MINISTERIO DE HACIENDA

Manual de Usuario del Sistema de Facturación
V2.1

Ministerio de Hacienda

Control de Versiones

Detalle Versión	Fecha	Detalle de Cambios
1.0	10/2022	Versión inicial del documento.
1.1	07/2023	Se agrega descripción del funcionamiento de la "Factura de Sujeto Excluido Electrónica" y "Comprobante de Retención Electrónico", y la cantidad de pruebas necesarias para recibir autorización respectivamente.
1.2	08/2024	Se actualiza la condición para completar la información del receptor cuando el tipo documento es Factura, en cumplimiento a la reforma al Código Tributario mediante Decreto Legislativo N° 960 de fecha 29 de febrero de 2024.
1.3	09/2024	Se actualiza la condición para completar la información del receptor cuando el tipo de documento es Factura, en cumplimiento a la Reforma al Código Tributario mediante Decreto Legislativo N° 94 de fecha 19 de septiembre de 2024.
1.4	04/2025	Se actualiza la cantidad de pruebas mínimas por cada tipo de DTE.
1.5	10/2025	Se agregan los campos Fecha del Evento y Hora del Evento en el Evento de Invalidación.
2.0	05/2026	Se agregan nuevos Eventos, junto con la cantidad de pruebas mínimas requeridas para recibir autorización; se actualizan los DTE/Eventos conforme a la Normativa de Cumplimiento de los Documentos Tributarios Electrónicos V2.0.
2.1	09/2026	Se agrega descripción del funcionamiento del "Comprobante de Donación Electrónico", su cantidad de pruebas mínimas.

Contenido

Introducción 1
Objetivo General. 2
Objetivos Específicos. 2
A. Ingreso al Sistema de Facturación DTE 3
B. Proceso para Generar un DTE/Evento en Sistema de Facturación Electrónica. 5
1. Identificación del Documento/Evento 6
2. Sección Datos del Emisor y Receptor 6
3. Sección Otra Información del DTE/Evento 13
4. Sección Otros Datos del Documento/Evento 24
5. Sección Detalle del DTE/Evento a Emitir 24
6. Sección Resumen 37
7. Sección Agregar Descuentos 38
8. Sección Observaciones 40
9. Sección Condición de la Operación 40
C. Generación del DTE/Evento 45
D. Evento de Invalidación en el Sistema de Facturación 46
E. Anexo 1: Pruebas Mínimas 52

Introducción

El "Sistema de Facturación" es una solución Web desarrollada por el Ministerio de Hacienda, que permite a los contribuyentes emitir Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) y Eventos por sus operaciones.

Este Manual detalla el proceso de generación de los siguientes tipos de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) y Eventos:

- Factura Electrónica
- Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
- Nota de Remisión Electrónica
- Nota de Crédito Electrónica
- Nota de Débito Electrónica
- Comprobante de Retención Electrónico
- Comprobante de Liquidación Electrónico
- Factura de Exportación Electrónica
- Factura de Sujeto Excluido Electrónica
- Comprobante de Donación Electrónico
- Evento de Operaciones Especiales
- Evento de Retorno

Previo a la autorización para emitir DTE/Eventos utilizando el Sistema de Facturación, el contribuyente deberá realizar una cantidad de pruebas mínimas satisfactorias para cada tipo de DTE y Evento en el ambiente para pruebas. Una vez superadas podrá solicitar ser autorizado como emisor de DTE e ingresar al ambiente productivo.

Los usuarios del Sistema de Facturación, además de la gratuidad de la plataforma, tendrán beneficios conexos tales como: mejorar los controles internos, simplificar los procesos con el uso de las tecnologías, disminuir costos, etcétera.

El navegador WEB recomendado para generar DTE/Eventos es GOOGLE CHROME.

Objetivo General.

Instruir a los contribuyentes en la generación de los diferentes tipos de Documentos Tributarios Electrónicos y Eventos a través del Sistema de Facturación.

Objetivos Específicos.

1. Presentar los pasos para generar los DTE y Eventos que requiera el contribuyente en su operatividad.

2. Describir las condiciones para ingresar información en secciones especiales tales como Documentos Relacionados, Documentos Asociados y Venta por Cuenta de Terceros.

3. Explicar el proceso y condiciones para invalidar un DTE/Evento emitido.

A. Ingreso al Sistema de Facturación DTE.

El Sistema de Facturación DTE se encuentra dentro del Sitio de Emisores DTE donde el usuario podrá acceder a través del siguiente procedimiento:

- Ingresar a la página de Facturación Electrónica https://factura.gob.sv/
- Presionar el botón "Ingresar", y en la siguiente pantalla seleccionar la opción "**Emisores DTE**" haciendo clic en botón "Iniciar Sesión".



Deberá colocar el NIT del Contribuyente y la clave de los servicios en línea de la DGII, y seleccionar el ambiente en que está trabajando.

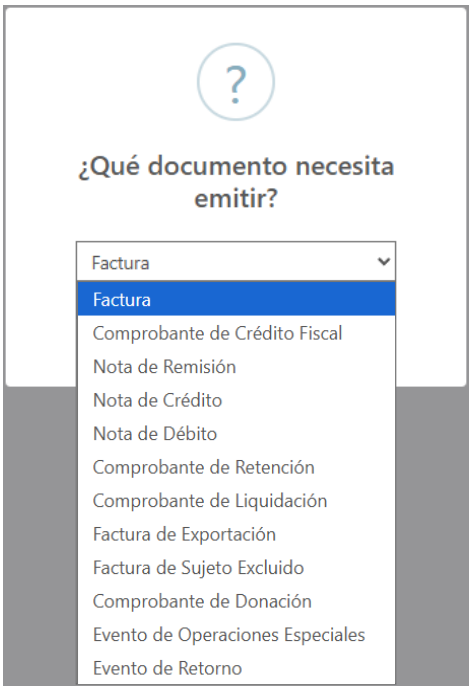
Si aún no está autorizado a emitir DTE/Eventos deberá seleccionar la opción "Ambiente para Pruebas", caso contrario deberá seleccionar la opción "Ambiente Productivo" y seleccionar opción "**Iniciar Sesión**".



Posteriormente, seleccione del menú la opción “Sistema de Facturación”.



Se mostrará menú para elegir el tipo de documento/evento que desea emitir.



B. Proceso para Generar un DTE/Evento en Sistema de Facturación Electrónica.

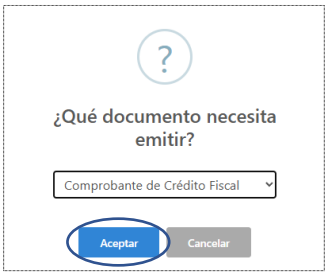
El Sistema de Facturación es una herramienta gratuita y de fácil utilización para el usuario, quien completa la información solicitada a través de un proceso lógico y ordenado en secciones y campos necesario para generar el documento tributario o evento. Las secciones del Sistema de Facturación son:

1. Identificación del Documento/Evento
2. Sección Datos del Emisor y Receptor
3. Sección Otra Información del DTE/Evento
4. Sección Otros Datos del Documento/Evento
5. Sección Detalle del DTE/Evento a emitir
6. Sección Resumen
7. Sección Agregar Descuentos
8. Sección Observaciones
9. Sección Condición de la Operación y su respectiva Forma de Pago

El proceso para generar, firmar y transmitir un DTE/Evento inicia seleccionando de una lista desplegable el tipo de documento o evento a emitir con un clic. Los tipos de DTE/Eventos disponibles en esta plataforma son:

- Factura Electrónica
- Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
- Nota de Remisión Electrónica
- Nota de Crédito Electrónica
- Nota de Débito Electrónica
- Comprobante de Retención Electrónico
- Comprobante de Liquidación Electrónico
- Factura de Exportación Electrónica
- Factura de Sujeto Excluido Electrónica
- Comprobante de Donación Electrónico
- Evento de Operaciones Especiales
- Evento de Retorno

Seleccione de la lista plegable el tipo de documento o evento que se desea emitir y dé clic en botón “Aceptar”.



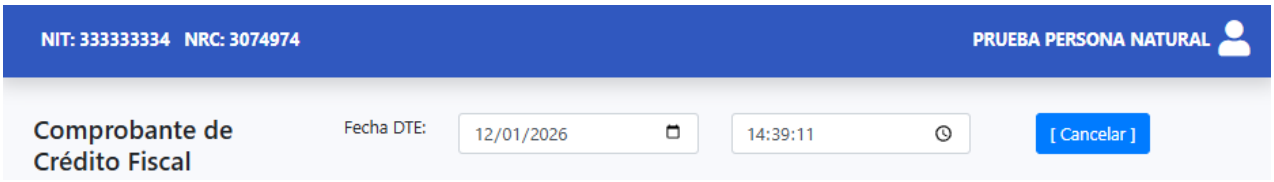
Al seleccionar el tipo de documento o evento se inicia el proceso de obtención de información de las secciones y campos de conformidad al documento o evento seleccionado.

1. Identificación del Documento/Evento

En la parte superior de la pantalla se verifica automáticamente la información de identificación del documento/evento, detalle de fusión y los generales del emisor:

- **Nombre del DTE/Evento:** Indica el nombre del DTE/Evento a emitir.
- **Detalle de Fusión:** Campo opcional, editable, ingresando el NIT de la empresa absorbida previamente informada en los siguientes documentos/eventos: Nota de Crédito Electrónica, Nota de Débito Electrónica, Comprobante de Retención Electrónico, Comprobante de Liquidación Electrónico y Evento de Retorno.
- **Fecha y Hora de emisión del DTE/Evento:** El sistema mostrará la fecha y hora de emisión del DTE/Evento en mención, sin embargo, estos campos podrán editarse, cuando sea requerido, cumpliendo el siguiente formato:
  - **Fecha de emisión del DTE/Evento:** Con formato día/mes/año
  - **Hora de emisión del DTE/Evento:** Con formato hora/minutos/segundos
- **Botón Cancelar**: Al dar clic en el botón "Cancelar", el sistema nos remite a la pantalla emergente "¿Qué documento necesita emitir?"

Ejemplo de sección identificación del Documento/Evento:



2. Sección Datos del Emisor y Receptor

Esta sección está dividida en dos opciones "Emisor" y "Receptor", donde el usuario podrá ingresar la información necesaria correspondiente.

2.1 Datos del Emisor

En este apartado se ingresa más información del emisor, siendo los campos los siguientes:

- **Actividad Económica**: Automáticamente aparece una actividad económica, la cual se podrá cambiar seleccionando una de las actividades económicas del emisor en un combo desplegable. Dato obligatorio para los siguientes documentos:

  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Factura de Sujeto Excluido Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico

- Comprobante de Liquidación Electrónico
- Comprobante de Donación Electrónico

- **Nombre Comercial:** Aparece automáticamente el nombre comercial registrado por el contribuyente ante la Administración Tributaria. Dato opcional para los siguientes documentos:

  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Comprobante de Liquidación Electrónico
  - Comprobante de Donación Electrónico

- **Dirección:** Aparece automáticamente una dirección en este campo, se podrá cambiar dicha dirección seleccionando una de las direcciones registradas por el contribuyente ante la Administración Tributaria a través de un combo desplegable. Dato obligatorio para los siguientes documentos:

  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Factura de Sujeto Excluido Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Comprobante de Liquidación Electrónico
  - Comprobante de Donación Electrónico

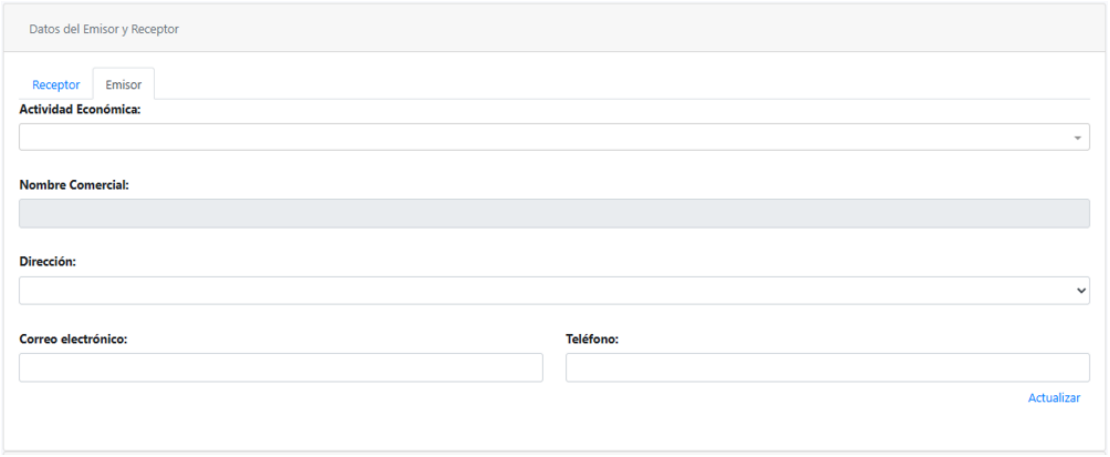
- **Correo Electrónico:** Muestra automáticamente un correo electrónico, sin embargo, este campo puede ser editable. Dato obligatorio para los siguientes documentos:

  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Factura de Sujeto Excluido Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Comprobante de Liquidación Electrónico
  - Comprobante de Donación Electrónico

- **Teléfono:** Automáticamente aparecerá el número de teléfono del emisor, este campo es editable. Dato obligatorio para los siguientes documentos:

  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Factura de Sujeto Excluido Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Comprobante de Liquidación Electrónico
  - Comprobante de Donación Electrónico

Al verificar esta Sección si se han realizado cambios en los datos mostrados se deberá dar clic en el botón **Actualizar,** donde se emitirá un mensaje de confirmación "Información Actualizada".



2.2 Datos del Receptor

En el apartado datos del receptor se deberá de completar los siguientes campos:

Nota: Cuando el documento a generar sea "Factura Electrónica" la información de la sección "Receptor" deberá completarse con los siguientes datos:

a) Para operaciones inferiores a $25,000.00 todos los campos son opcionales.
b) Si la operación es **igual o superior** a **$25,000.00** se deberán completar los campos "Nombre", "Tipo de documento de identificación" y "Número de documento de identificación". Los demás campos de la sección "Receptor" son opcionales.

En ningún caso se podrá restringir una venta a un cliente por no otorgar información.

- **NIT:** Ingresará el Número de Identificación Tributaria del Receptor, según el formato de 14 o 9 dígitos. Dato obligatorio para los siguientes documentos:

  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico

- **Tipo de Documento de Identificación:** Muestra una lista desplegable con las opciones del tipo de documento a utilizar presentado por el receptor los cuales pueden ser:

  - ✓ NIT
  - ✓ DUI
  - ✓ Pasaporte
  - ✓ Carnet Residente
  - ✓ Otro

Campo requerido en los siguientes documentos/eventos:

- Factura Electrónica (cuando aplique según el monto de la operación)
- Factura de Exportación Electrónica
- Nota de Remisión Electrónica
- Factura de Sujeto Excluido Electrónica
- Comprobante de Retención Electrónico
- Nota de Crédito Electrónica
- Nota de Débito Electrónica
- Comprobante de Liquidación Electrónico
- Evento de Retorno (cuando aplique según el DTE relacionado)
- Comprobante de Donación Electrónico

- **Digite documento del receptor:** Se ingresará el número de documento, según el tipo de documento seleccionado. Campo requerido en los siguientes documentos/eventos:
  - Factura Electrónica (cuando aplique según el monto de la operación)
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Factura de Sujeto Excluido Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Comprobante de Liquidación Electrónico
  - Evento de Retorno (cuando aplique según el DTE relacionado)
  - Comprobante de Donación Electrónico

- **Nombre**: Deberá ingresar el nombre del receptor. Dato obligatorio para los siguientes documentos/eventos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica (cuando aplique según el monto de la operación)
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Factura de Sujeto Excluido Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Comprobante de Liquidación Electrónico
  - Comprobante de Donación Electrónico
  - Evento de Retorno (cuando aplique según el DTE relacionado)

- **NRC**: Ingresará el Número de Registro de Contribuyente del receptor. Dato obligatorio para los siguientes documentos:

  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Nota de Remisión Electrónica (cuando aplique según el tipo de operación)
  - Comprobante de Donación Electrónico (cuando aplique según el tipo de operación)

- **Nombre Comercial**: Ingresará el nombre comercial del receptor. Dato opcional para los siguientes documentos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Comprobante de Liquidación Electrónico

- **Actividad económica**: Deberá elegir de un combo desplegable la actividad económica del receptor. Dato obligatorio para los siguientes documentos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura de Exportación Electrónica (Campo editable)
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Comprobante de Liquidación Electrónico
  - Comprobante de Donación Electrónico (cuando aplique según el tipo de operación)

- **Departamento**: Deberá elegir de una lista desplegable el departamento en el cual se encuentra la dirección del receptor. Dato obligatorio para los siguientes documentos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica (Opcional)
  - Factura de Sujeto Excluido Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Comprobante de Liquidación Electrónico
  - Comprobante de Donación Electrónico (cuando aplique según el tipo de operación)

- **Municipio**: Deberá elegir de una lista desplegable el municipio en el cual se encuentra la dirección del receptor. Dato obligatorio para los siguientes documentos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica (Opcional)

- Factura de Sujeto Excluido Electrónica
- Nota de Crédito Electrónica
- Nota de Débito Electrónica
- Nota de Remisión Electrónica
- Comprobante de Retención Electrónico
- Comprobante de Liquidación Electrónico
- Comprobante de Donación Electrónico (cuando aplique según el tipo de operación)

- **Distrito**: Deberá elegir de una lista desplegable el distrito en el cual se encuentra la dirección del receptor. Dato obligatorio para los siguientes documentos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica (Opcional)
  - Factura de Sujeto Excluido Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Comprobante de Liquidación Electrónico
  - Comprobante de Donación Electrónico (cuando aplique según el tipo de operación)

- **Dirección Complemento**: Deberá detallar el complemento de la dirección proporcionada por el receptor. Dato obligatorio para los siguientes documentos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica (Opcional)
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Factura de Sujeto Excluido Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Comprobante de Liquidación Electrónico
  - Comprobante de Donación Electrónico (cuando aplique según el tipo de operación)

- **Correo Electrónico**: Deberá ingresar el correo electrónico del receptor. Dato opcional para los siguientes documentos/eventos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Factura de Sujeto Excluido Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Comprobante de Liquidación Electrónico
  - Evento de Retorno

- Comprobante de Donación Electrónico (cuando aplique según el tipo de operación)

- **Teléfono:** Deberá ingresar el número de teléfono del receptor el cual deberá contar con un formato de 8 dígitos. Dato opcional para los siguientes documentos/eventos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Factura de Sujeto Excluido Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Comprobante de Liquidación Electrónica
  - Evento de Retorno
  - Comprobante de Donación Electrónico (cuando aplique según el tipo de operación)

- **Tipo de Persona:** Se elegirá a través de un combo despegable el tipo de persona sea este:

  - Jurídica
  - Natural

  Dato obligatorio para:

  - Factura de Exportación Electrónica

- **País:** Muestra una lista desplegable donde se escogerá el país de destino de la exportación.

  Dato obligatorio para:

  - Factura de Exportación Electrónica
  - Evento de Retorno (cuando el DTE al que aplica el Evento es FEXE)
  - Comprobante de Donación Electrónico

- **Título de:** Es una lista desplegable donde se seleccionará el concepto en el cual son entregados los bienes.

  Dato obligatorio para:

  - Nota de Remisión Electrónica

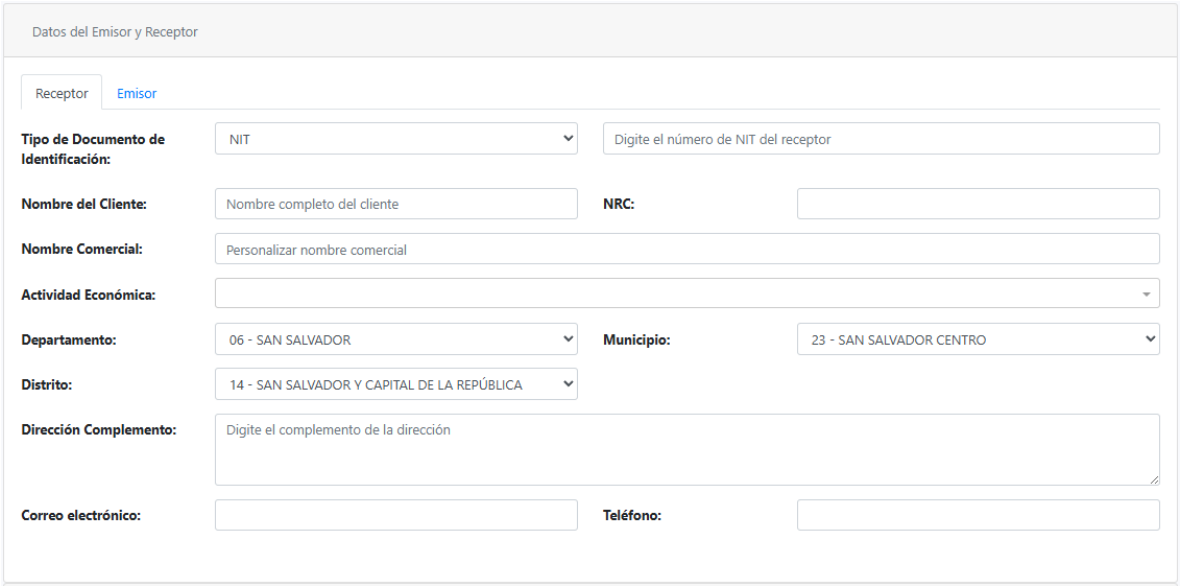
- **Domicilio Fiscal:** Se elegirá a través de un combo despegable el tipo de domicilio fiscal sea este:

  - Domiciliado

- No Domiciliado

Dato obligatorio para:

- Comprobante de Liquidación Electrónico
- Comprobante de Donación Electrónico



3. Sección Otra Información del DTE/Evento

Esta sección permite ampliar especificaciones especiales del tipo de documento o evento a emitir, siendo las opciones las siguientes:

1- Documentos relacionados
2- Venta por cuenta de terceros
3- Compra por cuenta de terceros
4- Otros Documentos asociados

Esta información se completará de conformidad al modelo de negocio con el que se esté trabajando, en caso que la información contenida en esta sección no sea requerida para sus operaciones no deberá ser completada.

3.1 Documentos Relacionados

En este apartado se podrá ingresar la información referente a documentos tributarios generados con anterioridad que den origen a la generación de CCFE, CRE, FE, NCE, NDE, NRE, FEXE y ER.

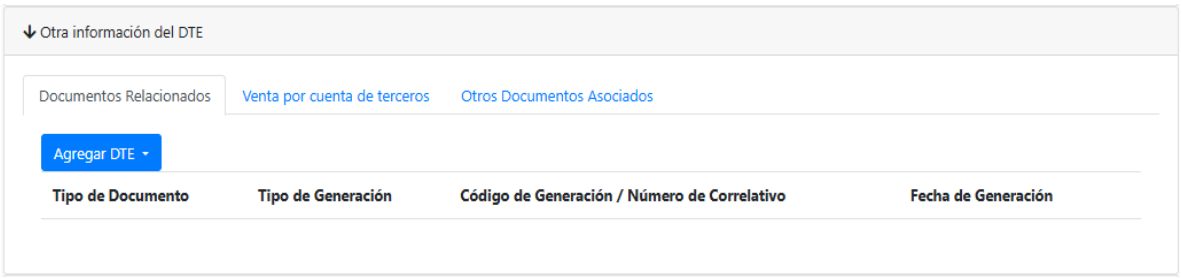
Este apartado es obligatorio para generar Notas de Crédito, Notas de Débito y Evento de Retorno.

Si la generación del CCFE, CRE, FE, NR o FEXE no contiene documentos relacionados emitidos con anterioridad no será necesario completar esta información.

NOTA: Es necesario mencionar que, en el caso, de la emisión de la Factura Electrónica cuando se tenga que relacionar un documento ya sea de forma física o de forma electrónica, será necesario ingresar antes el documento relacionado en esta sección para luego continuar con el ingreso de la información en la Sección "Agregar Detalle".

De no existir Documentos relacionados, se ingresará en primera instancia los datos solicitados en la sección "Agregar Detalle".

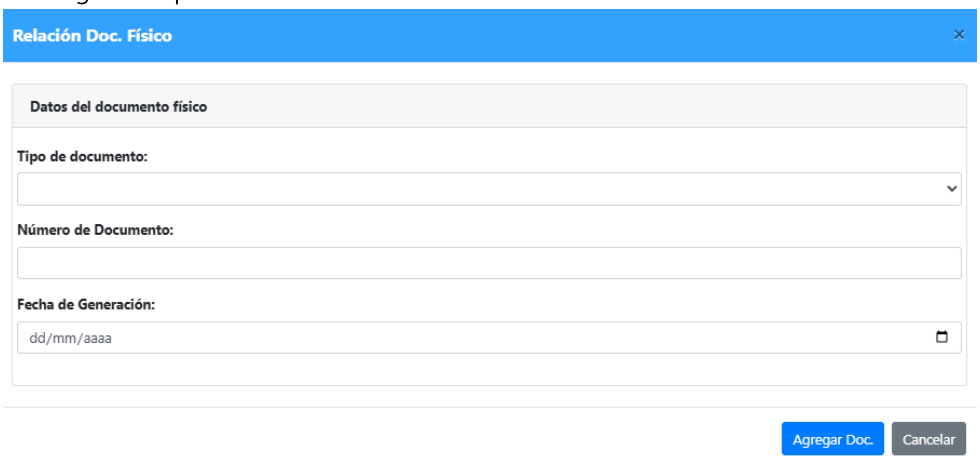
Si requiere relacionar documentos emitidos con anterioridad al DTE/Evento a generar, debe dar clic en el icono "**Agregar DTE**" que muestra la siguiente pantalla:



Al dar clic muestra una lista desplegable donde se podrá seleccionar si el documento a relacionar es **físico o electrónico** (en el caso del Evento de Retorno, únicamente se podrán relacionar documentos electrónicos).

3.1.1 Documento Relacionado Físico

Cuando se desee ingresar la información de un documento "**relacionado físico**" el sistema *mostrará la siguiente pantalla:



Completándose los siguientes campos:

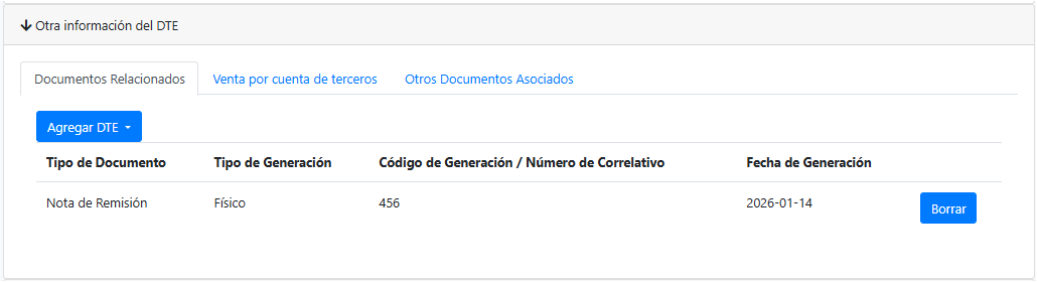
- **Tipo de Documento**: Contiene una lista desplegable donde se podrá seleccionar el tipo de documento a relacionar. Disponible para los siguientes documentos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica (Obligatorio)
  - Nota de Débito Electrónica (Obligatorio)

- Nota de Remisión Electrónica
- Factura de Exportación Electrónica

- **Número de Documento**: Se ingresará el número de correlativo del documento relacionado, (serie + número). Disponible para los siguientes documentos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica (Obligatorio)
  - Nota de Débito Electrónica (Obligatorio)
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Factura de Exportación Electrónica

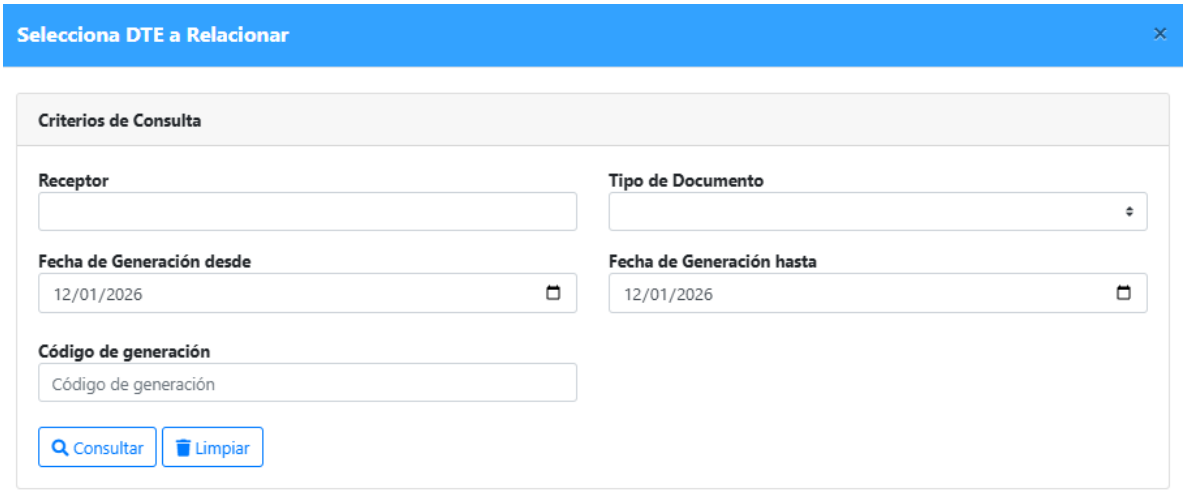
- **Fecha de Generación**: Corresponde a la fecha en la que fue generado el documento que se está relacionando, con formato día/mes/año. Disponible para los siguientes documentos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica (Obligatorio)
  - Nota de Débito Electrónica (Obligatorio)
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Factura de Exportación Electrónica

Una vez completada la información solicitada se procederá a dar clic en el icono **Agregar Doc.**, donde se podrá visualizar el resumen de la información ingresada a través de la siguiente pantalla.



3.1.2 Documento Relacionado Electrónico

Cuando se ingrese la información de un documento "**relacionado electrónico**" el sistema mostrará la siguiente pantalla:



Donde será necesario completar los siguientes campos, para poder relacionar el documento.

- **Receptor**: Ingresar el número de documento de identificación del receptor. Disponible para los siguientes documentos/eventos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica (Obligatorio)
  - Nota de Débito Electrónica (Obligatorio)
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Evento de Retorno (Obligatorio)

- **Tipo de documento**: Muestra una lista desplegable donde se podrá seleccionar el tipo de DTE a relacionar. Disponible para los siguientes documentos/eventos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica (Obligatorio)
  - Nota de Débito Electrónica (Obligatorio)
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Evento de Retorno (Obligatorio)

- **Fecha de Generación desde**: Corresponde al rango de fecha de inicio en la que fue generado el DTE relacionado. Disponible para los siguientes documentos/eventos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Comprobante de Retención Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica (Obligatorio)
  - Nota de Débito Electrónica (Obligatorio)
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Factura de Exportación Electrónica

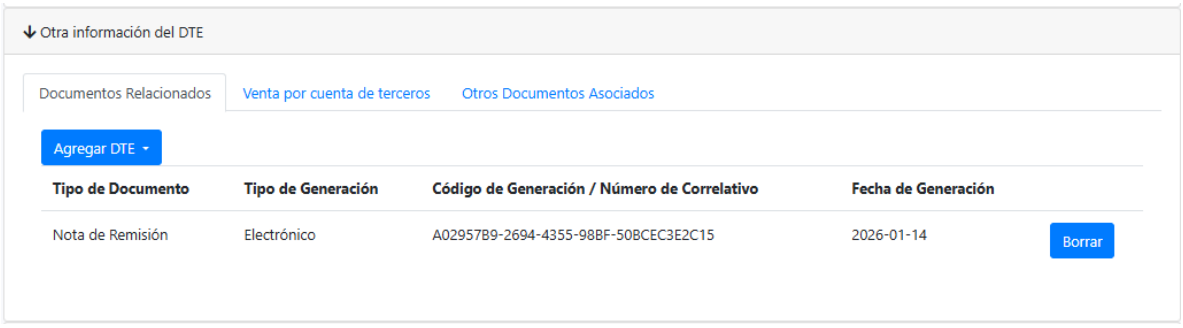
- Evento de Retorno (Obligatorio)

- **Fecha de Generación hasta:** Corresponde al rango de fecha de finalización en la que fue generado el DTE relacionado, con formato día/mes/año. Disponible para los siguientes documentos/eventos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Comprobante de Retención electrónico
  - Factura Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica (Obligatorio)
  - Nota de Débito Electrónica (Obligatorio)
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Evento de Retorno (Obligatorio)

También puede buscar un DTE de forma individual ingresando el Código de Generación en el campo correspondiente. Una vez completada la información solicitada se procederá a dar clic en botón **Consultar** y el sistema desplegará el listado de los DTE emitidos de forma electrónica, como se muestra a continuación:



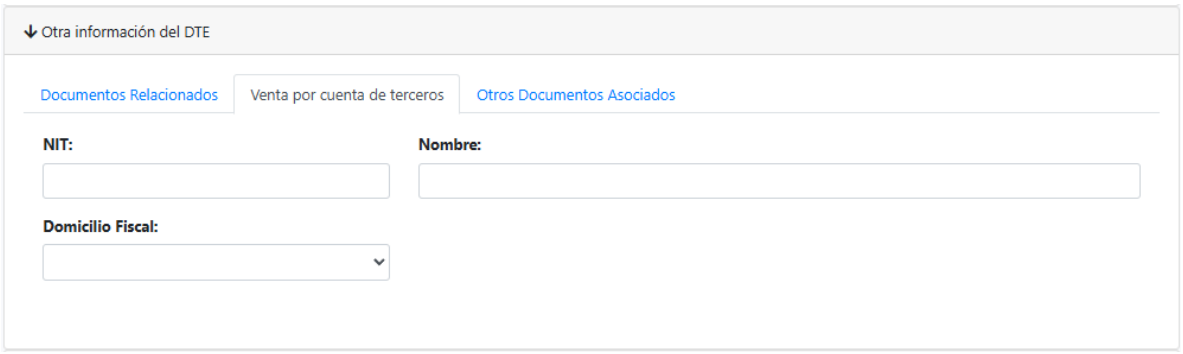
Usuario seleccionará el DTE que desee relacionar dando clic al icono "**Seleccionar Código de Generación**", donde el sistema mostrará el detalle del DTE seleccionado como se muestra a continuación:



3.2 Venta por Cuenta de Terceros

Si la generación del DTE/Evento no requiere venta por cuenta de terceros no será necesario completar esta información.

Cuando el DTE/Evento a generar corresponda a una venta por cuenta de terceros se completará la siguiente información:



- **NIT**: Deberá ingresar el Número de Identificación Tributaria del Tercero, cuando se realice una venta por Cuenta de Terceros. El NIT deberá ingresarse sin guiones, si el Tercero ha homologado ante el Ministerio de Hacienda su NIT con su DUI, este campo permitirá la estructura del DUI (sin guiones); es decir un formato de 14 o 9 dígitos. Disponible para los siguientes documentos/eventos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Evento de Retorno

- **Nombre**: Deberá ingresar, nombre, denominación o razón social del tercero, cuando se realice una venta por cuenta de terceros. Disponible para los siguientes documentos/eventos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica
  - Factura de Exportación Electrónica
  - Nota de Crédito Electrónica
  - Nota de Débito Electrónica
  - Nota de Remisión Electrónica
  - Evento de Retorno

- **Domicilio Fiscal**: Deberá seleccionar domicilio fiscal del tercero a través de un combo despegable, cuando se realice una venta por cuenta de terceros. Disponible para los siguientes documentos/eventos:
  - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
  - Factura Electrónica

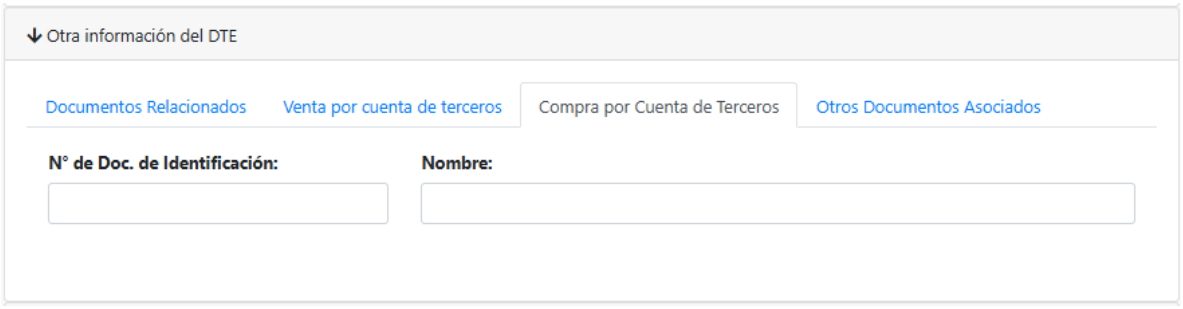
- Factura de Exportación Electrónica
- Nota de Crédito Electrónica
- Nota de Débito Electrónica
- Nota de Remisión Electrónica
- Evento de Retorno

3.3 Compra por Cuenta de Terceros

Si la generación del DTE/Evento no requiere compra por cuenta de terceros no será necesario completar esta información.

Esta sección está disponible para los contribuyentes que cuenten con la debida autorización de la Dirección General de Impuestos Internos para realizar operaciones de comercio exterior mediante el Régimen de Tránsito Aduanal y que deben incorporar esta información en su DTE/Evento.

Cuando el DTE/Evento a generar corresponda a una compra por cuenta de terceros se completará la siguiente información:



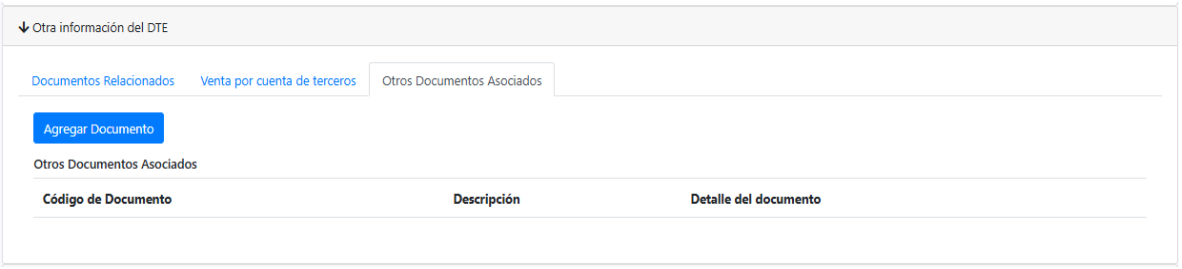
- **N° de Doc. de Identificación**: Deberá ingresar el número de documento con el que se identifica el Tercero que efectúa la compra del bien o servicio, este campo permitirá una longitud de 20 dígitos. Disponible para los siguientes documentos/eventos:

    - Factura de Exportación Electrónica
    - Evento de Retorno

- **Nombre**: Deberá ingresar, nombre, denominación o razón social del tercero, cuando se realice una compra por cuenta de terceros. Disponible para los siguientes documentos/eventos:

    - Factura de Exportación Electrónica
    - Evento de Retorno

3.4 Otros Documentos asociados



Este apartado permite ingresar información asociada al DTE, su llenado es opcional. Si se requiere ingresar la información asociada al DTE, se solicita lo siguiente:

- **Agregar documento**: Este icono nos permite ingresar los datos del documento que se asocia al DTE emitido. Los tipos de documentos que se podrán seleccionar serán:

    a. Emisor/Receptor
    b. Médico
    c. Transporte

3.4.1 Documentos asociados al emisor/receptor

Si se requiere asociar un documento que corresponde al **Emisor** o al **Receptor** se mostrará la siguiente pantalla al dar clic en el documento seleccionado.

- **Identificación del documento**: Se ingresará el nombre del documento asociado a la operación, por ejemplo: Resoluciones, Licencias, Permisos, Contratos, Carta de Venta, Otros. Disponible para los siguientes documentos:

    - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
    - Factura Electrónica
    - Factura de Exportación Electrónica

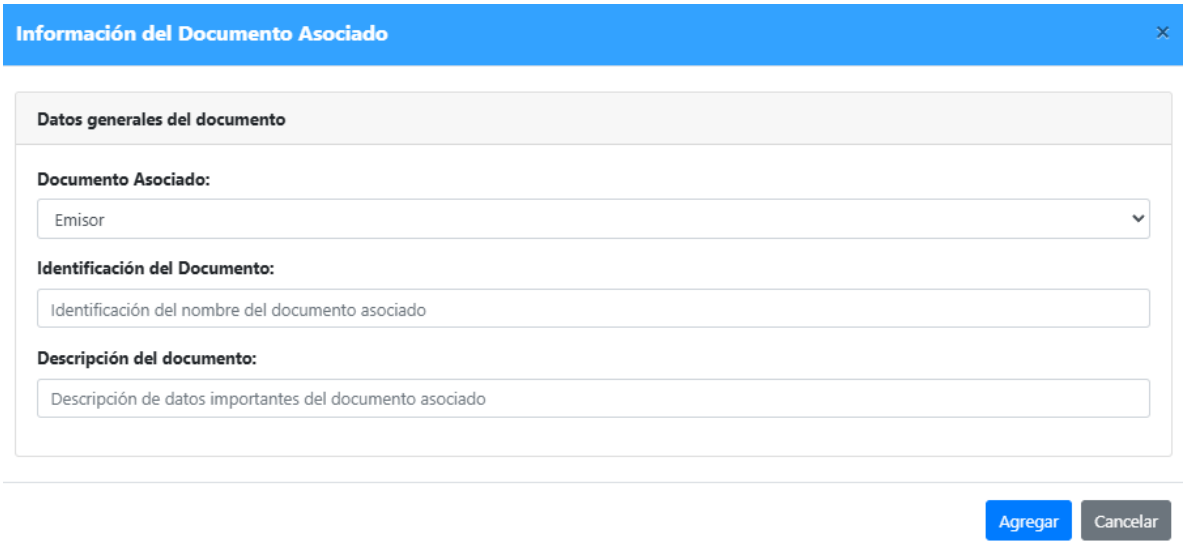
- **Identificación del documento**: Se ingresará el nombre del documento asociado a la operación. Dato obligatorio para el siguiente documento:

    - Comprobante de Donación Electrónico (cuando aplique según el tipo de operación)

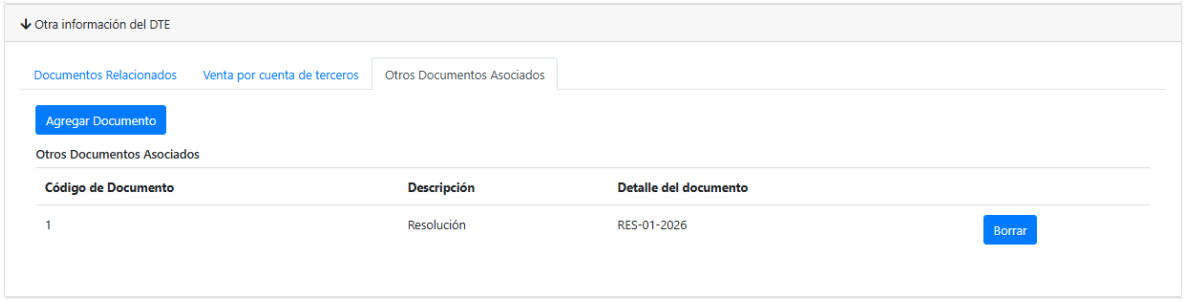
- **Descripción del documento**: Se debe ingresar los datos relevantes del documento asociado, por ejemplo: Número de Resolución, Número de Contrato u otros. Disponible para los siguientes documentos:

    - Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
    - Factura Electrónica
    - Factura de Exportación Electrónica

- **Descripción del documento**: Se debe ingresar los datos relevantes del documento asociado. Dato obligatorio para el siguiente documento:
    - Comprobante de Donación Electrónico (cuando aplique según el tipo de operación)



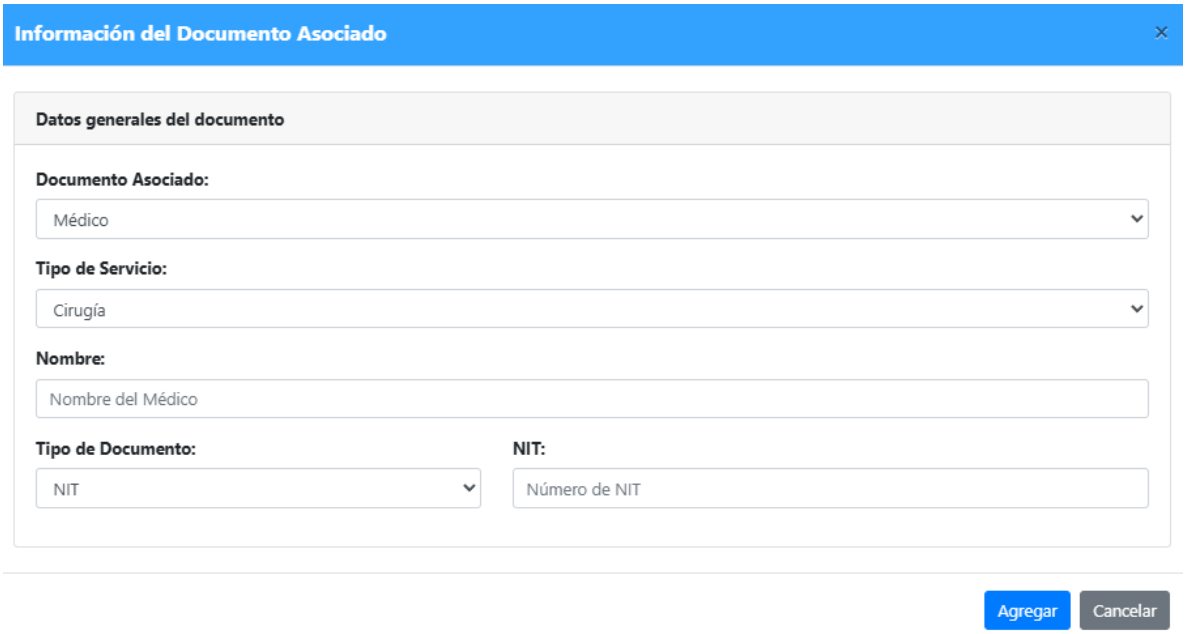
Una vez completada la información solicitada se procederá a dar clic en icono **Agregar**, donde el Sistema presentará un resumen de la información ingresada.



3.4.2 Documentos asociados al médico

Si se requiere asociar un documento que corresponde al **Médico** se mostrará la siguiente pantalla al dar clic en el documento seleccionado.

Esta opción únicamente aplica para Comprobante de Crédito Fiscal y Factura.



- **Tipo de Servicio**: Contiene una lista desplegable donde se podrá seleccionar el tipo de servicio médico realizado.

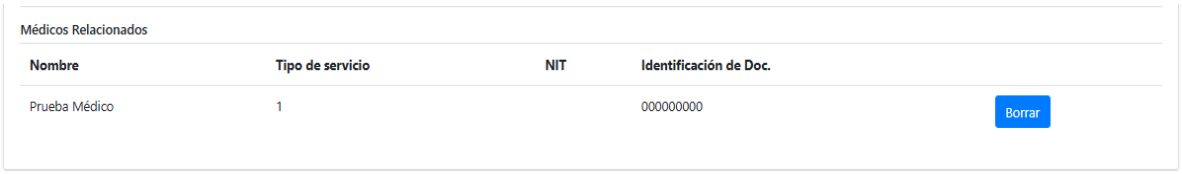
- **Nombre**: Colocará el nombre del médico que intervino.

- **Tipo de Documento**: Seleccionará de la lista desplegable el tipo de documento con el que se identificará el médico, siendo estos:

    1. **NIT**: Se elegirá esta opción para los médicos salvadoreños o médicos extranjeros que posean NIT.
    2. **Otro**: Se elegirá esta opción para los médicos extranjeros que no posean NIT.

Cuando se elija esta opción, el campo que se encuentra a su derecha se habilitará con el nombre "**Documento No.**" y colocará el número del documento de identificación que posea el médico. Por ejemplo (Pasaporte, Carné de Residente entre otro).

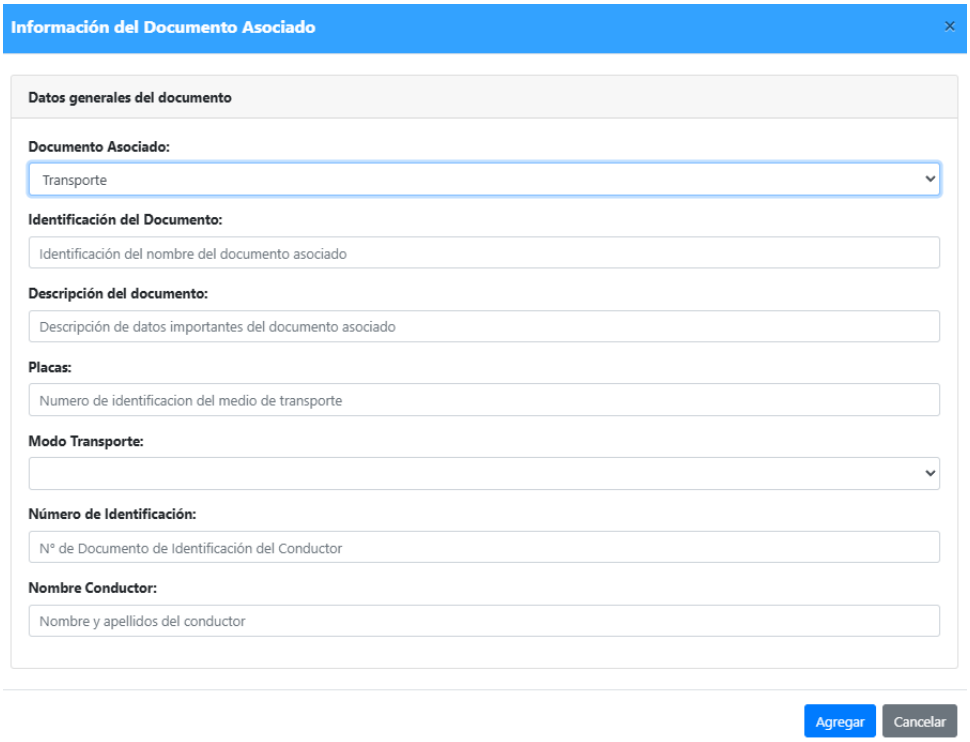
Una vez ingresada la información se procederá a dar clic en el icono **Agregar**, la cual permitirá la visualización del resumen del documento como muestra la pantalla siguiente.



3.4.3 Documentos asociados al Transporte

Si se requiere asociar un documento que corresponde al **Transporte** se mostrará la siguiente pantalla al dar clic en el documento seleccionado.

Esta opción únicamente aplica para Factura de Exportación.



A continuación, se describe la manera de completar los campos:

- **Identificación del documento**: Se ingresa el nombre del documento asociado a la operación (ejemplo: Resoluciones, Licencias, Permisos, Contratos, Carta de Venta, Otros).

- **Descripción del documento**: Se ingresan los datos importantes del tipo de documento asociado (ejemplo: el número de resolución, fechas, número de contrato, otros).

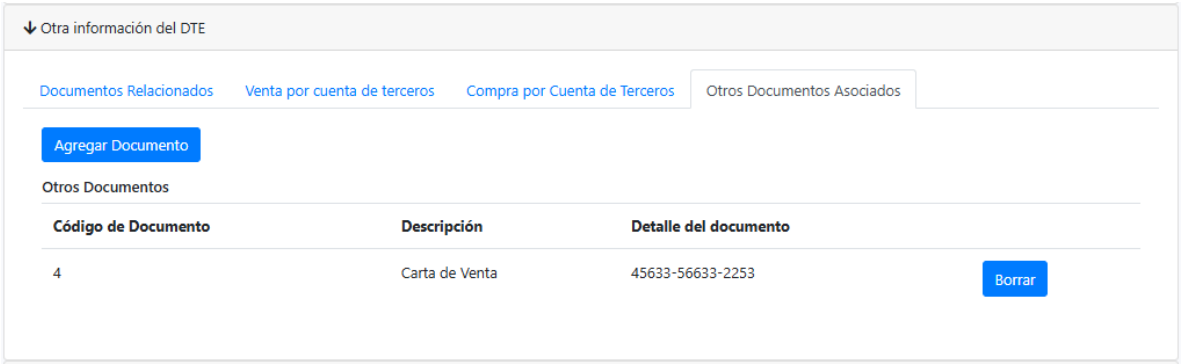
- **Placas**: Se ingresa el número de identificación del medio de transporte.

- **Modo de transporte**: Muestra una lista desplegable donde se seleccionará el modo de transporte que se utilizará para la exportación.

- **Número de Identificación**: Se ingresa el número de identificación del conductor del transporte.

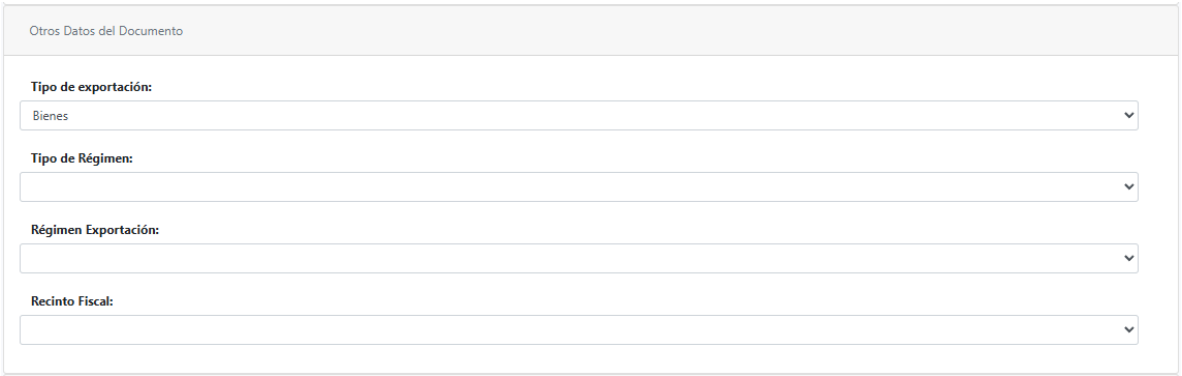
- **Nombre Conductor**: Se ingresa el nombre de la persona responsable de conducir el medio de transporte.

Una vez ingresada la información solicitada se procederá a dar clic en icono "**Agregar**", la cual permitirá la visualización del resumen del documento de la siguiente manera:



4. Sección Otros Datos del Documento/Evento

Esta información es exclusiva de la Factura de Exportación y del Evento de Retorno.



Donde:

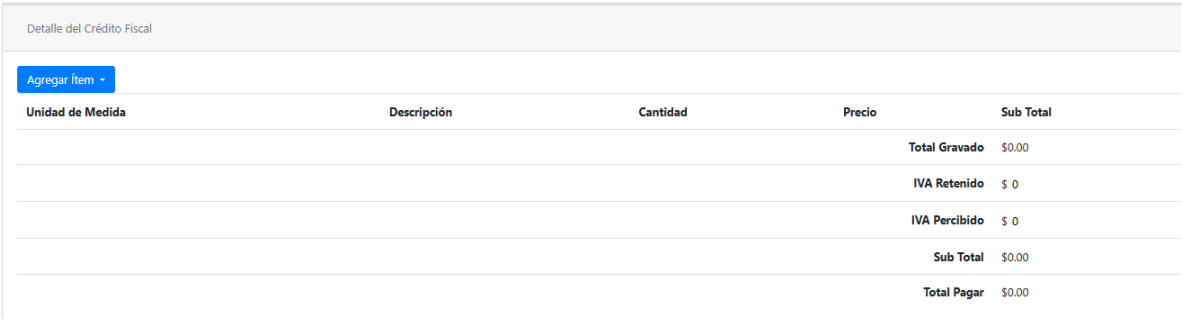
- **Tipo de exportación**: Muestra una lista desplegable donde se seleccionará si son bienes o servicios los que se están exportando. Campo obligatorio.
- **Tipo de Régimen**: Presenta una lista desplegable donde se seleccionará el tipo de régimen a que se somete la mercadería.
- **Régimen Exportación**: Presenta una lista desplegable donde se seleccionará el régimen de exportación a que se somete la mercadería en El Salvador.
- **Recinto Fiscal**: Muestra una lista desplegable donde se seleccionará el recinto fiscal de la operación.

5. Sección Detalle del DTE/Evento a Emitir

En esta sección se ingresa la información de los ítems o documentos de la operación que corresponda al DTE/Evento de conformidad al tipo de documento o evento que se genera.

5.1 Agregar Detalle, Ítem o Documento

Este apartado se utiliza en todos los documentos y eventos.

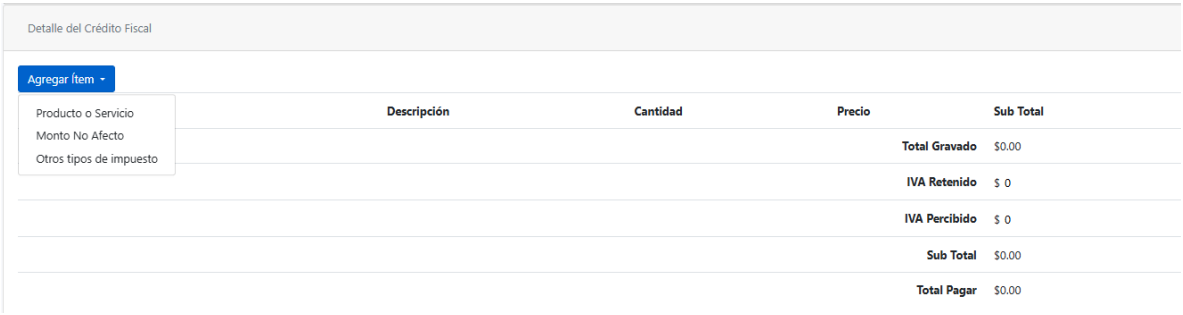


Al dar clic en esta pestaña aparecerá una lista desplegable que indica el tipo de ítem que va ingresar en el documento/evento (a excepción del Comprobante de Liquidación y Evento de Operaciones Especiales), los cuales pueden ser:

5.1.1 Producto o Servicio

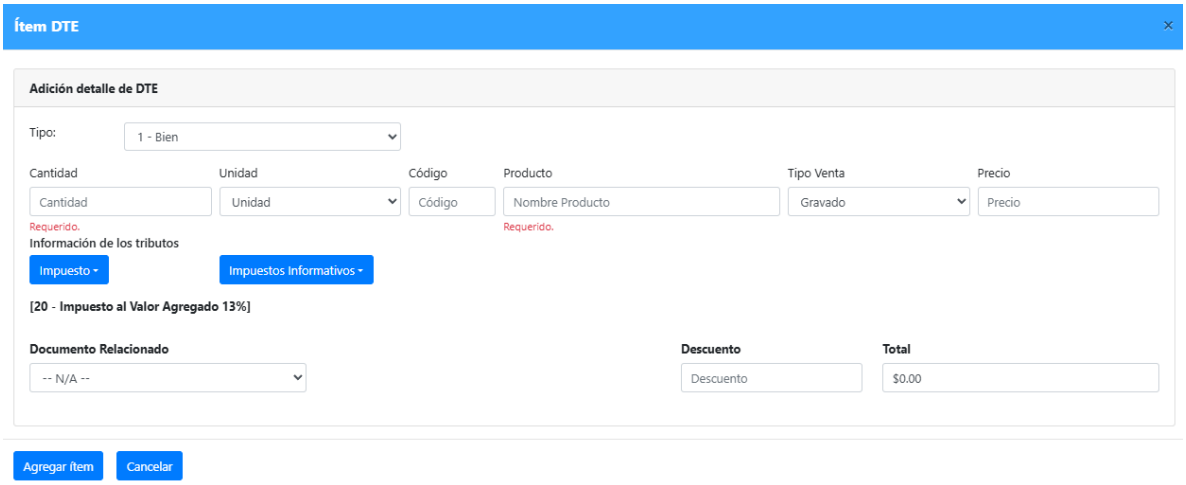
5.1.2 Monto No Afecto (menos: Nota de Remisión, Factura de Sujeto Excluido, Comprobante de Donación)

5.1.3 Otros tipos de impuesto (menos: Factura de Sujeto Excluido, Comprobante de Donación)



5.1.1 Producto o Servicio

Cuando el tipo de ítem a ingresar sea "**Producto o Servicio**" se desplegará la siguiente pantalla. Disponible para: Factura Electrónica, Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico, Nota de Remisión Electrónica, Nota de Crédito Electrónica, Nota de Débito Electrónica, Factura de Exportación Electrónica, Factura de Sujeto Excluido, Comprobante de Donación y Evento de Retorno.

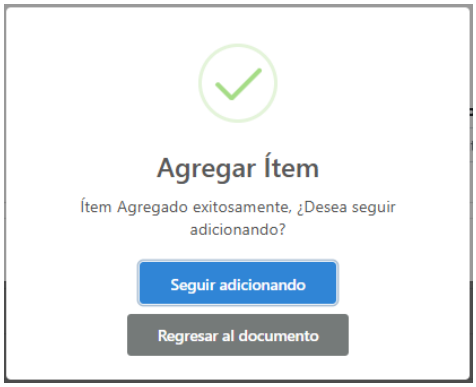


Donde, será necesario completar los siguientes campos:

- **Tipo:** Se elige a través de un combo desplegable el tipo de bien o servicio a transferir (para el Comprobante de Donación podrá seleccionar también el tipo efectivo).
- **Cantidad:** Se ingresa la cantidad de bien o servicio que se desea transferir (para el Comprobante de Donación cuando seleccione el tipo efectivo deberá ingresar 1).
- **Unidad:** Se elegirá a través de un combo desplegable la Unidad de medida a utilizar.
- **Código:** Se ingresa la codificación del producto o servicio a transferir; para los contribuyentes obligados a presentar el informe de Inventario Físico de Bienes de Activo Realizable o Corriente F-983, deberá coincidir con el código informado.
- **Producto:** Se ingresa el nombre o descripción del producto o servicio a transferir.
- **Tipo Venta:** Se elige de una lista desplegable el tipo de venta a realizar sea este Gravado, Exento o No Sujeto. (menos: Factura de Sujeto Excluido, Comprobante de Donación).
- **Precio:** Se colocará el precio unitario del bien o servicio a transferir. (Para Comprobante de Donación "Valor Unitario").
- **Información de los tributos:** Se presentan dos listas desplegables (Impuesto e Impuestos Informativos) para seleccionar el tipo de impuesto a aplicar en la operación a transferir. (menos: Factura de Sujeto Excluido y Comprobante de Donación).
- **Documento Relacionado:** Se elegirá a través de un combo desplegable el documento a relacionar. Este campo aparecerá en este apartado cuando tengamos datos ingresados en "**Documentos Relacionados**". (menos: Factura de Sujeto Excluido y Comprobante de Donación). Para los DTE/Eventos Nota de Crédito, Nota de Débito y Evento de Retorno es obligatorio ingresar dicho campo.
- **Descuento:** En este campo se detalla el descuento, bonificación o rebaja realizado al producto o servicio por ítem (menos: Comprobante de Donación).
- **Depreciación:** En este campo se detalla la depreciación que posea el bien que se está donando, aplica solo para el Comprobante de Donación.
- **Total:** Detalla el resultado del precio unitario multiplicado por la cantidad de producto o servicio a transferir menos el descuento aplicado. (Para Factura de Sujeto Excluido "Compras").

- **Valor Donado**: Detalla el valor donado por cada ítem o línea de operación, el cual estará dado por el resultado de: [(Valor Unitario * Cantidad) - Depreciación], aplica solo para el: Comprobante de Donación.
- **IVA Retenido**: Se ingresa el valor del IVA Retenido a ajustar en el ítem del documento relacionado. (cuando aplique en Nota de Crédito, Nota de Débito y Evento de Retorno).
- **IVA Percibido**: Se ingresa el valor del IVA Percibido a ajustar en el ítem del documento relacionado. (cuando aplique en Nota de Crédito y Nota de Débito).
- **IVA Generado 13%**: Se ingresa el valor del IVA Generado 13% a ajustar en el ítem del documento relacionado. (cuando aplique en Nota de Crédito y Nota de Débito).
- **Seguro**: Se deberá indicar el valor del Seguro de la exportación (cuando aplique en Evento de Retorno).
- **Flete**: Se deberá indicar el valor del Flete de la exportación (cuando aplique en Evento de Retorno).
- **Retención Renta**: Se deberá ingresar el valor de Retención Renta a ajustar en el ítem (cuando aplique en Evento de Retorno).

Una vez completa la información solicitada deberá dar clic en icono **Agregar ítem**; donde el sistema mostrará una pantalla emergente de confirmación que indica que el "**Ítem ha sido agregado exitosamente"**. En caso que la operación contenga más ítem se seleccionará el botón "**Seguir adicionando"**, de lo contrario se seleccionará el botón **"Regresar al documento"**.

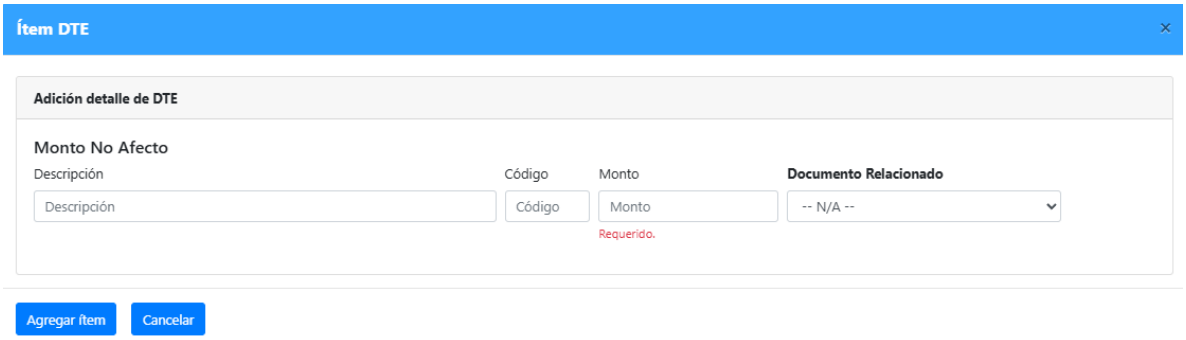


Al agregar el ítem el sistema mostrará la siguiente pantalla:



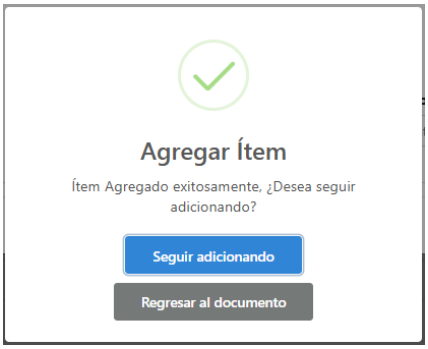
5.1.2 Monto No Afecto

Cuando el tipo de ítem a ingresar sea "Monto No Afecto" es decir que el contribuyente Emisor podrá acreditar saldos o montos a favor del contribuyente receptor que no estén afectos a la base imponible. Disponible para: Factura Electrónica, Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico, Nota de Crédito Electrónica, Nota de Débito Electrónica, Factura de Exportación Electrónica y Evento de Retorno. Se desplegará la siguiente pantalla:

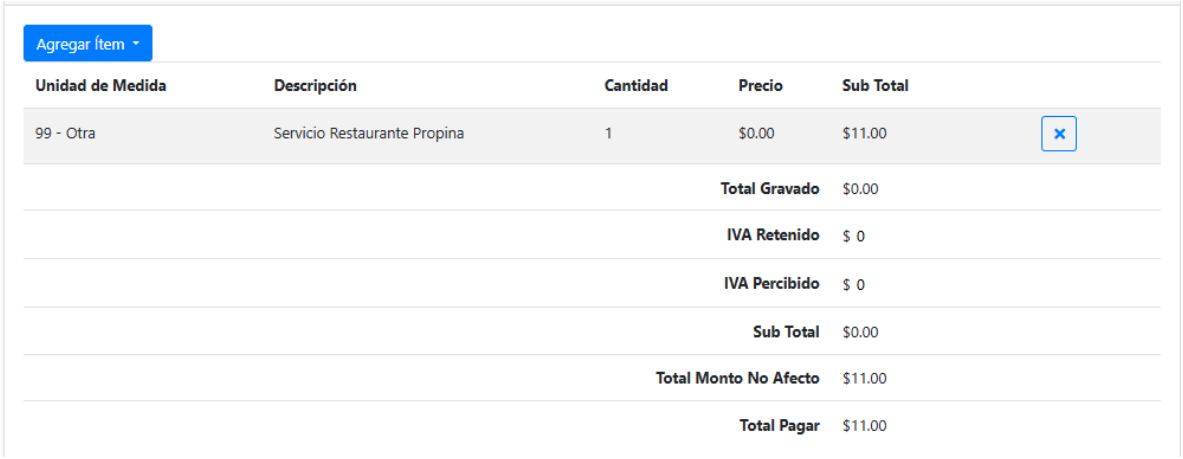


- **Descripción:** Detallar en relación a que se realiza el cargo o devolución a informar.
- **Código:** Se ingresa la codificación de los saldos o montos a favor del receptor que no estén afectos a la base imponible, para los contribuyentes obligados a presentar el informe de Inventario Físico de Bienes de Activo Realizable o Corriente F-983, deberá coincidir con el código informado.
- **Monto:** Ingresar el monto por el cual se realiza el cargo o devolución a informar.
- **Documento Relacionado:** Se elegirá a través de un combo desplegable el documento a relacionar. Este campo aparecerá en este apartado cuando tengamos datos ingresados en "**Documentos Relacionados**", de lo contrario no aparecerá visible.

Una vez completada la información solicitada se procederá a dar clic en icono **Agregar ítem**; donde el sistema mostrará una pantalla emergente de confirmación que indica que el "**Ítem ha sido agregado exitosamente"**. En caso que la operación contenga más ítem se seleccionará el botón "**Seguir adicionando",** de lo contrario se seleccionará el botón **"Regresar al documento"**.

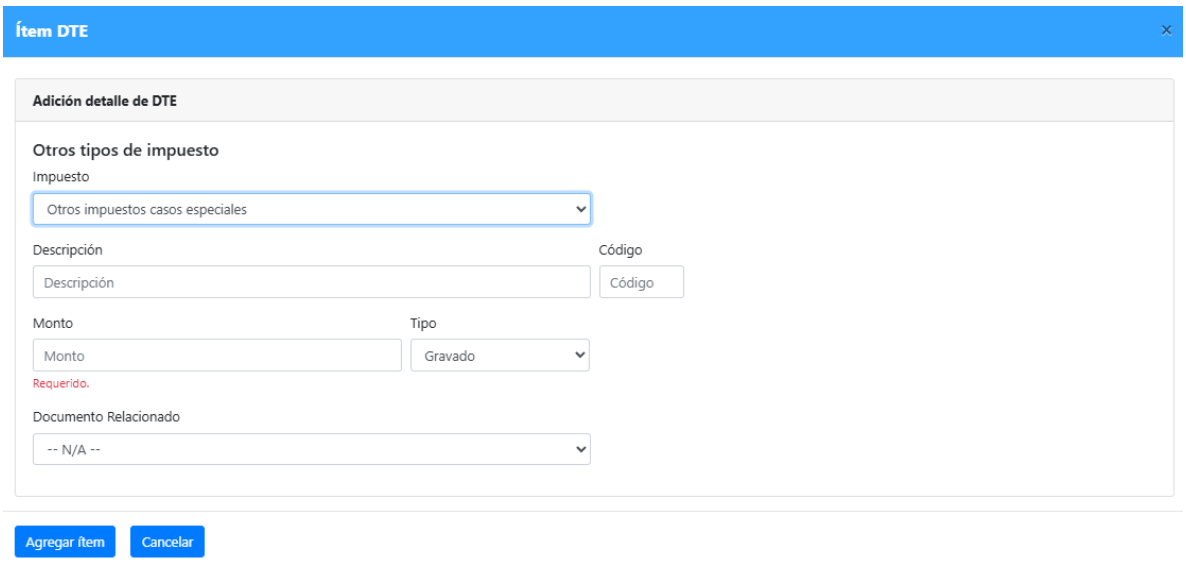


Al agregar el ítem el sistema mostrará la siguiente pantalla:



5.1.3 Otros tipos de impuesto

Cuando el tipo de ítem a ingresar sea "Otros tipos de impuesto", es decir todos aquellos Tributos que se encuentran contenidos en el Catálogo 015 "Tributos" apartado 2 (códigos A8, 57, 90, D4, D5 o A6). Disponible para: Factura Electrónica, Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico, Nota de Remisión Electrónica, Nota de Crédito Electrónica, Nota de Débito Electrónica, Factura de Exportación Electrónica y Evento de Retorno. Se desplegará la siguiente pantalla:

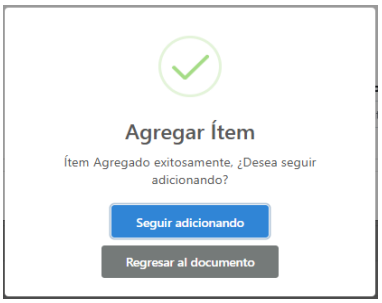


Donde:

- **Impuesto:** Se elegirá de una lista desplegable los tributos mencionados en el Catálogo 015" Tributos" apartado 2.
- **Descripción:** Detallar el tributo de la sección 2, del Catálogo 015 a utilizar.
- **Código:** Se ingresa la codificación del tributo seleccionado; para los contribuyentes obligados a presentar el informe de Inventario Físico de Bienes de Activo Realizable o Corriente F-983, deberá coincidir con el código informado.
- **Monto:** Ingresar el monto del tributo a utilizar.

- **Tipo**: Elegir del combo desplegable el tipo de venta, la cual podrá ser: Gravada, Exenta o No sujeta.
- **Documento Relacionado**: Elegir a través de un combo desplegable el documento relacionado. Este campo aparecerá en este apartado cuando tengamos datos ingresados en "**Documentos Relacionados**", de lo contrario no aparecerá visible. Para los DTE/Eventos Nota de Crédito, Nota de Débito y Evento de Retorno es obligatorio ingresar dicho campo.

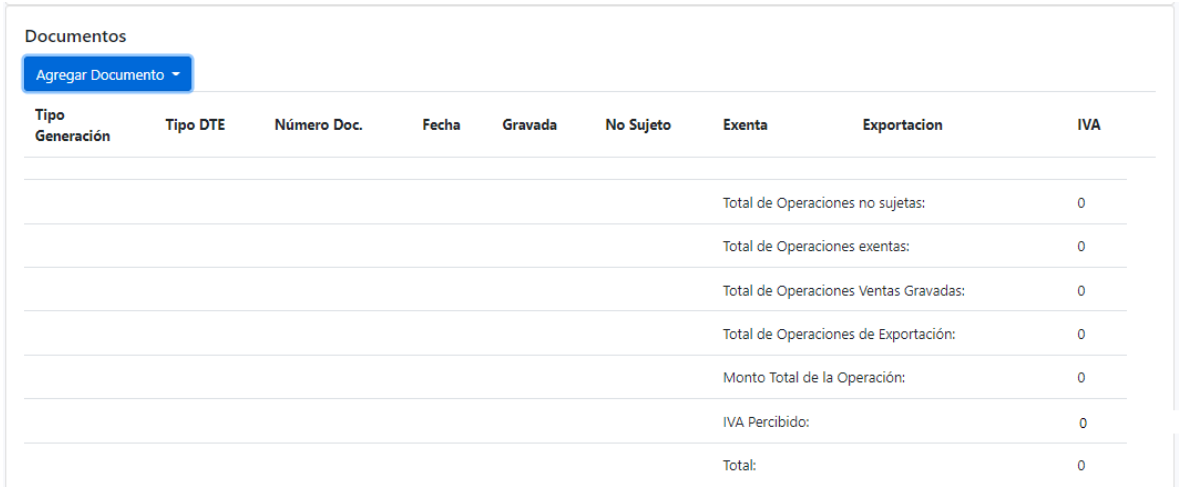
Una vez completada la información solicitada se procederá a dar clic en icono **Agregar ítem**; donde el sistema mostrará una pantalla emergente de confirmación que indica que el "**Ítem ha sido agregado exitosamente**". En caso que la operación contenga más ítem se seleccionará el botón "**Seguir adicionando**", de lo contrario se seleccionará el botón "**Regresar al documento**".



Al agregar el ítem el sistema mostrará la siguiente pantalla:



Para el **Comprobante de Liquidación** aparecerá una lista desplegable donde podrá seleccionar si el documento a ingresar es **físico** o **electrónico**.



Cuando se desee ingresar la información de un documento "**Relacionado Físico**" el sistema mostrará la siguiente pantalla:



Completándose los siguientes campos:

NOTA: Deberá seleccionar "Documento Anulado", cuando el documento a ingresar sea un documento anulado; cuando se seleccione esta opción el sistema presentará el valor de los documentos ingresados con signo negativo.

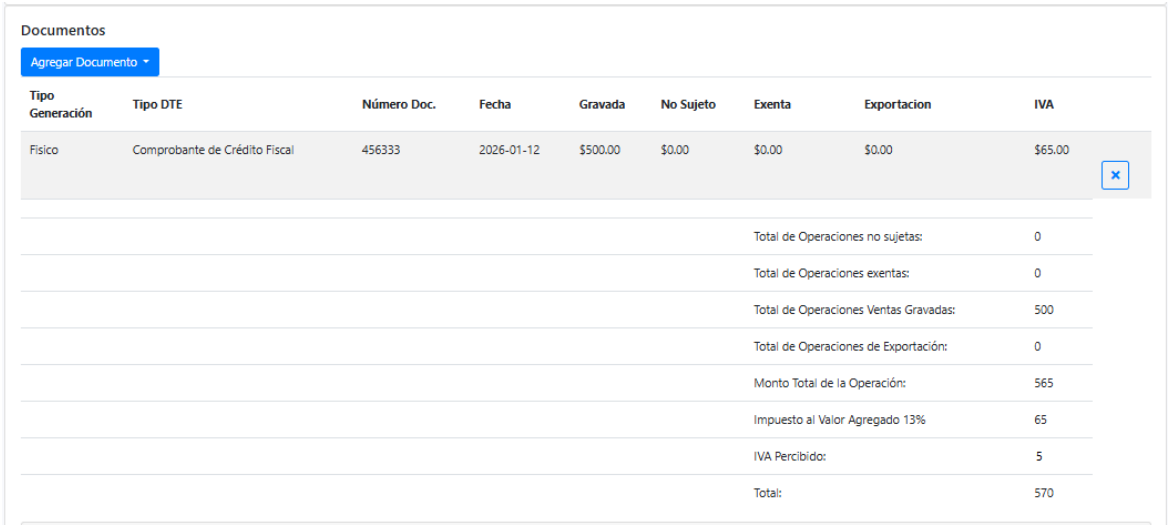
- **Tipo DTE:** Muestra una lista desplegable donde se podrá seleccionar el tipo de documento tributario relacionado.
- **Número de documento**: Se ingresa el número de correlativo del documento que se está liquidando en el Comprobante de Liquidación.
- **Fecha de Emisión**: Se coloca la fecha en la que fue generado el documento que se está relacionando, con formato día/mes/año.
- **Gravadas**: En este campo se ingresa el valor de ventas gravadas resultante de restar el "Total de operaciones Ventas Gravadas" – "Descuento global a Ventas Gravadas" contenido en el documento que se está liquidando a valor neto, es decir **sin IVA**. (No se incluirán en este campo, las ventas afectas contenidas en factura de exportación).
- **No Sujeto:** En este campo se ingresa el valor de ventas no sujetas resultante de restar el "Total de operaciones Ventas No Sujetas" - "Descuento global a Ventas No Sujetas" contenido en el documento que se está liquidando a valor neto.
- **Exentas**: En este campo se ingresará el valor de ventas exentas resultante de restar el "Total de Operaciones Ventas Exentas" - "Descuento global a Ventas Exentas" contenido en el documento que se está liquidando a valor neto.
- **Monto IVA**: Se ingresa el monto computado del impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios (IVA) por cada ítem.

Si desea agregar información correspondiente al documento agregado referente a: Impuesto al Valor Agregado (exportaciones) 0%, Turismo: por alojamiento, Turismo: salida del país por vía aérea, FOVIAL, COTRANS, Otras tasas casos especiales, Otros Impuestos casos especiales, se deberá seleccionar de la lista que se muestra, previo a que se habilite el campo, una vez habilitado el campo se podrá llenar la información de la siguiente forma:

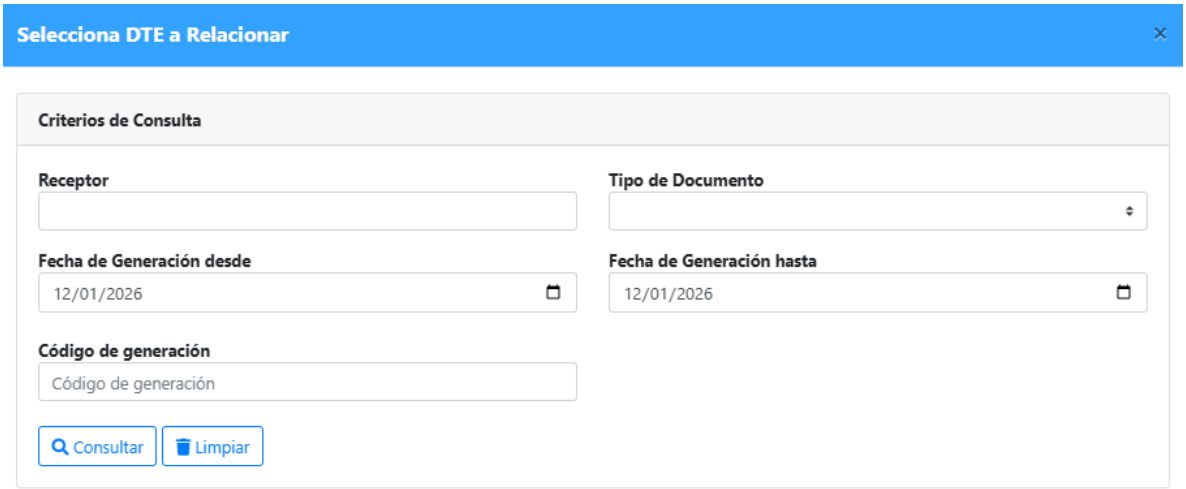
- **Impuesto al Valor Agregado (exportaciones) 0%:** Cuando se detalle en el CL Facturas de Exportación deberá de ingresar $0.00.
- **Turismo: por alojamiento**: Cuando aplique ingresar la sumatoria de todos los documentos detallados en campo valor de tributo asignado al código 59 **contenido en la sección resumen del documento.**
- **Turismo: salida del país por vía aérea:** Cuando aplique ingresar la sumatoria de todos los documentos detallados en campo valor de tributo asignado al código 71 **contenido en la sección resumen del documento.**
- **FOVIAL:** Cuando aplique ingresar la sumatoria de todos los documentos detallados en campo valor de tributo asignado al código D1 **contenido en la sección resumen del documento, por efecto de aplicación de impuesto de documento.**
- **COTRANS:** Cuando aplique ingresar la sumatoria de todos los documentos detallados en campo valor de tributo asignado al código C8 **contenido en la sección resumen del documento.**
- **Otras tasas casos especiales:** Cuando aplique ingresar la sumatoria de todos los documentos detallados en campo valor de tributo asignado al código D5 **contenida en la sección resumen del documento.**

- **Otros Impuestos casos especiales**: Cuando aplique ingresar la sumatoria de todos los documentos detallados en campo valor de tributo asignado al código D4 **contenida en la sección resumen del documento.**

Una vez completada la información solicitada se procederá a dar clic en icono "**Agregar DTE**, donde se podrá visualizar el resumen de la información ingresada a través de la siguiente pantalla:



Cuando se ingrese la información de un documento **"Relacionado Electrónico"** el sistema mostrará la siguiente pantalla:

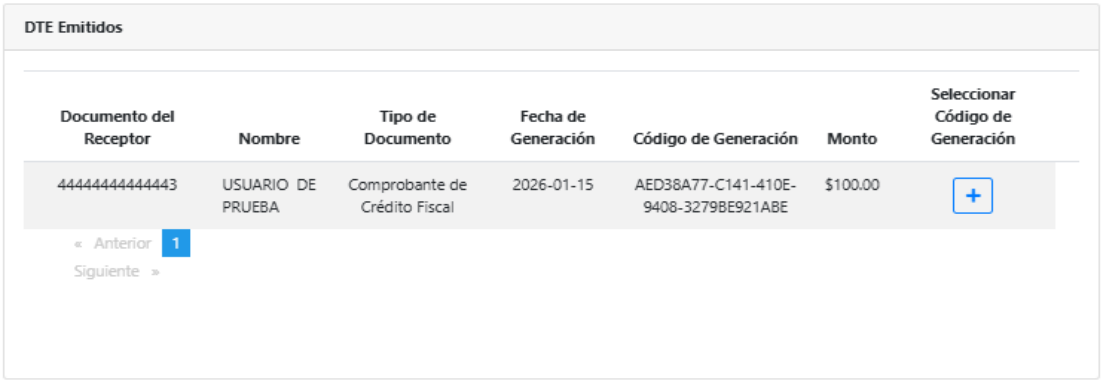


Donde será necesario completar los siguientes campos, para poder relacionar el documento.

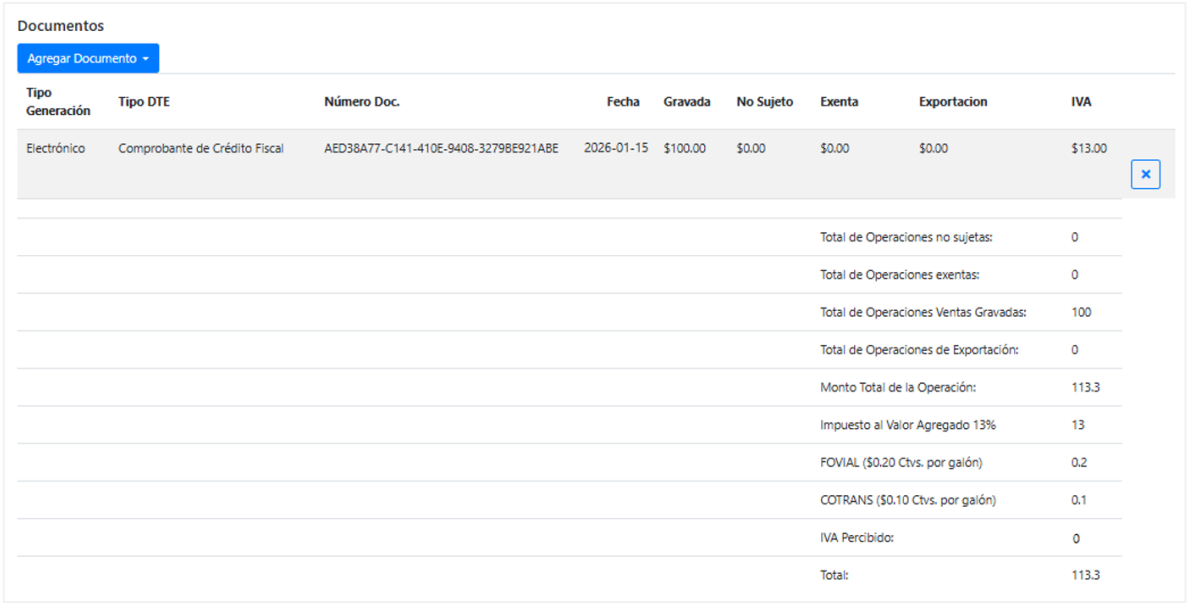
- **Receptor**: Número de Identificación Tributaria del Receptor.
- **Tipo Documento**: Contiene una lista desplegable donde se podrá seleccionar el tipo de DTE o Evento a relacionar.
- **Fecha de Generación desde**: Corresponde al rango de fecha de inicio en la que fue emitido el DTE o Evento relacionado, con formato día/mes/año.

- **Fecha de Generación hasta:** Corresponde al rango de fecha de finalización en la que fue emitido el DTE o Evento relacionado, con formato día/mes/año.

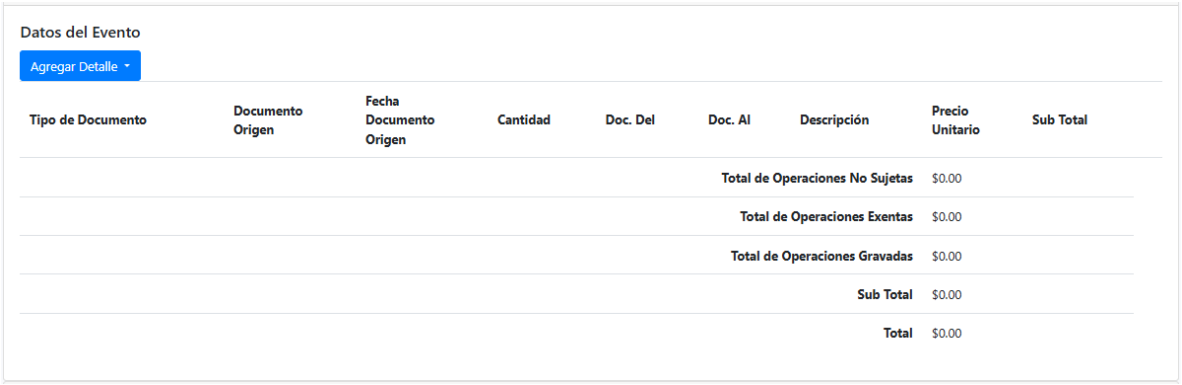
También puede buscar el DTE o Evento de forma individual ingresando el Código de Generación en el campo correspondiente. Una vez completada la información solicitada se procede a dar clic en icono Consultar y el sistema desplegará el listado de los DTE o Eventos relacionados emitidos de forma electrónica. Luego el usuario seleccionará el DTE o Evento que desee relacionar a través del **icono "Seleccionar Código de Generación"**.



El sistema mostrará el detalle del DTE o Evento seleccionado como se muestra a continuación:

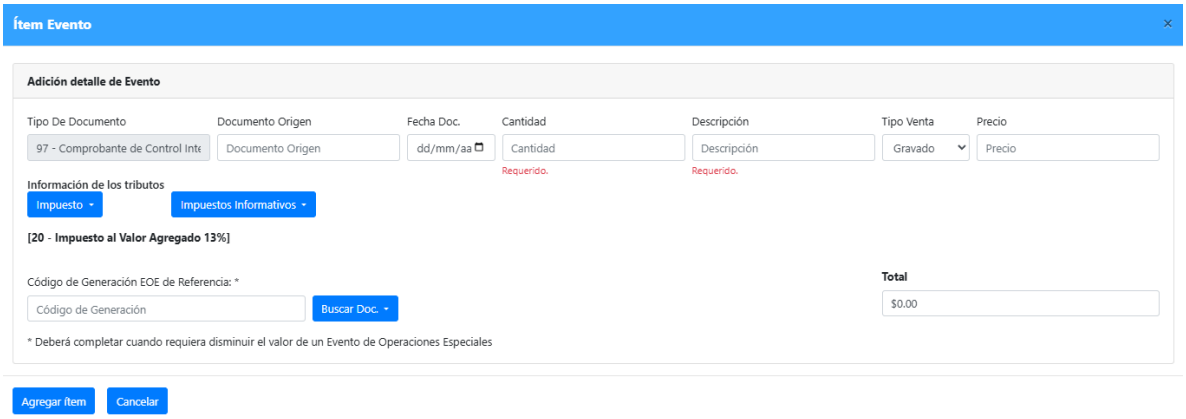


Para el **Evento de Operaciones Especiales** aparecerá una lista desplegable que indica el tipo de documento de origen que va a informar en el evento, los cuales pueden ser: Factura Simplificada y Comprobante de Control Interno (Uno a Uno o Por rango). Según la siguiente pantalla:



Comprobante de Control Interno (Uno a Uno) - Evento de Operaciones Especiales

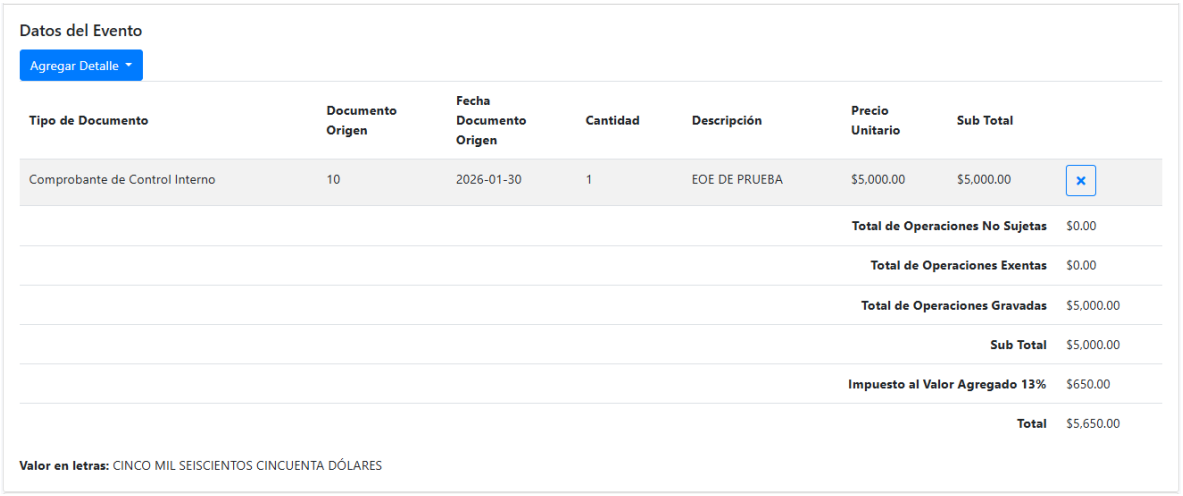
Cuando se desee ingresar información de Comprobante de Control Interno (Uno a Uno) el sistema mostrará la siguiente pantalla:



Donde, será necesario completar los siguientes campos:

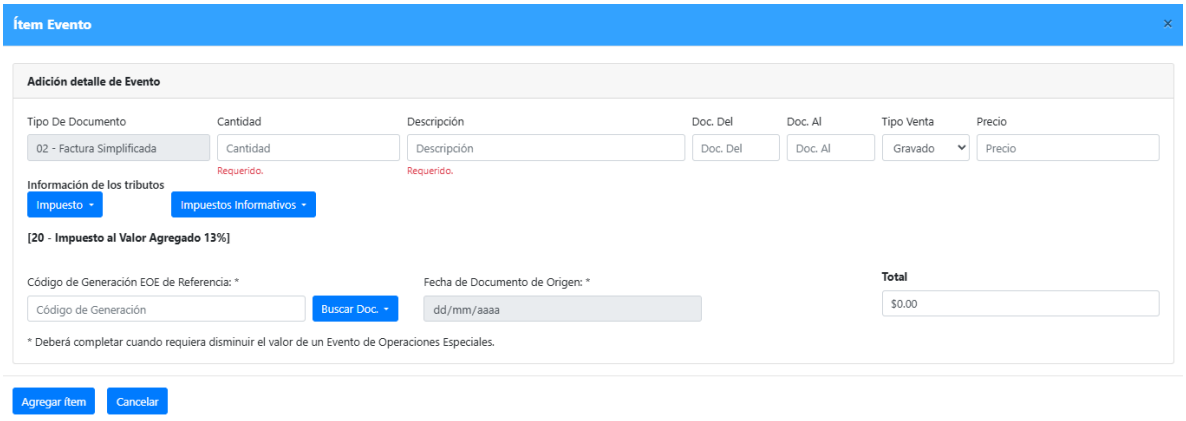
- **Tipo de Documento:** Se muestra el tipo de documento de origen.
- **Documento Origen:** Se ingresa el número de documento de origen que se está informando.
- **Fecha Doc.:** Se ingresa la fecha de emisión del documento de origen que se está informando.
- **Cantidad:** Se ingresa la cantidad de documentos informados en cada ítem.
- **Descripción:** Se ingresa descripción de los documentos detallados.
- **Tipo Venta:** Se elige de una lista desplegable el tipo de venta sea este Gravado, Exento o No Sujeto.
- **Precio:** Se colocará el precio unitario del producto o servicio que se detalla en el documento (sin IVA).
- **Información de los tributos:** Se presentan dos listas desplegables (Impuesto e Impuestos Informativos) para seleccionar el tipo de impuesto a aplicar en la operación.
- **Total:** Detalla el resultado del precio unitario multiplicado por la cantidad.
- **Código de Generación EOE de Referencia:** Se ingresa el Código de Generación del Evento de Operaciones Especiales (EOE) donde previamente se informó un documento activo, cuando se detallen documentos a disminuir.

Una vez completada la información solicitada se procede a dar clic en icono "**Agregar ítem**"; donde el sistema mostrará el resumen de la información de la operación a realizar. Ejemplo:



Factura Simplificada o Comprobante de Control Interno (Por rango) - Evento de Operaciones Especiales

Cuando se ingrese información de Factura Simplificada o Comprobante de Control Interno (Por rango) el sistema mostrará la siguiente pantalla:



Donde, será necesario completar los siguientes campos:

- **Tipo de Documento**: Se muestra el tipo de documento de origen.
- **Cantidad**: Se ingresa la cantidad de documentos informados en cada ítem.
- **Descripción**: Se ingresa descripción de los documentos detallados.
- **Doc. Del**: Se ingresa el número de correlativo donde inicia el rango a reportar.
- **Doc. Al**: Se ingresa el número de correlativo donde finaliza el rango a reportar.
- **Tipo Venta**: Se elige de una lista desplegable el tipo de venta sea este Gravado, Exento o No Sujeto.
- **Precio**: Se colocará el precio unitario del producto o servicio que se detalla en el documento (sin IVA).

- **Información de los tributos:** Se presentan dos listas desplegables (Impuesto e Impuestos Informativos) para seleccionar el tipo de impuesto a aplicar en la operación.
- **Total:** Detalla el resultado del precio unitario multiplicado por la cantidad.
- **Código de Generación EOE de Referencia:** Se ingresa el Código de Generación del Evento de Operaciones Especiales (EOE) donde previamente se informó un documento activo, cuando se detallen documentos a disminuir.
- **Fecha de Documento de Origen:** Se ingresa la fecha de emisión del documento de origen que se está informando.

Una vez completada la información solicitada se procede a dar clic en icono "**Agregar ítem**"; donde el sistema mostrará el resumen de la información de la operación a realizar. Ejemplo:


Datos del Evento

Agregar Detalle

Tipo de Documento	Fecha Documento Origen	Cantidad	Doc. Del	Doc. Al	Descripción	Precio Unitario	Sub Total
Factura Simplificada	N/A	25	1	25	EOE DE PRUEBA	$25.00	$625.00

Total de Operaciones No Sujetas	$0.00
Total de Operaciones Exentas	$0.00
Total de Operaciones Gravadas	$625.00
Sub Total	$625.00
Impuesto al Valor Agregado 13%	$81.25
Total	$706.25

Valor en letras: SETECIENTOS SEIS DÓLARES CON VEINTICINCO CENTAVOS

6. Sección Resumen

En esta sección se muestra el resumen de conformidad al tipo de documento o evento generado y la información ingresada previamente, asimismo se pueden habilitar opciones para ingresar información de manera manual según la necesidad del DTE o Evento a emitir.

6.1 Resumen para "Agregar Detalle, Ítem o Documento"

Este apartado presenta el resumen de los ítems ingresados, adicionando campos de conformidad al tipo de documento o evento que se genera, de la siguiente forma:



Para Comprobante de Crédito Fiscal, Factura, Comprobante de Liquidación, Factura de Sujeto Excluido, se habilitan para que el usuario ingrese información los campos correspondientes a:

- Percepción IVA (menos: Factura y Factura de Sujeto Excluido)
- Retención IVA (menos: Comprobante de Liquidación y Factura de Sujeto Excluido)
- Retención Renta (habilitado únicamente para Factura de Sujeto Excluido)

Para Nota de Crédito y Nota de Débito, cuando se ajuste Comprobante de Retención se habilitará el campo Código de Retención desde el cual se podrá seleccionar, mediante una lista desplegable, el tipo de retención a ajustar.

Para Comprobante de Retención, cuando aplique, se habilitará el campo IVA Generado 13%, siempre que en el cuerpo se haya seleccionado la opción Retención IVA 13% desde el botón Código de Tributo.

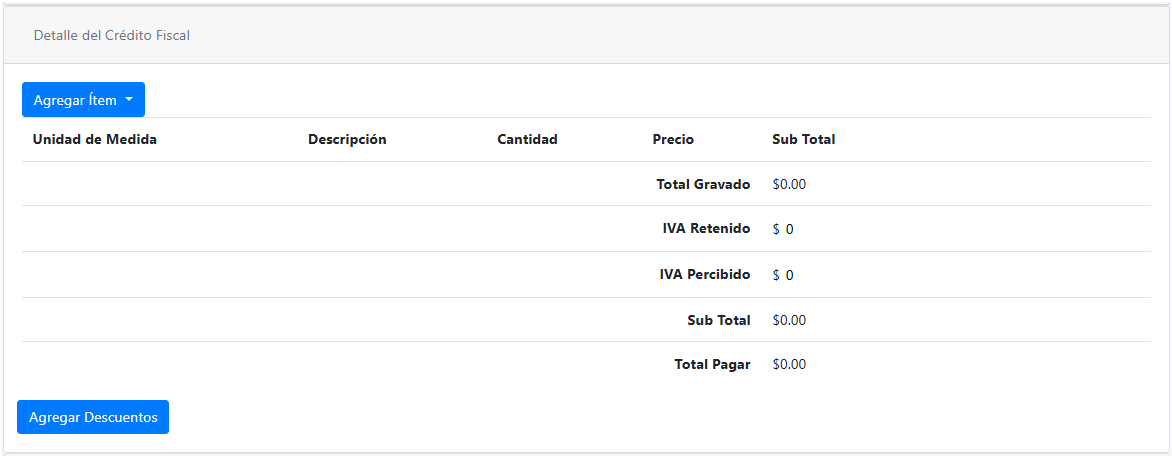
Para Factura de Exportación, se habilitarán los siguientes campos para el ingreso de información:

- INCOTERMS: Cuando aplique deberá seleccionar la opción requerida desde una lista desplegable.
- Seguro: Cuando aplique deberá ingresar el monto del seguro de la exportación.
- Flete: Cuando aplique deberá ingresar el monto del flete de la exportación.
- Transferencias de bienes no onerosas: Cuando aplique deberá ingresar el valor total de las exportaciones que no constituyen venta. Por ejemplo, cuando se trate de exportaciones de bienes con fines de publicidad, promoción, entre otros.

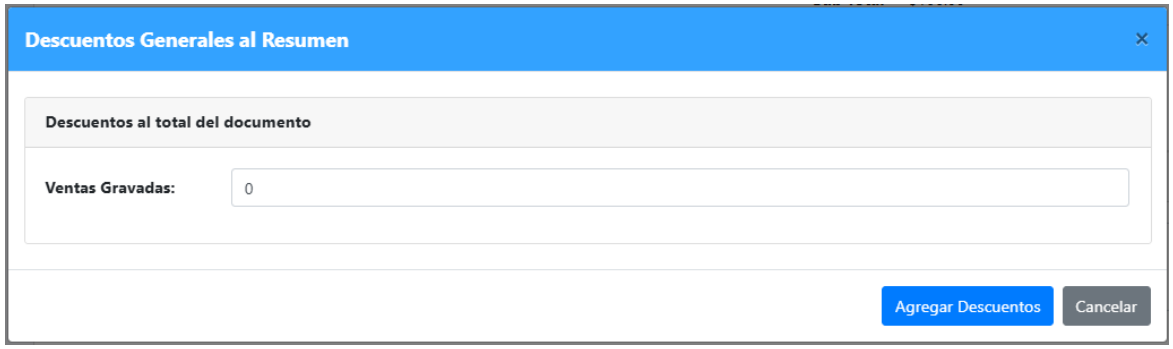
7. Sección Agregar Descuentos

En este apartado se podrá ingresar los "Descuentos globales a las ventas", estos descuentos se aplican al valor total de la venta por cada tipo de venta dando clic al **icono "Agregar Descuentos"** se habilitará la siguiente pantalla. Disponible para los siguientes documentos:

- Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
- Factura Electrónica
- Factura de Exportación Electrónica
- Factura de Sujeto Excluido Electrónica
- Nota de Remisión Electrónica



Al dar clic al icono "Agregar Descuento" se habilita el campo del tipo de venta donde se aplicará el descuento, como se muestra en la siguiente pantalla:



Para agregar un descuento global, sobre la sumatoria de operaciones sin impuesto, se debe ingresar la cantidad o monto en el apartado "**Descuentos al total del documento**" según el tipo de venta a afectar.

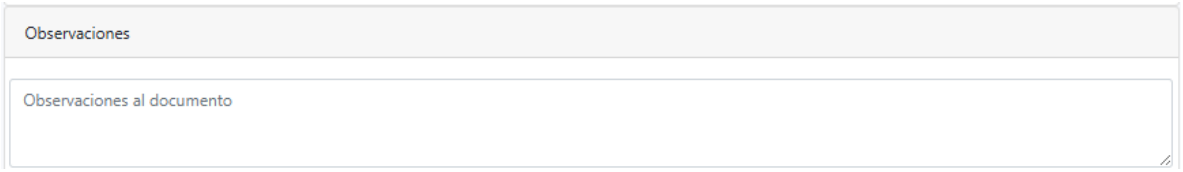
Una vez ingresada la información se procederá a dar clic en icono "**Agregar Descuentos**", donde el sistema mostrará el descuento reflejado en la sección resumen de la operación.



8. Sección Observaciones

En esta sección se podrá ingresar una observación con información complementaria referente a la operación realizada. Este campo es opcional para los DTE siguientes:

- Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
- Factura Electrónica
- Factura de Exportación Electrónica
- Factura de Sujeto Excluido Electrónica
- Nota de Crédito Electrónica
- Nota de Débito Electrónica
- Nota de Remisión Electrónica
- Comprobante de Liquidación Electrónico
- Comprobante de Retención Electrónico

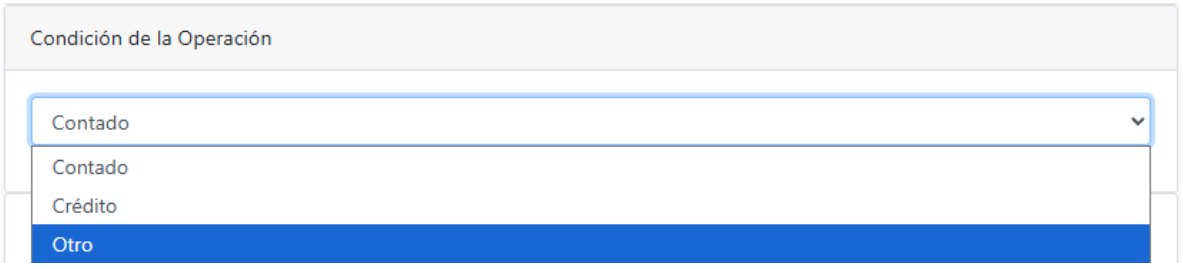


9. Sección Condición de la Operación

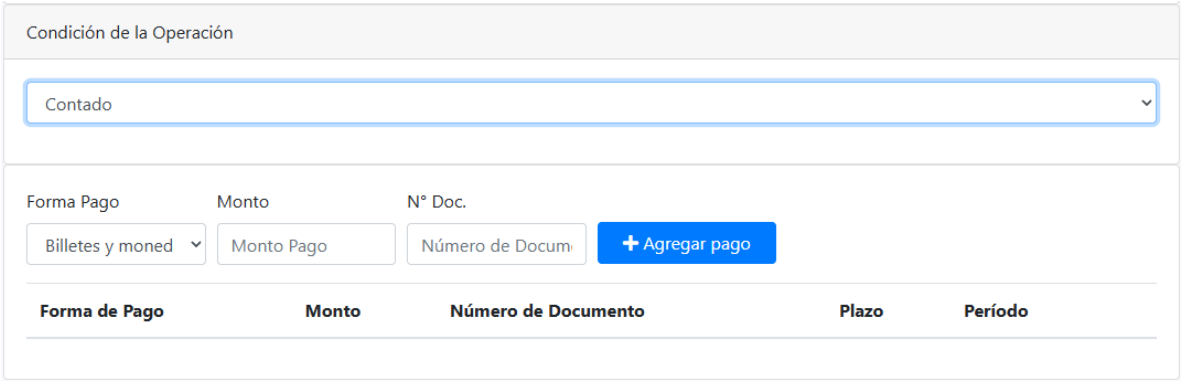
Esta sección permite al usuario seleccionar a través de un combo desplegable la condición de la operación que da origen a la forma de pago a utilizar.

Una vez el usuario elija la condición de su operación, el sistema habilitará las opciones necesarias a completar para determinar la forma de pago con que se emitirá el DTE. Dato obligatorio para los siguientes DTE:

- Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico
- Factura Electrónica
- Factura de Exportación Electrónica
- Factura de Sujeto Excluido Electrónica



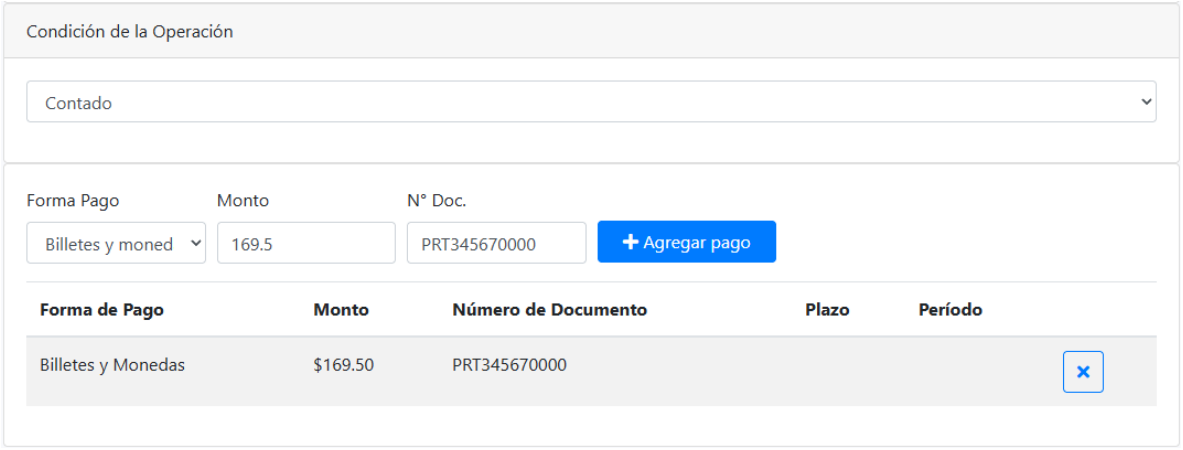
9.1 Formas de Pago por Condición de la Operación de Contado



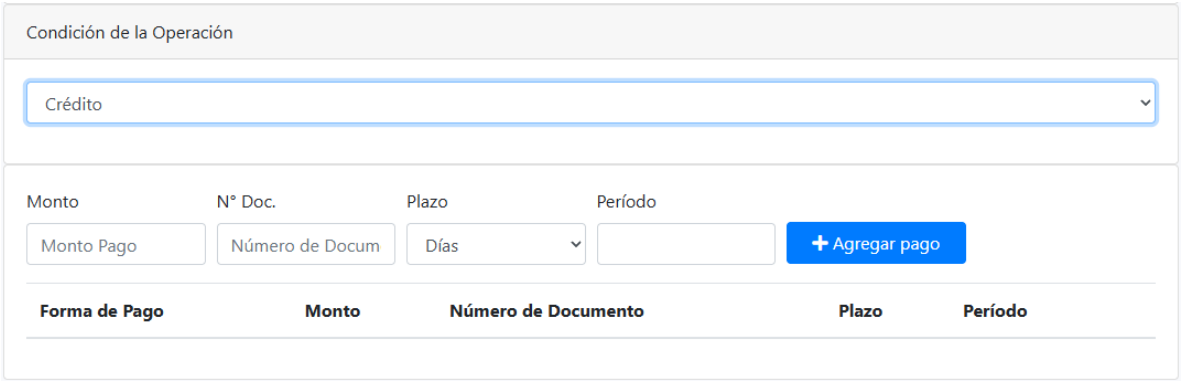
En esta opción se debe detallar la forma de pago del bien o servicio a transferir en **Condición de Contado**. A través de los siguientes campos:

- **Forma Pago:** Mostrará una lista desplegable en la cual se elegirá la forma de pago a utilizar en el DTE a emitir.
- **Monto:** Se ingresará la cantidad a ser cancelada con la forma de pago seleccionada.
- **N° Doc.:** Se ingresará el número de referencia de cada modalidad de pago detallada, a excepción de la forma de pago "Billetes y monedas" (ejemplo: Número de cheque, transferencia bancaria, etc.). Este campo es opcional.

Una vez completada la información se procede a dar clic en botón **+ Agregar pago**, mostrándonos la siguiente pantalla:



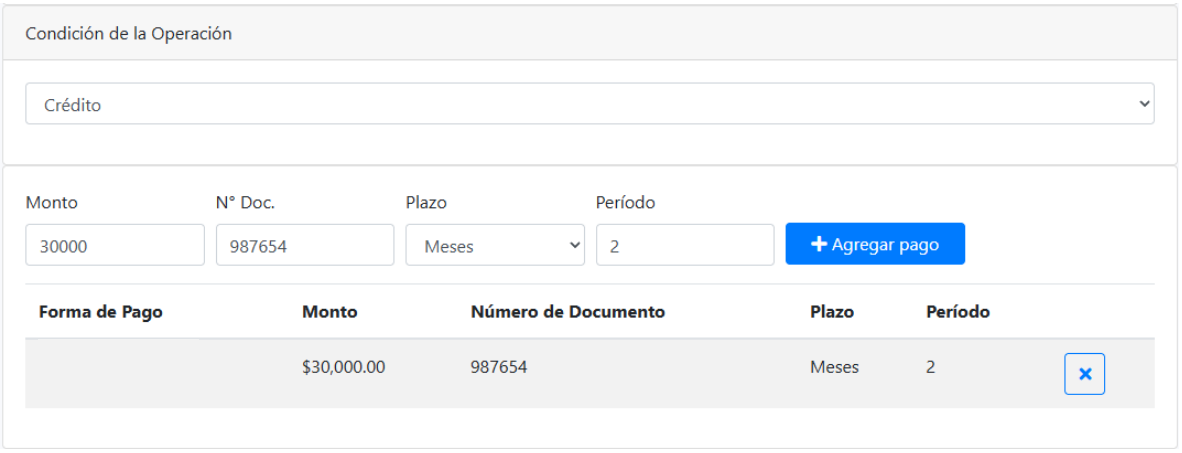
9.2 Formas de Pago por Condición de la Operación de Crédito



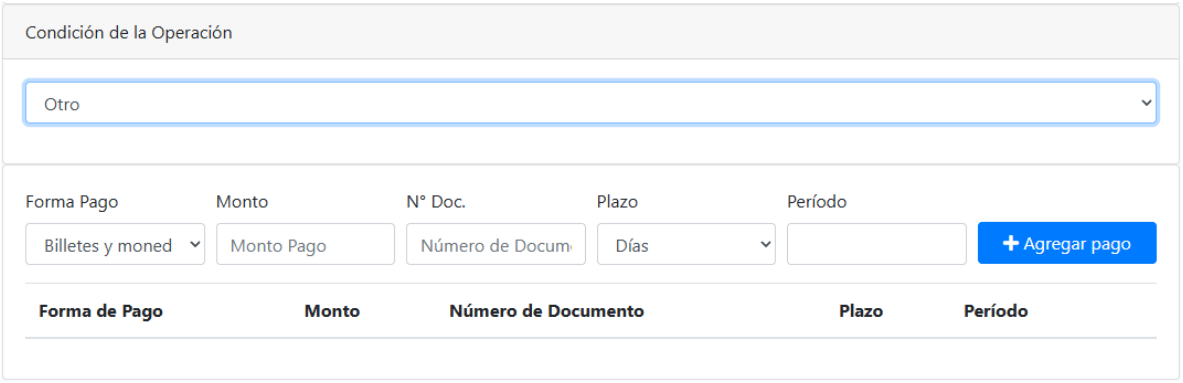
Esta opción permite detallar la forma de pago del bien o servicio a transferir en **Condición de Crédito**. A través de los siguientes campos:

- **Monto:** Se ingresa la cantidad a ser cancelada con la forma de pago seleccionada.
- **N° Doc.:** Se ingresa el número de referencia de cada modalidad de pago detallada a excepción de la modalidad de pago "Billetes y Monedas" (ejemplo: Número de cheque, transferencia bancaria, etc.).
- **Plazo:** Se muestra una lista desplegable para seleccionar el plazo de tiempo sea este: días, meses o años, en el cual será cancelado el bien o servicio.
- **Período:** Se coloca la cantidad de días, meses o años en el cual será cancelado el bien o servicio.

Una vez completada la información se dará clic en el icono **+ Agregar pago**, donde se nos mostrará la siguiente pantalla:



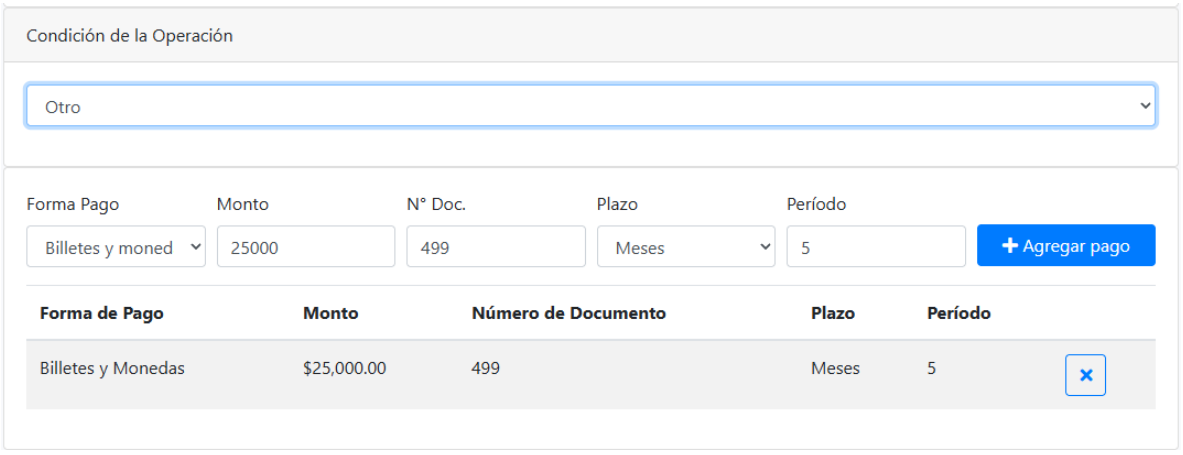
9.3 Formas de Pago por Condición de la Operación de Otro



Esta opción nos permite detallar la forma de pago del bien o servicio a transferir en **Condición de Otro,** se utiliza cuando el pago de la operación es en parte contado y en parte crédito. Completando los siguientes campos:

- **Forma de pago**: Detalla una lista desplegable con los datos de las diferentes formas de pago.
- **Monto**: Se ingresa la cantidad a ser cancelada con la forma de pago seleccionada.
- **N° Doc.**: Se debe ingresar el número de referencia de cada modalidad de pago detallada a excepción de la modalidad de pago "Billetes y Monedas" (ejemplo: Número de cheque, transferencia bancaria, etc.).
- **Plazo**: Detalla una lista desplegable para seleccionar el plazo de tiempo, sea este: días, meses o años, en el cual será cancelado el bien o servicio.
- **Período**: Se coloca la cantidad de días, meses o años con el que será cancelado el bien o servicio.

Una vez completada la información se dará clic en icono + **Agregar pago**, mostrando la siguiente pantalla:



Nota: Para los siguientes DTE:

- Nota de Crédito Electrónica
- Nota de Débito Electrónica
- Comprobante de Liquidación Electrónico

Únicamente será necesario seleccionar de la lista desplegable el tipo de Condición de la Operación a utilizar:

- Contado
- Crédito
- Otro

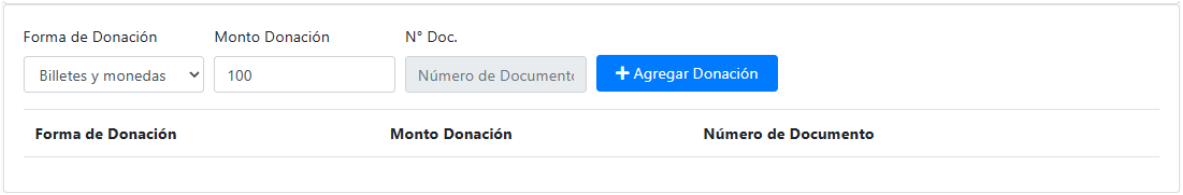
Como lo muestra la siguiente pantalla:



9.4 Forma de Donación (Comprobante de Donación)

Esta opción nos permite detallar la forma de donación, se utiliza cuando el tipo de donación sea Efectivo. Completando los siguientes campos:

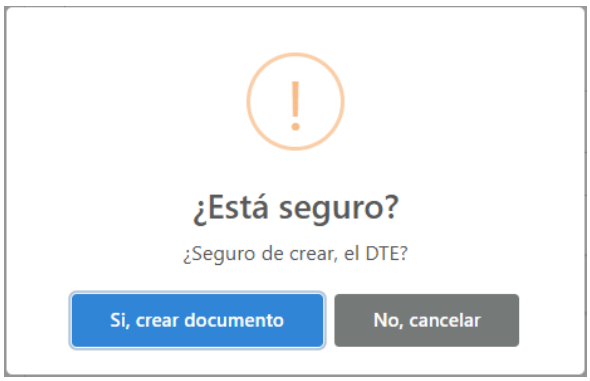
- **Forma de Donación:** Detalla una lista desplegable con los datos de las diferentes formas de donación.
- **Monto Donación:** Se ingresa la cantidad donada con la forma de donación. El sistema mostrará el monto registrado, considerando únicamente las donaciones realizadas en Efectivo.
- **N° Doc.:** Se debe ingresar el número de referencia de cada modalidad de donación detallada a excepción de la modalidad de donación "Billetes y Monedas" (ejemplo: Número de cheque, transferencia bancaria, etc.).



Nota: Cuando la modalidad de donación sea Billetes y Monedas, el campo N° Doc, se encontrará deshabilitado.

C. Generación del DTE/Evento

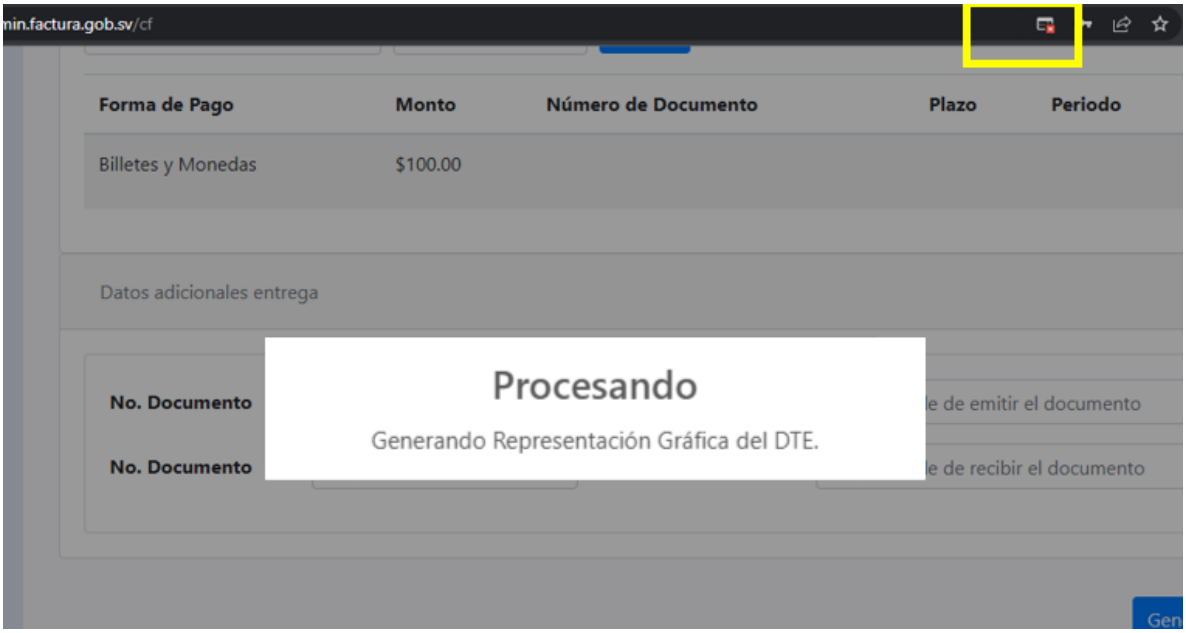
Una vez completada la información requerida por el DTE o Evento a emitir se procederá a dar clic en el icono **Generar Documento** o **Generar Evento.** El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación:



Si la información para la generación del DTE o Evento es correcta se debe dar clic en el botón "**Si, crear documento o Evento**", el cual nos llevará a la siguiente pantalla donde se deberá ingresar la **Clave privada** y confirmar dicha clave. El sistema mostrará mensaje de "**Firmando Documento"** luego "**Validará y procesará",** la información ingresada para mostrar mensaje de **"Recibido"** mostrando de esta manera una Representación Gráfica del DTE o Evento emitido.

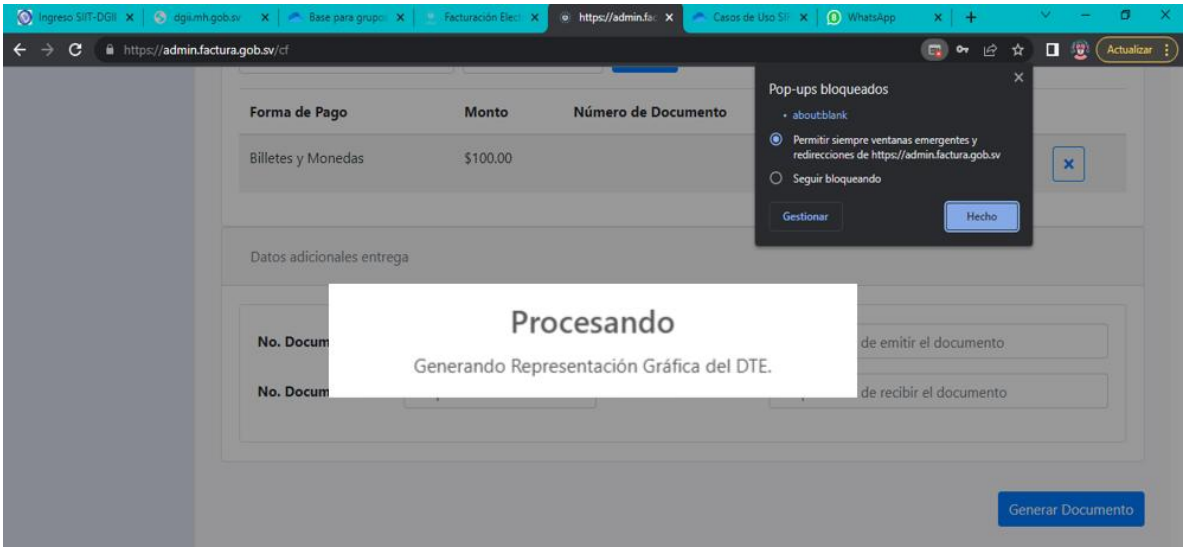
Si es la primera vez que genera un DTE o Evento en un dispositivo, debe proporcionar los permisos al navegador de GOOGLE CHROME para desplegar ventanas emergentes con los siguientes pasos:

1. Dar clic en el icono enmarcado para acceder a un cuadro de dialogo:



2. Seleccionar la opción "Permitir siempre ventanas emergentes y redirecciones de https://admin.factura.gob.sv/cf

3. Dar clic en "Hecho"



D. Evento de Invalidación en el Sistema de Facturación

El Evento de Invalidación es un mensaje de datos firmado electrónicamente que se relaciona con un Documento Tributario Electrónico o Evento, cuando durante los procesos de emisión de documentos tributarios electrónicos o eventos ocurran errores que ocasionen la necesidad de invalidar el documento o evento, el contribuyente emisor deberá realizar un Evento de Invalidación dentro de los plazos establecidos por la Administración Tributaria por tipo de documento o evento.

El Evento de Invalidación de un documento o evento, no consiste en desaparecer el DTE o Evento para el contribuyente ni para las bases internas de la DGII, invalidar significa colocar un estado al DTE o Evento al cual se ha aplicado el Evento de Invalidación y dicho documento o evento estará disponible con este estado en el momento que se realice la consulta.

Para realizar un Evento de Invalidación es necesario tomar en cuenta los siguientes plazos:

1. **Transmisión:** Deberán cumplirse los plazos de conformidad a la siguiente tabla entre la Fecha de Transmisión del DTE/Evento a invalidar y la Fecha de Transmisión del citado Evento.

Documento Tributario Electrónico / Evento	Plazo para transmitir el Evento de Invalidación electrónico
Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico Nota de Remisión Electrónica Nota de Crédito Electrónica	Podrá realizarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al período en que fue otorgado el sello de recepción del documento o evento.

Documento Tributario Electrónico / Evento	Plazo para transmitir el Evento de Invalidación electrónico
Nota de Débito Electrónica Comprobante de Retención Electrónico Comprobante de Liquidación Electrónico Comprobante de Donación Electrónico Evento de Retorno Evento de Operaciones Especiales	Ejemplo: Si el DTE/Evento obtuvo sello de recepción el 01 de enero de 2026 el contribuyente emisor tendrá hasta las 23:59:59 del día 13 de febrero de 2026 para poder enviar el evento de invalidación para dicho DTE/Evento.
Factura Electrónica Factura de Exportación Electrónica Factura de Sujeto Excluido Electrónica	Podrá realizarse dentro del plazo de tres meses contados a partir del otorgamiento del sello de recepción del documento. Ejemplo: Si el DTE obtuvo el sello de recepción el 11 de noviembre 2025 a las 7:30:00 (de la mañana) el contribuyente emisor tendrá hasta el 11 de febrero 2026 a las 23:59:59 para poder enviar el evento de invalidación para dicho DTE.

2. **Generación:** La fecha del Evento de Invalidación deberá ser la misma fecha detallada en el campo Fecha de Generación o Fecha del Evento del DTE o Evento a invalidar; excepto para la Factura, Factura de Exportación y Factura de Sujeto Excluido donde la Fecha de Generación del Evento deberá estar comprendida dentro del plazo del mismo día hasta 3 meses posteriores a la Fecha de Generación de dicha Factura.

Ejemplo 1: Si por error el 02/06/2026 se transmitió un Comprobante de Liquidación Electrónico con Fecha de Generación 20/04/2020, debe recordar que el plazo para transmitir el evento de invalidación del documento es de diez días hábiles posteriores al período en que fue otorgado el sello de recepción para la transmisión del DTE y para la Fecha de Generación del Evento debe ingresar la misma fecha detallada en el campo Fecha de Generación del DTE, por lo tanto:

a) Fecha del Evento deberá ser 20/04/2020.

b) La transmisión del Evento de Invalidación podrá realizarse entre el 02/06/2026 hasta el 15/07/2026.

Ejemplo 2: Si por error el 02/06/2026 se transmitió una Factura Electrónica con Fecha de Generación 20/04/2020, debe recordar que el plazo para transmitir el evento de invalidación para este documento es de hasta 3 meses y que dicho evento podrá colocar en la Fecha del Evento 3 meses contados desde la fecha de generación de la Factura Electrónica, por lo tanto:

a) Fecha del Evento podrá establecerse entre el 20/04/2020 hasta el 20/07/2020.

b) La transmisión del Evento de Invalidación podrá realizarse entre el 02/06/2026 hasta el 02/09/2026.

Es decir que el plazo de 3 meses aplica tanto para la Fecha de Generación como para la Fecha de Transmisión.

El proceso de invalidación de un DTE o Evento, es el siguiente:

Para realizar el Evento de Invalidación se ingresará desde el menú principal a la opción "Consultas", y seleccionará la opción "Consultar DTE Emitidos", se habilitará la siguiente pantalla:



Para obtener el Documento Tributario Electrónico o Evento emitido por el contribuyente, deberá ingresar el Código de Generación del DTE o Evento a invalidar en el campo correspondiente.

Una vez completada la información debe hacer clic en el icono **"Consultar"**; para que el sistema muestre el detalle del documento o evento:



En el apartado de "**Operaciones**" se encuentran tres iconos:



Representación Gráfica

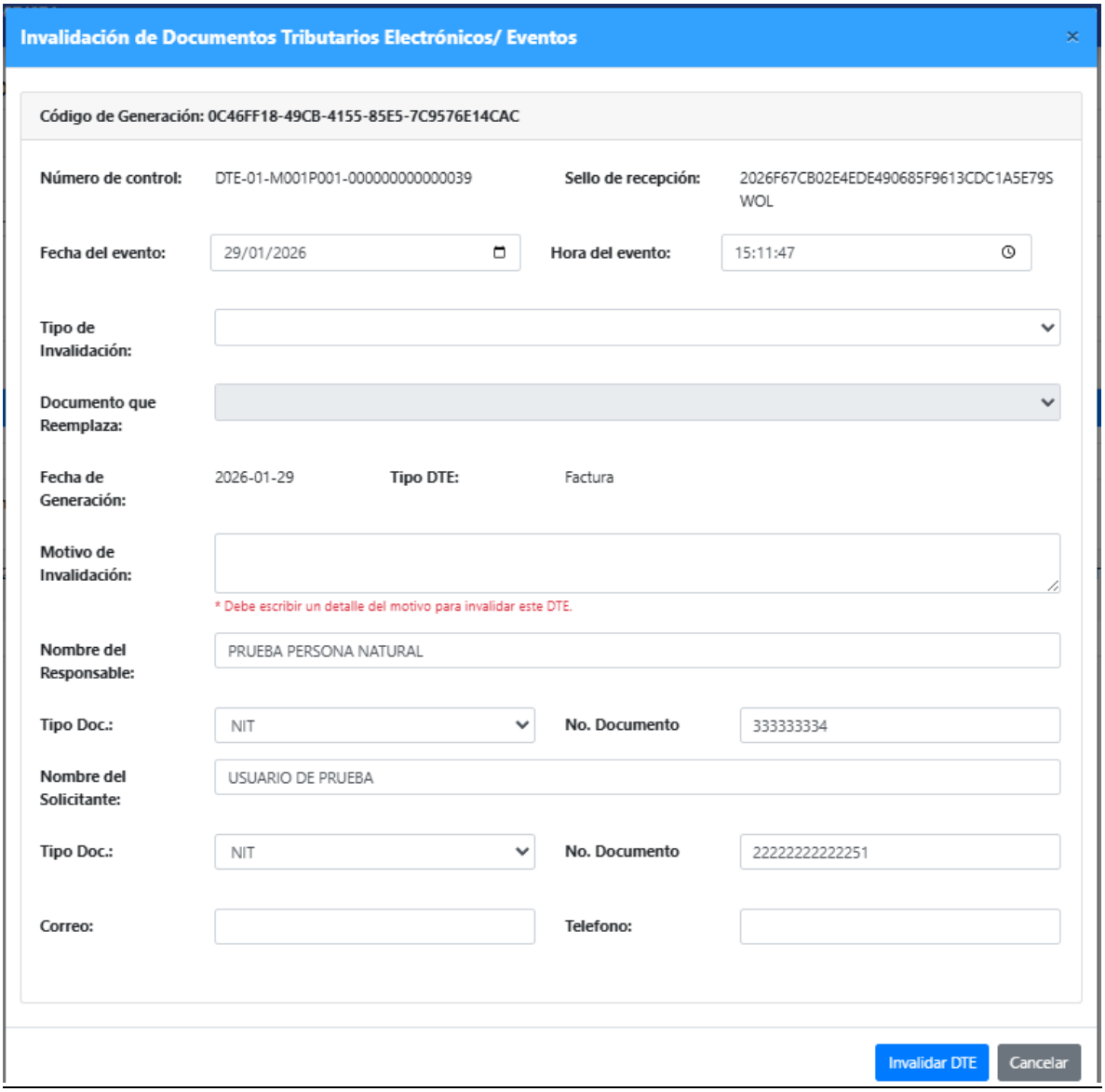


Invalidar



Descargar documento

Al dar clic en el icono  "Invalidar", mostrará la siguiente pantalla:



En la pantalla de "**Invalidación de Documentos Tributarios Electrónicos/ Eventos**", se muestran automáticamente los siguientes campos:

- **Código de Generación**: Muestra el Código de Generación del documento o evento a invalidar.
- **Número de control**: Presenta el número de control del DTE que se desea invalidar.
- **Sello de Recepción**: Presenta el Sello de Recepción del DTE/Evento a invalidar.
- **Fecha de Generación**: Muestra la fecha de emisión del DTE/Evento original a invalidar, es decir, la fecha contenida en el campo Fecha de Generación del documento o evento a invalidar.
- **Tipo DTE**: Muestra el nombre del DTE/Evento a invalidar.

Será necesario completar los siguientes campos:

- **Fecha del Evento**: Corresponde a la fecha en que ocurre el evento. Este campo es editable. Recuerde que la fecha a ingresar debe estar comprendida en los plazos previamente descritos.

- **Hora del Evento**: Corresponde a la hora en que ocurre el evento. Este campo es editable.

- **Tipo de Invalidación**: Contiene una lista desplegable con las diferentes razones por las que se puede invalidar un DTE/Evento, según CAT 024 "Tipo de Invalidación".

- **Documento que reemplaza**: Esta opción se habilitará con una lista desplegable con el dato del DTE que reemplaza siempre y cuando en el campo **"Tipo de Invalidación**" se seleccione los códigos 1 (Error en la información del Documento Tributario Electrónico a invalidar) o 3 (Otro).

- **Motivo de Invalidación**: Se ingresa el o los campos donde se encuentra el error que ocasiona el evento de invalidación.

- **Nombre del Responsable**: Debe ingresar el nombre de la persona responsable de invalidar el documento tributario electrónico o evento (Emisor).

- **Tipo Doc.**: Seleccionar de una lista desplegable el tipo de documento de identificación del responsable de invalidar el DTE/Evento.

- **No. Documento**: Colocar el número de documento de identificación del responsable de invalidar el documento o evento (Emisor).

- **Nombre del Solicitante**: Colocar nombre de la persona que solicita la invalidación del DTE/Evento. En caso que el solicitante sea el mismo emisor, se deberá de colocar nuevamente los datos del emisor responsable de dicha solicitud.

- **Tipo Doc.**: Seleccionar de una lista desplegable el documento con el que se identifica la persona solicitante de la invalidación sea este NIT, DUI, Carnet de Residente, Pasaporte, Otro.

- **No. Documento**: Ingresar el número de documento según el tipo de documento con el que se identifica la persona solicitante de la invalidación.

- **Correo**: Podrá ingresar el correo electrónico del receptor.

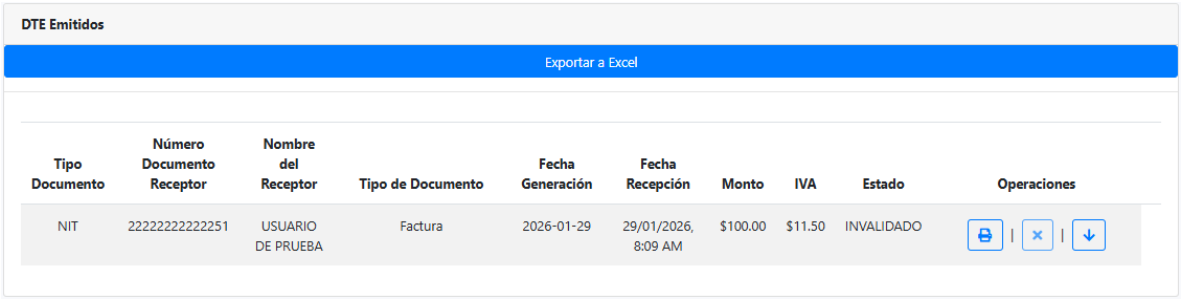
- **Teléfono**: Podrá ingresar el número de teléfono del receptor.

Una vez completada la información solicitada se dará clic en el **icono "Invalidar Documento/ Evento",** Si la información para la invalidación del DTE o Evento es correcta se deberá dar clic en el botón "**Si, Invalidar DTE/ Evento**", donde se ingresará la **clave privada** y **confirma**r. El sistema mostrará mensaje de confirmación "**Documento enviado" (Invalidación Recibida y Procesada)** se dará clic en el icono Aceptar.

Si el documento o evento que se desea invalidar se encuentra fuera de los plazos mencionados anteriormente, el sistema emitirá el siguiente mensaje: **"FECHA FUERA DE PLAZO PERMITIDO"**, no permitiendo de esta manera la invalidación del documento o evento.



Una vez invalidado el documento o evento al momento de consultarlo se podrá observar con estado de "Invalidado":



E. Anexo 1: Pruebas Mínimas

Pruebas mínimas requeridas por Documento y Evento para acreditarse como emisor de DTE para el Sistema de Facturación:

N°	Tipo de Documento Tributario Electrónico o Evento	Sistema de Facturación
1	Factura	2
2	Comprobante de Crédito Fiscal	2
3	Nota de Remisión	1
4	Nota de Crédito	1
5	Nota de Débito	1
6	Comprobante de Liquidación	1
7	Factura de Exportación	1
8	Factura de Sujeto Excluido	1
9	Comprobante de Retención	1
10	Comprobante de Donación	1
11	Evento de Invalidación	1
12	Evento de Operaciones Especiales	1
13	Evento de Retorno	1