Factura electrónica, CUFE, CAFE y QR

Versión 1.2 · Actualizado: 17/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Este artículo le explica qué es la **factura electrónica** y las siglas que la acompañan (**CUFE**, **CAFE**, **QR** y **PAC**). También le explica por qué, una vez que la DGI la autoriza, la factura ya no se puede cambiar y cómo se corrige un error.

¿Qué es la factura electrónica?

Es una factura que, además de estar en su sistema, se **envía a la DGI** en un formato digital y la DGI la **autoriza**. Desde ese momento la DGI sabe que usted emitió esa factura, a quién, por cuánto y con cuánto ITBMS.

Piense en una carta certificada: no basta con escribirla, hay que entregarla en la oficina de correos, que le pone un sello y un número de seguimiento. La factura electrónica funciona igual.

Las siglas, una por una

Sigla	Qué es	Comparación cotidiana
PAC	Proveedor de Autorización Calificado: la empresa autorizada por la DGI que recibe su factura, la valida y la transmite. eTax2 trabaja con **The Factory HKA**.	La oficina de correos que recibe la carta certificada.
CUFE	Código Único de Factura Electrónica: un código largo que identifica **una sola** factura en todo el país.	El número de seguimiento de la carta.
CAFE	Comprobante Auxiliar de Factura Electrónica: la representación impresa o en PDF de la factura autorizada, que usted entrega al cliente.	La copia sellada que le queda en la mano.
QR	Código que viene en el CAFE. Al leerlo con un teléfono, cualquiera puede consultar la factura.	El sello que prueba que la carta es auténtica.
Folio fiscal	El número fiscal consecutivo que usa cada documento enviado. Cada envío consume uno.	El sello de franqueo: se gasta al enviar.

Cómo se ve en eTax2

Primero se emite, después se fiscaliza

En eTax2 una factura pasa por dos momentos distintos:

1. **Emitir factura**: la factura entra a su contabilidad (cuenta por cobrar, ventas, ITBMS). Vea Crear una factura de venta.
2. **Fiscalizar (generar electrónica)**: eTax2 envía la factura ya emitida al PAC. Antes de enviarla le pide confirmar, porque **se consumirá un folio fiscal**. Vea Emitir la factura electrónica (CUFE).

Así usted revisa la factura con calma antes de gastar un folio y de reportarla a la DGI. También puede fiscalizar varias a la vez con **Fiscalizar seleccionadas** en el listado de facturas.

La columna «Emisión» del listado de facturas

En **Ventas → Facturas de venta**, la columna **Emisión** le dice en qué situación fiscal está cada factura:

Lo que ve	Qué significa
Directa	Factura emitida en eTax2 que no se ha enviado a la DGI.
Pendiente	Se envió, pero la DGI todavía no confirma. eTax2 no la envía dos veces: consulta su estado.
Electrónica ✓	Autorizada por la DGI; tiene CUFE. También sale así una factura importada que ya traía su CUFE.
Rechazada	La DGI no la aceptó. Lea el motivo, corrija la causa y vuelva a fiscalizar.
Anulada	El documento electrónico fue anulado ante la DGI.

El filtro **Emisión** le permite ver solo las **Directa (sin fiscalizar)** o solo las **Electrónica (fiscalizada)**.

Documentos emitidos

En **Ventas → Documentos emitidos** están todos los documentos electrónicos de la compañía, con **Número**, **Tipo**, **Fecha**, **Cliente**, **Subtotal B/.**, **ITBMS B/.**, **Total B/.** y **Estado**. En los autorizados verá los botones **CAFE** (el PDF oficial) y **QR**.

La columna **Tipo** usa los códigos de la DGI; por ejemplo **01** es *Factura de operación interna* y **04** es *Nota de crédito referente a una o varias facturas electrónicas*.

Configuración

La conexión con el PAC (ambiente, tokens, sucursal y punto de facturación) se hace una sola vez en **Ventas → Configuración**. Vea Configurar la factura electrónica.

¿Por qué una factura electrónica no se edita?

Porque **ya está en manos de la DGI**. Si usted pudiera cambiar el cliente o el monto en eTax2, su sistema diría una cosa y la DGI otra. El CUFE identifica esa factura tal como se envió, y eso no se puede deshacer.

Por eso eTax2:

- **No deja editar ni eliminar** una factura emitida (electrónica o no): el botón **Editar** solo existe en los borradores, y si intenta eliminarla verá «Solo se pueden eliminar facturas en borrador. Una factura emitida debe anularse.»
- **No la envía dos veces**: «Esta factura ya tiene un documento electrónico emitido.»
- **La corrige con una nota de crédito.** Si presiona **Anular** en una factura electrónica, eTax2 genera una **nota de crédito electrónica tipo 04** que menciona el CUFE de la factura original. La factura sigue autorizada ante la DGI y la nota la compensa. Para anularla necesita el permiso de factura electrónica.
- **La nota lleva la fecha de hoy.** En las facturas electrónicas la anulación no se puede antedatar, porque la nota se transmite a la DGI con su fecha real de emisión.

Si el error es solo parcial (un precio, una devolución de algunas unidades), no anule: use el botón **Nota de crédito / Devolución** de la factura por la diferencia. Vea Nota de crédito de venta.

Ejemplo práctico

Librería El Estudiante (ficticia) emite el 10/09/2026 la factura F-0150 a *Colegio Santa Rita* por B/.500.00 + ITBMS 7 % B/.35.00 = **B/.535.00**, y la fiscaliza. La DGI la autoriza y le asigna su CUFE.

El 12/09/2026 descubre que cobró 10 cajas de lápices que no se entregaron: B/.50.00 + ITBMS B/.3.50 = B/.53.50. **No** edita la factura: emite una nota de crédito por B/.53.50 que menciona el CUFE de la F-0150 y la fiscaliza.

Documento	Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Factura F-0150	Cuentas por cobrar	535.00	
	Ventas		500.00
	ITBMS por pagar		35.00

Documento	Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Nota de crédito	Devoluciones y descuentos en ventas	50.00	
	ITBMS por pagar	3.50	
	Cuentas por cobrar		53.50
Totales		**588.50**	**588.50**

Comprobación: 35.00 ÷ 7 % = 500.00 y 3.50 ÷ 7 % = 50.00. El cliente queda debiendo B/.481.50. Las cuentas dependen de su configuración.

Fiscalizar **no** cambia los importes: el asiento se hizo al emitir la factura. Lo que sí puede cambiar es la **fecha**. La DGI fecha la factura el día en que se fiscaliza; si ese día es posterior al de la factura, eTax2 la mueve a esa fecha (reverso del asiento en la fecha original y un asiento igual en la nueva), para que el Libro de Ventas y el ITBMS coincidan con la DGI. Si no pudo moverla, por ejemplo porque ya tiene un cobro, la factura muestra el aviso «La DGI tiene este documento con fecha …» y el botón **Mover a la fecha de la DGI**. Vea Conciliación de Ventas con la DGI.

Si al fiscalizar el PAC **no responde**, el envío no se da por rechazado: queda pendiente y la factura muestra **Estado fiscal Pendiente de fiscalización** hasta que eTax2 confirme qué pasó. Mientras tanto no se puede anular: si la DGI ya la autorizó, debe anularse como factura electrónica, con su nota de crédito. Vuelva a presionar **Fiscalizar (generar electrónica)** en unos minutos; eTax2 pregunta por el folio que ya envió antes de gastar otro. Vea Factura electrónica rechazada o pendiente.

Preguntas frecuentes

¿Tengo que fiscalizar todas mis facturas? Depende de si su empresa está obligada a facturar electrónicamente según la normativa de la DGI. eTax2 le permite trabajar con facturas **Directa** o **Electrónica**; consulte a su contador cuál le corresponde.

¿Qué pasa si fiscalizo en el ambiente de PRUEBAS? Los documentos van al servidor de pruebas del PAC y **no tienen validez fiscal**. Úselo solo para practicar.

La DGI rechazó mi factura. ¿Perdí la venta? No. La factura sigue emitida en su contabilidad. Lea el motivo, corrija el dato (por ejemplo, el RUC del cliente en su ficha) y vuelva a presionar **Fiscalizar (generar electrónica)**.

¿Puedo borrar una factura electrónica? No. Solo se eliminan los borradores. Vea Estados de los documentos y Corregir errores en eTax2.

Sustento normativo

- **Autoridad:** Dirección General de Ingresos (DGI) del Ministerio de Economía y Finanzas de Panamá.
- **Qué exige la norma:** el sistema de factura electrónica de Panamá lo regula la DGI (Ley 256 de 2021 y sus reglamentos). La DGI asigna el CUFE y autoriza a los PAC que transmiten los documentos. Según la normativa vigente de la DGI, una factura electrónica autorizada se corrige con una nota de crédito o de débito electrónica que la referencia.
- **Qué decide eTax2:** separar «emitir» de «fiscalizar», no reenviar documentos ya fiscalizados, anular siempre con una nota de crédito tipo 04 y trabajar con The Factory HKA como PAC.
- **Enlace oficial:** https://dgi.mef.gob.pa

> **Importante:** los plazos, las obligaciones de adopción, los tipos de documento y los requisitos técnicos de la factura electrónica pueden cambiar. Verifique siempre la normativa vigente en el sitio de la DGI o con su asesor fiscal.
