

● GUÍA 06

# Cómo obtener el certificado digital

Qué certificado se necesita para facturar, a nombre de quién debe estar, quién lo emite y cómo mantenerlo vigente.

---

## EN POCAS PALABRAS

El certificado digital es la identidad electrónica de una persona. Con él se firma cada factura electrónica, y sin una firma válida la DGII rechaza la factura. Para facturar se necesita un tipo específico, el certificado digital para procedimiento tributario, emitido por una entidad autorizada por INDOTEL y a nombre de una persona que figure en el RNC de la empresa.

---

## 1 Qué es y para qué sirve

Piense en el certificado como la firma y el sello de la empresa, en versión electrónica. Cuando su sistema emite una factura, la firma con ese certificado. La firma permite a la DGII comprobar dos cosas: quién emitió la factura y que nadie la modificó después.

No cualquier firma digital sirve. La Resolución 035-2020 de INDOTEL definió el **certificado digital para procedimiento tributario**: se emite solo a personas físicas, debe indicar que es para trámites tributarios e identificar a su titular. La entidad que lo emite debe verificar que el titular esté registrado en la DGII.

---

## 2 ¿A nombre de quién debe estar?

Es la decisión más importante del trámite y la causa del error más caro. Aunque el certificado sea para una empresa, siempre está a nombre de una persona.

- **Si emite con software propio o con un proveedor:** a nombre del Usuario Administrador de e-CF, la persona que actuará por la empresa en la facturación electrónica. Esa persona debe estar registrada en el RNC antes de pedir el certificado, y debe poder demostrar a la entidad de certificación su vínculo con la empresa (representante, socio, administrador, usuario administrador de e-CF u otra de las relaciones que registra el RNC).
- **Si usa el Facturador Gratuito de la DGII:** a nombre del contribuyente o de su representante autorizado. **Nunca a nombre del contador.**

### ERROR FRECUENTE

Sacar el certificado a nombre de alguien que no figura en el RNC de la empresa: el gerente que no está registrado, el contador externo o el técnico del proveedor. El certificado no funciona y hay que repetir el trámite y el pago. Primero registre a la persona en el RNC; después pida el certificado.

## 3 Quién lo emite

Solo pueden emitirlo las entidades de certificación autorizadas por INDOTEL. La lista oficial está en **indotel.gob.do**, sección Firma digital, apartado Entidades de certificación. Antes de contratar, confirme en esa lista, o directamente con INDOTEL, que la autorización de la entidad está vigente, y pregunte de forma explícita por el certificado *para procedimiento tributario*. Un certificado de firma digital genérico no sirve para facturar.

## 4 Paso a paso

### 1 Defina quién será el titular

Elija a una persona estable dentro de la empresa, que vaya a estar disponible para renovaciones y firmas. Evite poner el certificado a nombre de alguien que está de paso.

### 2 Regístrela en el RNC

Si todavía no figura, regístrela como Usuario Administrador de e-CF en la Oficina Virtual: Solicitudes, opción Actualización al RNC. Esa persona necesita además su propio acceso a la Oficina Virtual.

### 3 Elija una entidad autorizada

Consulte la lista oficial de INDOTEL y compare plazo de entrega, vigencia del certificado, formato de entrega, costo de renovación y soporte.

### 4 Reúna los documentos

La cédula (o pasaporte) del titular y los documentos que prueben su vínculo con la empresa. Cada entidad fija su propia lista; es habitual que pidan el registro mercantil, el acta de asamblea o un poder. Pregunte antes para no hacer dos viajes.

### 5 Valide su identidad

La entidad verifica la identidad del titular, de forma presencial o remota según su procedimiento.

### 6 Reciba e instale el certificado

Suele entregarse como un archivo protegido con contraseña, comúnmente en formato .p12. Guarde el archivo y la contraseña por separado.

### 7 Cárguelo en su sistema

Entréguelo a su sistema de facturación o a su proveedor por un canal seguro. Nunca envíe el archivo y la contraseña en el mismo mensaje.

### 8 Anote la fecha de vencimiento

Póngala en el calendario de la empresa, con un aviso al menos 30 días antes.

## 5 Vigencia y renovación

La vigencia la define cada entidad. Lo habitual es de uno a dos años. Los certificados gratuitos que la DGII ha ofrecido para el Facturador Gratuito duran un año y la renovación corre por cuenta del contribuyente.

Cuando el certificado vence, su sistema no puede firmar y las facturas se rechazan. No espere al último día: la renovación pasa otra vez por la validación de identidad y puede tardar.

## 6 Cuando el titular sale de la empresa

- Solicite la revocación del certificado a la entidad que lo emitió. El titular o la DGII también pueden pedirla.
- Registre al nuevo Usuario Administrador de e-CF en el RNC.
- Informe el cambio a la DGII. Para el usuario administrador, la DGII indica el correo facturacionelectronica@dgii.gov.do.
- Obtenga un certificado nuevo a nombre de la nueva persona y cárguelo en el sistema antes de que el anterior deje de funcionar.

## 7 Cuide el certificado como cuida su firma

Quien tiene el archivo y la contraseña puede emitir facturas a nombre de su empresa. Algunas reglas básicas:

- Sepa en todo momento quién tiene una copia del archivo.
- Guarde la contraseña fuera del correo y de los chats.
- Si pierde el control del archivo o de la contraseña, pida la revocación de inmediato.
- No lo comparta con terceros que no lo necesiten para operar su facturación.

## 8 Lista de control

- ☐ Decidí quién será el titular y está registrado en el RNC.
- ☐ El titular tiene acceso propio a la Oficina Virtual.
- ☐ La entidad que elegí aparece en la lista oficial de INDOTEL.
- ☐ Pedí un certificado para procedimiento tributario, no una firma genérica.
- ☐ Para el Facturador Gratuito, el titular no es el contador.

- ☐ Guardé el archivo y la contraseña por separado.
- ☐ El certificado quedó cargado en mi sistema.
- ☐ La fecha de vencimiento está en el calendario, con aviso previo.

---

## Fuentes

- INDOTEL, Resolución 035-2020 sobre certificados digitales para procedimientos tributarios y comercio electrónico.
- INDOTEL, Firma digital: entidades de certificación y preguntas frecuentes (indotel.gob.do).
- DGII, instructivo de Solicitud de Usuario Administrador de e-CF (mayo de 2026).
- DGII, Preguntas frecuentes del Facturador Gratuito y Avisos 15-25 y 19-25.
- DGII, Preguntas frecuentes e-CF Generales (causas de rechazo por certificado).

---

### PARA SEGUIR

**Guía 04: La certificación paso a paso.** Descárguela gratis en [patriciagil.com.do/guias](https://patriciagil.com.do/guias) o comente **EMISOR** en Instagram, @patriciagilabinader, y se la envió por mensaje.

¿Prefiere revisarlo con su equipo y con sus propios procesos? Solicite un diagnóstico en [patriciagil.com.do/contacto](https://patriciagil.com.do/contacto).

---

## Patricia Gil

Economista. Como gerente de Facturación de la DGII lideró la implementación nacional de la facturación electrónica en República Dominicana. Suma más de quince años en cargos clave de instituciones dominicanas: fue gerente de Estudios Económicos y Tributarios de la DGII y analista de Cuentas Nacionales en el Banco Central. Ha colaborado en investigaciones y publicaciones con la Universidad de Chicago y el Fondo Monetario Internacional, y escribe sobre facturación electrónica y transformación digital en la prensa dominicana. Hoy asesora a empresas y MIPYMES para que digitalicen el proceso, no solo el papel.

[patriciagil.com.do](https://patriciagil.com.do) · Instagram @patriciagilabinader · LinkedIn /in/patriciagilabinader

Serie GUÍAS: **01** Obligación y plazos   **02** Elegir con qué emitir   **03** Requisitos previos  
**04** Certificación con sistema o proveedor   **05** Facturador Gratuito   **06** Certificado digital   **07** Evitar rechazos  
**08** Revisar facturas recibidas   **09** Notas de crédito   **10** Para contadores

---

Guía informativa elaborada a partir de la documentación pública de la DGII y de INDOTEL vigente en octubre de 2026. No sustituye la normativa ni la asesoría profesional para su caso particular. Las normas, los formularios y los plazos pueden cambiar; confirme siempre en las fuentes oficiales.