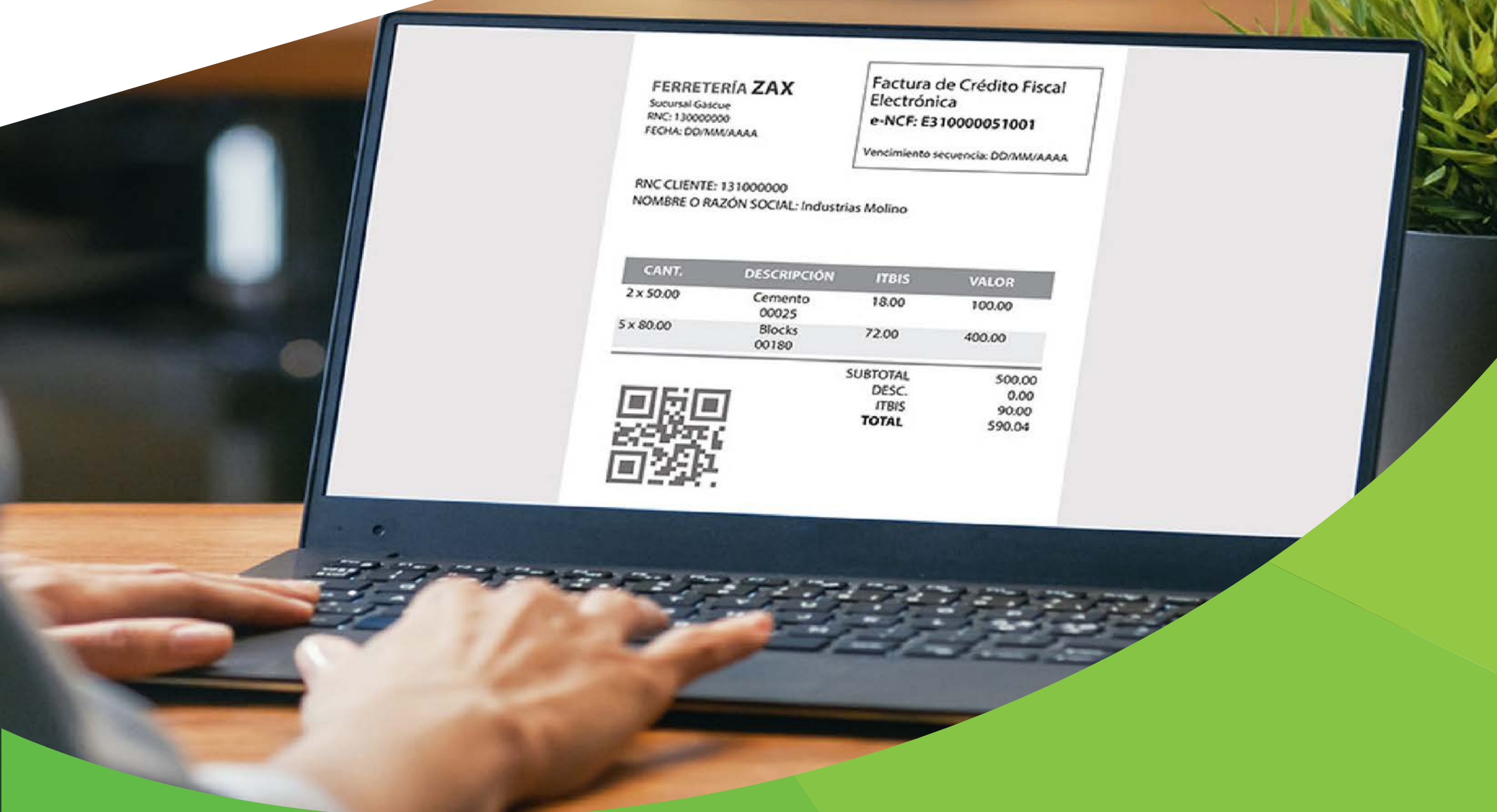




IMPUESTOS
INTERNOS



Proceso de Certificación para ser
**Emisor Electrónico con
Proveedor de Servicios de
Facturación Electrónica
Certificado**

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 Simulación.....9
 - 2.2.3.1 Envío de e-CF.....9
 - 2.2.3.1.1 Respuesta de validación del envío de e-CF.....11
 - 2.3 URL Servicios Producción.....12
 - 2.4 Declaración Jurada.....13
 - 2.4.1 Firmado de Declaración Jurada.....13
 - 2.4.2 Envío de Declaración Jurada.....14
 - 2.4.3 Verificación de estatus del contribuyente.....14
 - 2.5 Etapa de Certificación (3ra etapa).....15

1. Introducción

A partir de las disposiciones establecidas en la Ley 32-23 de Facturación Electrónica en República Dominicana y la Norma General, establece el procedimiento para la certificación de Proveedores para Servicios de Facturación Electrónica, 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).



2. Proceso de Certificación para ser Emisor Electrónico con Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica Certificado

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:



2.1 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), tanto el contribuyente como el representante.
- ✓ 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).

Una vez cumpla con los requisitos anteriores, el contribuyente deberá completar el "Formulario de Solicitud para ser Emisor Electrónico (FI-GDF-016)", en la Sección "Solicitudes" de su Oficina Virtual. 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.

2.2 Etapa de Set de Pruebas (2da etapa)

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

Una vez el contribuyente esté 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.

Además, deberán ser realizados y remitidos en el ambiente de pre-certificación, los Resúmenes de Facturas de Consumo Electrónicas correspondientes a las Facturas de Consumo Electrónicas menores de DOP250 mil. ¹

¡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](#)

¹ Para más información acerca del formato de Resumen Factura Consumo Electrónica, ver la documentación ubicada en el portal de Impuestos Internos, sección “Facturación”, apartado “Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF)”.

4

Al 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 cual posee campos que requerirán ser rellenos² conforme a 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 que el software con el que se está certificando es adquirido a través de un proveedor externo a su empresa.

c) Nombre del Software: deberá indicar el nombre del software de facturación contratado con el Proveedor de Servicios de FE certificado.

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 de manera obligatoria, con los datos del Proveedor de Servicios de FE certificado.

² El formulario de postulación como emisor electrónico posee campos que serán llenados de manera automática conforme a los datos básicos del contribuyente y de manera adicional deberá indicar las informaciones especificadas en el presente apartado 2.2.1.

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

i 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
	31,32,33,34,41,43,44,45,46,47
RNC/Cédula	Razón social
Nombre comercial	Actividad económica
Teléfono	Correo electrónico
Dirección	Provincia
Municipio	Sector

👤 Datos del representante.

RNC/Cédula	Pasaporte
Nombre completo	Teléfono
Celular	Dirección
Provincia	Municipio
Sector	Correo electrónico

 Datos del software a utilizar.

Tipo de software

Nombre del software*

Versión del software*

EXTERNO

URL de recepción

https://

/fe/recepcion/api/ecf

URL de aprobación comercial

https://

/fe/aprobacioncomercial/api/ecf

URL de autenticación

https://

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

 Datos del proveedor.

RNC/Cédula*

Nombre/Razón social*

Nombre comercial*

 GENERAR ARCHIVO

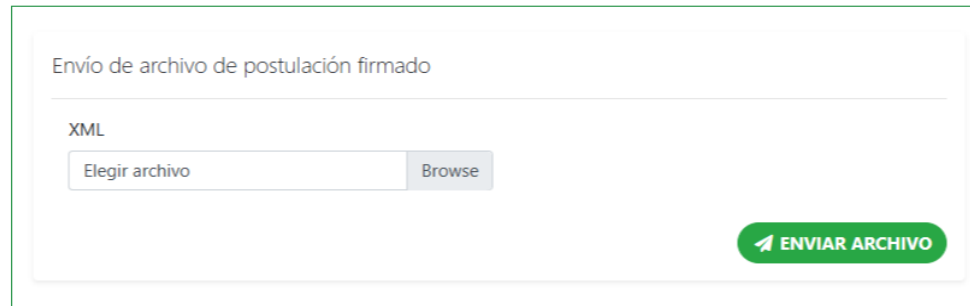
Completado el formulario, el contribuyente deberá seleccionar la opción “Generar archivo” donde se descargará la información capturada en formato XML, posteriormente deberá proceder al firmado mediante la herramienta establecida para los fines.³



³ 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”.

7

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 postulación firmado

XML

Elegir archivo Browse

ENVIAR ARCHIVO

2.2.2 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 simulación), en caso contrario, se le informará al contribuyente para fines de regular su situación.

2.2.3 Pruebas de Simulación

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

2.2.3.1 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 Internos.⁴

Paso 4: Pruebas de Simulación e-CF

i 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 reiniciarse 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](#)

⁴ Servicio de Recepción Impuestos Internos: <https://eCF.dgii.gov.do/CerteCF/Recepción>.

Facturas de consumo < 250Mil

Elegir archivo

Browse

ENVIAR

Estado actual de las pruebas

0/1

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/Recepcion>

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/RecepcionFC>

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

Posterior a la remisión y aceptación del resumen de una factura de consumo electrónica a través del servicio de B2C habilitado para el proceso certificación: <https://fc.dgii.gov.do/certecf/recepcionfc/help/index.html>, deberá cargar el XML íntegro de la factura de consumo electrónica en la interfaz llamada **“Facturas de consumo < 250Mil”** habilitada en el presente paso.

2.2.3.1.1 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 Consulta Resultado de Impuestos Internos⁵, 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.

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

2.3 URL Servicios Producción

Luego de que el contribuyente complete exitosamente cada una de las pruebas del proceso de certificación, en esta etapa se deberán completar las URL de los servicios de Autenticación, Recepción y Aprobación Comercial que estarán disponibles en el ambiente productivo.

El formulario donde se indicarán estas URL⁶ contendrá las siguientes especificaciones:

Paso 12: URL Servicios Producción

1

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

⁶ 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).

12

2.4 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

i 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**

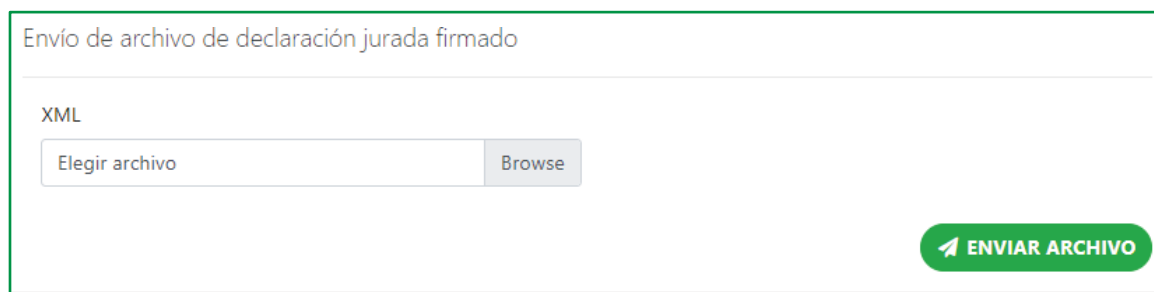
2.4.1 Firmado de Declaración Jurada

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.⁷

⁷ En caso de utilizar la herramienta de firmado digital proporcionada 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”.

2.4.2 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.



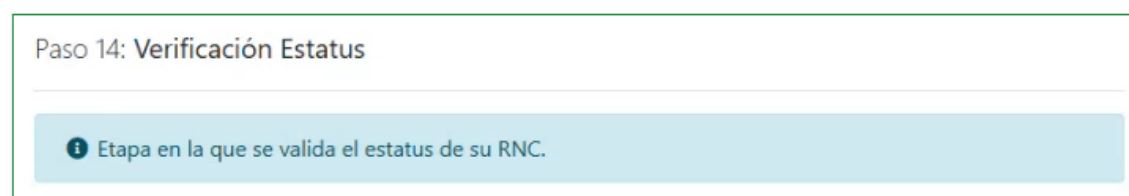
The screenshot shows a web interface titled "Envío de archivo de declaración jurada firmado". Below the title, there is a section labeled "XML" containing a text input field with the placeholder "Elegir archivo" and a "Browse" button. In the bottom right corner, there is a green button with a white arrow icon and the text "ENVIAR ARCHIVO".

2.4.3 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 y que posea OFV activa.

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



The screenshot shows a web interface titled "Paso 14: Verificación Estatus". Below the title, there is a light blue box containing an information icon (i) and the text "Etapa en la que se valida el estatus de su RNC."

2.5 Etapa de Certificación (3ra etapa)

Una vez el contribuyente haya completado exitosamente todas las pruebas de simulación 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, anulados, consulta de directorio electrónico y mantenimiento de directorio, donde en este último serán cargadas las URL de los servicios de recepción, aprobación comercial y autenticación, en ambiente productivo⁸.

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>

⁸ Se refiere a las URL Servicios Producción.

dgii.gov.do

(809) 689-3444 desde cualquier parte del país.

(809) 689-0131 Quejas y Sugerencias.

informacion@dgii.gov.do

IMPUESTOS INTERNOS

Mayo 2026

Publicación informativa sin validez legal

@DGII

