

PASOS PARA HOMOLOGAR O CERTIFICAR SISTEMA O SOFTWARE DE FACTURACION

- Contactar el(los) distribuidor(es) autorizado(s) de la marca de la Impresora Fiscal seleccionada por usted para integrar a su sistema o software de facturación.
- Debe cumplir con los requisitos que se encuentran en nuestra página, en la sección Impresora Fiscal, opción Documentos de Certificación.
- Una vez que todo esté listo para homologar o certificar, traer una comunicación física a la Sección de Correspondencia de la Dirección General de Impuestos Internos, debidamente Identificada con RNC, dirección, teléfono, sellada y firmada, solicitando homologar su sistema de facturación, dirigida a la Gerencia de Proyectos de Tecnología con atención al Sr. Carlos Rosas - Gerente de Proyectos.
- Enviar un Mail a impresorasfiscales@dgi.gov.do solicitando una cita para la realización de las pruebas necesarias para la homologación o certificación. Anexar la siguientes Información:
 - Nombre del Software
 - Versión
 - Sistema Operativo
 - Base De Datos
 - Datos Proveedor (RNC, nombre, dirección, teléfono, etc.)
 - Generan los libros de desde el sistema o con la herramienta de la DGII?
 - Procedimientos que interactúan con la impresora fiscal
- El día de las pruebas para la homologación o certificación, deben traer la Impresora fiscal de Prueba, el ambiente (CPU, teclado, monitor y mouse si lo requiere, etc.), así como cualquier otro elemento o información que se determine necesaria para aprobar la homologación o certificación.
- Para homologar deben dirigirse a la Dirección General de Impuestos Internos, Av. México No.48, Gascue, 5to piso, lado A, Gerencia de Proyectos de Tecnología.