# Conciliación de Ventas con la DGI

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

## ¿Para qué sirve?

Para responder una pregunta antes de declarar el ITBMS: **¿lo que facturé según la DGI es lo mismo que tengo en mis libros?**

eTax2 toma el archivo que usted descarga de la DGI y lo compara, factura por factura, con las ventas registradas en el mismo período. La **DGI es el valor oficial**: la pantalla le dice exactamente qué documento explica cada diferencia.

## ¿Cuándo debo usarla?

Cada mes, antes de presentar el **Formulario 430**, o cuando el Libro de Ventas no le cuadre con lo que ve en el portal de la DGI.

## Paso a paso

1. En el portal de la DGI (**DGI-FEP**), descargue **«Documentos Electrónicos Emitidos»** del mes. No lo modifique.
2. En eTax2 abra **Ventas → Conciliación de Ventas**.
3. En **«Cargar archivo de la DGI»** escoja el archivo e indique el período que cubre (**Cubre desde** y **hasta**, en dd/mm/aaaa).
4. Pulse **Cargar**.
5. Arriba, escoja el mismo período en **Desde** y **Hasta** y pulse **Ver**.

> El archivo tiene que ser de la compañía activa: eTax2 compara el RUC que viene dentro de cada factura con el RUC registrado. Si vuelve a cargar un período, lo nuevo **reemplaza** lo anterior (se le pide confirmarlo).

## Cómo leer el resultado

La primera línea le dice si sus ventas **coinciden** con la DGI y cuál es la diferencia neta. Debajo, los documentos quedan en cuatro listas:

| Lista | Qué significa |
|---|---|
| **Coinciden** | La factura está en los dos lados con el mismo monto e ITBMS. |
| **Con diferencias** | La misma factura (mismo CUFE) con otro monto, otro ITBMS u **otra fecha**. La fecha distinta sale en rojo en la columna **Fecha eTax2**. Corrija el lado que esté mal. |
| **Solo en la DGI** | La DGI la tiene y eTax2 no: puede estar en borrador, anulada, con otra fecha, o hecha fuera de eTax2. Si es por la fecha, la fila dice «eTax2 lo tiene con fecha …». Para registrar una que falta use **Ventas → Importar Ventas DGI** con el mismo archivo. |
| **Solo en eTax2** | Está en sus libros y la DGI no la tiene. Lo normal es que sea una factura de CxC sin factura electrónica («Documento nativo de CxC, sin CUFE: la DGI no lo tiene.») o un ticket del Punto de Venta cobrado sin factura electrónica, que entra con la fecha de su corte Z («Venta del POS sin factura electrónica: la DGI no la tiene.»). La pantalla le dice el motivo en cada fila («La DGI lo tiene con fecha …» si es por la fecha). |

La tabla **Conciliación** muestra cómo se llega del neto de la DGI al neto de eTax2: **DGI + solo eTax2 − solo DGI ± diferencias = eTax2**. Siempre cuadra; si no le gusta el resultado, la causa está en alguna de las cuatro listas.

## Cuando la DGI tiene el documento con otra fecha

La DGI fecha cada documento electrónico el día en que se **fiscaliza**, no el día en que se emitió en eTax2. Al fiscalizar, eTax2 mueve el documento a esa fecha por su cuenta. Si no pudo hacerlo, el documento queda con dos fechas: la del Libro de Ventas no es la que declaró la DGI. Si las dos fechas caen en meses distintos, el documento sale «solo en la DGI» en un mes y «solo en eTax2» en el otro.

Para corregirlo:

1. Abra el documento: factura, nota de crédito, nota de débito o reembolso.
2. Arriba verá el aviso «La DGI tiene este documento con fecha 17/10/2026», seguido de «y en eTax2 está con fecha 15/10/2026: el Libro de Ventas, el ITBMS y la conciliación con la DGI lo cuentan en días distintos. Mandan los datos de la DGI.».
3. Presione **Mover a la fecha de la DGI**. eTax2 le pide confirmar: «¿Mover FC-… al 17/10/2026, la fecha que tiene la DGI? Se reversa su asiento en la fecha actual y se registra uno nuevo en la fecha de la DGI.».
4. Si se movió, verá, por ejemplo: «La factura se movió del 15/10/2026 al 17/10/2026 (fecha de fiscalización): se reversó su asiento y se posteó uno nuevo en la fecha nueva.».
5. Vuelva a esta pantalla y pulse **Ver**.

El aviso solo sale cuando el documento electrónico está **autorizado** por la DGI, la fecha de la DGI es **posterior** a la del documento y el documento no está anulado. Si las fechas ya coinciden, el botón responde «… ya tiene la misma fecha que la DGI: no había nada que mover.».

eTax2 no cambia ningún importe. El asiento original se conserva, se registra su reverso en la fecha vieja y un asiento igual en la fecha de la DGI. Si es una nota de crédito que nació aplicada a su factura, esa aplicación se mueve con ella.

Si el documento ya tiene un **cobro**, o si la nota se aplicó después con un **cruce**, no se mueve: el mensaje dice por qué. Anule primero ese cobro o cruce, mueva el documento y vuelva a registrarlo con la fecha nueva.

El botón solo lo ven quienes pueden gestionar ventas y factura electrónica.

## ¿Qué ocurre después?

- **Esta pantalla no crea ni modifica ningún documento.** Solo guarda lo que publica la DGI y lo compara. Las correcciones se hacen en cada documento.
- La comparación queda viva: corrija en eTax2 y vuelva a pulsar **Ver**, sin subir el archivo otra vez.
- **Excel** descarga el resumen, la conciliación y las cuatro listas.
- **Historial de cargas** guarda cada archivo subido; desde ahí puede descargar el original.

## Preguntas frecuentes

**¿Cómo empareja las facturas?** Por el **CUFE**, el código único que la DGI da a cada factura electrónica. Si el CUFE coincide, es la misma factura aunque cambie la fecha; la fecha distinta igual se cuenta como diferencia, porque el Libro de Ventas y el ITBMS la ponen en otro día.

**¿Puedo cambiar la fecha en la DGI en lugar de en eTax2?** No. Un documento que la DGI ya autorizó no se puede modificar allá, así que el que se ajusta es eTax2.

**¿Por qué el monto que muestra no es el «Subtotal» del archivo?** Porque con descuentos el subtotal de la DGI puede venir antes del descuento. eTax2 compara siempre **Monto − ITBMS** en los dos lados.

**¿Quién puede cargar o eliminar un archivo?** Quien puede ver los reportes de contabilidad. Cargar el archivo de la DGI no toca la contabilidad.

---

https://emenu2.com/manual/dgi/conciliacion-de-ventas — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.