

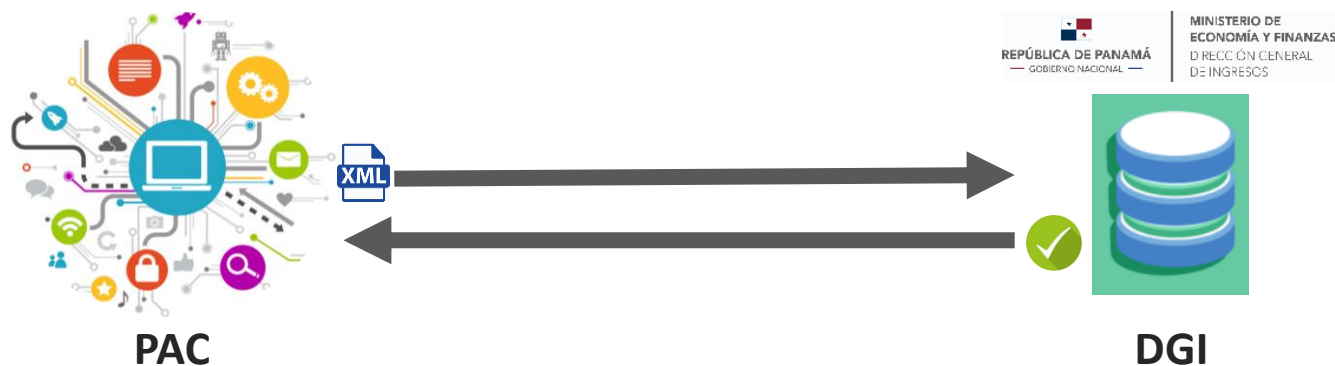
# FACTURA ELECTRÓNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

**Guía rápida de pruebas a realizar para la certificación de los PAC**

Julio, 2021

## PROCESO: Verificación de RUC y DV (PAC – DGI)

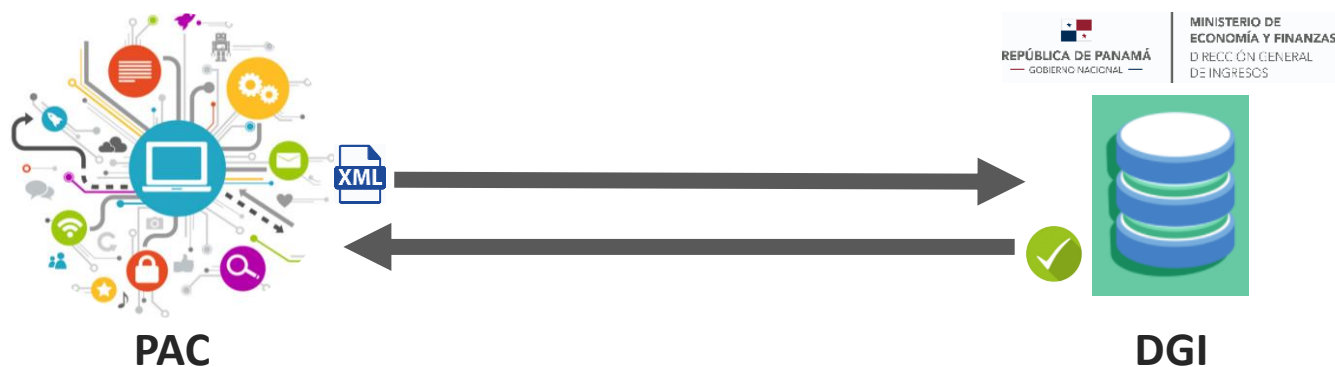


1. PAC verifica la existencia de que el contribuyente tiene una Resolución de Autorización de uso de Factura Electrónica mediante el web service RUC y DV en DGI.
2. DGI devuelve respuesta si tiene o no.

Para mayor detalle ver ficha técnica sección 11.5

El PAC deberá proporcionar los RUC de pruebas que va a utilizar para la generación de los escenarios de pruebas a la DGI.

## PROCESO: Afiliación y generación de código de seguridad QR



1. PAC realiza afiliación del Emisor.
2. El emisor confirma la afiliación en e-Tax2.0.
3. PAC solicita código de seguridad QR.
4. DGI envía respuesta con el código.

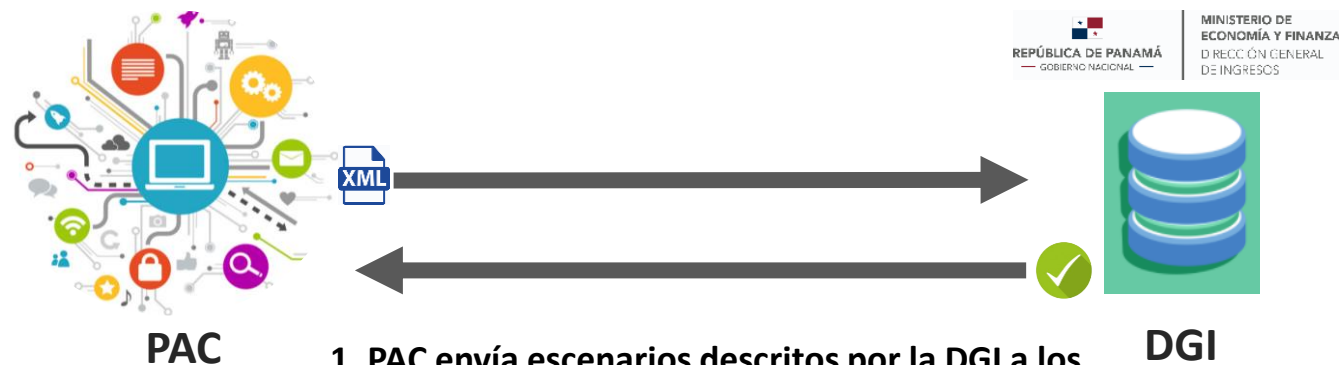
Para mayor detalle del Código QR, revisar en la sección 11.1 de la Ficha Técnica.

**\*\*El PAC deberá proporcionar los RUC de prueba que va a utilizar para la generación de los escenarios a la DGI.\*\***

## PROCESO: Recepción Individual (PAC – DGI)

Se debe obtener autorización de uso de los siguientes tipo de documentos  
Electrónicos INDIVIDUAL a continuación:

1. Facturas de operación interna
2. Notas de debito
3. Notas de crédito.
4. Documentos electrónicos con las distintas tasas de ITBMS.
5. Documentos electrónicos con ISC.
6. Documentos electrónicos con otros tipos de impuestos (OTI).
7. Documentos electrónicos con retenciones.
8. Documentos electrónicos de Exportación
9. documentos electrónicos con grupo de autorizado a descargar archivos de la FE y sus eventos.
10. Documentos electrónicos de Medicamentos.
11. Documentos electrónicos a precio 0.00 (muestras, regalos, etc.)
12. Documentos electrónicos con descuentos a precio unitario
13. Documentos electrónicos con acarreos individuales y totalizado.
14. Documentos electrónicos a Contribuyente, gobierno, consumidor Final y extranjero.
15. Revisión del cálculo de las operaciones de la factura, utilizando de 2 a 6 decimales.
16. Revisión de generación de facturas con información del pedido a nivel de items.
17. Documentos electrónicos con información del pedido en el total de la factura
18. Documentos electrónicos con información de logística
19. Documentos electrónicos con identificación del local de entrega
20. Documentos electrónicos con pago a plazos (30,60,90 días)
21. Documentos electrónicos a plazos con pago adelantado (0, 30, 60)
22. Documentos electrónicos con más de 100 ítems de envío individual y en lote.
23. Documentos electrónicos en escenarios de contingencia.



1. PAC envía escenarios descritos por la DGI a los web services correspondientes (individual, lotes y consultas).
2. PAC presenta a la DGI informe de evidencia de las pruebas realizadas.

Otros escenarios para completar:

- a. Solicitud de afiliación y de código de seguridad
- b. Procesar eventos de anulación y manifestación.
  1. Confirmación de los Datos de la Operación
  2. Confirmación de la Operación
  3. Confirmación de la Transacción
  4. Cancelación del Negocio
  5. Desconocimiento de la Operación
- c. Generar la representación gráfica en formato PDF para todos los documentos certificados.
- d. Obtener acuse de recibo sin errores para todos los casos.
- e. Consultas a WS de consulta de CUFE, criterio y RUC.

## PROCESO: Recepción Eventos (PAC – DGI)



1. PAC envía escenarios de eventos descritos por la DGI al web services correspondiente.
  2. PAC presenta a la DGI informe de evidencia de las pruebas realizadas.
- Para mayor información verificar en la ficha técnica PAC, sección 11.4

Procesar eventos de anulación y manifestación.

1. Confirmación de los Datos de la Operación
2. Confirmación de la Operación
3. Confirmación de la Transacción
4. Cancelación del Negocio
5. Desconocimiento de la Operación

## PROCESO: Consulta por Criterio (PAC – DGI)



### Verificaciones por Parte DGI

1. La DGI enviará consulta a su servicio de consulta por criterio.
2. PAC responde a la consulta.

Para mayor detalle ver ficha técnica sección 5.9

## PROCESO: Consulta por CUFE (PAC – DGI)



### Verificaciones por Parte DGI

1. La DGI enviará una consulta por CUFE a su servicio.
2. PAC responde a la consulta.

Para mayor detalle ver ficha técnica sección 5.4

## PROCESO: Lotes (PAC – DGI) - PROXIMAMENTE

Se debe obtener autorización de uso de los siguientes tipo de documentos

Electrónicos en LOTE a continuación:

1. Facturas de operación interna
2. Notas de debito
3. Notas de crédito.
4. Documentos electrónicos con las distintas tasas de ITBMS.
5. Documentos electrónicos con ISC.
6. Documentos electrónicos con otros tipos de impuestos (OTI).
7. Documentos electrónicos con retenciones.
8. Documentos electrónicos de Exportación
9. documentos electrónicos con grupo de autorizado a descargar archivos de la FE y sus eventos.
10. Documentos electrónicos de Medicamentos.
11. Documentos electrónicos a precio 0.00 (muestras, regalos, etc.)
12. Documentos electrónicos con descuentos a precio unitario
13. Documentos electrónicos con acarreos individuales y totalizado.
14. Documentos electrónicos a Contribuyente, gobierno, consumidor Final y extranjero.
15. Revisión del cálculo de las operaciones de la factura, utilizando de 2 a 6 decimales.
16. Revisión de generación de facturas con información del pedido a nivel de items.
17. Documentos electrónicos con información del pedido en el total de la factura
18. Documentos electrónicos con información de logística
19. Documentos electrónicos con identificación del local de entrega
20. Documentos electrónicos con pago a plazos (30,60,90 días)
21. Documentos electrónicos a plazos con pago adelantado (0, 30, 60)
22. Documentos electrónicos con más de 100 ítems de envío individual y en lote.
23. Documentos electrónicos en escenarios de contingencia.



PAC envía lote conforme a los escenarios provistos por la DGI.

Para mayor detalle ver ficha técnica sección 11.3



## ESCENARIOS DE PRUEBAS DGI-PAC



Otros escenarios para completar:

- a. Verificar afiliación y solicitud de código de seguridad.
- b. Procesar eventos de anulación y manifestación.
  1. Confirmación de los Datos de la Operación
  2. Confirmación de la Operación
  3. Confirmación de la Transacción
  4. Cancelación del Negocio
  5. Desconocimiento de la Operación
- c. Verificar la representación gráfica en formato PDF para todos los documentos certificados.
- d. Obtener acuse de recibo sin errores para todos los casos.
- e. Consultas a WS de consulta de CUFE, criterio y RUC.

**DGI aplicará los escenarios provistos a los servicios que el PAC pondrá a disposición del contribuyente.**

**Se debe obtener autorización de uso de los siguientes tipo de documentos Electrónicos INDIVIDUAL Y EN LOTE a continuación:**

1. Facturas de operación interna
2. Notas de debito
3. Notas de crédito.
4. Documentos electrónicos con las distintas tasas de ITBMS.
5. Documentos electrónicos con ISC.
6. Documentos electrónicos con otros tipos de impuestos (OTI).
7. Documentos electrónicos con retenciones.
8. Documentos electrónicos de Exportación
9. documentos electrónicos con grupo de autorizado a descargar archivos de la FE y sus eventos.
10. Documentos electrónicos de Medicamentos.
11. Documentos electrónicos a precio 0.00 (muestras, regalos, etc.)
12. Documentos electrónicos con descuentos a precio unitario
13. Documentos electrónicos con acarreos individuales y totalizado.
14. Documentos electrónicos a Contribuyente, gobierno, consumidor Final y extranjero.
15. Revisión del cálculo de las operaciones de la factura, utilizando de 2 a 6 decimales.
16. Revisión de generación de facturas con información del pedido a nivel de items.
17. Documentos electrónicos con información del pedido en el total de la factura
18. Documentos electrónicos con información de logística
19. Documentos electrónicos con identificación del local de entrega
20. Documentos electrónicos con pago a plazos (30,60,90 días)
21. Documentos electrónicos a plazos con pago adelantado (0, 30, 60)
22. Documentos electrónicos con más de 100 ítems de envío individual y en lote.
23. Documentos electrónicos en escenarios de contingencia.