



MINISTERIO DE HACIENDA

GUÍA RÁPIDA PARA EMITIR
FACTURA
EN LA PLATAFORMA SISTEMA DE
FACTURACIÓN



Guía rápida para emitir Factura en la plataforma Sistema de Facturación

Recuerda que para emitir este tipo de documento debes estar autorizado por la Dirección General de Impuestos Internos como Emisor de Facturas Electrónicas en la plataforma Sistema de Facturación.

Página web: factura.gob.sv

1

Ingrese con su NIT, Clave (misma que utiliza en servicios en línea de la DGII), seleccione ambiente de prueba o productivo y seleccione el tipo de documento Factura.

2

Registre la información de los productos o servicios.

3

Incorpore los datos del Receptor (Cliente) y del Emisor aparecen de forma automática.

4

Incorpore las condiciones de la operación y la forma de pago.

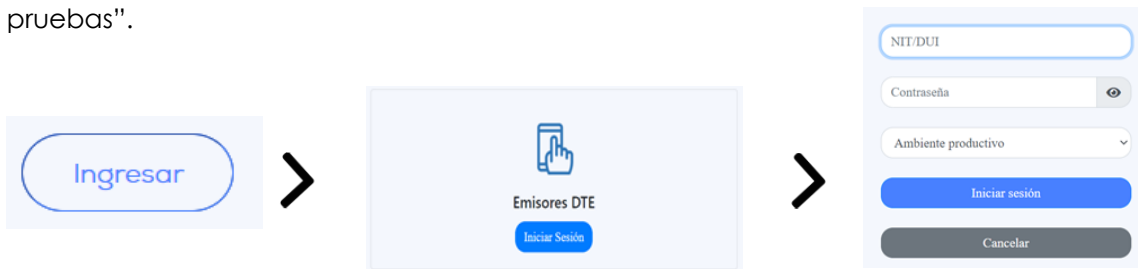
5

Genere el Archivo DTE y su Representación Gráfica para envío al Receptor .



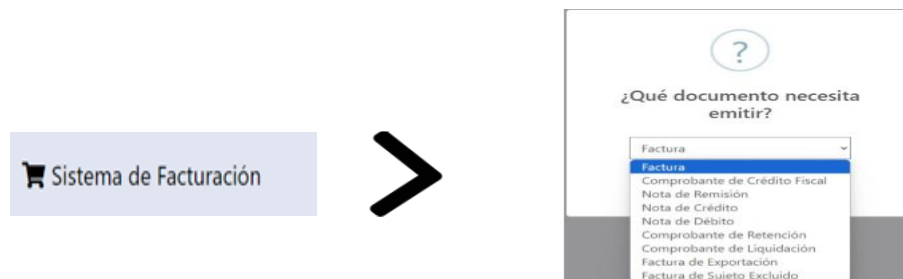
Paso 1. Ingrese con su NIT, Clave (misma que utiliza en servicios en línea de la DGII), seleccione ambiente de prueba o productivo y el tipo de documento Factura.

Ingresar NIT y Clave (la misma de los servicios en línea de la DGII) y seleccionar “ Ambiente productivo”. Si el contribuyente está en la etapa de pruebas seleccionar “Ambiente para pruebas”.




The flowchart illustrates the login process. It starts with a button labeled "Ingresar". An arrow points to a screen titled "Emisores DTE" with a "Iniciar Sesión" button. A second arrow points to a login form containing the following elements: a text input field for "NIT/DUI", a password input field for "Contraseña" with an eye icon, a dropdown menu for "Ambiente productivo", a blue "Iniciar sesión" button, and a grey "Cancelar" button.

En la opción Sistema de Facturación seleccionar como tipo de documento “**Factura**”.



The flowchart shows the document selection process. It begins with a button labeled "Sistema de Facturación". An arrow points to a screen titled "¿Qué documento necesita emitir?". This screen features a dropdown menu with the following options: "Factura", "Comprobante de Crédito Fiscal", "Nota de Remisión", "Nota de Crédito", "Nota de Débito", "Comprobante de Retención", "Comprobante de Liquidación", "Factura de Exportación", and "Factura de Sujeto Excluido". The "Factura" option is highlighted in blue.

De manera automática posterior a la selección del tipo de documento, en la parte superior se presenta también el **Tipo de Documento, NIT, NRC y Nombre o Razón Social del emisor**. Además, el día y hora de la generación del DTE, estos últimos campos son editables y el usuario debe colocar según el momento en que se causa el hecho generador.



The screenshot displays the system header and document details. The header is blue and contains the text "NIT: 333333334 NRC: 3074974" on the left and "PRUEBA PERSONA NATURAL" with a user icon on the right. Below the header, the document details are shown in a light blue box. It includes the word "Factura", the text "Fecha DTE:" followed by a date input field containing "07/01/2026" and a calendar icon, and a time input field containing "08:22:34" and a clock icon. A blue "[Cancelar]" button is located on the right side of the details box.

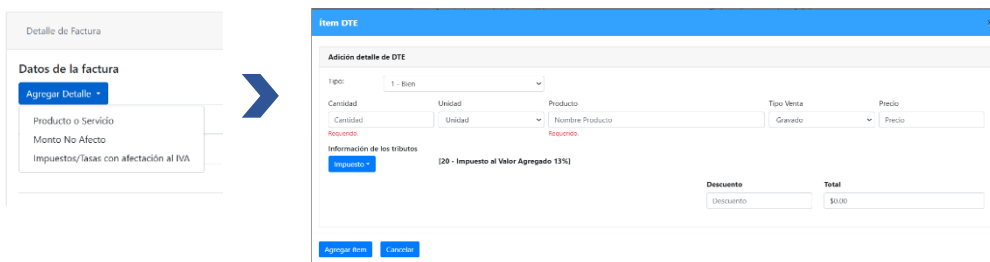


Paso 2. Registre la información de los productos o servicios


En el apartado de “**Detalle de Factura**” se agrega la información requerida según la operación realizada, de uno o varios productos y/o servicios: cantidad, unidad de medida, descripción del producto o servicio, precio unitario, descuento por ítem, información de otros impuestos, etc., a continuación las indicaciones:

- Seleccionar “Agregar Detalle”.
- Seleccionar “Producto o Servicio”.
- Completar la información y darle clic en el botón agregar ítem para incorporar en la Factura el detalle del producto y/o servicio.
- Seleccionar “Seguir adicionando” si se desea incorporar más ítems, de lo contrario seleccionar “Regresar al documento”.
- Si desea incorporar Montos no Afectos o Impuestos/Tasas con afectación del IVA, seleccionarlo y completar la información solicitada.

El **precio unitario a incorporar en cada producto y/o servicio debe ser con IVA incluido**, de igual manera como se coloca en los formularios preimpresos.



The screenshot shows the 'Detalle de Factura' interface. On the left, under 'Datos de la factura', there is a blue button 'Agregar Detalle' and a list of options: 'Producto o Servicio', 'Monto No Afecto', and 'Impuestos/Tasas con afectación al IVA'. A blue arrow points from this section to the 'Adición detalle de DTE' form. The form has a blue header and contains the following fields: 'Tipo' (dropdown menu), 'Cantidad' (input field), 'Unidad' (dropdown menu), 'Producto' (input field), 'Tipo Venta' (dropdown menu), and 'Precio' (input field). Below these are 'Recepción' (input field) and 'Información de los tributos' (input field). At the bottom, there are 'Agregar ítem' and 'Cancelar' buttons. A second blue arrow points from the 'Agregar ítem' button to a confirmation dialog box.


Agregar ítem
Ítem Agregado exitosamente. ¿Desea seguir adicionando?

Posteriormente, se presenta el resumen de los montos para su emisión.

Detalle del Crédito Fiscal

Agregar Ítem ▾

| Unidad de Medida | Descripción | Cantidad | Precio | Sub Total | |
|------------------|-------------|----------|---------|---------------------------------------|----------------------------------|
| 59 - Unidad | Producto 1 | 1 | \$10.00 | \$8.00 | <input type="button" value="x"/> |
| 59 - Unidad | Producto 2 | 2 | \$12.00 | \$24.00 | <input type="button" value="x"/> |
| | | | | Total No Sujeto | \$24.00 |
| | | | | Total Gravado | \$8.00 |
| | | | | Impuesto al Valor Agregado 13% | \$1.04 |
| | | | | IVA Retenido | \$ 0 |
| | | | | Sub Total | \$32.00 |
| | | | | Total Pagar | \$33.04 |

Agregar Descuentos

Si a uno o varios de los ítem adicionados se les ha aplicado Retención IVA, se deben incorporar la suma de los montos retenidos por cada concepto, en el campo "IVA Retenido".

En esta pantalla también se pueden eliminar registros, además se presenta la opción de incorporar descuentos globales. Posteriormente, se presenta el resumen de los montos para su emisión.



Paso 3. Incorpore los datos del Receptor (Cliente), los del Emisor aparecen automáticamente

En este apartado se registran los datos de identificación y ubicación, tanto del Receptor como del Emisor que serán incorporados en la Factura.

A. Datos del Receptor:

Dependiendo el monto de la operación los campos de esta sección deberán completarse con los siguientes datos:

- Para **operaciones inferiores a \$25,000.00 todos los campos son opcionales.**
- 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.

Datos del Emisor y Receptor

Receptor **Emisor**

Tipo Documento de Identificación:
-- Seleccione --

Nombre, denominación o razón social del contribuyente:
Nombre completo del receptor

Actividad Económica:
[Dropdown menu]

Departamento: [Dropdown menu] **Municipio:** [Dropdown menu]

Distrito: [Dropdown menu]

Complemento:
Digite el complemento de la dirección

Correo electrónico: [Input field] **Teléfono:** [Input field]

B. Datos del Emisor :

De manera automática se presentan los datos del Emisor, que pueden ser seleccionados según los registros en la DGII, los campos de correo electrónico y teléfono pueden ser modificados con el botón "Actualizar" para su registro en el DTE a emitir.

Datos del Emisor y Receptor

Receptor **Emisor**

Actividad Económica:
26510 - Fabricación de instrumentos y aparatos para medir, verificar, ensayar, navegar y de control de procesos industriales

Nombre Comercial:
[Input field]

Dirección:
SAN SALVADOR AV. ALVARADO, COND. TRES TORRES, # 1,

Correo electrónico: fe@gmail.com **Teléfono:** 2222-2222

[Actualizar](#)



Paso 4. Incorpore las condiciones de la operación y forma de pago

La aplicación permite incorporar las condiciones de la operación (Contado, Crédito y Otros) y la forma de pago, debiendo detallar la información requerida en cada concepto seleccionado. Para agregar cada ítem debe hacer clic en el botón con signo más.

Condición de la Operación

Contado

Forma Pago Monto

Billetes y monedas 110.74 +

Billetes y monedas

Tarjeta Débito

Tarjeta Crédito

Cheque

Transferencia-Depósito Bancario

Dinero electrónico

Monedero electrónico

Bitcoin

Otras Criptomonedas

Cuentas por Pagar del Receptor

Giro bancario

Otros (se debe indicar el medio de pago)

Número de Documento

Plazo

Período

Generar Documento



Paso 5. Genere el archivo DTE y su Representación Gráfica para envío al Receptor

Completada la información se deberá hacer clic en el botón "Generar Documento", el sistema le solicitará continuar y la clave privada. Si la información no posee inconsistencias, se generará y se firmará electrónicamente el Archivo DTE, también se generará su Representación Gráfica, ambos archivos deberán ser descargados y enviados al Receptor por cualquier medio electrónico.

!

¿Está seguro?

¿Seguro de crear, el DTE.?

Sí, crear documento

No, cancelar

Clave privada

.....

OK

Cancel

El archivo DTE y su Representación Gráfica contendrán los siguientes códigos para sus consultas posteriores:

- Código de Generación
- Número de Control
- Sello de Recepción (brinda la validez fiscal del documento)

Ver.2

DOCUMENTO DE CONSULTA PORTAL OPERATIVO
DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO
FACTURA

Código de Generación:
Número de Control:
Sello de Recepción:



Modelo de Facturación:
Tipo de Transmisión:
Fecha y Hora de Generación:

SELLO DE RECEPCIÓN

IDENTIFICACIÓN

EMISOR

Nombre o razón social:
NIT:
NRC:
Actividad económica :
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:
Nombre Comercial:

RECEPTOR

Nombre o razón social:
Tipo de doc. de Identificación: N° de doc. de Identificación
NRC:
Actividad económica
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:

EMISOR

RECEPTOR

VENTA POR CUENTA DE TERCEROS

NIT: Nombre, denominación o razón social:

VENTA POR CUENTA DE TERCEROS

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de Documento: N° de documento: Fecha de documento:

DOCUMENTOS RELACIONADOS

OTROS DOCUMENTOS ASOCIADOS

Identificación del documento: Descripción:

OTROS DOCUMENTOS ASOCIADOS

CUERPO

| N° | Cantidad | Unidad | Descripción | Precio Unitario | Descuento por Item | Otros montos no afectos | Ventas No Sujetas | Ventas Exentas | Ventas Gravadas |
|-------------------------------------|----------|--------|-------------|-----------------|--------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Suma de Ventas: | | | | | | | | | |
| Sumatoria de ventas: | | | | | | | | | |
| Descuento global ventas no sujetas: | | | | | | | | | |
| Descuento global ventas exentas: | | | | | | | | | |
| Descuento global ventas gravadas: | | | | | | | | | |
| Nombre del Tributo | | | | | | | | Valor del Tributo | |
| Sub-Total | | | | | | | | | |
| Monto Total de la Operación: | | | | | | | | | |
| IVA Retenido: | | | | | | | | | |
| Total Otros Montos No Afectos: | | | | | | | | | |
| Total a Pagar: | | | | | | | | | |

RESUMEN

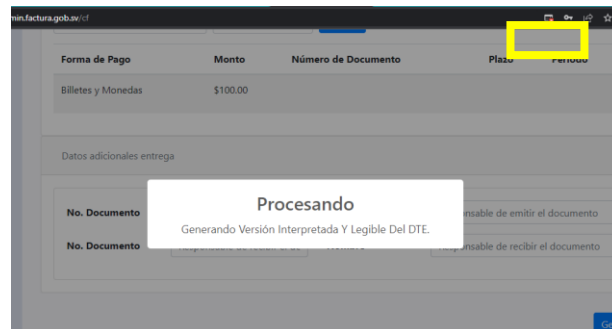
Valor en Letras:
Observaciones:

Condición de la Operación:

DTE SOLO PARA CONSULTA NO TIENE VALIDEZ LEGAL

Notas importantes:

1. Los DTE generados podrán ser verificados en la opción "Consulta su DTE" en la página web de Facturación Electrónica: factura.gob.sv
2. Si es la primera vez que genera un DTE en un dispositivo, debe proporcionar los permisos a su navegador (se recomienda utilizar GOOGLE CHROME) para desplegar ventanas emergentes: Deberá dar clic en el ícono enmarcado para acceder al cuadro de diálogo, luego seleccionar la opción "Permitir siempre ventanas emergentes y redirecciones de <https://admin.factura.gob.sv/cf>" y darle clic en el botón "Hecho".



3. En el DTE se detalla los siguientes apartados a disposición de los contribuyentes, los cuales no son obligatorios:
 - A. Otra información del DTE: En el cual los contribuyentes pueden incorporar si lo desean información adicional relacionada a la Factura a emitir, por ejemplo: DTE o Facturas impresas emitidas con anterioridad, documentos asociados a la operación como Resoluciones, Licencias, Permisos, Contratos, Carta de Venta, entre Otros.
 - B. Datos adicionales entrega: En esta sección se puede ingresar información del encargado de recepcionar el Documento Tributario Electrónico.
4. En caso de Contingencia (situación imprevista, por caso fortuito o fuerza mayor que impida la transmisión de los documentos a la DGII) el contribuyente deberá emitir Factura en formato legal preimpreso; lo anterior mientras la Administración Tributaria no disponga lo contrario.
5. Si desea mayor información de la emisión e invalidación de este y otros tipos de documentos en la plataforma Sistema Facturación, consultar el documento "Manual del Usuario del Sistema de Facturación".
6. Si requiere información de los parámetros y del proceso a seguir para ser contribuyente autorizado como Emisor de DTE de la plataforma Sistema de Facturación, consultar el documento "Guía del Proceso de Incorporación para ser Emisor de Documentos Tributarios Electrónicos".
7. Los contribuyentes pueden consultar los DTE emitidos y recibidos en formato electrónico, en la opción "Consulta" del Sitio de Emisores DTE.