
DOCUMENTO FUNCIONAL

INSTRUCTIVO ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE SOFTWARE



COMPROBANTE FISCAL ELECTRÓNICO



Ministerio
de Economía
y Finanzas

| DGI DIRECCIÓN
GENERAL
IMPOSITIVA

VERSIÓN 03 - 17/11/2022

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- ACTUALIZACIÓN DE DATOS	3
2.1.- Ingreso Desarrollo propio	6
2.2.- Ingreso Software externo	7
2.2.1.- Proveedor local	7
2.2.2.- Proveedor del exterior	13
2.2.3.- Modificación de datos informados	19
2.2.4.- Baja de proveedor de Software	21
3.- CONSULTAS.....	24
4.- ANEXOS	27
4.1.- Tabla Soluciones de Software	27
4.2.- Tabla Procesos de Facturación Electrónica	28

1.- Introducción

La Resolución de DGI N° 168/2021 estableció la obligación a los emisores electrónicos de informar todas las soluciones de software que integran sus procesos de facturación y/o conservación de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE).

La información deberá presentarse exclusivamente por los contribuyentes autorizados como emisores electrónicos en el portal e-Factura del sitio Web de DGI, en los ambientes de Homologación o Producción a través de la aplicación Actualización de datos.

La obligación se genera una vez adquirida la calidad de emisor electrónico o de producirse modificaciones en la información ya declarada, existiendo plazo para la comunicación hasta el segundo mes siguiente de producido el cambio.

2.- Actualización de datos

Ingresando al portal e-Factura: <https://www.efactura.dgi.gub.uy/> se despliega la siguiente pantalla donde debe completar el número de RUT, C.I. y clave asignada para el ingreso a los ambientes Homologación o Producción:



The screenshot shows the e-Factura login interface. At the top, there is a header with the Ministry of Economy and Finance logo, the DGI logo, and the e-Factura logo. Below the header is a search bar labeled "Buscar en e-Factura". A navigation menu with links to "Inicio", "Información General", "Normativa", "Sobre e-Factura", and "Noticias" is visible. The main content area features a digital background image of multiple computer monitors displaying binary code. To the right of the image is a login form titled "Ingresar a e-Factura" with fields for "R.U.T.", "C.I.", and "Clave", each with an associated input box. A "Ingresar" button is located below these fields. At the bottom right of the page, there is a link labeled "Contador de Documentos".

Figura 1

Luego que presione el botón “Ingresar” y habiendo seleccionado el ambiente de Homologación o de Producción, debe elegir la opción “Actualización de datos”:



The screenshot shows the 'Producción' section of the e-Factura website. On the left, there's a sidebar with links like 'Envíos', 'Consultas', 'Actualización de datos' (which has a red arrow pointing to it), 'Desafiliación', and 'Registro de Incidentes'. The main content area has three boxes: 'Testing' (orange background), 'Homologación' (purple background), and 'Proveedor Habilitado' (pink background). Each box contains a brief description of its purpose.

Figura 2

El sistema despliega tres opciones, debiendo seleccionar la opción: “Actualización de otros datos para CFE” para actualizar los datos del Software:

This screenshot shows the 'Actualización de datos' page. It has fields for 'RUT:' and 'Denominación:'. Below that, it says 'Actualización de datos en la Web' and lists three options: 'Actualización Mail de contacto DGI para CFE', 'Confirmación Modificación Mail contacto DGI', and 'Actualización de otros datos para CFE'. Each option has an 'Ingresar' button next to it, with a red arrow pointing to the third one.

Figura 3

Seleccionada la opción “Actualización de otros datos para CFE” se despliega una pantalla con los posibles datos a actualizar y en particular el Software:

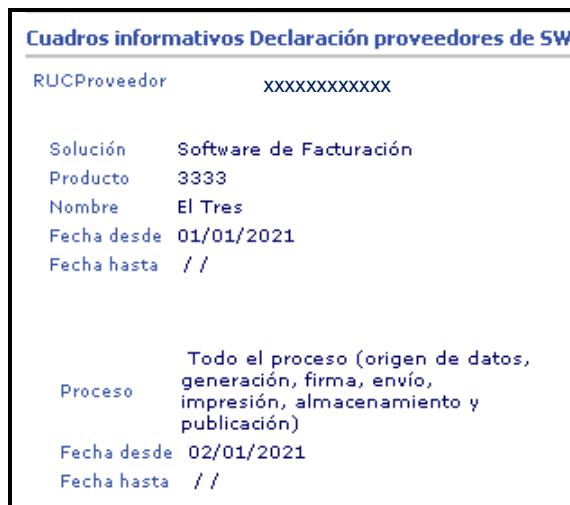


The screenshot shows a form titled "Actualización de datos". It contains several input fields with checkboxes. One checkbox labeled "Software" is highlighted with a red box. Below the checkboxes, there is a section titled "Software agregados" which includes a table with one row. The table has two columns: "1 Desarrollo propio" and "Software agregados". Under "Software agregados", there is a red box around the link "Cuadros informativos Declaración proveedores de SW". At the bottom of the form are two buttons: "Modificar" and "Salir".

Figura 4

El sistema muestra la información ya declarada por el emisor (“Software agregados”) y con el título “Cuadros Informativos Declaración proveedores de SW” la información enviada a DGI por los proveedores de software correspondiente a su RUC.

En el caso que ningún proveedor haya declarado como cliente a la empresa, el cuadro viene vacío (Figura 4), mientras que si existe información se muestra el RUC del proveedor detallando los datos de software y los procesos que cubre (Figura 5).



Cuadros informativos Declaración proveedores de SW	
RUCProveedor	XXXXXXXXXXXX
Solución	Software de Facturación
Producto	3333
Nombre	El Tres
Fecha desde	01/01/2021
Fecha hasta	/ /
Proceso	Todo el proceso (origen de datos, generación, firma, envío, impresión, almacenamiento y publicación)
Fecha desde	02/01/2021
Fecha hasta	/ /

Figura 5

Este cuadro se expone sólo a título informativo ya que la empresa debe ingresar los datos del Software contratado y puede no coincidir con lo informado por los proveedores.

2.1.- Ingreso Desarrollo propio

Seleccionando el dato Software y la opción “Modificar” (Figura 4), el sistema despliega la siguiente pantalla con la opción predeterminada Desarrollo Propio mostrando, la información ya declarada por el emisor (“Software agregados”):



The screenshot shows a web-based application titled "Actualización de datos". On the left, there's a list of checkboxes for contact information and a "Software" checkbox which is checked. Below this, there are two radio buttons: "Desarrollo Propio" (selected) and "Externo". A large red arrow points to the blue "Agregar Software" button. Underneath, a section titled "Software agregados" shows a single entry: "Desarrollo propio" with a quantity of "1". Further down, there are sections for "Cuadros informativos Declaración proveedores de SW" and "Ver cuadro informativo". At the bottom, there are checkboxes for web service URLs and emails, followed by "Confirmar Datos" and "Salir" buttons.

Figura 6

Si la empresa tiene que informar un Software de desarrollo propio no declarado, basta con dejar marcada la opción “Desarrollo Propio” y presionar “Agregar Software”.

Si ya existe un desarrollo propio declarado (Figura 6), no corresponde actualizar la información ya declarada, pues el sistema no solicita detalles con respecto al Software desarrollado por el propio contribuyente.

En caso que no exista ningún otro dato para actualizar, debe presionar el botón “Confirmar datos” para confirmar el ingreso de los datos y que quede grabada la información.

2.2.- Ingreso Software externo

Para poder ingresar un Software externo, debe seleccionar el dato Software y la opción “Modificar”. El sistema muestra la opción predeterminada Desarrollo Propio, la que debe cambiar por la opción Externo (Figuras 6 y 7).

El sistema despliega dos opciones de Software externo:

- Proveedor local
- Proveedor del exterior.

2.2.1.- Proveedor local

Si selecciona “Proveedor local”, debe completar los datos generales referentes al proveedor y al Software contratado:

- Nombre del Software
- Versión
- RUC del proveedor

Actualización de datos

Teléfono de contacto para CFE Software

099999999

Desarrollo Propio Externo

Empresa Proveedora de Software

Proveedor local Proveedor del exterior

Proveedor local

Nombre del Software:

Versión:

RUC:

Denominación:

Agregar Software 

Software agregados

Cuadros informativos Declaración proveedores de SW [Ver cuadro informativo](#)

<https://www.efactura.xxx.uy>

zzzz@dgi.xxx.uy

Dirección del Sitio Web del postulante - URL
 Mail de contacto con otros emisores electrónicos
 URL para Webservice
 Mail de contacto técnico

Confirmar Datos **Salir**

Figura 7

2.2.1.1 Ingreso información de la solución de Software:

Para ingresar la información de la solución de software debe presionar el botón "Agregar Software" (Figura 7).

El sistema muestra la Denominación correspondiente al RUC del proveedor ingresado y despliega la siguiente pantalla:



Solución	Código de Producto	Nombre	Fecha desde	Fecha hasta
----------	--------------------	--------	-------------	-------------

Nueva Solución

Nuevo Proceso

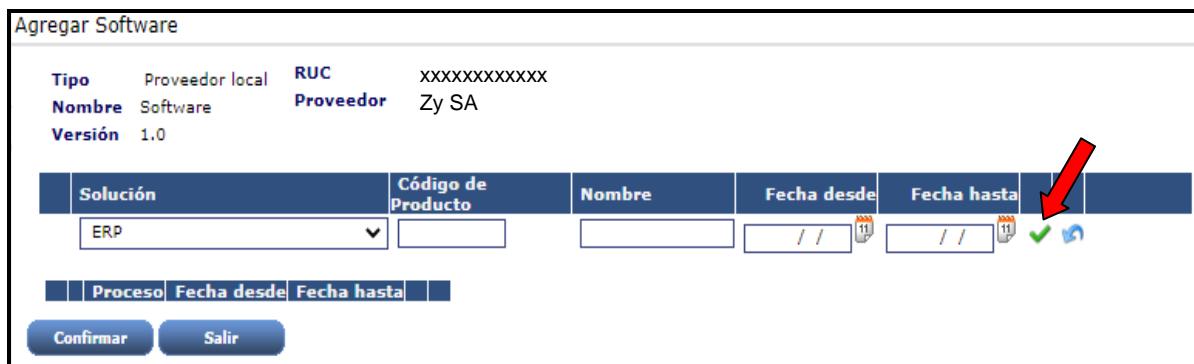
Proceso	Fecha desde	Fecha hasta
---------	-------------	-------------

Confirmar Salir

Figura 8

Para ingresar los datos de la solución debe presionar el botón “Nueva Solución” (Figura 8) y completar la siguiente información (Figura 9):

- **Solución:** según opciones de ingreso disponibles en Tabla de soluciones de software.
- **Código de Producto:** código asignado por el proveedor al software contratado.
- **Nombre:** nombre asignado por el proveedor al software contratado.
- **Fecha desde:** fecha en que contrató el software.
- **Fecha hasta:** si existe, fecha de culminación del servicio.



Solución	Código de Producto	Nombre	Fecha desde	Fecha hasta
ERP			/ /	/ /

Validar Solución

Proceso Fecha desde Fecha hasta

Confirmar Salir

Figura 9

Seleccionando el botón “Validar Solución”, el sistema valida los datos ingresados de la solución de software y le habilita el ingreso de los datos del proceso que cubre la solución de software declarada.

2.2.1.2 Ingreso información del o los procesos de la solución de Software:

Para ingresar los datos del proceso debe presionar el botón “Nuevo Proceso” (Figura 10), y completar la siguiente información correspondiente a los procesos que cubre la solución de software declarada (Figura 11):

- **Proceso:** según opciones de ingreso disponibles en Tabla de procesos de facturación electrónica.
- **Fecha desde:** fecha desde que el software contratado cubre el proceso ingresado.
- **Fecha hasta:** si existe, fecha en que el proceso no es más cubierto por el software.

Solución	Código de Producto	Nombre	Fecha desde	Fecha hasta		
ERP	1111	Soft1	11/11/2022	//		Ver Procesos

Nuevo Proceso

Proceso **Fecha desde** **Fecha hasta**

Confirmar **Salir**

Figura 10

Seleccionando el botón “Validar Proceso” (Figura 11), el sistema valida los datos ingresados y teniendo en cuenta que la solución de software puede cubrir más de un proceso, le habilita nuevamente los campos para el ingreso de la información de un nuevo proceso, debiendo repetir el procedimiento antes detallado.

Solución	Código de Producto	Nombre	Fecha desde	Fecha hasta		
ERP	1111	Soft1	11/11/2022	//		

Proceso

1

Fecha desde **Fecha hasta**

Confirmar **Salir**

Figura 11

2.2.1.3 Ingreso de la información de más de una solución de Software y sus correspondientes procesos para un mismo RUC proveedor:

En caso de tener más de una solución de software contratada con el mismo RUC de proveedor ingresado, corresponde repetir los pasos antes detallados hasta haber completado toda la información de las soluciones y procesos contratados con dicho proveedor.

Una vez ingresada toda la información, debe presionar “Confirmar” (Figura 12).

Figura 12

El sistema vuelve a la página principal de Actualización de Datos. Si desea verificar la información ingresada puede presionar el botón “Ver detalle de soluciones y procesos” (Figura 13).

Figura 13

2.2.1.4 Ingreso de la información correspondiente a servicios de Software correspondientes a otro proveedor de Software:

Al aparecer la selección predeterminada “Desarrollo propio”, debe seleccionar nuevamente la opción “Externo”/Proveedor Local” e ingresar los datos del proveedor y del Software contratado (soluciones y procesos).

A tales efectos deberá seguir el procedimiento antes detallado hasta completar la información de este proveedor y así sucesivamente en caso de tener servicios contratados con algún otro proveedor.

Podrá en esta instancia también declarar un proveedor de software del exterior, debiendo seguir el procedimiento detallado en el punto 2.2.2.

2.2.1.5 Confirmación de la actualización de datos:

Una vez ingresadas todas las actualizaciones relativas al software y en caso que no corresponda actualizar ninguno de los restantes datos, debe presionar el botón “Confirmar datos” (Figura 14) para confirmar el ingreso de los datos y que quede grabada la información.

Actualización de datos

<input type="checkbox"/> Teléfono de contacto para CFE	0999999999										
<input checked="" type="checkbox"/> Software											
<input checked="" type="radio"/> Desarrollo Propio <input type="radio"/> Externo											
Agregar Software											
Software agregados											
<table><tr><td>x 1</td><td>Proveedor local</td></tr><tr><td>Nombre</td><td>Software</td></tr><tr><td>Versión</td><td>1.0</td></tr><tr><td>RUC</td><td>XXXXXXXXXXXX</td></tr><tr><td>Denominación</td><td>Zy SA</td></tr></table>		x 1	Proveedor local	Nombre	Software	Versión	1.0	RUC	XXXXXXXXXXXX	Denominación	Zy SA
x 1	Proveedor local										
Nombre	Software										
Versión	1.0										
RUC	XXXXXXXXXXXX										
Denominación	Zy SA										
Actualizar Ver detalle soluciones y procesos											
Cuadros informativos Declaración proveedores de SW											
Ver cuadro informativo											
<input type="checkbox"/> Dirección del Sitio Web del postulante - URL	https://www.efactura.xxx.uy										
<input type="checkbox"/> Mail de contacto con otros emisores electrónicos	zzzz@dgi.xxx.uy										
<input type="checkbox"/> URL para Webservice											
<input type="checkbox"/> Mail de contacto técnico											
Confirmar Datos  Salir											

Figura 14

El sistema confirma en pantalla que la actualización de datos fue aceptada e ingresada en nuestros sistemas (Figura 15), pudiendo imprimir la constancia del cambio (Figura 16).

Solicitud de Actualización Ingresada

 Su solicitud de Actualización de datos de fecha 09/11/2022 fue aceptada, con el Número de solicitud de modificación: 202204000108.



Software:
(Desarrollo propio eliminado)
(Proveedor local ingresado: xxxxxxxxxxxx)

¿Desea actualizar otros datos?



Si **No**

Figura 15

Fecha 09/11/2022


Ministerio de Economía y Finanzas | DGI DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA



RUC: xxxxxxxxxxxx
Denominación: DGI RUC PRUEBA CEDE

Solicitud de Actualización de datos

Su solicitud de Actualización de datos de fecha 09/11/2022 fue aceptada, con el Número de solicitud de modificación:
202204000108.

Figura 16

Debe presionar “No” para finalizar el ingreso de datos y “Si” para actualizar algún otro dato (Figura 15).

2.2.2.- Proveedor del exterior

Si selecciona “Proveedor del exterior”, debe completar los datos generales referentes al proveedor y al Software contratado:

- Nombre del Software
- Versión
- Nombre del Proveedor

Actualización de datos

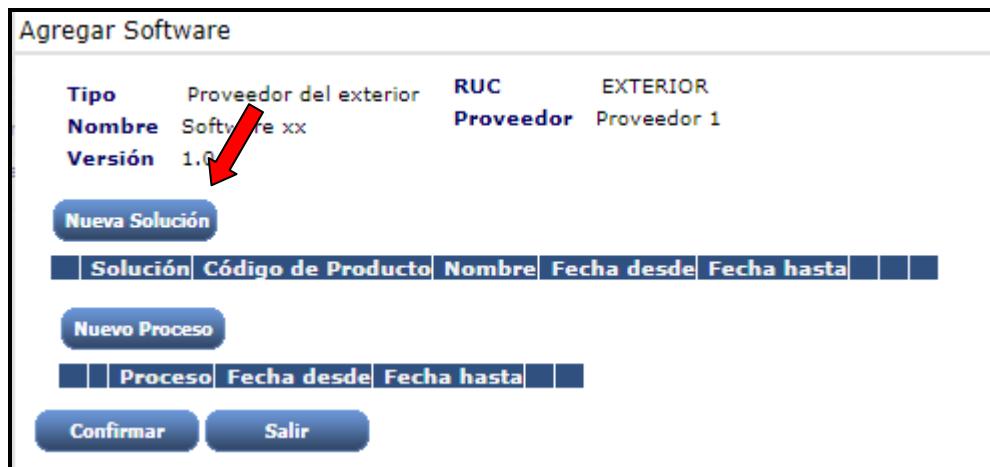
<input type="checkbox"/> Teléfono de contacto para CFE	099999999
<input checked="" type="checkbox"/> Software	<input type="radio"/> Desarrollo Propio <input checked="" type="radio"/> Externo
Empresa Proveedora de Software	
<input type="radio"/> Proveedor local <input checked="" type="radio"/> Proveedor del exterior	
Proveedor del exterior	
Nombre del Software	Software xx
Versión	1.0
Nombre del Proveedor	Proveedor 1
Agregar Software	
Software agregados	
Cuadros informativos Declaración proveedores de SW	
Ver cuadro informativo	
<input type="checkbox"/> Dirección del Sitio Web del postulante - URL	https://www.efactura.xxx.uy
<input type="checkbox"/> Mail de contacto con otros emisores electrónicos	zzzz@dgi.xxx.uy
<input type="checkbox"/> URL para Webservice	
<input type="checkbox"/> Mail de contacto técnico	

Confirmar Datos **Salir**

Figura 17

2.2.2.1 Ingreso información de la solución de Software:

Para ingresar la información de la solución de software debe presionar el botón “Agregar Software” (Figura 17) y el sistema despliega:



Tipo	Proveedor del exterior	RUC	EXTERIOR
Nombre	Software xx	Proveedor	Proveedor 1
Versión	1.0		

Nueva Solución

Nuevo Proceso

Confirmar **Salir**

Figura 18

Para ingresar los datos de la solución debe presionar el botón “Nueva Solución” (Figura 18) y completar la siguiente información (Figura 19):

- Solución:** según opciones de ingreso disponibles en Tabla de soluciones de software.
- Código de Producto:** código asignado por el proveedor al software contratado.
- Nombre:** nombre asignado por el proveedor al software contratado.
- Fecha desde:** fecha en que contrató el software.
- Fecha hasta:** si existe, fecha de culminación del servicio.



Solución	Código de Producto	Nombre	Fecha desde	Fecha hasta	<input checked="" type="checkbox"/> Validar Solución
ERP			/ /	/ /	 

Proceso **Fecha desde** **Fecha hasta**

Confirmar **Salir**

Figura 19

Seleccionando el botón “Validar Solución”, el sistema valida los datos ingresados de la solución de software y le habilita el ingreso de los datos del proceso que cubre la solución de software declarada.

2.2.2.2 Ingreso información del o los procesos de la solución de Software:

Para ingresar los datos del proceso debe presionar el botón “Nuevo Proceso” (Figura 20), y completar la siguiente información correspondiente a los procesos que cubre la solución de software declarada (Figura 21):

- **Proceso:** según opciones de ingreso disponibles en Tabla de procesos de facturación electrónica.
- **Fecha desde:** fecha desde que el software contratado cubre el proceso ingresado.
- **Fecha hasta:** si existe, fecha en que el proceso no es más cubierto por el software.



Solución	Código de Producto	Nombre	Fecha desde	Fecha hasta
ERP	2222	Soft2	11/11/2022	//

Nuevo Proceso

Proceso Fecha desde Fecha hasta

Confirmar Salir

Figura 20

Seleccionando el botón “Validar Proceso” (Figura 21), el sistema valida los datos ingresados y teniendo en cuenta que la solución de software puede cubrir más de un proceso, le habilita nuevamente los campos para el ingreso de la información de un nuevo proceso, debiendo repetir el procedimiento antes detallado.



Solución	Código de Producto	Nombre	Fecha desde	Fecha hasta
ERP	2222	Soft2	11/11/2022	//

Proceso

1 Todo el proceso (origen de datos)

Fecha desde: 11/11/2022

Fecha hasta: //

Validar Proceso

Confirmar Salir

Figura 21

2.2.2.3 Ingreso de la información de más de una solución de Software y sus correspondientes procesos para un mismo proveedor del exterior:

En caso de tener más de una solución de software contratada con el mismo proveedor del exterior ingresado, corresponde repetir los pasos antes detallados hasta haber completado toda la información de las soluciones y procesos contratados con dicho proveedor.

Una vez ingresada toda la información, debe presionar “Confirmar” (Figura 22).

Solución	Código de Producto	Nombre	Fecha desde	Fecha hasta	
ERP	2222	Soft2	11/11/2022	//	Ver Procesos
Caja - Punto de Venta	3333	Soft4	11/11/2022	//	Ver Procesos

Proceso	Descripción	Fecha desde	Fecha hasta
1	Todos los procesos (origen de datos, generación, firma, envío, impresión, almacenamiento y publicación)	11/11/2022	//

Agregar Software

Nueva Solución

Nuevo Proceso

Confirmar **Salir**

Figura 22

El sistema vuelve a la página principal de Actualización de Datos. Si desea verificar la información ingresada puede presionar el botón “Ver detalle de soluciones y procesos” (Figura 23).

Actualización de datos

Teléfono de contacto para CFE 099999999
 Software

Desarrollo Propio
 Externo

Agregar Software

Software agregados

x 1	Proveedor del exterior
	Nombre Software xx
	Versión 1.0
	Proveedor Proveedor 1

Actualizar
[Ver detalle soluciones y procesos](#)

Cuadros informativos Declaración proveedores de SW
[Ver cuadro informativo](#)

Dirección del Sitio Web del postulante - URL <https://www.efactura.fff.uy>
 Mail de contacto con otros emisores electrónicos zzzz@dgi.fff.uy
 URL para Webservice
 Mail de contacto técnico

Confirmar Datos **Salir**

Figura 23

2.2.2.4 Ingreso de la información correspondiente a servicios de Software correspondientes a otro proveedor de Software:

Al aparecer la selección predeterminada “Desarrollo propio”, debe seleccionar nuevamente la opción “Externo”/“Proveedor del Exterior” e ingresar los datos del proveedor y del Software contratado (soluciones y procesos).

A tales efectos deberá seguir el procedimiento antes detallado hasta completar la información de este proveedor y así sucesivamente en caso de tener servicios contratados con algún otro proveedor.

Podrá en esta instancia también declarar un proveedor de software local, debiendo seguir el procedimiento detallado en el punto 2.2.1.

2.2.2.5 Confirmación de la actualización de datos:

Una vez ingresadas todas las actualizaciones relativas al software y en caso que no corresponda actualizar ninguno de los restantes datos, debe presionar el botón “Confirmar datos” (Figura 24) para confirmar el ingreso de los datos y que quede grabada la información.

Actualización de datos

<input type="checkbox"/> Teléfono de contacto para CFE	0999999999
<input checked="" type="checkbox"/> Software	
<input checked="" type="radio"/> Desarrollo Propio <input type="radio"/> Externo	
Agregar Software	
Software agregados	
x 1 Proveedor del exterior	
Nombre Software xx	
Versión 1.0	
Proveedor Proveedor 1	
Actualizar	
Ver detalle soluciones y procesos	
Cuadros informativos Declaración proveedores de SW	
Ver cuadro informativo	
<input type="checkbox"/> Dirección del Sitio Web del postulante - URL https://www.efactura.xxx.uy	
<input type="checkbox"/> Mail de contacto con otros emisores electrónicos zzzz@dgi.xxx.uy	
<input type="checkbox"/> URL para Webservice	
<input type="checkbox"/> Mail de contacto técnico	
Confirmar Datos  Salir	

Figura 24

El sistema confirma en pantalla que la actualización de datos fue aceptada e ingresada en nuestros sistemas (Figura 25), pudiendo imprimir la constancia del cambio (Figura 26).

Solicitud de Actualización Ingresada

 Su solicitud de Actualización de datos de fecha 10/11/2022 fue aceptada, con el Número de solicitud de modificación: 202204000114.



Software:

(Desarrollo propio eliminado)
(Proveedor del exterior ingresado: Proveedor 1)

¿Desea actualizar otros datos?

Si **No**



Figura 25

Fecha 09/07/2021


Ministerio
de Economía
y Finanzas | DGI DIRECCIÓN
GENERAL IMPOSITIVA



RUC: XXXXXXXXXX
Denominación: DGI RUC PRUEBA CEDE

Solicitud de Actualización de datos

Su solicitud de Actualización de datos de fecha 09/07/2021 fue aceptada, con el Número de solicitud de modificación:
202104020913.

Figura 26

Debe presionar “No” para finalizar el ingreso de datos y “Si” para actualizar algún otro dato (Figura 25).

2.2.3.- Modificación de datos informados

En caso de tener que realizar una modificación a los datos declarados de un Proveedor local o del exterior, debe seleccionar el dato Software y la opción “Modificar” (Figura 4) y posteriormente la opción “Actualizar” correspondiente al Software a modificar (Figura 27).

Actualización de datos

<input type="checkbox"/> Teléfono de contacto para CFE	0999999999
<input checked="" type="checkbox"/> Software	
<input checked="" type="radio"/> Desarrollo Propio <input type="radio"/> Externo	
Agregar Software	
Software agregados	
X 1 Proveedor del exterior	
Nombre Software xx Versión 1 Proveedor proveedor 1	
Actualizar	
Ver detalle soluciones y procesos	
X 2 Proveedor del exterior	
Nombre Software yy Versión 2 Proveedor proveedor 2	
Actualizar	
Ver detalle soluciones y procesos	
Cuadros informativos Declaración proveedores de SW	
Ver cuadro informativo	
<input type="checkbox"/> Dirección del Sitio Web del postulante - URL https://www.efactura.fff.uy	
<input type="checkbox"/> Mail de contacto con otros emisores electrónicos zzzz@dgi.fff.uy	
<input type="checkbox"/> URL para Webservice	
<input type="checkbox"/> Mail de contacto técnico	

Figura 27

El sistema despliega los datos declarados para el proveedor seleccionado permitiendo las modificaciones deseadas. Para visualizar los procesos declarados deberá presionar la opción “Ver Procesos” (Figura 28).

Seleccionando el botón “Modificar” (Figura 28) el sistema permite cambiar: Nombre del Software, versión y Ruc del proveedor local o Nombre del proveedor del exterior (Figura 29).

Actualización Software

Tipo	Proveedor del exterior	RUC	EXTERIOR	Modificar
Nombre	Software xx	Proveedor	Proveedor 1	
Versión	1.0			

[Nueva Solución](#)

Solución	Código de Producto	Nombre	Fecha desde	Fecha hasta		
ERP	2222	Soft1	11/11/2022	//		Ver Procesos

[Nuevo Proceso](#)

Proceso	Fecha desde	Fecha hasta	
---------	-------------	-------------	--

[Confirmar](#) [Salir](#)

Figura 28

Actualización Software

Tipo	Proveedor del exterior	RUC	EXTERIOR	Confirmar	Cancelar
Nombre	Software xx	Proveedor	Proveedor 1		
Versión	1.0				

[Solución](#) [Código de Producto](#) [Nombre](#) [Fecha desde](#) [Fecha hasta](#) [Ver Procesos](#)

[Nuevo Proceso](#)

[Proceso](#) [Fecha desde](#) [Fecha hasta](#)

[Confirmar](#) [Salir](#)

Figura 29

Para modificar datos de soluciones y/o procesos debe presionar el botón correspondiente.

Actualización Software

Tipo	Proveedor del exterior	RUC	EXTERIOR	Modificar
Nombre	Software xx	Proveedor	Proveedor 1	
Versión	1.0			

[Nueva Solución](#)

Solución	Código de Producto	Nombre	Fecha desde	Fecha hasta		
ERP	2222	Soft1	11/11/2022	//		Ver Procesos

[Nuevo Proceso](#)

Proceso	Fecha desde	Fecha hasta	
---------	-------------	-------------	--

1 Todo el proceso (origen de datos, generación, firma, envío, impresión, almacenamiento y publicación) 11/11/2022 //

[Confirmar](#) [Salir](#)

Figura 30

Si necesita declarar una solución nueva o un proceso nuevo, debe realizarlo a través de las opciones “Nueva Solución” o “Nuevo Proceso”.

Posteriormente debe seguir el procedimiento antes detallado para la confirmación de actualización de datos (Puntos 2.2.1.5 y/o 2.2.2.5)

2.2.4.- Baja de proveedor de Software

Para realizar la baja de un proveedor de software debe seguir los siguientes pasos:

2.2.4.1 Fecha de baja de la solución de software y sus procesos

Debe realizar una actualización de datos ingresando las fechas de la baja, siguiendo el procedimiento detallado en el punto 2.2.3 de este documento.

2.2.4.2 Baja del Proveedor de Software

Una vez confirmado el ingreso de los datos de las fechas de baja, corresponde realizar la baja del proveedor de Software. Cuando el sistema le consulta si desea actualizar otros datos en la pantalla “Solicitud de Actualización ingresada” (Figura 31), debe presionar “Si”:



Figura 31

El sistema despliega la pantalla inicial donde da la opción de seleccionar “Actualización de otros datos para CFE” (Figura 3) y en la pantalla siguiente el sistema despliega la información ya declarada por el emisor en “Software agregados”.

Importante:

Antes de dar de baja a un proveedor de Software, se recomienda verificar a través de la opción “Ver detalle soluciones y procesos” (Figura 32) que los datos del proveedor a bajar son correctos y que todas las soluciones y procesos tienen fecha de baja (Figura 33).

Actualización de datos

<input type="checkbox"/> Teléfono de contacto para CFE	0999999999
<input type="checkbox"/> Software	
Software agregados	
1 Proveedor del exterior Nombre Software yy Versión 1.0 Proveedor Proveedor 2	
Ver detalle soluciones y procesos	
2 Proveedor del exterior Nombre Software xx Versión 1.0 Proveedor Proveedor 1	
Ver detalle soluciones y procesos	
Cuadros informativos Declaración proveedores de SW	
Ver cuadro informativo	
<input type="checkbox"/> Dirección del Sitio Web del postulante - URL https://www.efactura.xxx.uy <input type="checkbox"/> Mail de contacto con otros emisores electrónicos zzzz@dgi.xxx.uy <input type="checkbox"/> URL para Webservice <input type="checkbox"/> Mail de contacto técnico	
Modificar Salir	

Figura 32

Actualización Software

Tipo	Proveedor del exterior	RUC	EXTERIOR	Modificar												
Nombre	Software xx	Proveedor	Proveedor 1													
Versión	1.0															
Nueva Solución <table border="1"> <thead> <tr> <th>Solución</th> <th>Código de Producto</th> <th>Nombre</th> <th>Fecha desde</th> <th>Fecha hasta</th> <th>Ver Procesos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ERP</td> <td>2222</td> <td>Soft1</td> <td>11/11/2022</td> <td>14/11/2022</td> <td>Ver Procesos</td> </tr> </tbody> </table>					Solución	Código de Producto	Nombre	Fecha desde	Fecha hasta	Ver Procesos	ERP	2222	Soft1	11/11/2022	14/11/2022	Ver Procesos
Solución	Código de Producto	Nombre	Fecha desde	Fecha hasta	Ver Procesos											
ERP	2222	Soft1	11/11/2022	14/11/2022	Ver Procesos											
Nuevo Proceso <table border="1"> <thead> <tr> <th>Proceso</th> <th>Fecha desde</th> <th>Fecha hasta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Todo el proceso (origen de datos, generación, firma, envío, impresión, almacenamiento y publicación)</td> <td>11/11/2022</td> <td>14/11/2022</td> </tr> </tbody> </table>					Proceso	Fecha desde	Fecha hasta	1 Todo el proceso (origen de datos, generación, firma, envío, impresión, almacenamiento y publicación)	11/11/2022	14/11/2022						
Proceso	Fecha desde	Fecha hasta														
1 Todo el proceso (origen de datos, generación, firma, envío, impresión, almacenamiento y publicación)	11/11/2022	14/11/2022														
Confirmar Salir																

Figura 33

Para dar de baja al proveedor debe presionar el botón la opción “Eliminar”, que en pantalla se observa como una cruz y posteriormente “Confirmar Datos” (Figura 34) para que los datos queden grabados.

Actualización de datos

<input type="checkbox"/> Teléfono de contacto para CFE	0999999999
<input checked="" type="checkbox"/> Software	
<input checked="" type="radio"/> Desarrollo Propio <input type="radio"/> Externo	
Agregar Software	
Software agregados	
* 1	Proveedor del exterior Nombre Software xx Versión 1.0 Proveedor Proveedor 1 Actualizar Ver detalle soluciones y procesos
* 2	Proveedor del exterior Nombre Software yy Versión 1.0 Proveedor Proveedor 2 Actualizar Ver detalle soluciones y procesos
Cuadros informativos Declaración proveedores de SW	
Ver cuadro informativo	
<input type="checkbox"/> Dirección del Sitio Web del postulante - URL	https://www.efactura.xxx.uy
<input type="checkbox"/> Mail de contacto con otros emisores electrónicos	zzzz@dgi.xxx.uy
<input type="checkbox"/> URL para Webservice	
<input type="checkbox"/> Mail de contacto técnico	

Confirmar Datos  **Salir**

Figura 34

El sistema confirma en pantalla que la actualización de datos fue aceptada e ingresada en nuestros sistemas, pudiendo imprimir la constancia del cambio.

3.- Consultas

Ingresando al portal e-Factura: <https://www.efactura.dgi.gub.uy/> a la opción: “Datos declarados” de los ambientes Homologación o Producción (Figura 35), puede consultar los datos ingresados actuales e históricos (Figura 36).

> Producción

Servicios

- Envíos**
 - Sobre
 - Reporte
 - Informe de Proveedores de Software [Nuevo](#)
- Consultas**
 - Envíos realizados
 - Envíos CFE/CFC
 - CFE Recibidos
 - Verificación CFE
 - Consulta del CAE Autorizado
 - e-mail de emisores
 - Datos declarados **→**
 - Consulta del mandante
 - Montos de reporte diario
 - Consulta de Informe de Proveedores de Software [Nuevo](#)

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

> Homologación
En este ambiente se accede a los módulos Postulación y Certificación para realizar respectivamente la solicitud de ingreso y las pruebas específicas que permiten alcanzar la calidad de emisor electrónico o certificar un nuevo CFE.

> Proveedor Habilitado
En este ambiente están disponibles las funcionalidades necesarias para que los proveedores de software realicen su inscripción en el Registro, y la administración de sus trabajos como Proveedor Habilitado.

Figura 35

> Producción

Datos declarados

RUT:	Denominación: DGI RUC PRUEBA CEDE				
Consulta Datos Emisor					
Fecha	14/07/2021				
Teléfono de contacto para CFE	xxxxxxxx Ver histórico				
Software	Software agregados <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Desarrollo propio</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Proveedor del exterior Nombre xxxx Versión 1.0 Proveedor exterior</td> </tr> </table>	1	Desarrollo propio	2	Proveedor del exterior Nombre xxxx Versión 1.0 Proveedor exterior
1	Desarrollo propio				
2	Proveedor del exterior Nombre xxxx Versión 1.0 Proveedor exterior				
Ver histórico					
Dirección del Sitio Web del emisor electrónico - URL: http://www.efactura.xxxx.uy Ver histórico					
Mail de contacto con otros emisores electrónicos: zzzz@dgi.xxxx.uy Ver histórico					
Mail de contacto DGI para CFE: d9489@dgi.gub.uy Ver histórico					

Figura 36

Ingresando a la opción “Ver histórico”, el sistema muestra todos los cambios realizados con las correspondientes fechas de inicio y fin.

Se observa en primer lugar el dato vigente con su correspondiente fecha de declaración y sin fecha de fin.

Datos Emisor		
Histórico Datos		
Inicio Vigencia Software		Fin Vigencia Software
14/11/2022 13:19:25		// 00:00:00
14/11/2022 12:34:33		14/11/2022 13:19:25
14/11/2022 12:25:11		14/11/2022 12:34:33
11/11/2022 17:13:56		14/11/2022 12:25:11

Figura 37

Presionando sobre el link de la columna “Inicio Vigencia Software” (Figura 37) muestra los datos de los proveedores de software y datos generales del Software declarado por el emisor (Figura 38).

Software	
Inicio Vigencia	14/11/2022 13:19:25
Fin Vigencia	// 00:00:00
Software agregados	
1	Proveedor del exterior Nombre Software yy Versión 1.0 Proveedor Proveedor 2 Ver detalle soluciones y procesos
Salir	

Figura 38

El detalle de las soluciones y procesos que cubre el software declarado se puede consultar presionando sobre el link “Ver detalle soluciones y procesos” (Figura 39).

Soluciones y procesos

Nombre	Software yy
Versión	1.0
Proveedor	Proveedor 2

Solución	Móvil: Facturación a través del celular
Código de Producto	5555
Nombre	Soft5
Fecha desde	14/11/2022
Fecha hasta	/ /

Proceso	Fecha desde	Fecha hasta
Todo el proceso (origen de datos, generación, firma, envío, impresión, almacenamiento y publicación)	14/11/2022	/ /

Cerrar

Figura 39

4.- Anexos

Para facilitar el ingreso de datos, adjuntamos las tablas con las distintas opciones de soluciones de Software y de los procesos intermedios que deben ejecutarse para cumplir correctamente con lo dispuesto por la Resolución de DGI Nº 798/2012, con una breve definición de cada opción.

4.1.- Tabla Soluciones de Software

Soluciones de software	
1	ERP – Sistema de gestión integral que resuelve toda o casi toda la operativa
2	Software de gestión
3	Software de facturación
4	Caja - Punto de venta
5	POS con incorporación de factura electrónica
6	E-commerce: venta Web
7	Móvil: facturación a través del celular
8	Soluciones móviles (tablets, PDAs, etc.)
9	Batch: emisión masiva de lotes
10	Middleware
99	Otros

- 1) **ERP:** Sistema de gestión integral que resuelve toda o casi toda la operativa de una empresa, pero no necesariamente provee o cuenta con un sistema middleware propio de facturación electrónica.
- 2) **Software de gestión:** Se trata de un sistema que cubre algunos procesos de la empresa, por ejemplo facturación, stock.
- 3) **Software de facturación:** Sin llegar a ser un software de gestión, es un sistema utilizado para resolver la generación de documentación relacionada al proceso de facturación de la empresa. Existe la posibilidad que reciba los datos para la generación de los CFEs de un sistema de gestión.
- 4) **Caja – Punto de venta:** Sistema tradicional de caja. Habitualmente interactúan con middlewares de facturación electrónica.
- 5) **POS con incorporación de factura electrónica:** Pequeña terminal que se utiliza para autorizar pagos de tarjetas de crédito y débito, además de la generación de CFEs. Interactúan con un middlewares de facturación electrónica.

- 6) **E-commerce:** Sistemas de factura electrónica que solucionan la generación de CFEs por ventas realizadas en la Web, tiendas electrónicas y venta online.
- 7) **Móvil:** Facturación a través del celular. Habitualmente interactúan con un middleware de facturación electrónica.
- 8) **Soluciones móviles (tablets, PDAs, etc.):** Facturación a través de otros dispositivos móviles. Habitualmente interactúan con un middleware de facturación electrónica.
- 9) **Batch:** Procesos automáticos que permiten emisión masiva y en lotes. Son utilizados principalmente cuando existen grandes volúmenes de facturación y su utilización habitualmente es fuera de línea.
- 10) **Middleware:** Software que asiste a otras aplicaciones o sistemas del contribuyente para implementar funcionalidades como validación, numeración, firma de CFE además de la interacción con DGI y otros emisores electrónicos. Consolida los CFE del contribuyente en un único punto central y construye el reporte diario a DGI.
- 99) **Otros:** Cualquier otro Software que actúe en el sistema de facturación electrónica y no pueda incluirse en las anteriores opciones.

4.2.- Tabla Procesos de Facturación Electrónica

Procesos de facturación electrónica	
1	Todo el proceso (origen de datos, generación, firma, envío, impresión, almacenamiento y publicación)
2	Origen de los datos para la generación del comprobante fiscal electrónico.
3	Generación del xml
4	Servicio de Firma de CFE
5	Envío del xml
6	Envío de reporte
7	Servicio de representación impresa
8	Almacenamiento de xml
9	Servicio de publicación de CFE en la Web
99	Otro

- 1) **Todo el proceso:** Cuando el Software cubre desde el origen de datos, generación del xml, firma del mismo, envío, impresión del CFE, almacenamiento del mismo y el servicio de publicación de los comprobantes en la Web.

- 2) Origen de los datos para la generación del comprobante fiscal electrónico:** Proceso por el cual se obtienen los datos necesarios para la generación del xml correspondiente al comprobante.
- 3) Generación del xml:** Proceso que permite la creación del archivo xml.
- 4) Servicio de firma del CFE:** Proceso de firma electrónica avanzada a los archivos xml relativos a los comprobantes.
- 5) Envío del xml:** Cuando el Software cubre el envío el xml correspondiente a los CFE a la DGI.
- 6) Envío de reporte:** Cuando el Software cubre el envío del reporte diario a la DGI.
- 7) Servicio de representación impresa:** Proceso de impresión en papel del contenido de un CFE, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos por la DGI.
- 8) Almacenamiento de xml:** Proceso que cumple con la obligación de almacenar y conservar en forma electrónica los CFE emitidos y recibidos.
- 9) Servicio de publicación de CFE:** Proceso que cumple con la obligación de publicar establecida en la Resolución de DGI 798/2012.
- 99) Otro:** cualquier otro proceso no detallado en los ítems anteriores.

Importante: Todos los procesos del 2 al 9 deben ser cubiertos por algún Software, pues son obligaciones del sistema de factura electrónica.