



Rutinas de trabajo aplicadas al control de e-Facturas

	Información de referencia
Nombre del documento y ubicación	GFE_OpusGfeRutinasdeControl.pdf en: Wiki en el capítulo Módulos y Aplicaciones sub-capítulo e-Factura Wiki en el capítulo Manuales de Usuario \\Opus\documentacion\Manuales_Opus
Autores responsables	Testing & Gestión Documental de Opus Software®
Fecha de creación	14/09/2015
Versión	1.0
Módulo al que pertenece	Manejador de Documentos y el asistente GFE
Propósito	Guía de referencia sobre rutinas diarias de seguimiento de la Facturación Electrónica para el usuario del sistema, destinadas al control tanto en la emisión como en la recepción de documentos y el envío de reportes diarios.
Última revisión	06/07/2016

Publicado por



Testing & Gestión Documental

de Opus Software®

Copyright 2015, Opus Software®

Última revisión Julio, 2016

1. Introducción

Es importante poner en conocimiento de quienes tengan a su cargo la planificación de procesos y recursos de las empresas que decidan unirse a este cambio, los nuevos procedimientos que deberán adoptar correspondientes al ciclo operativo del régimen de facturación electrónica.

Será necesario modificar los procesos y controles, incorporando nuevas rutinas de trabajo en el área administrativa.

Establecemos en el siguiente documento, una serie de **rutinas diarias de seguimiento** de la Facturación Electrónica para el usuario del sistema, destinadas al control tanto en la emisión como en la recepción de documentos y el envío de reportes diarios.

2. Descripción y objetivos de las rutinas de control

2.1 Consultar los CFE generados

Cuando generamos un documento mediante el manejador de documentos como entrada al asistente GFE, este se encarga de gestionarlo ya sea con la firma electrónica, incluyéndolo en el sobre electrónico y reportándolo detalladamente a DGI para su validación final.

Cada una de estas tareas internas del sistema genera diferentes estados de los CFE generados.

El estado representa si el documento no ha sido procesado, si se ha intentado generar el CFE pero ha quedado con error, si se ha podido generar el CFE en forma satisfactoria y si ha sido almacenado en el servidor, etc.

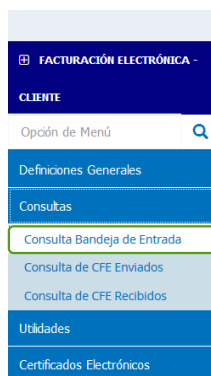
Los comprobantes emitidos en el día deberán ser consultados para conocer los posibles estados, sobre todos los que son motivo de alerta y tomar las medidas correctivas de ser necesarias que permitan generar el CFE satisfactoriamente.

Desde la aplicación Facturación Electrónica-Cliente se podrá realizar una serie de consultas disponibles

Luego que el usuario ha ingresado se debe seleccionar la aplicación **Facturación Electrónica - Cliente** como se muestra en la imagen



Respecto a la **Consulta de los CFE Generado (o Bandeja de Entrada)**, ésta permite conocer el estado de los documentos que ya fueron procesados por GFE y se procedido a su remisión a los restantes actores del sistema, si está pendiente de procesar, si ya fue procesado, si fue procesado con error, etc.



Se permite realizar la búsqueda filtrando los CFE por distintos parámetros (**filtros por fecha, tipo, serie, comprobante, etc**).

Es posible también **ordenar** los documentos por distintos atributos en la grilla donde son visualizados

En el ejemplo se observa la aplicación de un **filtro por Fecha** para ello basta seleccionar el filtro clickeando la opción de estado y luego **rangear las fechas deseadas**.

Se deberá analizar la columna **Estado Actual** que permite determinar la situación en la que se encuentra el CFE mediante la información de las notificaciones provenientes de DGI o Receptores.

Consulta de CFE Generados

Ordenado por Fecha

Filtros

Fecha Tipo Serie Comprobante Receptor Sucursal P. Emisión Generado Moneda Estado Est. Rec. Tipo ERP Serie E

Comp. ERP Total a Pagar (Total) Total Retenido (Total)

Fecha Desde (>=): 15/06/2016

Fecha Hasta (<=): 04/07/2016

Acción	Fecha	Tipo	Serie	Comprobante	Nombre Receptor	Documento ERP	Fch. Generado	Estado Actual	Estado Recepto
Representación impresa	15/06/2016	NC e-Factura	A	5	CLIENTE UNOOOOOOOOO	90377467NC-061516175637	15/06/2016 18.04	Confirmado DGI	No Requiere Envío
Representación impresa	16/06/2016	e-Ticket	A	63	CLIENTE 2	00451867FA-061616114954	16/06/2016 11.58	No Requiere Envío a DGI	No Requiere Envío
Representación impresa	16/06/2016	e-Factura	A	326	CLIENTE 2	00451767FA-061616115646	16/06/2016 12.04	Confirmado DGI	No Requiere Envío
Representación impresa	17/06/2016	e-Ticket	A	65	CLIENTE 2	00386968fa-061716163703	17/06/2016 16.45	No Requiere Envío a DGI	No Requiere Envío

Se debe verificar en el día en que se está trabajando, que todos los documentos bajo la columna **Estado Actual** presenten algunos de los estados siguientes que indican si se ha podido generar el CFE en forma satisfactoria y si ha sido almacenado en el servidor y validado por DGI:

- ✓ Confirmado DGI
- ✓ Acuse de Recibo DGI
- ✓ No requiere Envío a DGI

Si están en otro estado se debe chequear que es lo que sucedió con ese o esos documentos, reconocida la falla, hay que corregirlo y/o generarlo y enviarlo nuevamente a DGI. Por ej., se podrá regenerar el comprobante seleccionado, siempre y cuando el mismo que haya quedado en estado **Registrado en Bandeja - Error** o **Firmado - Error** o bien eliminarlo en este último caso.

Estados posibles que son motivo de seguimiento o alerta:

- Registrado en bandeja (estado inicial)
- Registrado en bandeja – Error
- Firmado Ok
- Firmado – Error
- Registrado en servidor
- Confirmado DGI
- Rechazado DGI
- Anulado ERP
- Anulado registrado en el servidor
- Observado DGI
- Confirmado ERP
- Confirmado ERP registrado en el servidor
- Para revisión
- Anulado Interno
- No requiere envío ERP

La descripción más detallada de los estados y su posible solución se podrá consultar en la tabla de estados de alerta bajo los cuales se deben corregir los CFE y Reportes Diarios que se describe más adelante. Es posible que no todas las causas de rechazo correspondan a alguno de estos estados. Existen motivos de fuerza mayor que originan fallas graves, como lo es un corte de energía que puede llegar a alterar la información de las bases de datos y generar un rechazo cuya causa no sea detectada con claridad.

Es posible realizar **acciones correctivas adicionales** que están a disposición desde la aplicación **Facturación Electrónica – Servidor**.

En este ambiente es posible efectuar la tarea **Consulta de CFE Enviados**



The screenshot displays the 'Consulta de CFE Enviados' application. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: 'Definiciones Generales', 'Consultas' (highlighted with a red arrow), 'Utilidades', and 'Reportes'. The main area is titled 'Consulta de CFE Enviados' and includes a search bar with 'Ordenado por' set to 'Fecha/Tipo/Serie/Comprobante'. Below the search bar, there are filter tabs: 'Fecha', 'Tipo', 'Serie', 'Comprobante', 'Receptor', 'Generado', 'Sucursal', 'P. Emisión', 'Moneda', and 'Estado'. The 'Fecha' filter is active, showing 'Fecha Desde (>=): 04/07/2016' and 'Fecha Hasta (<=): 04/07/2016'. A 'Buscar' button is located on the right. A blue box highlights the action icons, with lines pointing to 'Enviar a Receptor' (blue) and 'Anular Documento' (red).

Será posible **Anular** el CFE seleccionado (o sea cambiar el estado a “Anulado Interno”), o **Enviar** siempre y cuando el estado del mismo sea *Para Revisión*.

2.2 Consultar los CFE recibidos

Como Receptor, las acciones posibles son:

1) Validar y almacenar los CFE de los emisores externos si son validos según su criterio

En este caso el Receptor Electrónico debe consultar y hacer la validación según su conformidad, de los CFE recibidos.

En el caso de la [Consulta de CFE Recibidos](#), la consulta permite buscar filtrando por diferentes parámetros (similares a los de la consulta de CFE generados), los CFE recibidos desde emisores externos.

A las opciones disponibles para el caso de los CFE generados, se le agrega la posibilidad de consultar si el CFE está aceptado por DGI. Adicionalmente, el estado de los CFE indica si los mismos fueron procesados por el ERP o no.

La consulta de los CFE Recibidos, permite buscar filtrando por diferentes parámetros (similares a los de la Consulta de los CFE Generados)



2) Enviar al Emisor acuse de aceptación y recibo del sobre y de los CFE

Para confirmar la aceptación del CFE, el botón [Confirmar CFE](#) permite cambiar el estado del CFE seleccionado a "Confirmado" o sea que mediante esta acción se acepta el comprobante recibido.

3) Enviar al Emisor acuse de rechazo del sobre y de los CFE

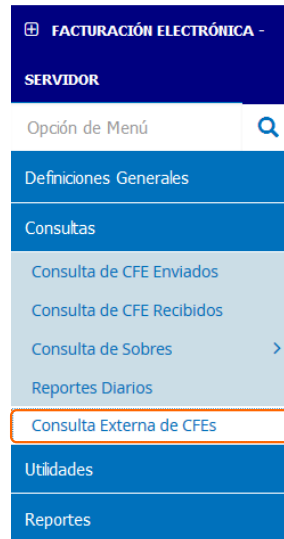
En caso de rechazar el CFE, el botón [Rechazar CFE](#), permite cambiar el estado del CFE seleccionado a "Rechazado" o sea que mediante esta acción se rechaza el comprobante recibido.

En los casos 2) y 3) debe entregar al emisor electrónico(proveedor) un primer acuse de recibo o rechazo del sobre y, en un plazo máximo de veinte días corridos, un segundo acuse de recibo o rechazo de cada uno de los CFE que contiene el sobre, por correo electrónico.

4) La **Consulta Externa** permite consultar en la web los CFE publicados tanto por parte de la DGI como por el Emisor en sus sitios web correspondientes y podrá así rechazar o validar el CFE.

Este tipo de consulta se ejecuta por **FACTURACIÓN ELECTRONICA - SERVIDOR**.

Para el caso de las **Consultas Externas de CFEs**, se despliega el siguiente formulario a partir del cual se podrá generar la representación impresa del CFE deseado, validando en la web de DGI tanto los CFE recibidos como los enviados.



Se deberá ingresar la información correspondiente al CFE que desea generar su representación impresa y GFE desplegará el archivo PDF correspondiente según la rutina de impresión configurada en el sistema (estándar o personalizada al cliente). En la consulta de los CFE Recibidos es importante el hecho de que los mismos pueden ser impresos para su posterior registración en el ERP.

de Facturación Electrónica **Consulta de comprobante fiscal electrónico**

Datos a consultar:

Empresa:	Datalogic
Tipo:	[Seleccione]
Serie:	
Número:	0
Monto Total:	0,00
Código de Seguridad:	

El código de seguridad es el NISS

2.3 Consultar los Reportes diarios

Los comprobantes emitidos en el día, además de ser enviados a la DGI al momento de su emisión en los casos que corresponda, deberán ser informados mediante el envío de un Reporte Diario firmado electrónicamente. Dicho archivo debe ser enviado a DGI dentro de las primeras 18 horas del día hábil siguiente a la operación.

Desde la aplicación **Facturación Electrónica-Servidor** se podrá realizar la consulta a los Reportes Diarios

Luego que el usuario ha ingresado se debe seleccionar la aplicación **Facturación Electrónica - Servidor** como se muestra en la imagen



En el caso de consultar **Reportes Diarios**, desde Facturación Electrónica – Servidor, la consulta permite obtener los informes diarios generados.

Se debe verificar que el reporte del día anterior este enviado a DGI con el Estado **"Acuse de Recibido DGI"**.



En este caso, los **filtros** por los cuales se puede focalizar la consulta son: Fecha, Secuencial, Fecha y Hora de Generado y Estado, pudiendo adoptar los reportes siguientes valores: Generado, Acuse Recibo DGI, Pendiente de Envío, Rechazado por DGI, Procesado, En Gestión y Reliquidado.

Se debe verificar que el reporte del día anterior este enviado a DGI: Estado **Acuse de Recibido DGI**. Si se encuentra en otro estado o no esta, hay que corregirlo y/o generarlo y enviarlo nuevamente a DGI.

Los posibles estados que son motivo de alerta y seguimiento son:

Generado
Pendiente de Envío
Rechazado por DGI

Consulta de Reportes Diarios

Ordenado por Fecha/Secuencial

Filtros

Fecha Desde (>=): 01/07/2016

Fecha Hasta (<=): 06/07/2016

Buscar

Acción	Fecha	Secuencial	Fecha y Hora Enviado	Estado
Representación Impresa	01/07/2016	1	06/07/2016 11:00:13	Acuse Recibo DGI
Representación Impresa	02/07/2016	1	06/07/2016 11:00:17	Acuse Recibo DGI
Representación Impresa	03/07/2016	1	06/07/2016 11:00:20	Acuse Recibo DGI

En caso de verificar que el reporte registra algún estado diferente del mencionado o un motivo de rechazo, se deberá visualizar el acuse por parte de D.G.I.

Consulta de Reportes Diarios

Ordenado por Fecha/Secuencial

Filtros

Fecha Desde (>=): 01/04/2015

Fecha Hasta (<=): 18/05/2015

Buscar

Acción	Fecha	Secuencial	Fecha y Hora Enviado	Estado
Representación Impresa	15/04/2015	1	22/04/2015 16:00:11	Acuse Recibo DGI
Representación Impresa	16/04/2015	1	22/04/2015 16:00:15	Acuse Recibo DGI
Representación Impresa	17/04/2015	1	22/04/2015 16:00:18	Acuse Recibo DGI
Representación Impresa	18/04/2015	1	22/04/2015 16:00:22	Acuse Recibo DGI
Representación Impresa	19/04/2015	1	22/04/2015 16:00:26	Acuse Recibo DGI
Representación Impresa	20/04/2015	1	22/04/2015 16:00:29	Acuse Recibo DGI
Representación Impresa	21/04/2015	1	22/04/2015 16:00:33	Acuse Recibo DGI
Representación Impresa	22/04/2015	1	23/04/2015 10:22:19	Acuse Recibo DGI
Representación Impresa	23/04/2015	1	// 00:00:00	Generado
Representación Impresa	24/04/2015	1	// 00:00:00	Generado

Clickamos en el check box a la izquierda, el reporte rechazado. Se abre la lista en el combo box y seleccionamos Visualización Acuse.

Consulta de Reportes Diarios

Ordenado por Fecha/Secuencial

Filtros

Fecha Desde (>=): 01/04/2015

Fecha Hasta (<=): 18/05/2015

Buscar

Acción	Fecha	Secuencial	Fecha y Hora Enviado	Estado
Visualizar Acuse	15/05/2015	1	18/05/2015 12:01:32	Acuse Recibo DGI
Representación Impresa	16/05/2015	1	17/05/2015 06:00:06	Acuse Recibo DGI
Regenerar Reporte Historial Estados	17/05/2015	1	18/05/2015 06:00:07	Acuse Recibo DGI

Se abre con >> la visualización impresa del reporte para ver en detalle los comprobantes con los acuses de DGI.

Si el reporte trae un motivo de error, lo debemos corregir y si no tiene ninguna referencia (generalmente sucede por problemas en DGI) lo generamos nuevamente y lo enviamos (va a reenviarse con secuencial 2)



Consulta de
Página: 1 de 1
Tamaño automático

GFE

EMISOR

RUC: 211521490012
 Fecha Resumen: 17/09/15
 Secuencia: 1

Fecha y Hora Firma: 18/09/2015 06:00:05
 Cantidad de Comprobantes: 9

Detalle de Comprobantes Emitidos

101 - e-Ticket

Fecha: 17/09/2015
 Sucursal: 5

Tot. No Grav.	Tot. Export.	Tot. Imp. Perc.	Tot. IVA Susp.	Tot. T/Min.	Tot. T/Bas.	Tot. T/Otra
450.00	0.00	0.00	0.00	2030.00	2300.00	0.00
IVA T/Min.	IVA T/Bas.	IVA T/Otra	Tasa Min.	Tasa Bas.	Total Monto	Total Retenido
203.00	506.00	0.00	10.00	22.00	5489.00	0.00

Cantidad de Documentos:

Docs. Utilizados	Docs. > 10.000 UI	Docs. Anulados	Docs. Emitidos
3	0	0	3

Documentos Utilizados:

A	6/	8

111 - e-Factura

Fecha: 17/09/2015
 Sucursal: 5

Filtros

Fecha

Fecha Des

Fecha Has

Acción

Representación Imp

Representación Imp

Representación Imp

Representación Imp

Tabla de estados de alerta bajo los cuales se deben corregir los CFE y Reportes Diarios

Tipo de alerta	Descripción	Solución
Documento Para Revisión	Se trata de un CFE enviado para validación pero el resultado de la revisión (recibido, rechazado u observado) aún no ha sido asignado por la DGI	Esperar concluir la revisión, puede que la comunicación con DGI esté momentáneamente desconectada o saturada.
No se han podido enviar los CFE/CFC pendientes a DGI	Falla en la comunicación de GFE Servidor con DGI	Esperar reconexión con DGI y reenviar los CFE . Si el tiempo en la falla es extenso o el emisor no puede utilizar su sistema, debe comunicarle a DGI tal situación utilizando el formulario "Comunicación de contingencia", disponible en el Portal de e Factura/Contingencia. En el momento que ocurre la falla envía el formulario marcando la opción "Entrada en contingencia de Envíos" y en ocasión de superar el referido evento envía un nuevo formulario marcando la opción "Salida de contingencia de Envíos"
No se pudo Enviar Reporte Diario a DGI	Falla en la comunicación de GFE Servidor con DGI	Esperar reconexión con DGI. Verificar el estado del reporte desde la consulta de reportes y según el caso puede que se tenga que volver a enviar
Error en acuse de Reporte Diario por DGI	Al enviar un Reporte Diario a DGI, la DGI devuelve un código de error de rechazo del reporte.	Rever alguno de estos motivos de rechazo posibles: <ul style="list-style-type: none"> . Formato del archivo no es el indicado . No coincide RUC en reporte Certificado o envío . Firma o Certificado electrónico no son válidos . No cumple validaciones según Formato del Reporte . La secuencia indicada en el reporte no es correcta <p>Se recomienda realizar la consulta diaria de los CFE validados en el ambiente GFE Cliente y visualizar el estado con el motivo del rechazo, , identificar el error, corregirlo y reliquidar el reporte</p>
Rechazo de CFE por DGI	Al momento de recibir la confirmación de DGI de un CFE, la DGI retorna un código de error.	Rever alguno de estos motivos de rechazo posibles: <ul style="list-style-type: none"> .Tipo y N° de CFE ya fue reportado como anulado o ya existe en los registros o no se corresponden con el CAE . Firma electrónica no es válida . No cumple validaciones de Formato de comprobantes . Fecha Firma de CFE no se corresponde con fecha CAE . No coincide RUC emisor de CFC y Complemento Fiscal. Orden de Compra vencida . Mercadería en mal estado . Proveedor inhabilitado por organismo de contralor . Contraprestacion no recibida . Diferencia precios y/o descuentos . Factura con error en los cálculos . Diferencia con plazos <p>Se recomienda realizar la consulta diaria de los CFE validados en el ambiente GFE Cliente y visualizar el estado con el motivo del rechazo</p> <p><i>Siempre que un CFE es rechazado por DGI, debe ser anulado en Opus ERP, verificar el error y volver a confeccionar el CFE nuevamente en forma correcta.</i></p>
Observación de CFC por DGI	Al momento de recibir la confirmación de DGI de un CFC, la DGI retorna un código de error	Rever alguno de estos motivos de rechazo posibles: <ul style="list-style-type: none"> . Tipo y N° de CFC ya existe en los registros . Constancia no autorizada según registros . Firma electrónica no es válida . No cumple validaciones de Formato comprobantes . No coincide RUC emisor de CFC y Complemento Fiscal <p>Se recomienda realizar la consulta diaria de los CFC validados en el ambiente GFE Cliente y visualizar el estado con el motivo del rechazo.</p> <p>Las observaciones no son motivo de anulación de documento</p>



Tipo de alerta	Descripción	Solución
Rechazo de sobre por Receptor	Al momento de enviar al receptor un sobre, se recibe el acuse de recibo, en caso de error se produce esta alerta	Rever alguno de estos motivos de rechazo posibles: <ul style="list-style-type: none"> . Formato del archivo no es el indicado . No coincide RUC de Sobre, Certificado, envío o CFE . Certificado electrónico no es válido . No cumple validaciones según Formato de sobre . No coinciden cantidad CFE de carátula y contenido . No coinciden certificado de sobre y comprobantes . Sobre enviado supera el tamaño máximo admitido Se recomienda realizar la consulta diaria de los CFE validados en el ambiente GFE Cliente y visualizar el estado con el motivo del rechazo (Hay que ver si no tienen Rondanet o algún sistema similar)
Rechazo CFE por Receptor	Al momento de recibir la confirmación de cada CFE por parte del receptor se recibe un error	Rever alguno de estos motivos de rechazo posibles: <ul style="list-style-type: none"> . Tipo y N° de CFE ya fue reportado como anulado o ya existe en los registros o no se corresponden con el CAE . Firma electrónica no es válida . No cumple validaciones de Formato de comprobantes . Fecha Firma de CFE no se corresponde con fecha CAE . No coincide RUC emisor de CFC y Complemento Fiscal. . Orden de Compra vencida . Mercadería en mal estado . Proveedor inhabilitado por organismo de contralor . Contraprestacion no recibida . Diferencia precios y/o descuentos . Factura con error en los cálculos . Diferencia con plazos Se recomienda realizar la consulta diaria de los CFE validados en el ambiente GFE Cliente y visualizar el estado con el motivo del rechazo.
Sobre recibido de un Receptor ya existe	Puede que en la bandeja de intercambio XML se reenvíe con el nombre del archivo duplicado. No es	Puede que no sea nuestro caso pues no enviamos bandejas de intercambio, sino WS
Documento Recibido fue Rechazado por DGI		
Error al Firmar o validar un CFE	Posible error en el certificado, en su instalación o en su parametrización que no ha permitido generar la firma en el documento	

Todas estas acciones de control, también se pueden validar en el Portal e-Factura de DGI destinada a facturación electrónica (<https://www.efactura.dgi.gub.uy/>) .

A continuación haremos una reseña de estas tareas de consulta que permiten verificar el estado de los envíos con el nivel de detalle provisto por D.G.I. con el objetivo de obtener una mejor aclaración de los motivos de rechazo de los CFE.

2.4 Consultas de envíos desde el Portal e-Factura de D.G.I.

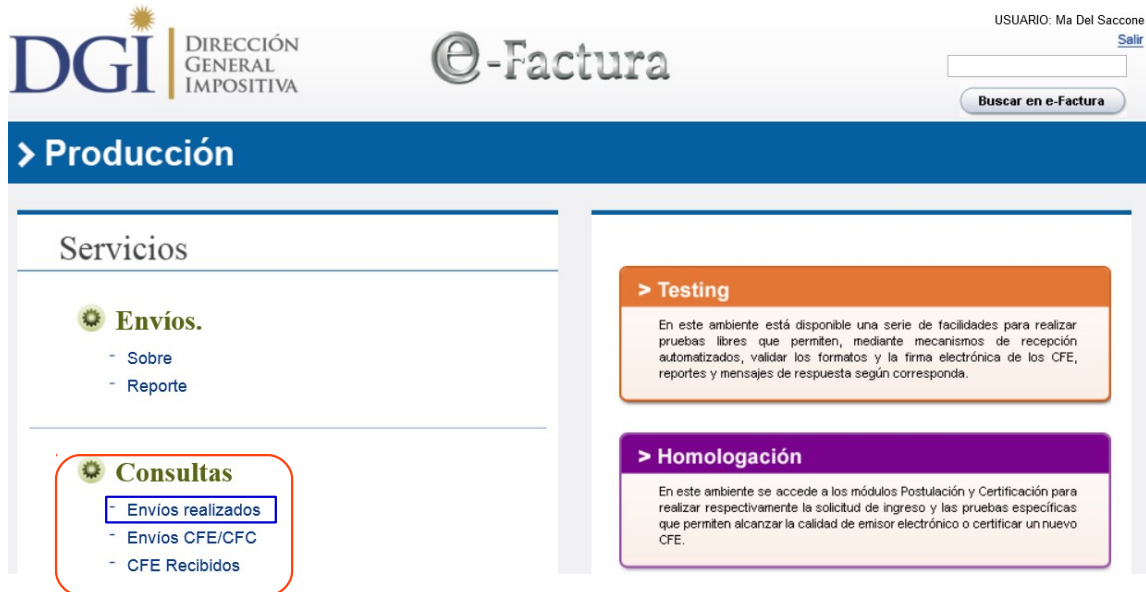
En otro entorno de verificación, acceder al portal de D.G.I. www.efactura.dgi.gub.uy e ingresar a e-Factura con RUT, C.I. y Clave asignados a la persona autorizada de la empresa.

Dentro del portal, se tiene acceso a una interfaz de consultas para verificar el estado de los envíos.



The screenshot shows the homepage of the e-Factura portal. At the top, there is a navigation bar with the DGI logo (DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA) and the e-Factura logo. Below the navigation bar, there is a main content area with a large blue banner that says "Bienvenidos al Sistema e-Factura". To the right of the banner, there is a login form titled "Ingresar a e-Factura" with fields for R.U.T., C.I., and Clave, and an "Ingresar" button. The banner also includes a video player and a "leer +" link.

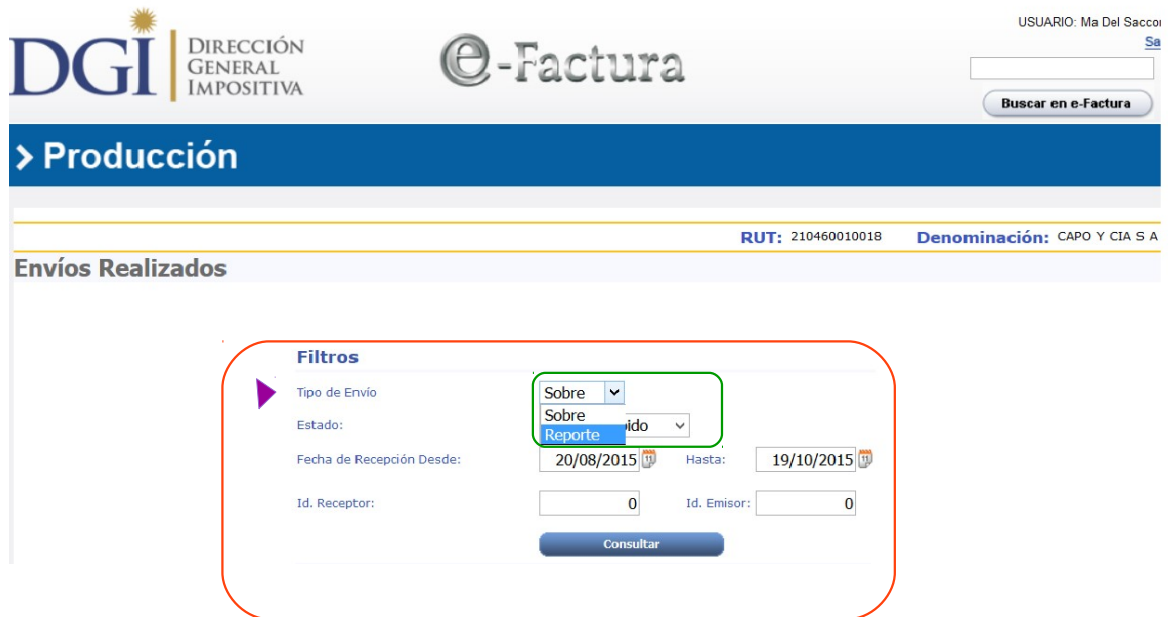
Una vez posicionados frente a la interfaz de **>Producción** realizar las **consultas de los CFE y CFC realizados, enviados, recibidos, verificación de CFE, consulta de CAE y otros.**



The screenshot shows the 'Producción' section of the e-Factura portal. The user is logged in as 'USUARIO: Ma Del Saccone'. The page features a navigation bar with the DGI logo and the e-Factura logo. Below the navigation bar, there is a main content area with a blue header that says '> Producción'. The page is divided into two main sections: 'Servicios' and 'Consultas'. The 'Servicios' section includes a 'Envíos' menu with options for 'Sobre' and 'Reporte'. The 'Consultas' section is highlighted with a red box and includes a menu with options for 'Envíos realizados', 'Envíos CFE/CFC', and 'CFE Recibidos'. On the right side, there are two informational boxes: 'Testing' and 'Homologación', both with orange headers. The 'Testing' box describes the availability of facilities for testing, and the 'Homologación' box describes the process of certification and homologation.

En la [consulta de envíos realizados](#), es posible realizar consultas sobre el [Tipo de Envío](#), entre los que se encuentran los [Sobres](#) y [Reportes enviados](#) a los distintos receptores.

Ingresar los Filtros, seleccionar desde el combo box [Tipo de Envío](#) el sobre o el reporte enviado, esto requiere además del ingreso del rango de fechas de emisión así como de los Identificadores del receptor y emisor que aparecieron en la visualización impresa de los CFE enviados en el Reporte, desde la aplicación GFE-Server (ver más arriba) o no seleccionar receptor y emisor (digitar 0 en ambos casos) lo que seleccionará todos los reportes en el rango de fechas.



The screenshot shows the 'Envíos Realizados' (Delivered Shipments) section of the e-Factura system. At the top left is the DGI (Dirección General Impositiva) logo. The user is logged in as 'Ma Del Saccoi'. The page displays the RUT (210460010018) and Denominación (CAPO Y CIA S A). The main content area is titled 'Envíos Realizados' and contains a 'Filtros' (Filters) section. The filters include: 'Tipo de Envío' (Type of Shipment) with a dropdown menu showing 'Sobre' (highlighted), 'Sobre', and 'Reporte'; 'Estado' (Status) with a dropdown menu showing 'Reporte' and 'Reporte enviado'; 'Fecha de Recepción Desde' (Reception Date From) set to 20/08/2015; 'Hasta' (Until) set to 19/10/2015; 'Id. Receptor' (Receiver ID) set to 0; and 'Id. Emisor' (Issuer ID) set to 0. A 'Consultar' (Consult) button is located at the bottom of the filter section.

El Sobre o Reporte deberán estar en el estado de *Recibido o Procesado* como estados OK, lo que valida que cumple con los requisitos de aprobación por parte de D.G.I.

> Producción

Filtros

Tipo de Envío:





















Estado:

Fecha de Recepción Desde: Hasta:

Fecha de Resumen Desde: Hasta:

Id. Receptor: Id. Emisor:

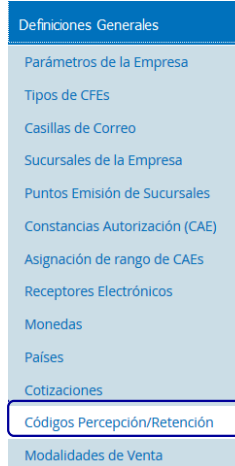
Consultar

		Fecha Recepción	Estado	Fecha Resumen	Secuencia	Id. Emisor	Id. Receptor
		19/10/2015 06:59	Recibido	18/10/2015	1	341	82756694
		19/10/2015 06:59	Recibido	17/10/2015	1	340	82756690
		19/10/2015 06:59	Recibido	16/10/2015	1	339	82756686
		16/10/2015 07:59	Procesado	15/10/2015	1	338	82255507
		15/10/2015 14:59	Procesado	14/10/2015	1	335	82109466
		15/10/2015 14:59	Procesado	13/10/2015	1	336	82109450
		15/10/2015 14:59	Procesado	12/10/2015	1	337	82109439
		12/10/2015 06:59	Procesado	11/10/2015	1	334	81310503
		12/10/2015 06:59	Procesado	10/10/2015	1	333	81310496
		12/10/2015 06:59	Procesado	09/10/2015	1	332	81310489

Para consultar Sobres, el procedimiento es el mismo desde que se selecciona el tipo de envío Sobre.

2.5 Mantenimiento de códigos de Retención/Percepción en GFE

En **GFEServer** -- (Menú Principal) --
Definiciones Generales -->
Códigos de Percepción/Retención



Para el caso de nuevos códigos a definir, en la pantalla de mantenimiento seleccionar el **icono de la hoja (nuevo)**

Ingresar los datos correspondientes:

- Código (Numérico de 7 dígitos)
 Retención/Percepción se acuerdo a códigos de DGI:Nº de Formulario más Nº de línea
 Códigos 9999001 a 9999999 para ret/per de impuestos no administrados por DGI.

- Sujeto Pasivo

- Contribuyente Retenidos - Textos sin validación

Definición de Percepciones/Retenciones



En la siguiente lista se muestran los código que se han definido y es posible **modificar o eliminar su contenido**

	Código	Sujeto Pasivo	Contribuyente Retenido	Última Actualización
	1144131	RETENCION MENSUAL PF	RETENCION MENSUAL PF	22/01/2016 11:29:51
	1144132	AJUSTE ANUAL PF	AJUSTE ANUAL PF	22/01/2016 11:29:51
	1144133	RETENCION COMPLEMENTARIA	RETENCION COMPLEMENTARIA	22/01/2016 11:29:51
	1144134	AFAP- RETENCION MENSUAL	AFAP- RETENCION MENSUAL	22/01/2016 11:29:51
	1144135	RETENCION CORRESP. A EJERCICIOS ANTERIORES	RETENCION CORRESP. A EJERCICIOS ANTERIORES	22/01/2016 11:29:51
	1144137	RETENCION MENSUAL NF	RETENCION MENSUAL NF	22/01/2016 11:29:51
	1144138	AJUSTE ANUAL NF	AJUSTE ANUAL NF	22/01/2016 11:29:51
	1144139	FONASA - RETENCION MENSUAL	FONASA - RETENCION MENSUAL	22/01/2016 11:29:51
	1145141	RETENCION MENSUAL	RETENCION MENSUAL	22/01/2016 11:29:51