

DOCUMENTO FUNCIONAL

**INSTRUCTIVO
INGRESO AL RÉGIMEN DE CFE**

e-Factura

COMPROBANTE FISCAL ELECTRÓNICO



Ministerio
de Economía
y Finanzas

DGI DIRECCIÓN
GENERAL
IMPOSITIVA

VERSIÓN 16- 29/11/2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
SOLICITUD DE CLAVES	5
TESTING	6
I. ENVÍOS	6
II. CONSULTAS	6
III. PROCESAR REPORTE	7
IV. PRUEBA DE TESTING	7
POSTULACIÓN.....	9
I. INGRESAR:	9
I.1. INGRESO TRADICIONAL AL SISTEMA:.....	9
I.2. INGRESO SIMPLIFICADO AL SISTEMA.....	11
II. CERTIFICAR NUEVO CFE:	14

Introducción

Los ambientes disponibles en el Portal eFactura de la Web DGI para operar en el sistema de facturación electrónica son:

- **Testing**

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

Pueden ingresar los interesados en operar con documentación fiscal electrónica y los emisores electrónicos ya autorizados. Los contribuyentes que desean postularse como emisores electrónicos mediante el sistema tradicional de ingreso al régimen, obligatoriamente deberán cumplir satisfactoriamente la “Prueba de Testing” dispuesta.

Para poder acceder a este ambiente debe haber previamente solicitado la clave que lo autoriza a ingresar al ambiente de Testing.

- **Homologación**

En este ambiente pueden operar los contribuyentes que cumplieron exitosamente la “Prueba de testing”, quienes postulen mediante el mecanismo simplificado de ingreso al régimen y los emisores electrónicos que soliciten autorización para emitir Nuevo CFE.

Comprende las siguientes etapas:

- **Postulación.** Para solicitar la calidad de emisor electrónico o la autorización de nuevo CFE.
Existen dos modalidades para solicitar la calidad de emisor electrónico:
 - Ingreso tradicional al sistema
 - Ingreso simplificado al sistema
- **Actualización de Datos.** Permite actualizar los datos declarados en oportunidad de la Postulación.

Para poder acceder a este ambiente, aunque ya esté autorizado para operar en el ambiente de Testing, debe igualmente solicitar la clave para operar en el ambiente de Homologación a los efectos que la DGI le incorpore el nuevo rol manteniendo la clave anterior.

- **Producción**

En este ambiente están disponibles las funcionalidades necesarias para que los emisores y receptores lleven adelante la operativa de facturación electrónica. Ej. Envío de la información requerida (CFE y reportes), Consultas, Actualización de datos, etc.

Pueden operar exclusivamente los emisores electrónicos a partir de la fecha de vigencia de la autorización que los habilita y con los tipos de comprobantes que les fueron certificados.

Para poder acceder a este ambiente, aunque ya esté autorizado para operar en el ambiente de Testing y de Homologación, debe igualmente solicitar la clave para operar en el ambiente de Producción a los efectos que la DGI le incorpore el nuevo rol manteniendo la clave anterior.

Solicitud de claves

Para solicitar clave para el ingreso en el Portal eFactura es necesario disponer de clave con o sin contrato. Se ingresa en la Web de DGI en el Portal de Servicios en Línea en la opción eFactura-Solicitud de Usuario.

Debe solicitar clave para ingresar a cada uno de los ambientes disponibles en el sistema de facturación electrónica. A tales efectos, debe completar el formulario "Solicitud de Creación de Usuario para eFactura" indicando el N° de Cédula de Identidad y Casilla de Correo de la persona que se autoriza y el rol que se le asigna: Testing, Homologación, Homologación simplificada, y/o Producción. Posteriormente se procesa la solicitud y se envía la clave solicitada a la casilla de correo declarada.

En el ingreso de la solicitud de clave, el sistema asigna un número de trámite que se muestra en pantalla, a los efectos de comprobar si el trámite fue culminado con éxito. Le recomendamos esperar dicho número e imprimir la pantalla.

Cuando solicita clave para operar en el ambiente de Homologación a efectos de postularse como emisor electrónico mediante el sistema tradicional de ingreso al régimen, debe indicar la fecha en que cumplió satisfactoriamente la "Prueba de Testing" a efectos de su verificación.

Para solicitar clave para operar en el ambiente de Producción debe haber sido comunicado por la DGI de la autorización que lo habilita como emisor electrónico.

La DGI habilita en el rol solicitado a la persona autorizada y le comunica la clave asignada por correo electrónico a la dirección de correo declarada.

Importante:

- Aunque la persona ya esté autorizada para operar en algún ambiente del Portal eFactura, igualmente debe solicitar la clave para operar en el nuevo ambiente y la DGI le incorporará el nuevo rol manteniendo la clave anterior.

Testing

Para acceder a Testing, el contribuyente debe haber solicitado la clave para el ambiente de Testing. A tales efectos, completará el formulario correspondiente detallado en el apartado “Solicitud de Claves”.

Se ingresa en el Portal eFactura, identificándose con RUC, C.I. y clave de la persona autorizada a operar en el ambiente de Testing.

El ambiente de Testing permite realizar pruebas libres de envío de documentos, sobres y reportes, representativos de su operativa real permitiendo verificar su sistema informático e ir depurando sus aplicaciones.

El testing es de uso obligatorio para el contribuyente que se postula como emisor electrónico mediante el sistema tradicional de ingreso al régimen, y de uso opcional para aquel que se postula mediante el sistema simplificado de ingreso al régimen, y para aquellos emisores electrónicos que ya están operando en el sistema y se postulan para certificar nuevos CFE o desean probar el funcionamiento de actualizaciones realizadas a su sistema de facturación.

Cuando el contribuyente entienda que su sistema funciona adecuadamente y desee postularse como emisor electrónico podrá solicitar clave para acceder al ambiente de Homologación. Para otorgarse la misma en el caso de postulación tradicional, se verificará que haya alcanzado un nivel mínimo de pruebas a través de la “Prueba de Testing”.

En este ambiente, el contribuyente puede realizar:

I. Envíos

Opciones de envíos: Sobres y Reportes.

Mediante mecanismos de recepción automatizados se valida los formatos y la firma electrónica de los Sobres, de los CFE y de los Reportes enviados.

II. Consultas

Opciones de consulta: Envíos realizados y Envíos CFE/CFC.

Puede consultar el estado de recepción de los Sobres y Reportes y de cada uno de los CFE o CFC enviados.

III. Procesar Reporte

Con esta opción es posible validar que los datos del Reporte Diario se correspondan con los CFE enviados a DGI con Fecha de Firma igual a Fecha de Resumen del reporte.

Se accede a la opción de la siguiente manera:

- Consulta/ Envíos Realizados
- Se selecciona el Reporte que se desea validar. Éste debe tener el estado “Recibido”
- En la línea correspondiente al reporte que se desea verificar se selecciona el icono  “Procesar Reporte”.
- Si el reporte verifica las validaciones se le asigna el estado “Reporte Procesado”.

IV. Prueba de Testing

Para superar la etapa de testing exigida, quienes ingresan al régimen por el sistema tradicional, deben realizar una prueba del nivel que se indica a continuación.

- Enviar a DGI comprobantes en las siguientes condiciones:
 - Los sobres pueden contener uno o múltiples CFE.
 - Todos los comprobantes tienen la misma fecha de emisión (Fecha de Firma).
 - Un mínimo de 50 documentos distintos por cada tipo de CFE del combo mínimo, (e-Factura, Nota de crédito de e-Factura, Nota de débito de e-Factura, e-Ticket, Nota de crédito de e-Ticket y Nota de débito de e-Ticket), que cumplan las validaciones dispuestas y tengan el estado “Recibido”.
 - Pueden existir comprobantes enviados en estado “Rechazado”, los que no se computan para alcanzar el mínimo de 50 CFEs recibidos.
- Generar y enviar el Reporte Diario correspondiente:
 - La totalidad de los comprobantes enviados (recibidos y rechazados) forman parte de la prueba y deben estar recogidos en el reporte.
 - El reporte debe tener un formato válido (estado “Recibido”). Si es rechazado se puede volver a generar y enviar nuevamente.
- Procesar Reporte Diario:
 - El contribuyente dispara el proceso según lo indicado en el apartado IV).

- Automáticamente se valida que los datos del Reporte Diario se correspondan con los CFE enviados a la DGI, emitidos (Fecha de Firma) el día que se ejecuta la prueba.
- Si la validación es correcta se le asigna el estado: "Reporte Procesado".
- Si no cumple la validación, puede generar y enviar nuevamente el reporte y volver a procesarlo.

Importante:

- La prueba de Testing se exige únicamente cuando el contribuyente se postula como emisor electrónico por el sistema tradicional de ingreso al régimen, no requiriéndose la misma cuando se postula por el sistema simplificado de ingreso al régimen o a un nuevo CFE.
- Únicamente se testean los CFEs correspondientes al combo mínimo obligatorio: e-factura, e-ticket y sus correspondientes notas de corrección, no exigiéndose superar esta prueba de testing para los restantes CFEs.
- Una vez superada esta etapa, aunque con posterioridad se cancele la postulación, no corresponde volver a realizarla.

Postulación

Para poder comenzar con la etapa de Postulación se ingresa con RUC, C.I. y clave al Portal eFactura, ambiente de Homologación en Servicios/Postulación, opción Ingresar.

Si se trata de un ingreso tradicional al sistema, deberá haber cumplido satisfactoriamente la “Prueba de Testing”, dejando constancia del día que realizó la misma cumpliendo las condiciones dispuestas. Para otorgar la clave, DGI verifica que:

- Exista un Reporte Diario con “Fecha de Resumen” igual a la indicada como “Fecha de prueba de testing” con estado “Reporte Procesado”.
- Se cumple con el mínimo de 50 comprobantes “Recibidos” por cada tipo de CFE del combo mínimo.

A partir del 29/11/2024, se simplificó el proceso de ingreso al sistema de facturación electrónica.

Cabe destacar que para todas aquellas solicitudes de postulación ingresadas con anterioridad a dicha fecha, se mantienen incambiadas las exigencias y plazos definidos en su oportunidad (ver [Instructivo Ingreso al Régimen v15](#)).

I. Ingresar:

I.1. Ingreso tradicional al sistema:

El sistema despliega el formulario Ingreso al sistema.

El postulante deberá:

- Verificar los datos registrales que ya vienen cargados en el formulario. Si alguno no es correcto deberá realizar la actualización en RUT antes de continuar el trámite.
- Completar los siguientes datos:
 - ✓ Teléfono de contacto para CFE.
 - ✓ Software, con las siguientes opciones de ingreso no excluyentes:
 - Desarrollo Propio
 - Externo.

- ✓ “Proveedor local” y “Proveedor del exterior”, opciones de ingreso no excluyentes habilitadas únicamente en caso de seleccionar la opción “Externo”, permitiendo el ingreso de más de un proveedor.
 - ✓ “Nombre del Software”, “Versión” y “RUC” de la empresa proveedora del software si es proveedor local ó, “Nombre del Software”, “Versión” y “Nombre del Proveedor” si es proveedor del exterior
 - ✓ “Soluciones de Software”, “Código de producto” y “Nombre” y sus correspondientes “Procesos de facturación”.
 - ✓ Dirección del sitio Web del postulante – URL.
 - ✓ Mail de contacto DGI para CFE.
 - ✓ Mail de contacto con otros emisores electrónicos.
 - ✓ “URL para Webservice”, obligatorio completar si el proveedor de SW es un proveedor habilitado.
 - ✓ “Mail de contacto técnico”, obligatorio completar si el proveedor de SW es un proveedor habilitado.
 - ✓ CFE a certificar.
- Verificar en la dirección de mail de contacto DGI para CFE la recepción de un correo de la DGI conteniendo un código de confirmación de postulación.
 - Ingresar el código recibido en el campo “Código de confirmación de postulación” del formulario y aceptar la “Declaración de cumplimiento de requisitos técnicos (Postulante)”.

El texto de la declaración es el siguiente:

DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS PARA OPERAR EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (POSTULANTE)

&RUC&
&Denominación&
&Fecha&

Por la presente declaro que cuento con la implementación de los procedimientos formales establecidos para Comprobantes Fiscales Electrónicos (en adelante CFE), que podrán ser auditados por la Dirección General Impositiva (en adelante DGI) y que cumplen adecuadamente las siguientes funciones, estimadas críticas:

- Almacenamiento y control de acceso del archivo Constancia de Autorización para la Emisión de CFE (CAE).
- Numeración controlada de los CFE (asignación única de cada número autorizado).
- Respaldo de los CFE e información generada (incluye la publicación de los e-tickets, e-tickets Venta por Cuenta Ajena y sus respectivas notas de corrección en la Web del emisor electrónico).
- Envío de CFE y de los Reportes Diarios a DGI.
- Intercambio (envío y recepción) de CFE y sus correspondientes mensajes de respuesta, con otros contribuyentes. Si el intercambio es realizado entre emisores electrónicos y ejecutado a través de proveedores habilitados, se compromete en contar con un servicio web que cumpla con el “Estándar de intercambio entre emisores a través de Servicios web” publicado en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy).
- Control de cierre del total de envíos: recibidos o rechazados por DGI.

- Administración de contingencias.
 - Cumplir con las exigencias establecidas en las cartillas de formatos publicadas en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones.
 - Impresión de los CFE de acuerdo a los requisitos de impresión establecidos en la cartilla de formatos de CFE publicada en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones
- A su vez, declaro que se han realizado todas las pruebas necesarias para garantizar que estaré en condiciones de operar en el sistema de facturación electrónica a partir de la fecha de vigencia de la autorización que me habilite como emisor electrónico.

Una vez que el postulante haya dado cumplimiento a los requisitos exigidos, la DGI le comunicará su inclusión en el régimen, así como los CFE que le fueron autorizados. La referida inclusión se efectivizará el día siguiente a aquel en que se verifique la comunicación.

A partir de la fecha de vigencia de la autorización que lo habilita como emisor electrónico, el contribuyente se transforma en receptor electrónico de todos los CFEs independientemente que los haya certificado o no.

Una vez que el emisor electrónico obtiene la calidad de tal mediante la autorización correspondiente, la empresa dispone de un plazo de 1 mes para documentar sus operaciones exclusivamente mediante los CFE que les hubiesen sido autorizados, pudiendo en ese período coexistir la documentación electrónica con la en papel.

1.2. Ingreso simplificado al sistema

El sistema despliega el Formulario “Ingreso simplificado al sistema”.

El postulante deberá:

- Verificar los datos registrales que ya vienen cargados en el formulario. Si alguno no es correcto deberá realizar la actualización en RUT antes de continuar el trámite.
- Completar los siguientes datos:
 - ✓ Teléfono de contacto para CFE.
 - ✓ “Proveedor habilitado”, con las opciones de ingreso excluyentes según lista de proveedores inscriptos en Registro de Proveedores Habilitados desplegados.
 - ✓ “Nombre del Software” y “Versión”
 - ✓ “Soluciones de Software”, “Código de producto” y “Nombre” y sus correspondientes “Procesos de facturación”
 - ✓ Dirección del sitio Web del postulante – URL.
 - ✓ Mail de contacto DGI para CFE.

- ✓ Mail de contacto con otros emisores electrónicos.
 - ✓ “URL para Webservice”
 - ✓ “Mail de contacto técnico”
 - ✓ CFE a certificar.
- Verificar en la dirección de mail de contacto DGI para CFE la recepción de un correo de la DGI conteniendo un código de confirmación de postulación.
 - Ingresar el código recibido en el campo “Código de confirmación de postulación” del formulario y aceptar la “Declaración de cumplimiento de requisitos técnicos (Postulante).”

El texto de la declaración es el siguiente:

<u>DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS PARA OPERAR EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (POSTULANTE)</u>	
&RUC& &Denominación& &Fecha&	<p>Por la presente declaro que cuento con la implementación de los procedimientos formales establecidos para Comprobantes Fiscales Electrónicos (en adelante CFE), que podrán ser auditados por la Dirección General Impositiva (en adelante DGI) y que cumplen adecuadamente las siguientes funciones, estimadas críticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento y control de acceso del archivo Constancia de Autorización para la Emisión de CFE (CAE). • Numeración controlada de los CFE (asignación única de cada número autorizado). • Respaldo de los CFE e información generada (incluye la publicación de los e-tickets, e-tickets Venta por Cuenta Ajena y sus respectivas notas de corrección en la Web del emisor electrónico). • Envío de CFE y de los Reportes Diarios a DGI. • Intercambio (envío y recepción) de CFE y sus correspondientes mensajes de respuesta, con otros contribuyentes. Si el intercambio es realizado entre emisores electrónicos y ejecutado a través de proveedores habilitados, se compromete en contar con un servicio web que cumpla con el “Estándar de intercambio entre emisores a través de Servicios web” publicado en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy). • Control de cierre del total de envíos: recibidos o rechazados por DGI. • Administración de contingencias. • Cumplir con las exigencias establecidas en las cartillas de formatos publicadas en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones. • Impresión de los CFE de acuerdo a los requisitos de impresión establecidos en la cartilla de formatos de CFE publicada en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones. <p>A su vez, declaro que se han realizado todas las pruebas necesarias para garantizar que estaré en condiciones de operar en el sistema de facturación electrónica a partir de la fecha de vigencia de la autorización que me habilite como emisor electrónico.</p>
<input type="button" value="Acepto condiciones"/>	<input type="button" value="No acepto condiciones"/>

Una vez verificado que el postulante dio cumplimiento a los requisitos exigidos, la DGI acepta la solicitud de postulación simplificada y le envía un correo electrónico al proveedor habilitado comunicándole que tiene un trabajo asignado por el postulante.

El proveedor habilitado deberá:

- Ingresar al ambiente de Proveedor Habilitado opción Solicitudes Ingreso Simplificado, para aceptar o rechazar el trabajo. En caso que no lo haga en un plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha de envío del correo electrónico, el trabajo se entenderá como rechazado y se cancelará la solicitud de postulación simplificada, debiendo el postulante iniciar nuevamente el trámite.
- Una vez aceptado el trabajo de ingreso simplificado, ingresar en el link “Declaración de cumplimiento de requisitos técnicos (Proveedor Habilitado)” y declarar que el postulante está en condiciones de cumplir con los requisitos técnicos establecidos presionando la casilla de aprobación correspondiente. En caso de no aprobar las condiciones, la solicitud de postulación simplificada será cancelada.

El texto de la declaración es el siguiente:

DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS PARA OPERAR EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (PROVEEDOR HABILITADO)

&RUC del Proveedor Habilitado&
&Denominación del Proveedor Habilitado &
&Fecha&

Por la presente declaro que el software implementado en la empresa &RUC del postulante&, &Denominación del postulante & cuenta con los procedimientos formales establecidos para Comprobantes Fiscales Electrónicos (en adelante CFE), que podrán ser auditados por la Dirección General Impositiva (en adelante DGI) y que cumplen adecuadamente las siguientes funciones, estimadas críticas:

- Almacenamiento y control de acceso del archivo Constancia de Autorización para la Emisión de CFE (CAE).
- Numeración controlada de los CFE (asignación única de cada número autorizado).
- Respaldo de los CFE e información generada (incluye la publicación de los e-tickets, e-tickets Venta por Cuenta Ajena y sus respectivas notas de corrección en la Web del emisor electrónico).
- Envío de CFE y de los Reportes Diarios a DGI.
- Intercambio (envío y recepción) de CFE y sus correspondientes mensajes de respuesta, con otros contribuyentes, comprometiéndose a contar con un servicio web que cumpla con el “Estándar de intercambio entre emisores a través de Servicios web” publicado en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy).
- Control de cierre del total de envíos: recibidos o rechazados por DGI.
- Administración de contingencias.
- Cumplir con las exigencias establecidas en las cartillas de formatos publicadas en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio

que pueda surgir en nuevas versiones.

- Impresión de los CFE de acuerdo a los requisitos de impresión establecidos en la cartilla de formatos de CFE publicada en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones.

A su vez, declaro que se han realizado todas las pruebas necesarias para garantizar que el postulante estará en condiciones de operar en el sistema de facturación electrónica a partir de la fecha de vigencia de la autorización que lo habilite como emisor electrónico.

Una vez que el proveedor habilitado haya declarado que el postulante está en condiciones de cumplir con las condiciones y requisitos técnicos necesarios para ser emisor electrónico, la DGI comunicará al postulante su inclusión en el régimen, así como los CFE que le fueron autorizados. La referida inclusión se efectivizará el día siguiente a aquel en que se verifique la comunicación.

A partir de la fecha de vigencia de la autorización que lo habilita como emisor electrónico, el contribuyente se transforma en receptor electrónico de todos los CFEs independientemente que los haya certificado o no.

Una vez que el emisor electrónico obtiene la calidad de tal mediante la autorización correspondiente, la empresa dispone de un plazo de 1 mes para documentar sus operaciones exclusivamente mediante los CFE que les hubiesen sido autorizados, pudiendo en ese período coexistir la documentación electrónica con la en papel.

II. Certificar nuevo CFE:

El sistema despliega el Formulario “Nuevo CFE a certificar”.

El postulante deberá:

- Verificar los datos que ya vienen cargados en el formulario. Si alguno no es correcto deberá realizar la actualización en RUT o a través de la página Web de DGI en el Portal eFactura/Actualización de Datos según corresponda, y luego comenzar una nueva solicitud de Certificar nuevo CFE”.
- Completar en el campo en blanco “Nuevo CFE a certificar” el tipo de CFE que desea incorporar al sistema de facturación electrónica. El sistema le desplegará las posibles opciones de ingreso no excluyentes.
- Ingresar en el link “Declaración de cumplimiento de requisitos técnicos (Postulante)” y declarar que cumple con los requisitos técnicos establecidos presionando la casilla de aprobación correspondiente. En caso de no aprobar las condiciones, la solicitud de Certificar nuevo CFE será cancelada.

El texto de la declaración es el siguiente:

DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS PARA OPERAR EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (POSTULANTE)

&RUC&
&Denominación&
&Fecha&

Por la presente declaro que cuento con la implementación de los procedimientos formales establecidos para Comprobantes Fiscales Electrónicos (en adelante CFE), que podrán ser auditados por la Dirección General Impositiva (en adelante DGI) y que cumplen adecuadamente las siguientes funciones, estimadas críticas:

- Almacenamiento y control de acceso del archivo Constancia de Autorización para la Emisión de CFE (CAE).
- Numeración controlada de los CFE (asignación única de cada número autorizado).
- Respaldo de los CFE e información generada (incluye la publicación de los e-tickets, e-tickets Venta por Cuenta Ajena y sus respectivas notas de corrección en la Web del emisor electrónico).
- Envío de CFE y de los Reportes Diarios a DGI.
- Intercambio (envío y recepción) de CFE y sus correspondientes mensajes de respuesta, con otros contribuyentes. Si el intercambio es realizado entre emisores electrónicos y ejecutado a través de proveedores habilitados, se compromete en contar con un servicio web que cumpla con el "Estándar de intercambio entre emisores a través de Servicios web" publicado en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy).
- Control de cierre del total de envíos: recibidos o rechazados por DGI.
- Administración de contingencias.
- Cumplir con las exigencias establecidas en las cartillas de formatos publicadas en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones.
- Impresión de los CFE de acuerdo a los requisitos de impresión establecidos en la cartilla de formatos de CFE publicada en la Web oficial de DGI (www.dgi.gub.uy), comprometiéndose a actualizar sus sistemas ante cualquier cambio que pueda surgir en nuevas versiones

A su vez, declaro que se han realizado todas las pruebas necesarias para garantizar que estaré en condiciones de operar en el sistema de facturación electrónica a partir de la fecha de vigencia de la autorización que me habilite como emisor electrónico.

Una vez que el postulante haya dado cumplimiento a los requisitos exigidos, la DGI le comunicará la autorización como emisor electrónico de los comprobantes solicitados incluir. La referida inclusión se efectivizará el día siguiente a aquel en que se verifique la comunicación.

Cabe destacar que, luego que se obtiene la autorización de DGI que lo habilita a emitir estos nuevos comprobantes, deberá comenzar a emitir la totalidad de los mismos desde la fecha de vigencia de la autorización no contando con el período de transición de 1 mes que tuvo para la emisión de los primeros CFE.

