Emitir la factura electrónica (CUFE)

Versión 1.2 · Actualizado: 20/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Para convertir una factura de eTax2 en una **Factura Electrónica** autorizada por la DGI. Al autorizarla, la DGI le asigna un **CUFE** (código único). Usted obtiene su **código QR** y el **PDF oficial (CAFE)** para entregarlo al cliente.

¿Cuándo debo usarlo?

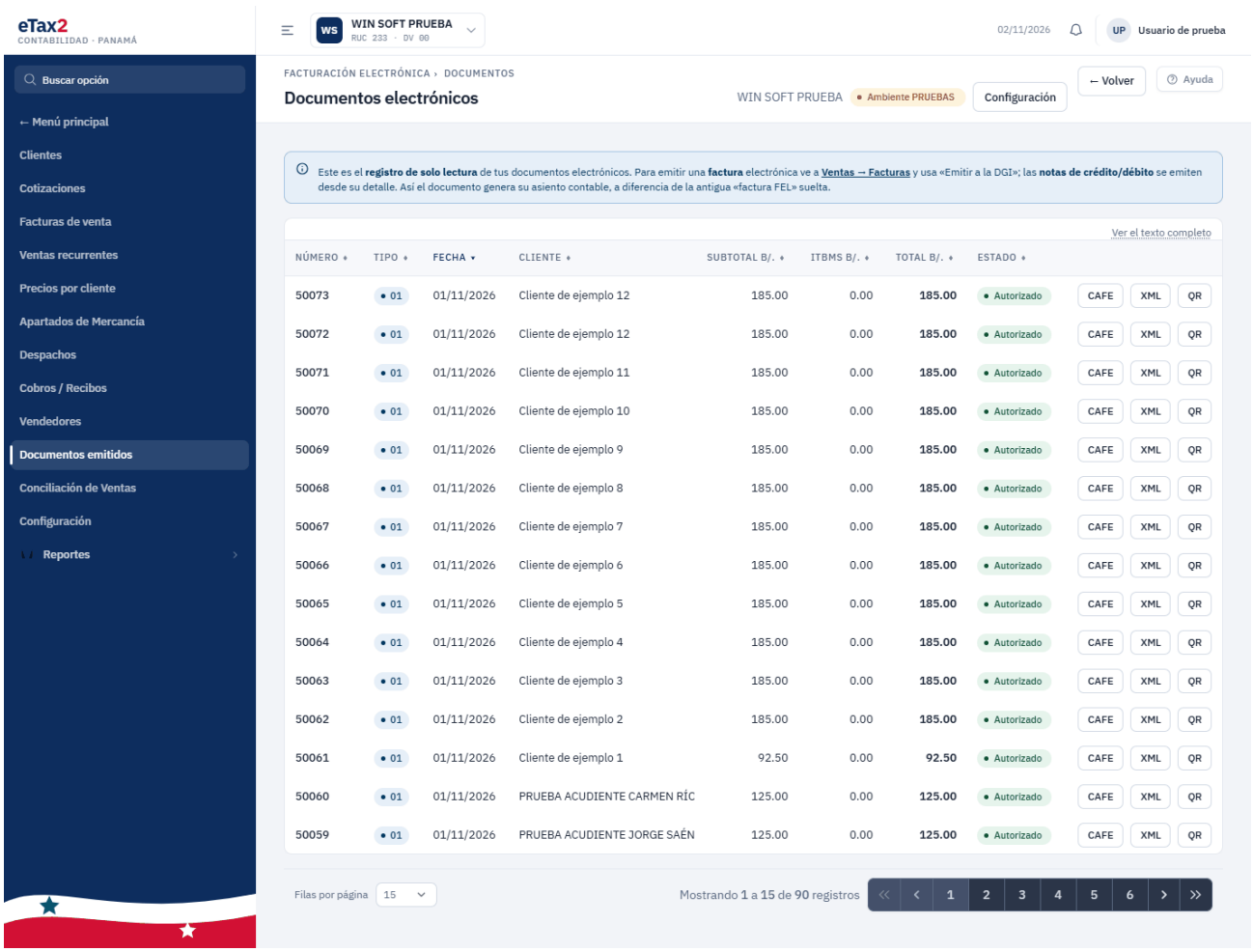
Cada vez que su empresa deba emitir la factura como documento electrónico ante la DGI.

Antes de comenzar

- La compañía debe tener configurada la facturación electrónica en **Ventas → Configuración**. Allí van el ambiente (PRUEBAS o PRODUCCIÓN), los tokens de **The Factory HKA** (proveedor autorizado), el punto de facturación y el código de sucursal. Normalmente lo hace el administrador una sola vez.
- La factura debe estar **emitida** en eTax2, no en borrador ni anulada. Vea Crear una factura de venta.
- Su **fecha** debe ser del mes en curso: eTax2 solo fiscaliza un documento dentro del mismo mes de su fecha. Vea No puedo fiscalizar un documento de otro mes.
- Debe tener el permiso de **factura electrónica**.

Cómo llegar a esta opción

Ventas → Facturas de venta → abra la factura → botón **Fiscalizar (generar electrónica)**.



Documentos electrónicos emitidos · Captura del 02/11/2026

Paso a paso

1. Abra la factura ya emitida.
2. Presione **Fiscalizar (generar electrónica)**.
3. Confirme. eTax2 le avisa que se **consumirá un folio fiscal**.
4. Espere la respuesta de la DGI.
5. Revise el resultado en la ficha. En **FEL** debe decir **Emitida** y aparecer el **CUFE**.
6. Para el PDF oficial, vaya a **Ventas → Documentos emitidos** y use **CAFE** (PDF) o **QR**.

¿Qué ocurre después?

- **Autorizada:** verá «Factura … autorizada por la DGI … CUFE: …». El documento queda **AUTORIZADO**.
- **Rechazada:** verá «La DGI rechazó la factura …» con el motivo. Corrija la causa (por ejemplo, datos del cliente) y vuelva a intentarlo.
- **Pendiente en la DGI:** eTax2 no la envía dos veces; consulta su estado.

- **El PAC no respondió:** verá «El PAC no respondió al enviar el documento de la factura FC-… (FEL …) y todavía no se sabe si llegó a la DGI. NO se dio por rechazado ni se gastó otro folio…». Espere unos minutos y presione **Fiscalizar (generar electrónica)** otra vez. eTax2 consulta ese mismo folio: si llegó, registra su CUFE; si no llegó, lo emite de nuevo. Así no quedan dos facturas iguales ante la DGI.
- **Los importes no cambian**: el asiento ya se hizo al emitir la factura. Lo que puede cambiar es la **fecha**. La DGI fecha el documento el día en que se fiscaliza; si ese día es posterior al de la factura, eTax2 la mueve a esa fecha. Se registra el reverso del asiento en la fecha original y un asiento igual en la nueva. Así el Libro de Ventas y el ITBMS quedan con la misma fecha que la DGI.
- Si la factura **no se pudo mover**, por ejemplo porque ya tiene un cobro, el mensaje lo dice («ATENCIÓN: el documento NO se pudo mover a la fecha de fiscalización…»). La ficha muestra el aviso «La DGI tiene este documento con fecha …» con el botón **Mover a la fecha de la DGI**. Vea Conciliación de Ventas con la DGI, sección «Cuando la DGI tiene el documento con otra fecha».

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Primero se emite, después se fiscaliza.** Así revisa la factura antes de gastar un folio y de reportarla a la DGI.
- **No se envía dos veces.** Cada envío consume un folio y crea un documento fiscal. eTax2 bloquea el reenvío de una factura que ya tiene CUFE.
- **Una factura con CUFE no se edita.** Ya forma parte de la documentación fiscal emitida. Se corrige con una **nota de crédito electrónica** que menciona su CUFE, y así se conserva la relación entre ambos documentos.

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
«Configura primero los tokens de The Factory HKA.»	El administrador debe completar **Ventas → Configuración**.
«Solo se pueden enviar a la DGI facturas emitidas…»	Emita primero la factura.
«Esta factura ya tiene un documento electrónico emitido.»	Ya fue fiscalizada. Búsquela en **Documentos emitidos**.
«La DGI rechazó la factura …»	Lea el motivo, corrija el dato y vuelva a fiscalizar.

Mensaje	Qué hacer
«No se puede fiscalizar la factura …: su fecha (…) es de … Solo se fiscaliza un documento dentro del mismo mes de su fecha.»	La factura es de un mes anterior. Vea No puedo fiscalizar un documento de otro mes.
«El PAC no devolvió el PDF…»	Intente descargar el **CAFE** más tarde desde **Documentos emitidos**.

Preguntas frecuentes

¿Puedo anular una factura electrónica? Sí, con **Anular** (requiere permiso de factura electrónica). eTax2 emite una **Nota de crédito electrónica tipo 04** ligada al CUFE. La factura original sigue existiendo ante la DGI, compensada por la nota. Vea Nota de crédito de venta.

¿Puedo fiscalizar varias facturas a la vez? Sí. Desde el listado de facturas se pueden fiscalizar en lote.

El PAC no respondió. ¿Fiscalizo otra vez o hago una factura nueva? Nunca haga una factura nueva para lo mismo. Espere unos minutos y vuelva a presionar **Fiscalizar (generar electrónica)** en la misma factura. eTax2 pregunta por el folio que ya envió y solo emite otro si el PAC confirma que no llegó. Más detalle en Factura electrónica rechazada o pendiente.

Sustento normativo

La **Factura Electrónica** en Panamá la regula la **DGI** (Ley 256 de 2021 y sus reglamentos). La DGI asigna el CUFE y autoriza a los proveedores (PAC) que transmiten los documentos. Consulte la fuente oficial en dgi.mef.gob.pa. La normativa puede cambiar: verifique su vigencia.
