipos de comprobantes,'. Below the modal, there are several input fields grouped by category: 'Tipo de registro' (with a dropdown menu showing '31,32,33,34,41,43,44,45,46,47'), 'RNC/Cédula' (input field), 'Nombre comercial' (input field), 'Teléfono' (input field), 'Dirección' (input field), 'Municipio' (input field), 'Tipos de comprobantes' (dropdown menu showing '31,32,33,34,41,43,44,45,46,47'), 'Razón social' (input field), 'Actividad económica' (input field), 'Correo electrónico' (input field), 'Provincia' (input field), and 'Sector' (input field).

 IMPUESTOS INTERNOS

RNC/CÉDULA: 0

Certificación Facturación Electrónica

Flujo certificación

- 1 Registrado
- 2 Pruebas de Datos e-CF
- 3 Pruebas de Datos Aprobación Comercial
- 4 Pruebas Simulación e-CF
- 5 Pruebas Simulación Representación Impresa
- 6 Validación Representación Impresa
- 7 URL Servicios Prueba
- 8 Inicio Prueba Recepción e-CF
- 9 Recepción e-CF
- 10 Inicio Prueba Recepción Aprobación Comercial
- 11 Recepción Aprobación Comercial
- 12 URL Servicios Producción
- 13 Declaración Jurada
- 14 Verificación Estatus
- 15 Finalizado

Cancelar Postulación

¿Está seguro que desea cancelar la postulación?

Seleccione:

- Selección
- Selección
- Cambio de Representante
- Proceso de Certificación con Proveedor
- Proceso de Certificación sin Proveedor
- Cambio de Proveedor
- Información Errónea del Proveedor

emisor electrónico y proveedor

completar la postulación cargando la información sobre los tipos de comprobantes.

RNC/Cédula

Razón social

Nombre comercial

Actividad económica

Teléfono

Correo electrónico

Dirección

Provincia

Municipio

Sector

Cancelar Postulación

El contribuyente que decida cancelar su postulación y cursar una nueva, puede seleccionar otro representante de los relacionados a su registro según lo establecido.

 Datos del representante.

Representantes asociados:

- Seleccione alguno de los representantes disponibles -

- Seleccione alguno de los representantes disponibles -

JUAN PÉREZ

MARIA PÉREZ

| | |
|----------------------|----------------------|
| Nombre completo | Teléfono |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Celular | Dirección |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Provincia | Municipio |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Sector | Correo electrónico |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| Datos del representante. | |
|--------------------------|----------------------|
| RNC/Cédula | Pasaporte |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Nombre completo | Teléfono |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Celular | Dirección |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Provincia | Municipio |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Sector | Correo electrónico |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Para cambio de representante:

- a. Cuando se tenga una certificación en curso, para poder utilizarse otro representante, se deberá cancelar dicha postulación seleccionando la justificación “**Cambio de representante**”, crear otra postulación y seleccionar el nuevo representante.
- b. Al seleccionarse un nuevo representante en el paso “**1: registrado**” para consigo cursar el proceso de certificación, tener en cuenta que el anterior representante será cambiado por el nuevo en el **ambiente de precertificación**.
- c. Si la información del representante seleccionado se encuentra **errada** o uno de los **datos obligatorios está incompleto**, dicho representante deberá **actualizar su registro por los canales oficiales** que dispone la institución y una vez actualizados volver al portal de certificación para visualizar los cambios y continuar el proceso.
- d. Los datos que como mínimo el representante seleccionado debe tener en su registro, debido a que son obligatorios para el proceso de certificación, son los siguientes:
 - RNC/Cédula (RNC asignado de ser extranjero/Cédula de ser nacional)
 - Pasaporte (Solo de ser extranjero, si es nacional no debe tener pasaporte)
 - Nombre
 - Correo electrónico



dgii.gov.do

(809) 689-3444 desde cualquier parte del país.
(809) 689-0131 Quejas y Sugerencias.

informacion@dgii.gov.do

IMPUESTOS INTERNOS
Abril 2025

Publicación informativa sin validez legal

@DGII 