



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ENERGÍA Y MINAS



SIREFI
SISTEMA DE RETENCIONES FISCALES

MANUAL DE USUARIO

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PASO A PASO: MANUAL INSTRUCTIVO DEL SIREFI	4
Paso 1: Ingreso al Aplicativo	4
Paso 2: Registro.....	5
Paso 3: Autenticación.....	8
3. USO DEL SISTEMA	9
3.1 Solicitar una Retención.....	9
3.2 Cerrar sesión o salir del sistema	11
4. OBTENER AYUDA.....	11

1. INTRODUCCIÓN.

Este documento es una guía de uso del SIREFI, para los usuarios que lo requieran en sus funciones. En este se trata de manera sencilla y detallada los pasos de cómo darse de alta en el sistema, como solicitar un certificado de retenciones, así como también el proceso de visualizar las certificaciones que les han sido cargadas al sistema.

2. PASO A PASO: MANUAL INSTRUCTIVO DEL SIREFI.

Paso 1: Ingreso al Aplicativo.

El acceso al Sistema de Retenciones Fiscales debe ser realizado por medio de la siguiente dirección y/o URL: <https://retenciones.mem.gob.do>. Una vez acceda a la dirección web mencionada anteriormente, se le mostrará una pantalla de acceso al Sistema SIREFI como la siguiente:



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ENERGÍA Y MINAS

SIREFI
SISTEMA DE RETENCIONES FISCALES

RNC

Contraseña

INICIAR SESIÓN

REGISTRARSE

@energiayminasrd
www.mem.gob.do

Si ya dispone de una cuenta favor dirigirse al apartado 3 llamado uso del sistema.

Paso 2: Registro.

Para registrarse en el sistema, deberá consultar su RNC y posteriormente completar el formulario de registro. Para realizar dicho procedimiento deberá seguir los siguientes pasos:

Acceda al sistema desde un computador mediante <https://retenciones.mem.gob.do>, una vez dentro se le mostrará la pantalla de inicio de sesión y en esta deberá hacer clic en el botón de registrarse.



The image shows a screenshot of the SIREFI (Sistema de Retenciones Fiscales) login and registration interface. At the top, it features the logo of the Government of the Dominican Republic, specifically the Ministry of Energy and Mines. The main content area is divided into two sections: on the left, a dark blue box contains the SIREFI logo and the text 'SISTEMA DE RETENCIONES FISCALES'; on the right, there is a white box with a registration form. The form includes two input fields for 'RNC' and 'Contraseña', followed by two buttons: 'INICIAR SESIÓN' (highlighted in dark blue) and 'REGISTRARSE' (highlighted in black with a green border). At the bottom of the page, there are social media icons for Instagram, Facebook, Twitter, YouTube, and LinkedIn, along with the handle '@energiayminasrd' and the website 'www.mem.gob.do'.

Una vez en la pantalla de registro se le solicitará mediante formulario las siguientes informaciones:

Consulte su RNC aquí... Consultar

Consulte su RNC para continuar.

Consulte su RNC para continuar.

Consulte su RNC para continuar.

Correo

Contraseña

ACEPTAR

IR A INICIO


En el campo #1 deberá colocar el RNC sin guiones de la compañía con la cual desea registrarse.

430146366 Consultar

Una vez digitado presione el botón consultar.

Consultar

Automáticamente el sistema traerá los datos correspondientes al RNC solicitado.



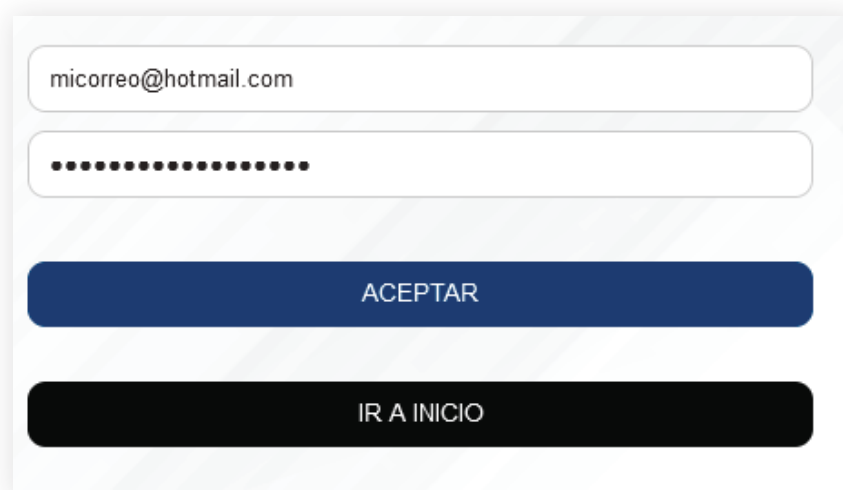
430146366

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS MEM

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS MEM

SERV GRALES DE LA ADM PÚBLICA

Luego deberá completar el formulario con un correo electrónico, al cual debe tener acceso durante el proceso de registro, y una contraseña la cual no debe ser menor a 8 caracteres y compuesta de minúsculas, mayúsculas, números y símbolos.



micorreo@hotmail.com

.....

ACEPTAR

IR A INICIO

Una vez completado el formulario debe presionar el botón aceptar.

El sistema procederá a enviarle un mensaje de activación de la cuenta al correo electrónico que suministro durante el proceso de registro. Haga clic en el enlace con el nombre de confirmar correo que aparecerá en el mensaje.



Una vez confirmada la cuenta, podrá iniciar sesión en el sistema.


Paso 3: Autenticación.

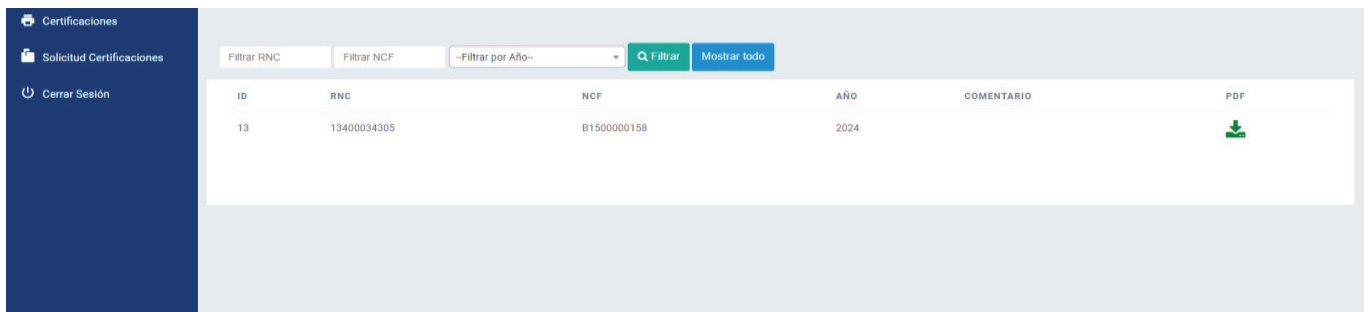
Para poder realizar cualquier interacción dentro del sistema debe autenticarse, para esto debe acceder a <https://retenciones.mem.gob.do> y completar los campos requeridos:


- »» RNC = El cual suministró durante el proceso de registro.
- »» Contraseña = Suministrada durante el registro.

Luego solo debe presionar el botón iniciar sesión.

3. USO DEL SISTEMA.

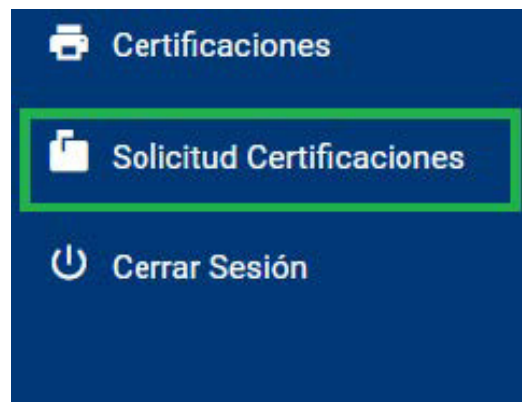
Una vez inicie sesión en el sistema, este le mostrará la pantalla de certificaciones. En esta encontrará una lista con todas las certificaciones que le han sido cargadas en el sistema y podrá obtener el archivo PDF por medio del botón  disponible en cada una de las certificaciones.



ID	RNC	NCF	AÑO	COMENTARIO	PDF
13	13400034305	B1500000158	2024		

3.1 Solicitar una Retención.

Si necesita solicitar una retención que no se encuentra actualmente en el sistema, lo puede hacer mediante la opción de Solicitud Certificaciones disponible en el menú lateral izquierdo.



Esta opción le dará acceso a una pantalla mediante la cual puede ver las certificaciones que ha solicitado y también crear una solicitud.

The screenshot shows a web interface for 'Solicitud Retenciones'. On the left is a dark blue sidebar with 'Certificaciones', 'Solicitud Certificaciones', and 'Cerrar Sesión'. The main area has a header 'Solicitud Retenciones' and a 'Nuevo +' button. Below is a search bar with 'Mostrar: 10 registros' and 'Buscar:'. A table lists requests with columns: ID, Realizada por RNC, NOMBRE, NCF, AÑO, and ESTATUS. The first row shows ID 2, RNC 13400034305, NOMBRE NOMBRE DE LA SOCIEDAD, NCF B150000158, AÑO 2024, and ESTATUS ABIERTA. There are edit and delete icons for each row.

Para realizar una solicitud solo debe presionar el botón **Nuevo +** ubicado en la parte superior derecha. Una vez presionado el botón nuevo, el sistema le mostrará una pantalla que le permitirá crear su solicitud.

The screenshot shows the 'Solicitud de Retenciones' form. It has a 'Retornar' button at the top left. The form fields are: RNC (13400034305), Nombre (NOMBRE DE LA SOCIEDAD), Año (2024), NCF (B150000160), and Comentarios (a large text area). At the bottom are 'Guardar' and 'Atrás' buttons.

Complete las informaciones que le pide el formulario y luego presione el botón para someter la solicitud y notificar al personal correspondiente acerca de su requerimiento.

3.2 Cerrar sesión o salir del sistema.

Para salir del sistema solo debe presionar sobre el botón cerrar sesión ubicado en el menú lateral izquierdo.



Una vez presionado el sistema lo dirigirá a la pantalla de inicio de sesión.

4. OBTENER AYUDA.



Si presenta algún inconveniente con el uso del sistema puede solicitar ayuda vía correo a ayudaretenciones@mem.gob.do o por teléfono al **(809) 535-9098 extensión 4093** y el equipo de soporte del sistema le brindará la ayuda requerida.