
DOCUMENTO FUNCIONAL

**INSTRUCTIVO
INGRESO AL RÉGIMEN DE CFE**

e-Factura

COMPROBANTE FISCAL ELECTRÓNICO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
SOLICITUD DE CLAVES	5
TESTING	7
I. INTRODUCCIÓN	7
II. ENVÍOS	7
III. CONSULTAS	7
IV. PROCESAR REPORTE	8
V. PRUEBA DE TESTING	8
VI. CLAVE DE HOMOLOGACIÓN	9
POSTULACIÓN.....	10
I. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y CONDICIONES PARA INGRESAR AL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	10
II. FORMULARIO DE SOLICITUD DE INGRESO AL SISTEMA.....	11
a) <i>Ingreso tradicional al sistema:</i>	11
b) <i>Ingreso simplificado al sistema</i>	11
III. CONFIRMACIÓN CÓDIGO	12
IV. ACEPTACIÓN DEL TRABAJO POR EL PROVEEDOR HABILITADO	12
CERTIFICACIÓN- INGRESO TRADICIONAL AL SISTEMA	13
I. INTRODUCCIÓN	13
II. PRUEBA CON SET DE DATOS DE PRUEBA.....	13
III. PRUEBAS DE SIMULACIÓN	14
IV. PRUEBAS DE ENVÍO DE CFE CON ADENDA	15
V. PRUEBAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.....	16
VI. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS (POSTULANTE).....	17
CERTIFICACIÓN- INGRESO SIMPLIFICADO AL SISTEMA	18
I. INTRODUCCIÓN	18
II. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS (PROVEEDOR HABILITADO)	19
III. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS (POSTULANTE)	20
CERTIFICACIÓN- CERTIFICAR NUEVO CFE	21
I. INTRODUCCIÓN	21
II. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS (POSTULANTE).....	21
ANEXO 1: INSTRUCCIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMPROBANTES FISCALES ELECTRÓNICOS CON LOS DATOS DEL SET DE PRUEBAS	23
INTRODUCCIÓN	23
RESPECTO A LA CONFECCIÓN DE CADA DOCUMENTO.....	23

RESPECTO AL ENVÍO DEL SET DE PRUEBAS	24
ANEXO 2: INSTRUCCIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE MENSAJES DE RESPUESTA CON LOS DATOS DEL SET DE INTERCAMBIO.....	26
INTRODUCCIÓN	26
RESPECTO A LA CONFECCIÓN DE CADA MENSAJE	26
RESPECTO AL ENVÍO DEL SET DE INTERCAMBIO	27

Introducción

Los ambientes disponibles en el Portal eFactura de la Web DGI para operar en el sistema de facturación electrónica son:

- **Testing**

En este ambiente se tendrá disponible una serie de facilidades para realizar pruebas libres que permitirán mediante mecanismos de recepción automatizados validar los formatos y la firma electrónica de los CFE, reportes y mensajes de respuesta según corresponda.

Pueden ingresar los interesados en operar con documentación fiscal electrónica y los emisores electrónicos ya autorizados. Los contribuyentes que desean postularse como emisores electrónicos mediante el sistema tradicional de ingreso al régimen, obligatoriamente deberán cumplir satisfactoriamente la “Prueba de Testing” dispuesta.

Para poder acceder a este ambiente debe haber previamente solicitado la clave que lo autoriza a ingresar al ambiente de Testing.

- **Homologación**

En este ambiente pueden operar los contribuyentes que cumplieron exitosamente la “Prueba de testing”, quienes postulen mediante el mecanismo simplificado de ingreso al régimen y los emisores electrónicos que soliciten autorización para emitir Nuevo CFE.

Comprende las siguientes etapas:

- **Postulación.** Para solicitar la calidad de emisor electrónico o la autorización de nuevo CFE.
Existen dos modalidades para solicitar la calidad de emisor electrónico:
 - Ingreso tradicional al sistema
 - Ingreso simplificado al sistema
- **Certificación.** Tiene como objetivo la realización de una serie de etapas específicas que permiten, en la medida que las mismas sean exitosas, avanzar en el proceso necesario para alcanzar la calidad de emisor electrónico o certificar un nuevo CFE.
- **Actualización de Datos.** Permite actualizar los datos declarados en oportunidad de la Postulación.

Para poder acceder a este ambiente, aunque ya esté autorizado para operar en el ambiente de Testing, debe igualmente solicitar la clave para operar en

el ambiente de Homologación a los efectos que la DGI le incorpore el nuevo rol manteniendo la clave anterior.

- **Producción**

En este ambiente están disponibles las funcionalidades necesarias para que los emisores y receptores lleven adelante la operativa de facturación electrónica. Ej. Envío de la información requerida (CFE y reportes), Consultas, Actualización de datos, etc.

Pueden operar exclusivamente los emisores electrónicos a partir de la fecha de vigencia de la autorización que los habilita y con los tipos de comprobantes que les fueron certificados.

Para poder acceder a este ambiente, aunque ya esté autorizado para operar en el ambiente de Testing y de Homologación, debe igualmente solicitar la clave para operar en el ambiente de Producción a los efectos que la DGI le incorpore el nuevo rol manteniendo la clave anterior.

Solicitud de claves

Para solicitar clave para el ingreso en el Portal eFactura es necesario disponer de clave con o sin contrato. Se ingresa en la Web de DGI en el Portal de Servicios en Línea en la opción Otros Servicios, opción eFactura-Solicitud de Usuario.

Debe solicitar clave para ingresar a cada uno de los ambientes disponibles en el sistema de facturación electrónica. A tales efectos, debe completar el formulario "Solicitud de Creación de Usuario para eFactura" indicando el N° de Cédula de Identidad y Casilla de Correo de la persona que se autoriza y el rol que se le asigna: Testing, Homologación, Homologación simplificada, y/o Producción. Posteriormente se procesa la solicitud y se envía la clave solicitada a la casilla de correo declarada.

En el ingreso de la solicitud de clave, el sistema le asigna un número de trámite que se muestra en pantalla, a los efectos de comprobar si el trámite fue culminado con éxito. Le recomendamos esperar dicho número e imprimir la pantalla.

Cuando solicita clave para operar en el ambiente de Homologación a efectos de postularse como emisor electrónico mediante el sistema tradicional de ingreso al régimen, debe indicar la fecha en que cumplió satisfactoriamente la "Prueba de Testing" a efectos de su verificación.

Para solicitar clave para operar en el ambiente de Producción debe haber sido comunicado por la DGI de la autorización que lo habilita como emisor electrónico.

La DGI habilita en el rol solicitado a la persona autorizada y le comunica la clave asignada por correo electrónico a la dirección de correo declarada.

Importante:

- Aunque la persona ya esté autorizada para operar en algún ambiente del Portal eFactura, igualmente debe solicitar la clave para operar en el nuevo ambiente y la DGI le incorporará el nuevo rol manteniendo la clave anterior.

Testing

I. Introducción

Para acceder a Testing, el contribuyente debe haber solicitado la clave para el ambiente de Testing. A tales efectos, completará el formulario correspondiente detallado en el apartado “Solicitud de Claves”.

Se ingresa en el Portal eFactura, identificándose con RUC, C.I. y clave de la persona autorizada a operar en el ambiente de Testing.

El ambiente de Testing permite realizar pruebas libres de envío de documentos, sobres y reportes, representativos de su operativa real permitiendo verificar su sistema informático e ir depurando sus aplicaciones.

El testing es de uso obligatorio para el contribuyente que se postula como emisor electrónico mediante el sistema tradicional de ingreso al régimen, y de uso opcional para aquel que se postula mediante el sistema simplificado de ingreso al régimen, y para aquellos emisores electrónicos que ya están operando en el sistema y se postulan para certificar nuevos CFE o desean probar el funcionamiento de actualizaciones realizadas a su sistema de facturación.

Cuando el contribuyente entienda que su sistema funciona adecuadamente y desee postularse como emisor electrónico podrá solicitar clave para acceder al ambiente de Homologación. Para otorgarse la misma en el caso de postulación tradicional, se verificará que haya alcanzado un nivel mínimo de pruebas a través de la “Prueba de Testing”.

II. Envíos

Opciones de envíos: Sobres y Reportes.

Mediante mecanismos de recepción automatizados se valida los formatos y la firma electrónica de los Sobres, de los CFE y de los Reportes enviados.

III. Consultas


Opciones de consulta: Envíos realizados y Envíos CFE/CFC.

Puede consultar el estado de recepción de los Sobres y Reportes y de cada uno de los CFE o CFC enviados.

IV. Procesar Reporte

Con esta opción es posible validar que los datos del Reporte Diario se correspondan con los CFE enviados a DGI con Fecha de Firma igual a Fecha de Resumen del reporte.

Se accede a la opción de la siguiente manera:

- Consulta/ Envíos Realizados
- Se selecciona el Reporte que se desea validar. Éste debe tener el estado “Recibido”
- En la línea correspondiente al reporte que se desea verificar se selecciona el icono  “Procesar Reporte”.
- Si el reporte verifica las validaciones se le asigna el estado “Reporte Procesado”.

V. Prueba de Testing

Para superar la etapa de testing exigida, quienes ingresan al régimen por el sistema tradicional, deben realizar una prueba del nivel que se indica a continuación.

- Enviar a DGI comprobantes en las siguientes condiciones:
 - Los sobres pueden contener uno o múltiples CFE.
 - Todos los comprobantes tienen la misma fecha de emisión (Fecha de Firma).
 - Un mínimo de 50 documentos distintos por cada tipo de CFE del combo mínimo, (e-Factura, Nota de crédito de e-Factura, Nota de débito de e-Factura, e-Ticket, Nota de crédito de e-Ticket y Nota de débito de e-Ticket), que cumplan las validaciones dispuestas y tengan el estado “Recibido”.
 - Pueden existir comprobantes enviados en estado “Rechazado”, los que no se computan para alcanzar el mínimo de 50 CFEs recibidos.
- Generar y enviar el Reporte Diario correspondiente:
 - La totalidad de los comprobantes enviados (recibidos y rechazados) forman parte de la prueba y deben estar recogidos en el reporte.
 - El reporte debe tener un formato válido (estado “Recibido”). Si es rechazado se puede volver a generar y enviar nuevamente.
- Procesar Reporte Diario:
 - El contribuyente dispara el proceso según lo indicado en el apartado IV).

- Automáticamente se valida que los datos del Reporte Diario se correspondan con los CFE enviados a la DGI, emitidos (Fecha de Firma) el día que se ejecuta la prueba.
- Si la validación es correcta se le asigna el estado: "Reporte Procesado".
- Si no cumple la validación, puede generar y enviar nuevamente el reporte y volver a procesarlo.

Importante:

- La prueba de Testing se exige únicamente cuando el contribuyente se postula como emisor electrónico por el sistema tradicional de ingreso al régimen, no requiriéndose la misma cuando se postula por el sistema simplificado de ingreso al régimen o a un nuevo CFE.
- Únicamente se testean los CFEs correspondientes al combo mínimo obligatorio: e-factura, e-ticket y sus correspondientes notas de corrección, no exigiéndose superar esta prueba de testing para los restantes CFEs.
- Una vez superada esta etapa, aunque con posterioridad se cancele la postulación, no corresponde volver a realizarla.

VI. Clave de Homologación

Para ingresar al ambiente de Homologación, el contribuyente deberá solicitar la clave correspondiente. A tales efectos completará el formulario detallado en el apartado "Solicitud de Claves".

Si se trata de un ingreso tradicional al sistema, deberá haber cumplido satisfactoriamente la "Prueba de Testing", dejando constancia del día que realizó la misma cumpliendo las condiciones dispuestas. Para otorgar la clave, DGI verifica que:

- Exista un Reporte Diario con "Fecha de Resumen" igual a la indicada como "Fecha de prueba de testing" con estado "Reporte Procesado".
- Se cumple con el mínimo de 50 comprobantes "Recibidos" por cada tipo de CFE del combo mínimo.

Postulación

Para poder comenzar con la etapa de Postulación se ingresa con RUC, C.I. y clave al Portal eFactura, ambiente de Homologación en Servicios/Postulación, opción Ingresar.

Opciones: Ingresar, Confirmar, Cancelar, Certificar nuevo CFE.

I. Declaración de cumplimiento de requisitos y condiciones para ingresar al sistema de facturación electrónica

En la opción Ingresar el sistema despliega la “Declaración de cumplimiento de requisitos y condiciones para ingresar al sistema”. El texto de la declaración es el siguiente:

&RUC&

&Denominación&

&Fecha&

Por el presente declaro conocer los requisitos y condiciones que se deben cumplir para que la Dirección General Impositiva (en adelante DGI) otorgue la autorización para comenzar el trámite de postulación para ingresar al sistema de facturación electrónica, y en especial declaro:

1. Conocer toda la normativa e instructivos de facturación electrónica publicada en la Web oficial de la DGI (www.dgi.gub.uy).
2. Estar en situación de operar con el sistema de facturación electrónica lo que implica contar con:
 - Certificado electrónico válido.
 - Software para la emisión de los Comprobantes Fiscales Electrónicos (en adelante CFE).
 - Otras aplicaciones, sistemas, equipamiento y procedimientos necesarios para operar en el sistema.
3. Tener los datos registrales en el Registro Único Tributario (RUT) actualizados a la fecha.

Además:

1. Constituyo una dirección de correo electrónico a efectos de contacto con DGI en todo lo referido a los CFE. Consiento en que todas las comunicaciones a que de lugar la emisión de los CFE y sus asuntos vinculados, se notificarán vía correo electrónico.
2. Constituyo una dirección de correo electrónico a efectos de contacto entre emisores electrónicos para los CFE. Consiento en que la misma sea proporcionada a otros emisores electrónicos para la comunicación como emisores/receptores en el envío de los CFE emitidos y de los mensajes de respuesta en el que den cuenta del estado de recepción de los mismos.

Acepto condiciones

No acepto condiciones

II. Formulario de Solicitud de Ingreso al sistema

Una vez aceptadas las condiciones establecidas en la declaración, el sistema despliega el formulario de solicitud de ingreso al sistema.

a) Ingreso tradicional al sistema:

El postulante deberá:

1. Verificar los datos registrales que ya vienen cargados en el formulario. Si alguno no es correcto deberá realizar la actualización en RUT antes de continuar el trámite.
2. Completar los siguientes datos:
 - Teléfono de contacto para CFE.
 - Software, con las siguientes opciones de ingreso no excluyentes:
 - ✓ Desarrollo Propio
 - ✓ Externo.
 - “Proveedor local” y “Proveedor del exterior”, opciones de ingreso no excluyentes habilitadas únicamente en caso de seleccionar la opción “Externo”, permitiendo el ingreso de más de un proveedor.
 - “Nombre del Software”, “Versión” y “RUC” de la empresa proveedora del software si es proveedor local ó, “Nombre del Software”, “Versión” y “Nombre del Proveedor” si es proveedor del exterior
 - Dirección del sitio Web del postulante – URL.
 - Mail de contacto DGI para CFE.
 - Mail de contacto con otros emisores electrónicos.
 - CFE a certificar.

Una vez que la DGI verifica que el postulante cumple con las condiciones y requisitos necesarios para ser emisor electrónico, acepta la solicitud de postulación.

b) Ingreso simplificado al sistema

El postulante deberá:

1. Verificar los datos registrales que ya vienen cargados en el formulario. Si alguno no es correcto deberá realizar la actualización en RUT antes de continuar el trámite.
2. Completar los siguientes datos:
 - Teléfono de contacto para CFE.

- “Proveedor habilitado”, con las opciones de ingreso excluyentes según lista de proveedores inscriptos en Registro de Proveedores Habilitados desplegados.
- “Nombre del Software” y “Versión”
- Dirección del sitio Web del postulante – URL.
- Mail de contacto DGI para CFE.
- Mail de contacto con otros emisores electrónicos.
- CFE a certificar.

Una vez que la DGI verifica que el postulante cumple con las condiciones y requisitos necesarios para ser emisor electrónico, acepta la solicitud de postulación.

III. Confirmación código

A los efectos de verificar el mail de contacto DGI para CFE, se le envía un correo electrónico conteniendo un código de confirmación de la postulación.

El postulante debe ingresar al ambiente de Homologación en Postulación opción Confirmar, e ingresar, en el plazo establecido, el código de confirmación recibido.

IV. Aceptación del Trabajo por el Proveedor Habilitado

A los efectos que el proveedor habilitado acepte o rechace el trabajo de ingreso simplificado asignado por el postulante en el formulario de Solicitud de ingreso al régimen, se le envía un correo electrónico comunicándole que tiene un trabajo asignado.

El proveedor habilitado debe ingresar al ambiente de Proveedor Habilitado opción Solicitudes Ingreso Simplificado, para aceptar o rechazar el trabajo. En caso que no lo haga en un plazo de 5 días a partir de la fecha de envío del correo electrónico, el trabajo se entenderá como rechazado y se cancelará la solicitud de postulación simplificada, debiendo el postulante iniciar nuevamente el trámite.

Certificación- Ingreso tradicional al sistema

I. Introducción

Una vez aceptada la solicitud de postulación, el postulante quedará registrado en el ambiente de Homologación/opción Certificación de la DGI y podrá iniciar las pruebas.

Para acceder al mismo deberá ingresar, previa identificación con RUC, C.I. y clave en el Portal eFactura, al ambiente de Homologación.

El proceso de Certificación contempla las siguientes etapas:

1. Pruebas con set de datos asignados por DGI.
2. Pruebas de Simulación.
3. Pruebas de envío de CFE con adenda.
4. Pruebas de intercambio de información.
5. Declaración de cumplimiento de requisitos técnicos (Postulante).

El plazo para realizar la totalidad de las pruebas de certificación es 180 días corridos a partir de la fecha en que el postulante quedó habilitado para realizar las mismas.

Si todas las pruebas de certificación se completan exitosamente, la DGI deberá resolver sobre la inclusión al sistema del postulante. De aprobar la solicitud, autorizará al contribuyente a operar en el régimen de documentación fiscal electrónica y lo registrará en su ambiente de Producción para que comience a generar comprobantes fiscales electrónicos (CFEs).

La autorización como emisor electrónico se efectivizará al día siguiente de verificada la comunicación correspondiente.

A partir de la fecha de vigencia de la autorización que lo habilita como emisor electrónico, el contribuyente se transforma en receptor electrónico de todos los CFEs independientemente que los haya certificado o no. Para comenzar a generar CFEs legalmente válidos se dispone de cuatro meses a partir de la fecha de vigencia indicada en la autorización correspondiente.

II. Prueba con Set de datos de prueba

Para realizar esta etapa, el postulante debe ingresar a la opción "Certificación/Pruebas con set de datos asignados por DGI",

Allí encontrará los dos pasos necesarios para cumplir esta prueba:

- Descarga set de datos asignados por DGI
- Envío set de datos

Esta prueba consiste en la recepción por parte de la DGI, de un envío de documentos que el postulante construye en base al set de datos de prueba descargado.

Para cumplir con las exigencias de esta prueba, el postulante tiene dos opciones:

- Envío de sobre con múltiples comprobantes:

Se debe enviar un sobre con todos los CFE (excepto los anulados) y el Reporte Diario correspondiente. El Reporte debe incluir los comprobantes que se indican como anulados en el set de datos de pruebas.

El envío se debe realizar en una sola instancia y debe ser enviado correctamente en su totalidad. Todos los comprobantes y el reporte deben ser aceptados, si hay errores y corresponde el rechazo de alguno de ellos, se anula la prueba y debe volver a realizar el envío completo.

- Envío de sobres con un comprobante:

Se deben enviar sobres, conteniendo cada uno un comprobante del tipo de CFE requerido (excepto los anulados), hasta completar las exigencias de la prueba de set de datos. La totalidad de los CFE requeridos deben enviarse el mismo día.

Cumplido el envío de la totalidad de los CFE, se envía el Reporte Diario correspondiente, el que debe incluir los comprobantes que se indican como anulados en el set de datos de prueba.

Para la construcción de los comprobantes, así como del Reporte Diario, con los datos del Set de Pruebas entregado por la DGI, se deben seguir las indicaciones del Anexo 1 “Instrucciones para la Construcción de los comprobantes fiscales electrónicos del Set de datos de Prueba”.

Una vez que la DGI haya verificado que el postulante completó satisfactoriamente las pruebas con el set de datos asignados por DGI, le permitirá avanzar al siguiente paso, la prueba de Simulación.

III. Pruebas de Simulación

En esta etapa, el postulante debe ingresar en la opción “Certificación/Pruebas de simulación”.

Esta prueba consiste en la recepción en DGI, del envío por parte del postulante de documentos representativos de su operativa, utilizando para la confección de los CFE los datos del CAE contenido en el “Set de datos de prueba”. Todos los comprobantes enviados deben corresponder al domicilio fiscal principal. Se deben enviar, como mínimo, de dos “fecha comprobante” (campo A-C4) distintas.

Para cumplir con las exigencias de esta prueba, el postulante tiene dos opciones:

- Envío de sobre con múltiples comprobantes:

Se exige el envío de un sobre conteniendo cinco comprobantes por cada tipo de CFE a certificar y el Reporte Diario correspondiente.

El envío se debe realizar en una sola instancia y debe ser enviado correctamente en su totalidad. Todos los comprobantes y el reporte deben ser aceptados, si hay errores y corresponde el rechazo de alguno de ellos, se anula la prueba y debe volver a realizar el envío completo.

- Envío de sobres con un comprobante:

Se exige el envío de sobres conteniendo un comprobante cada uno, hasta completar el envío de los cinco comprobantes exigidos por cada tipo de CFE a certificar. La totalidad de los CFE requeridos deben enviarse el mismo día.

Cumplido el envío de la totalidad de los CFE, se envía el Reporte Diario correspondiente.

Una vez que la DGI haya verificado que el postulante completó satisfactoriamente las pruebas de simulación, se le permitirá avanzar al siguiente paso, las Pruebas de envío de CFE con adenda.

Para realizar estas pruebas, el sector del CAE deberá completarse con:

- los datos del CAE contenidos en el Set de datos de prueba.
- fecha de vigencia = 31/12 del año siguiente al que se realizan las pruebas.

IV. Pruebas de Envío de CFE con Adenda

En esta etapa, el postulante debe ingresar en la opción “Certificación/Pruebas de envío de CFE con adenda”.

Esta prueba consiste en la recepción en DGI, del envío por parte del postulante de un sobre conteniendo un comprobante representativo de su operativa con adenda (formato del CFE que se envía al receptor) y otro sobre conteniendo el mismo

comprobante sin adenda (formato del CFE que se envía a DGI), utilizando para la confección del CFE los datos del CAE contenido en el “Set de datos de prueba”.

Importante: Para los tipos de CFE e-Factura de Exportación, e-Boleta de Entrada y sus respectivas notas de corrección, así como para el e-Remito de Exportación no se exige la realización de estas pruebas.

El envío se debe realizar en una sola instancia y debe ser enviado correctamente en su totalidad.

Una vez que la DGI haya verificado que el postulante completó satisfactoriamente esta prueba, se le permitirá avanzar al siguiente paso, las Pruebas de intercambio de información.

V. Pruebas de Intercambio de Información

En esta etapa la DGI (como emisor de CFE) envía CFEs al postulante (como receptor de CFE) para comprobar que éste entrega un acuse de recibo del envío y la aceptación o rechazo de los comprobantes enviados, de acuerdo a las definiciones que la DGI ha establecido para el intercambio de información entre emisor y receptor.

Allí encontrará los dos pasos necesarios para cumplir esta prueba:

- Descarga de set de intercambio.
- Envío de mensajes de respuesta.

Esta prueba consiste en la recepción por parte de DGI de un envío de mensajes de respuesta que el postulante construye en base al set de intercambio descargado.

Importante:

- Recuerde que a partir de la fecha de vigencia de la autorización que lo habilita como emisor electrónico, usted se transforma en receptor electrónico de todos los CFEs independientemente que los haya certificado o no.
- Para los tipos de CFE e-Factura de Exportación, e-Boleta de entrada y sus respectivas notas de corrección, así como para el e-Remito de Exportación no se exige la realización de estas pruebas, por lo que en el set de intercambio a descargar no se incluyen dichos tipos de CFE.

Para la construcción de los mensajes de respuesta con los datos del Set de Intercambio entregado por la DGI, se deben seguir las indicaciones del Anexo 2 “Instrucciones para la Construcción de los mensajes de respuesta del Set de Intercambio”.

Una vez que la DGI haya revisado y verificado la consistencia de las respuestas enviadas, se considera que ha superado la prueba de Intercambio de Información y la empresa pasará a la siguiente etapa del proceso de certificación.

VI. Declaración de Cumplimiento de Requisitos (Postulante)

En esta etapa, el postulante debe ingresar en la opción “Certificación/Declaración de cumplimiento de requisitos (Postulante)” en el Portal de eFactura.

Una vez realizadas correctamente todas las pruebas de Certificación, el postulante debe declarar que se obliga a cumplir con las resoluciones de la DGI que norman el régimen de documentación fiscal electrónica, que cuenta con la implementación de procedimientos formales y establecidos que podrán ser auditados por la DGI y que realizan adecuadamente las funciones estimadas críticas.

El texto de la declaración es el siguiente:

DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS PARA OPERAR EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (POSTULANTE)

&RUC&
&Denominación&
&Fecha&

Por la presente declaro que cuento con la implementación de los procedimientos formales establecidos para Comprobantes Fiscales Electrónicos (en adelante CFE), que podrán ser auditados por la Dirección General Impositiva (en adelante DGI) y que cumplen adecuadamente las siguientes funciones, estimadas críticas:

- Almacenamiento y control de acceso del archivo Constancia de Autorización para la Emisión de CFE (CAE).
- Numeración controlada de los CFE (asignación única de cada número autorizado).
- Respaldo de los CFE e información generada (incluye la publicación de los e-tickets, e-tickets Venta por Cuenta Ajena y sus respectivas notas de corrección en la Web del emisor electrónico).
- Envío de CFE y de los Reportes Diarios a DGI.
- Intercambio (envío y recepción) de CFE y sus correspondientes mensajes de respuesta, con otros contribuyentes.
- Control de cierre del total de envíos: recibidos o rechazados por DGI.
- Administración de contingencias.
- Cumplir con las exigencias establecidas en las cartillas de formatos publicadas en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones.
- Impresión de los CFE de acuerdo a los requisitos de impresión establecidos en la cartilla de formatos de CFE publicada en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones

A su vez, declaro que se han realizado todas las pruebas necesarias para garantizar que estaré en condiciones de operar en el sistema de facturación electrónica a partir de la fecha de vigencia de la autorización que me habilite como emisor electrónico.

Acepto condiciones

No acepto condiciones

Certificación- Ingreso simplificado al sistema

I. Introducción

Una vez aceptado el trabajo de ingreso simplificado por el proveedor habilitado, se notifica, tanto a éste como al postulante, que han quedado registrados en el ambiente de Homologación/opción Certificación de la DGI para dar inicio a las etapas correspondientes.

En caso que el trabajo haya sido rechazado, se notifica al postulante que su postulación ha sido cancelada.

Para acceder al mismo deberá ingresar, previa identificación con RUC, C.I. y clave en el Portal eFactura, al ambiente de Homologación.

El proceso de Certificación contempla las siguientes etapas:

1. Declaración de cumplimiento de requisitos técnicos (Proveedor Habilitado).
2. Declaración de cumplimiento de requisitos técnicos (Postulante)

El plazo para realizar la totalidad de las etapas de certificación es 180 días corridos a partir de la fecha en que el postulante quedó habilitado para realizar las mismas.

Si todas las etapas de certificación se completan exitosamente, la DGI deberá resolver sobre la inclusión al sistema del postulante. De aprobar la solicitud, autorizará al contribuyente a operar en el régimen de documentación fiscal electrónica y lo registrará en su ambiente de Producción para que comience a generar comprobantes fiscales electrónicos (CFEs).

La autorización como emisor se efectivizará al día siguiente de verificada la comunicación correspondiente.

A partir de la fecha de vigencia de la autorización que lo habilita como emisor electrónico, el contribuyente se transforma en receptor electrónico de todos los CFEs independientemente que los haya certificado o no.

Para comenzar a generar CFEs legalmente válidos se dispone de cuatro meses a partir de la fecha de vigencia.

II. Declaración de Cumplimiento de Requisitos (Proveedor Habilitado)

En esta etapa, el proveedor habilitado debe ingresar en la opción “Proveedor Habilitado/Aceptación Declaración de requisitos” en el Portal de eFactura.

El proveedor habilitado debe declarar que el postulante está en condiciones de cumplir con las resoluciones de la DGI que norman el régimen de documentación fiscal electrónica, que cuenta con la implementación de procedimientos formales y establecidos que podrán ser auditados por la DGI, y que realizan adecuadamente las funciones estimadas críticas.

El texto de la declaración es el siguiente:

DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS PARA OPERAR EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (PROVEEDOR HABILITADO)

&RUC del Poveedor Habilitado&
&Denominación del Proveedor Habilitado &
&Fecha&

Por la presente declaro que el software implementado en la empresa &RUC del postulante&, &Denominación del postulante & cuenta con los procedimientos formales establecidos para Comprobantes Fiscales Electrónicos (en adelante CFE), que podrán ser auditados por la Dirección General Impositiva (en adelante DGI) y que cumplen adecuadamente las siguientes funciones, estimadas críticas:

- Almacenamiento y control de acceso del archivo Constancia de Autorización para la Emisión de CFE (CAE).
- Numeración controlada de los CFE (asignación única de cada número autorizado).
- Respaldo de los CFE e información generada (incluye la publicación de los e-tickets, e-tickets Venta por Cuenta Ajena y sus respectivas notas de corrección en la Web del emisor electrónico).
- Envío de CFE y de los Reportes Diarios a DGI.
- Intercambio (envío y recepción) de CFE y sus correspondientes mensajes de respuesta, con otros contribuyentes.
- Control de cierre del total de envíos: recibidos o rechazados por DGI.
- Administración de contingencias.
- Cumplir con las exigencias establecidas en las cartillas de formatos publicadas en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones.
- Impresión de los CFE de acuerdo a los requisitos de impresión establecidos en la cartilla de formatos de CFE publicada en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones.

A su vez, declaro que se han realizado todas las pruebas necesarias para garantizar que el postulante estará en condiciones de operar en el sistema de facturación electrónica a partir de la fecha de vigencia de la autorización que lo habilite como emisor electrónico.

Acepto condiciones

No acepto condiciones

III. Declaración de Cumplimiento de Requisitos (Postulante)

En esta etapa, el postulante debe ingresar en la opción “Certificación/Declaración de cumplimiento de requisitos (Postulante)” en el Portal de eFactura.

Una vez aceptada por el proveedor habilitado la Declaración de Cumplimiento de Requisitos (Proveedor Habilitado), el postulante debe declarar que se obliga a cumplir con las resoluciones de la DGI que norman el régimen de documentación fiscal electrónica, que cuenta con la implementación de procedimientos formales y establecidos que podrán ser auditados por la DGI y que realizan adecuadamente las funciones estimadas críticas.

El texto de la declaración es el siguiente:

DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS PARA OPERAR EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (POSTULANTE)

&RUC&
&Denominación&
&Fecha&

Por la presente declaro que cuento con la implementación de los procedimientos formales establecidos para Comprobantes Fiscales Electrónicos (en adelante CFE), que podrán ser auditados por la Dirección General Impositiva (en adelante DGI) y que cumplen adecuadamente las siguientes funciones, estimadas críticas:

- Almacenamiento y control de acceso del archivo Constancia de Autorización para la Emisión de CFE (CAE).
- Numeración controlada de los CFE (asignación única de cada número autorizado).
- Respaldo de los CFE e información generada (incluye la publicación de los e-tickets, e-tickets Venta por Cuenta Ajena y sus respectivas notas de corrección en la Web del emisor electrónico).
- Envío de CFE y de los Reportes Diarios a DGI.
- Intercambio (envío y recepción) de CFE y sus correspondientes mensajes de respuesta, con otros contribuyentes.
- Control de cierre del total de envíos: recibidos o rechazados por DGI.
- Administración de contingencias.
- Cumplir con las exigencias establecidas en las cartillas de formatos publicadas en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones.
- Impresión de los CFE de acuerdo a los requisitos de impresión establecidos en la cartilla de formatos de CFE publicada en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones.

A su vez, declaro que se han realizado todas las pruebas necesarias para garantizar que estaré en condiciones de operar en el sistema de facturación electrónica a partir de la fecha de vigencia de la autorización que me habilite como emisor electrónico.

Acepto condiciones

No acepto condiciones

Certificación- Certificar nuevo CFE

I. Introducción

Para solicitar Certificar un nuevo CFE, el emisor electrónico debe ingresar, previa identificación con RUC, C.I. y clave en el Portal eFactura, al ambiente de Homologación/Certificar nuevo CFE.

En este caso, el proceso de Certificación consiste en la aceptación de la “Declaración de cumplimiento de requisitos técnicos (Postulante)”.

El plazo para aceptar la declaración mencionada es de 180 días corridos a partir de la fecha en que el postulante quedó habilitado a tales efectos.

Cabe destacar que, luego que se obtiene la autorización de DGI que lo habilita a emitir estos nuevos comprobantes, deberá comenzar a emitir la totalidad de los mismos desde la fecha de vigencia de la autorización no contando con el período de transición de 4 meses que tuvieron para la emisión de los primeros CFE.

II. Declaración de Cumplimiento de Requisitos (Postulante)

En esta etapa, el emisor debe ingresar en la opción “Certificación/Declaración de cumplimiento de requisitos (Postulante)” en el Portal de eFactura, debiendo declarar que se obliga a cumplir con las resoluciones de la DGI que norman el régimen de documentación fiscal electrónica, que cuenta con la implementación de procedimientos formales y establecidos que podrán ser auditados por la DGI y que realizan adecuadamente las funciones estimadas críticas.

El texto de la declaración es el siguiente:

DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS PARA OPERAR EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (POSTULANTE)

&RUC&
&Denominación&
&Fecha&

Por la presente declaro que cuento con la implementación de los procedimientos formales establecidos para Comprobantes Fiscales Electrónicos (en adelante CFE), que podrán ser auditados por la Dirección General Impositiva (en adelante DGI) y que cumplen adecuadamente las siguientes funciones, estimadas críticas:

- Almacenamiento y control de acceso del archivo Constancia de Autorización para la Emisión de CFE (CAE).
- Numeración controlada de los CFE (asignación única de cada número autorizado).
- Respaldo de los CFE e información generada (incluye la publicación de los e-tickets, e-tickets Venta por Cuenta Ajena y sus respectivas notas de corrección en la Web del emisor electrónico).
- Envío de CFE y de los Reportes Diarios a DGI.
- Intercambio (envío y recepción) de CFE y sus correspondientes mensajes de respuesta, con otros contribuyentes.
- Control de cierre del total de envíos: recibidos o rechazados por DGI.
- Administración de contingencias.
- Cumplir con las exigencias establecidas en las cartillas de formatos publicadas en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones.
- Impresión de los CFE de acuerdo a los requisitos de impresión establecidos en la cartilla de formatos de CFE publicada en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones.

A su vez, declaro que se han realizado todas las pruebas necesarias para garantizar que estaré en condiciones de operar en el sistema de facturación electrónica a partir de la fecha de vigencia de la autorización que me habilite como emisor electrónico.

Acepto condiciones

No acepto condiciones

Anexo 1: Instrucciones para la construcción de Comprobantes Fiscales Electrónicos con los datos del Set de Pruebas

Introducción

Esta es la primera etapa del proceso de certificación para convertirse en emisor electrónico de CFEs autorizado por la DGI.

Los pasos que debe cumplir el postulante para realizar esta prueba se encuentran disponibles en Certificación en el ambiente de Homologación del Portal eFactura.

En esta etapa el postulante debe enviar CFEs a la DGI así como el reporte correspondiente, preparados con los datos entregados en el Set de Pruebas y generados de acuerdo al formato XML establecido por la DGI.

El set de datos se asigna en función de los comprobantes que el usuario desea certificar y está compuesto por:

- Cuatro comprobantes de cada uno de los CFE a certificar, exceptuando las notas de corrección.
- Dos comprobantes de cada una de las notas de corrección.
- Un comprobante de contingencia de cada uno de los CFE a certificar, exceptuando las notas de corrección.
- Un comprobante anulado de cada uno de los CFE a certificar, a los efectos de verificar su información en el Reporte diario correspondiente.

Respecto a la confección de cada documento

1. Debe descargar el set de datos a utilizar para confeccionar los documentos de prueba.
2. Debe generar un comprobante para cada caso incluido en el Set, excepto los indicados como anulados.
3. El comprobante generado debe ser idéntico al solicitado en el Set. En caso contrario, el comprobante será rechazado.
4. Al generar cada documento del Set debe tener en cuenta:
 - Fecha del comprobante (A-C5): La fecha del día en que se envía el set de datos.

- Todos los comprobantes corresponden al domicilio principal.
- Receptor de los CFE: DGI (excepto en e-Factura de Exportación y sus notas de corrección, y en el e-Remito de Exportación donde corresponde consignar exactamente los datos del receptor incluidos en el set de datos descargado).
- En la glosa del ítem debe anotar exactamente lo indicado en el caso. No debe agregar líneas adicionales de ítems.
- Debe registrar los valores de cantidad, precio unitario e IVA que se indiquen en cada caso.
- Las líneas de detalle deben ir en el orden especificado.
- En el sector encabezado: Debe calcular los valores que correspondan según el caso.
- En el resultado de los cálculos se consideró redondeo matemático con 2 decimales.
- El sector Complemento Fiscal debe enviarse encriptado para los siguientes documentos:
 - e-Factura Venta por Cuenta Ajena Serie A N° 1
 - e-Factura Venta por Cuenta Ajena Serie A N° 3
 - e-Ticket Venta por Cuenta Ajena Serie A N° 2
 - e-Ticket Venta por Cuenta Ajena Serie A N° 4
- En el sector CAE completar:
 - Número de CAE de los CFE 90aa000xxx0 donde aa corresponde a los dos últimos números del año en que se realizan las pruebas. Indicamos con xxx el código del tipo de comprobante, el cual ya viene incluido en el número de CAE dado en el set de datos.
 - Número de constancia de los CFC 91aa0002000 donde aa corresponde a los dos últimos números del año en que se realizan las pruebas.
 - Fecha de vigencia: 31/12 del año siguiente al que se realizan las pruebas (aa+1).
- En el sector Fecha y hora de firma electrónica avanzada: Fecha del día en que se envía el set de datos.

5. Al generar el Reporte diario debe tener en cuenta:

- El Reporte Diario debe ser confeccionado de acuerdo al formato de Reporte Diario establecido por la DGI.
- Fecha del resumen del Reporte: Fecha de la firma del CFE (H-C1).

Respecto al envío del Set de Pruebas

- **Sobre con múltiples comprobantes.** El postulante debe:

1. Enviar en una sola instancia:

- El sobre conteniendo todos los comprobantes, salvo los anulados y
- el correspondiente Reporte Diario Consolidado

2. El envío de los CFE/CFC debe ser realizado en un sobre de acuerdo al formato de sobre definido por la DGI.
 3. Todos los comprobantes y el reporte deben ser aceptados. Si hay errores y corresponde el rechazo de alguno de ellos, se anula la prueba y debe enviarse nuevamente todos los comprobantes y el Reporte Diario Consolidado.
- **Sobres con un comprobante.** El postulante debe:
 1. Enviar cada sobre conteniendo un comprobante, hasta completar la cantidad requerida por tipo de CFE.
 2. Verificar que fueron recibidos la cantidad de comprobantes especificada para la prueba.
 3. Enviar el correspondiente Reporte Diario Consolidado
 4. El envío de los CFE/CFC debe ser realizado en un sobre de acuerdo al formato de sobre definido por la DGI.

Anexo 2: Instrucciones para la construcción de Mensajes de Respuesta con los datos del Set de Intercambio

Introducción

Esta es la cuarta etapa del proceso de certificación para convertirse en emisor electrónico de CFEs autorizado por la DGI.

Los pasos que debe cumplir el postulante para realizar esta prueba se encuentran disponibles en Certificación en el ambiente de Homologación del Portal eFactura.

En esta etapa el postulante debe enviar mensajes de respuesta a la DGI, generados de acuerdo al formato XML establecido, respondiendo al set de intercambio proporcionado, cumpliendo la DGI en este caso el rol de emisor de los CFE.

El set de intercambio consiste en dos archivos XML que representan:

- Sobre 1: sobre con formato que cumple con las condiciones establecidas en la cartilla de formato de sobre, conteniendo:
 - Cuatro CFEs que cumplen con las condiciones establecidas en la cartilla de formato de CFE pudiendo, en caso de no haber incorporado todos los tipos de CFEs disponibles, no coincidir con los comprobantes que desea certificar.
 - Cuatro CFEs que NO cumplen con las condiciones establecidas en la cartilla de formato de CFE, pudiendo, en caso de no haber incorporado todos los tipos de CFEs disponibles, no coincidir con los comprobantes que desea certificar.
- Sobre 2: sobre que NO cumple con las condiciones establecidas para el formato de sobre.

Respecto a la confección de cada mensaje

1. Debe descargar el set de intercambio para confeccionar los mensajes de respuesta.
2. Debe generar tres mensajes:
 - Mensaje de respuesta a Sobre 1:
 - Mensaje de respuesta sobre aceptado.
 - Mensaje de respuesta con la aceptación de 4 CFEs y el rechazo de 4 CFEs.
 - Mensaje de respuesta a Sobre 2:

- Mensaje de respuesta sobre rechazado.
- 3. El mensaje generado debe ser confeccionado de acuerdo al formato de mensaje de respuesta definido por DGI.
- 4. Cada mensaje debe corresponder exactamente con los valores estipulados en el set de sobre/CFE de intercambio que se responde. En caso contrario, el mensaje será rechazado.

Respecto al envío del set de intercambio

1. Los tres mensajes se deben enviar en una sola instancia a la DGI.
2. Todos los mensajes de respuesta deben cumplir con lo estipulado. Si hay errores, se anula la prueba debiendo enviar nuevamente los tres mensajes.