

PASO A PASO PARA OBTENER CERTIFICACIÓN DE IMPUESTO AL DÍA DE PERSONAS FÍSICAS

PASO 1

Diríjase a la Administración Local correspondiente con los documentos requeridos:

1. Copia de la Cédula de Identidad.
2. Formulario de Solicitud de Certificaciones FI-CAC-298.

PASO 2

Entregue la documentación al personal del Área de Información para fines de validación.

PASO 3

Pague el monto de trescientos pesos (RD\$300.00) por Servicio de Certificación de Impuesto al Día en el Área de Caja.

PASO 4

Deposite en el Área de Información los documentos requeridos y el recibo de pago por Servicios de Certificación.

PASO 5

Diríjase a la Administración Local luego de transcurridos siete (7) días laborables para el retiro de Certificación.

PASO A PASO PARA OBTENER CERTIFICACIÓN DE IMPUESTO AL DÍA DE PERSONAS FÍSICAS

Las certificaciones son comunicaciones que emite la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se indica si el contribuyente ha realizado los pagos y/o declaraciones correspondientes o está exento de los mismos.

Para la solicitud de Certificación de Impuesto al Día el contribuyente debe realizar los siguientes pasos:

- 1** Diríjase a la Administración Local correspondiente con los siguientes documentos o requisitos:
 1. Copia de la Cédula de Identidad.
 2. Formulario de Solicitud de Certificaciones FI-CAC-298 (lo puede obtener en las Administraciones Locales o a través de la página de la DGII, en la sección de formularios).

En los casos en que sea un Representante debe añadir:

3. Carta del contribuyente debidamente firmada y sellada autorizando la solicitud de la Certificación.
4. Copia de Cédula de Identidad del representante.

2 Entregue la documentación al Auxiliar del Área de Información, para fines de verificación.

3 Pague en el Área de Caja el monto de trescientos pesos (RD\$300.00) por Servicio de Certificación de Impuesto al Día.

4 Diríjase al Área de Información, deposite los documentos requeridos y el recibo de pago por Servicios de Certificación de Impuesto al Día. Se le entregará un Voucher de Recepción que deberá presentar al momento de retirar la Certificación.

5 Diríjase a la Administración Local luego de transcurridos siete (7) días laborables para la entrega de Certificación con el Voucher de Recepción y Cédula de Identidad.

Nota: Si el contribuyente no está al día en sus obligaciones tributarias se contactará vía telefónica para que normalice su situación y luego proceder a emitir la Certificación de Impuesto al Día.