

GUIA PASO A PASO

Solicitud y Habilitación de Facturadores Electrónicos



Para el Sistema Integrado de Facturación
Electrónica Nacional - SIFEN



GUIA PASO A PASO

¿CUÁL ES EL OBJETIVO DE LA PRESENTE GUÍA?

La presente guía paso a paso proporciona una panorámica específica, ordenada y detallada de los procedimientos que deben realizar los contribuyentes que hayan sido designados por parte de la SET para ser facturadores electrónicos y aquellos que se adhieran de manera voluntaria, al Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional (SIFEN).

ATENCIÓN	<p>Ésta “Guía Paso a Paso” es exclusiva para el contribuyente que desee realizar el proceso de Habilitación como Facturador Electrónico, y NO para adelantar la Autorización y Timbrado de Factura Virtual.</p> <p>Se recuerda que, la Factura Virtual es el comprobante de venta emitido por el contribuyente a través del Sistema Marangatu, mientras que la Factura Electrónica es un documento electrónico (DE) que cuenta con firma digital y está estructurado en un formato XML. Por ende, una vez aprobado en el SIFEN, éste adquiere naturaleza de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) con validez jurídica, fuerza probatoria e incidencia tributaria.</p>
-----------------	---

¿A QUIÉN VA DIRIGIDA LA GUÍA PASO A PASO?

Va dirigida a todos los contribuyentes que de manera voluntaria u obligatoria deban realizar el proceso de habilitación como facturadores electrónicos, y concretar dicha habilitación mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos obteniendo la aprobación respecto del timbrado de Documentos Electrónicos.

¿QUÉ ASPECTOS SE DEBEN CONSIDERAR PARA HABILITARSE COMO FACTURADOR ELECTRÓNICO EN EL SIFEN?

Los aspectos que deben considerar los contribuyentes (por su naturaleza de facturador electrónico) son los siguientes:

Naturaleza del Contribuyente Facturador Electrónico	Aspectos Jurídicos
Contribuyente en Voluntariedad Abierta	<p>A partir del 1 de abril de 2022 el contribuyente que desee adherirse al SIFEN como facturador electrónico deberá cumplir con el proceso de habilitación establecido para el efecto por la SET.</p> <p>Una vez habilitado, el contribuyente estará sujeto a las siguientes condiciones:</p> <p>a) Emitir su primer documento tributario dentro del plazo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de su habilitación como facturador electrónico.</p> <p>b) Emitir de forma electrónica todos sus documentos tributarios en el plazo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de emisión de su primer documento tributario electrónico, siempre y cuando no sea designado por la SET a emitir dichos documentos en un plazo menor.</p>



GUIA PASO A PASO

Contribuyentes designados por parte de la SET a ser Facturadores Electrónicos

Los contribuyentes, individualizados en los grupos del 1 al 10, deberán emitir únicamente de forma electrónica todos sus documentos tributarios, a excepción del Comprobante de Retención virtual, a partir de la fecha en que queden obligados conforme al siguiente calendario:

GRUPOS	Fecha a partir de la cual quedan Obligados
1 – “Plan Piloto”	01 de Julio de 2022
2 – “Adhesión Voluntaria”	01 de Julio de 2022
3 – “Obligatoriedad”	02 de Enero de 2023
4 – “Obligatoriedad”	03 de Abril de 2023
5 – “Obligatoriedad”	03 de Julio de 2023
6 – “Obligatoriedad”	02 de Octubre de 2023
7 – “Obligatoriedad”	02 de Enero de 2024
8 – “Obligatoriedad”	01 de Abril de 2024
9 – “Obligatoriedad”	01 de Julio de 2024
10 – “Obligatoriedad”	01 de Octubre de 2024

Los contribuyentes mencionados en los grupos 1 y 2 de la presente Resolución, podrán seguir emitiendo comprobantes de venta y otros documentos tributarios a través de medios electrónicos, y otros medios de generación previstos en el Decreto N.º 6539/2005 y sus modificaciones, hasta el 30 de junio de 2022.

En caso de que alguno de los contribuyentes mencionados en el párrafo anterior no cumpla con el plazo establecido en el artículo 1º de la presente Resolución, la habilitación como facturador electrónico quedará revocada y será incorporado automáticamente al primer grupo de contribuyentes obligados del grupo 3 – “Obligatoriedad”.

Aspectos transversales a todas las naturalezas de contribuyente Facturador Electrónico

1. Aspectos Tecnológicos:

- Adquirir certificado digital de los Prestadores de Servicios de Certificación autorizados
- Poseer un sistema informático de facturación que permita la emisión, recepción y conservación de los DTE, y de sus eventos asociados
- Obtener el Código de Seguridad del contribuyente (CSC)

2. Aspectos Metodológicos:

- Realizar las pruebas mínimas y suficientes de la Guía de Pruebas sugeridas
- Observar el Manual Técnico y sus Notas Técnicas asociadas.



GUIA PASO A PASO

SOLICITUD DE HABILITACIÓN COMO FACTURADOR ELECTRÓNICO EN SIFEN

Paso 1: El contribuyente interesado y/o designado como obligado a constituirse como facturador electrónico deberá generar un Ticket a través del canal dispuesto en el portal oficial: <https://ekuatia.set.gov.py/portal/ekuatia/> en la sección de “Contáctenos - Mesa de ayuda SIFEN”, manifestando su intención de adelantar el proceso de habilitación como facturador electrónico. Para tal propósito debe tomar como referencia el siguiente modelo de nota (Formato N° 1)

Asunto: E-KUATIA-Solicitud de Habilitación FE-(Nombre contribuyente / RUC)-Fecha solicitud
Buen día: Quien suscribe XXXX con cédula de Identidad N° XXXXX en carácter de Representante Legal de la Empresa XXXXXX con RUC XXXXXX, manifiesto la intención de constituirme como facturador electrónico del Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional (SIFEN) conforme la Resolución General N° 105/2021. Cabe destacar que nuestra Empresa cuenta con el Certificado Digital y un sistema informático de facturación que permite la emisión, recepción y conservación de los DTE, y de sus eventos asociados conforme a las normativas y documentaciones técnicas vigentes. En tal sentido, y con el objetivo de avanzar con los requisitos para ser habilitado como facturador electrónico, se solicita el acceso al ambiente de test a fin de realizar los ensayos mínimos y suficientes para garantizar la correcta operación de facturación electrónica en el SIFEN. Atte.,

La mesa de ayuda le envía un número de Ticket como evidencia de efectuada la solicitud.

Paso 2: Una vez asegurada la información de pruebas y dispuesta en ambiente de test del SIFEN, el contribuyente recibe la respuesta del funcionario del equipo SIFEN de la SET en donde se informa que está disponible dicha información (RUC, el timbrado de pruebas, y CSC Genérico).
(Formato N° 2)

Asunto: E-KUATIA-Envío datos de pruebas habilitación FE- (Nombre contribuyente / RUC)
Buen día Empresa XXXX con RUC XXXXXX: En atención a su manifestación de interés de constituirse como facturador electrónico del Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional (SIFEN) conforme la Resolución General N° 105/2021, se procedió a disponerle el set de datos de prueba en ambiente de test para el adelanto del proceso de pruebas.



GUIA PASO A PASO

RUC:

Timbrado:

Fecha Inicio de Vigencia:

Establecimiento: 001

Punto de Expedición: 001 – 002 – 003

Documentos: Factura Electrónica, Nota de Crédito Electrónica, Nota de Débito Electrónica, AutoFactura Electrónica y Nota de Remisión Electrónica.

CSC:

IdCSC: 1 CSC: ABCD000000000000000000000000000000

IdCSC: 2 CSC: EFGH000000000000000000000000000000

Una vez realizado los ensayos mínimos y suficientes se deberá informar dicha situación a la Administración Tributaria a través del Ticket ya generado para la Solicitud de Habilitación FE

Atte.,

Paso 3: El contribuyente accede al “Ambiente de Pruebas” del SIFEN mediante la utilización del certificado digital adquirido para facturar electrónicamente en este sistema.

Paso 4: Realizar el proceso de pruebas mínimas y suficientes en el ambiente de pruebas dispuesto para el efecto por la SET, en el uso de todos los servicios y funcionalidades del SIFEN, con resultados satisfactorios respecto de la emisión, entrega y/o transmisión de Documentos Electrónicos (DE), de la obtención de su aprobación y constitución como Documentos Tributarios Electrónicos (DTE), de su consulta posterior, del registro de sus eventos asociados, de la estructuración correcta del QR y CDC en su representación gráfica KuDE, y demás aspectos jurídicos y operacionales establecidos en la normativa específica y la documentación técnica del SIFEN.

Para dicho proceso la Subsecretaría de Estado de Tributación recomienda adelantar la “Guía Sugerida de Pruebas de SIFEN” (Anexo N° 1)

Paso 5: Una vez realizado el proceso de pruebas, el contribuyente debe completar la solicitud de “Habilitación como Facturador Electrónico”

IMPORTANTE

El contribuyente deberá:

- Tener clave de Acceso a Marangatu,
- Contar con RUC con estado "Activo",
- Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y
- Cumplir con la normativa dispuesta por la SET en cuanto a requisitos legales para la Habilitación como Facturador electrónico (Decreto N° 7795/17).



GUIA PASO A PASO

El contribuyente debe dirigirse a la página web **www.set.gov.py** en la sección **Sistema Marangatu Pague sus Impuestos**.

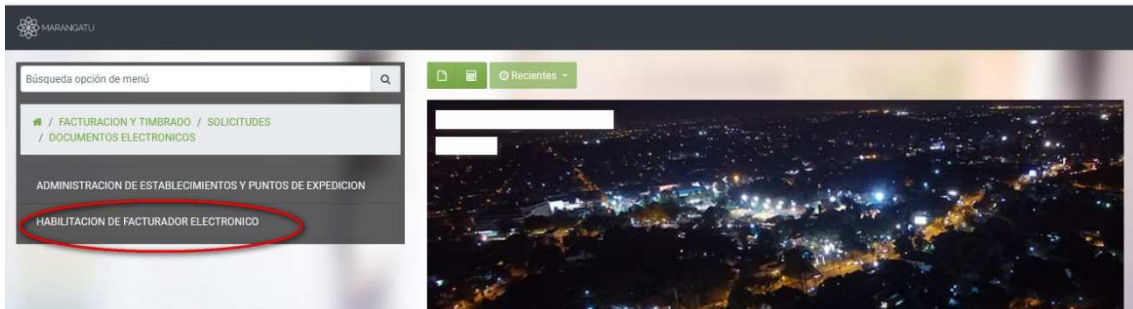
The screenshot shows the SET website interface. At the top, there are logos for the Ministry of Treasury and Finance, the National Government, and SET. Below this is a navigation bar with links like 'Inicio', 'Institucional', and 'Normativas'. A central section displays 'Estadísticas en Tiempo Real' with a dropdown menu for 'Cotización al 21-03-2022' showing values G. 6.966 and G. 6.970. Below this are icons for various tax services: IVA, IRP, IRE, IDU, INR, and ISC. A large banner for 'Senar Contribuyente' (Taxpayer) is prominent, with the text 'RECUERDE SUS OBLIGACIONES QUE VENCEN EN Marzo' and 'CONSULTE AQUÍ LOS VENCIMIENTOS DE ESTE MES'. To the right, there are several service buttons: 'Inscribite aquí en el IRE RESIMPLE', 'Encuentre aquí todo sobre el IRE RESIMPLE', 'Inscripción en el RUC', 'Guía para inscribirse en el RUC', 'Servicios Online sin Clave de Acceso', and 'Sistema Marangatu Pague sus Impuestos'. A green arrow points to the last button.

Ingresar a través del Sistema de Gestión Tributaria Marangatu, con su RUC (sin dígito verificador) y con la Clave de Acceso respectiva.

The screenshot shows the Marangatu login page. It features a green harp icon and the text 'MARANGATU'. There are input fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and a green 'ACCEDER' button. Below the button are links for '¿Olvidó su contraseña?' and '¿Quiere saber más sobre Marangatu?'. The background of the page is a photograph of a green harp leaning against a tree in a grassy field.

GUIA PASO A PASO

En el menú principal del **Sistema Marangatu** debe dirigirse al módulo de Facturación y Timbrado, y seleccionar dentro de solicitudes **Solicitudes/Documentos Electrónicos** la opción **HABILITACION DE FACTURADOR ELECTRONICO**.



IMPORTANTE

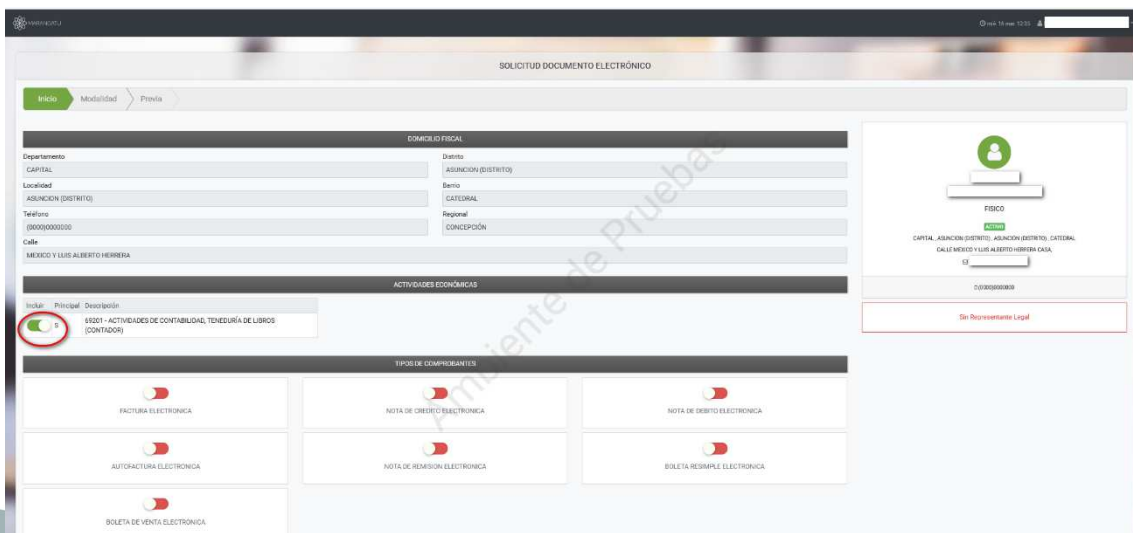
El Sistema impedirá avanzar con la solicitud de habilitación en caso de:

- El estado del RUC del solicitante sea distinto a ACTIVO,
- NO se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias

El **Sistema Marangatu** generará el siguiente mensaje para las anteriores situaciones:



Luego de seleccionar la opción **“HABILITACIÓN DE FACTURADOR ELECTRÓNICO”**, el Sistema habilitará la pantalla de inicio de la solicitud de timbrado para documentos electrónicos, en la cual recupera automáticamente los datos del contribuyente y las actividades económicas activas declaradas en el Registro Único de Contribuyente. En términos prácticos, se recomienda al contribuyente seleccionar todas las actividades económicas registradas en su RUC.



GUIA PASO A PASO

A continuación, el contribuyente debe seleccionar la información de **“Tipos de Comprobantes”** solicitado marcando uno o más de ellos. Seguidamente, debe presionar el botón **“Siguiete”**.

SOLICITUD DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Inicio Modalidad Previa

DOMICILIO FISCAL

Departamento: CAPITAL
 Localidad: ASUNCION (DISTRITO)
 Teléfono: (0000)0000000
 Calle: MEXICO Y LUIS ALBERTO HERRERA

Distrito: ASUNCION (DISTRITO)
 Barrio: CATEDRAL
 Regional: CONCEPCION

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Incluir: Principal Descripción
 S 6201 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS (CONTADOR)

TIPOS DE COMPROBANTES

FACTURA ELECTRONICA (OFF)

AUTOFACTURA ELECTRONICA (OFF)

BOLETA DE VENTA ELECTRONICA (OFF)

NOTA DE CREDITO ELECTRONICA (OFF)

NOTA DE REMISION ELECTRONICA (OFF)

NOTA DE DEBITO ELECTRONICA (OFF)

BOLETA RESIMPLE ELECTRONICA (OFF)

PERSONA FISICA
 CAPITAL, ASUNCION (DISTRITO), ASUNCION (DISTRITO), CATEDRAL, CALLE MEXICO Y LUIS ALBERTO HERRERA CASA, 13

Si Representante Legal

SOLICITUD DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Inicio Modalidad Comprobantes Previa

DOMICILIO FISCAL

Departamento: CAPITAL
 Localidad: ASUNCION (DISTRITO)
 Teléfono: (0000)0000000
 Calle: MEXICO Y LUIS ALBERTO HERRERA

Distrito: ASUNCION (DISTRITO)
 Barrio: CATEDRAL
 Regional: CONCEPCION

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Incluir: Principal Descripción
 S 6201 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS (CONTADOR)

TIPOS DE COMPROBANTES

FACTURA ELECTRONICA (ON)

AUTOFACTURA ELECTRONICA (ON)

BOLETA DE VENTA ELECTRONICA (OFF)

NOTA DE CREDITO ELECTRONICA (ON)

NOTA DE REMISION ELECTRONICA (ON)

NOTA DE DEBITO ELECTRONICA (ON)

BOLETA RESIMPLE ELECTRONICA (OFF)

Cancelar Siguiete



GUIA PASO A PASO

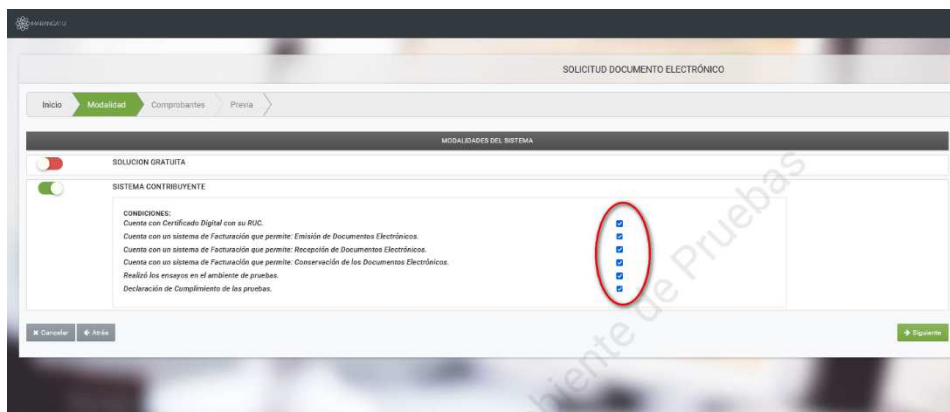
Posteriormente, se habilitan las opciones de la modalidad de Sistema que el contribuyente utilizará para la emisión de sus documentos electrónicos, **“Solución Gratuita”** o **“Sistema Contribuyente”**.



Considerando que el contribuyente se encuentra afectado por la **Resolución General N° 105/21** deberá seleccionar la modalidad **“SISTEMA CONTRIBUYENTE”**.



El Sistema despliega un listado de requisitos que el contribuyente debe tildar para evidenciar la manifestación en el cumplimiento de todos y cada uno de estos, tal y como se muestra en la siguiente captura:



GUIA PASO A PASO

Una vez seleccionada la modalidad, se debe presionar el botón **“Siguiente”** y el Sistema recuperará los establecimientos habilitados (Activos) en el Registro Único del Contribuyente. Habilitando un campo para **Gestionar** los puntos de expedición y disponibiliza el botón **“Agregar”**:

Si se presiona el botón **“ATRÁS”**, el Sistema vuelve a la pantalla anterior y si presiona el botón **“CANCELAR”** el Sistema vuelve a la pantalla principal y no realiza ninguna acción.



GUIA PASO A PASO

El contribuyente debe ingresar el/los punto/s de expedición que serán asociados al establecimiento mediante el botón **“Generar”**, debiendo registrar la cantidad de puntos de expedición para la emisión de documentos electrónicos.

SOLICITUD DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Inicio > Modalidad > **Comprobantes** > Previa >

ESTABLECIMIENTOS

Incluir Establecimiento

001

CAPITAL - ASUNCIÓN (DISTRITO) - ASUNCIÓN (DISTRITO) - CATEDRAL - CALLE, MEXICO Y LUIS ALBERTO HERRERA //CASA

Punto de Expedición	FACTURA ELECTRONICA	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	NOTA DE DEBITO ELECTRONICA
Ingresar cantidad total de puntos de expedición			

Una vez presionado el botón, previo registro de la cantidad de puntos de expedición solicitada, el Sistema emitirá el siguiente mensaje emergente:

SOLICITUD DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Inicio > Modalidad > **Comprobantes** > Previa >

ESTABLECIMIENTOS

Incluir Establecimiento

001

CAPITAL - ASUNCIÓN (DISTRITO) - ASUNCIÓN (DISTRITO) - CATEDRAL - CALLE, MEXICO Y LUIS ALBERTO HERRERA //CASA

Punto de Expedición	FACTURA ELECTRONICA	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	NOTA DE DEBITO ELECTRONICA
Ingresar cantidad total de puntos de expedición			

Atención

¿Desea asociar 3 Puntos de Expedición al Establecimiento?



GUIA PASO A PASO

En caso de no registrar la cantidad de generación de puntos de expedición (referidos a como mínimo un establecimiento), el Sistema emitirá el mensaje que se muestra seguidamente:

The screenshot shows the 'SOLICITUD DOCUMENTO ELECTRÓNICO' interface. A yellow warning message at the top right states: 'La solicitud debe tener por lo menos un comprobante ingresado'. The main area displays a list of establishments with columns for 'Punto de Expedición' and document type. A red arrow points from the 'Siguiente' button at the bottom right to the warning message.

El sistema asignará un código a cada punto de expedición y habilitará el tipo de documento electrónico, a fin de indicar los tipos de documentos que se deseen emitir por cada establecimiento y punto de expedición. Posteriormente, debe presionar el botón “**Siguiente**”.

This screenshot shows the 'ESTABLECIMIENTOS' section with a table for selecting document types. The table has columns for 'Punto de Expedición' and three document types: 'FACTURA ELECTRÓNICA', 'NOTA DE CREDITO ELECTRÓNICA', and 'NOTA DE DEBITO ELECTRÓNICA'. Each cell contains a dropdown arrow.

Punto de Expedición	FACTURA ELECTRÓNICA	NOTA DE CREDITO ELECTRÓNICA	NOTA DE DEBITO ELECTRÓNICA
001	▼	▼	▼
002	▼	▼	▼
003	▼	▼	▼

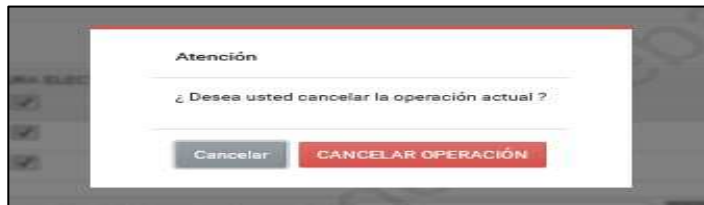
This screenshot shows the same table as the previous one, but with blue checkmarks in the document type columns. A red circle highlights the navigation arrows (left and right) at the end of the table row for point 001.

Punto de Expedición	FACTURA ELECTRÓNICA	NOTA DE CREDITO ELECTRÓNICA	NOTA DE DEBITO ELECTRÓNICA
001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



GUIA PASO A PASO

En caso de que el contribuyente presione el botón **“Cancelar”**, el Sistema vuelve a la pantalla inicial y no realiza ninguna acción posterior a la confirmación del mensaje emergente:



Una vez completado todos los campos solicitados, el contribuyente debe presionar el botón **“Siguiente”**.

Y el Sistema muestra la **“Vista Previa”** del documento con todos los datos ingresados a fin de corroborar la información registrada y, una vez confirmado por parte del contribuyente, debe presionar el botón **“Finalizar”**:

Se habilitará una ventana emergente a fin de confirmar la solicitud con los botones **“CANCELAR”** y **“ENVIAR LA SOLICITUD DE HABILITACIÓN”**:



Al presionar el botón **“ENVIAR LA SOLICITUD DE HABILITACIÓN”**, el Sistema genera el Formulario N° 364 Versión 2 en estado **“Aceptado”** (significa que ha presentado la solicitud):



GUIA PASO A PASO

SET SUBSECRETARIA DE ESTADO DE TRIBUTACION NUMERO 364010000706
TRIBUTACIÓN FECHA 16/03/2022
FORM 364-2 SOLICITUD DE HABILITACION COMO FACTURADOR ELECTRONICO.

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

RUC DV 0
Nombre o Razon Social Estado ACTIVO

REPRESENTANTE LEGAL

Ci S279831
Nombre ERAN ALON

DATOS DE UBICACION

Departamento Distrito
Localidad Barrio
Domicilio Telefono
Correo Electronico

ACTIVIDADES ECONOMICAS

Principal	Codigo	Nombre
S	C4_80000	ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD
N	C4_46699	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS N.C.P.
N	C4_62090	OTRAS ACTIVIDADES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

MODALIDAD DE EMISION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS

SISTEMA CONTRIBUYENTE

CONDICIONES HABILITACION FACTURADOR ELECTRONICO

Cuenta con Certificado Digital con su RUC.
Cuenta con un sistema de Facturación que permite: Emisión de Documentos Electrónicos.
Cuenta con un sistema de Facturación que permite: Recepción de Documentos Electrónicos.
Cuenta con un sistema de Facturación que permite: Conservación de los Documentos Electrónicos.
Realizó los ensayos en el ambiente de pruebas.
Declaración de Cumplimiento de las pruebas.

DATOS DEL TIMBRADO

Numero de Timbrado
Estado
Fecha Inicio Vigencia
Observacion

DOCUMENTOS SOLICITADOS

Codigo del Establecimiento	Punto de Expedicion	Tipo de Comprobante
001	001	FACTURA ELECTRONICA
001	001	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA
001	001	NOTA DE DEBITO ELECTRONICA
001	001	AUTOFACTURA ELECTRONICA
001	001	NOTA DE REMISION ELECTRONICA
001	002	FACTURA ELECTRONICA
001	002	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA
001	002	NOTA DE DEBITO ELECTRONICA
001	002	AUTOFACTURA ELECTRONICA
001	002	NOTA DE REMISION ELECTRONICA
001	003	FACTURA ELECTRONICA
001	003	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA
001	003	NOTA DE DEBITO ELECTRONICA
001	003	AUTOFACTURA ELECTRONICA

El Sistema remitirá al Buzón Electrónico Tributario Marandú, un mensaje informando al contribuyente sobre la solicitud generada y le habilitará un enlace para la impresión del documento.



IMPORTANTE

La SET procederá a la aprobación de la Solicitud de Habilitación como Facturador Electrónico. La aprobación será notificada al contribuyente solicitante por medio del Buzón Marandú.

GUIA PASO A PASO

Paso 6: El contribuyente deberá informar a través del mismo Ticket ya generado, la realización del proceso de pruebas, y el adelanto de la solicitud para habilitarse como facturador electrónico (formulario 364 V 2.0) con estado de “Aceptado” (significa que ha presentado la solicitud) debe cumplir el siguiente modelo de nota (Formato N° 3)

Asunto: **E-KUATIA-Pruebas de Habilitación realizadas y formulario 364 “Aceptado/Presentado”-(Nombre contribuyente / RUC)-Fecha solicitud**

Buen día:

Quien suscribe XXXX con cédula de Identidad N° XXXXX en carácter de Representante Legal de la Empresa XXXXXX con RUC XXXXXX, cumpla en informar que hemos realizado los ensayos mínimos y suficientes en el ambiente de pruebas orientados a garantizar la correcta operación de facturación electrónica en el SIFEN

Por esta razón, generamos el Formulario 364 – SOLICITUD DE HABILITACION COMO FACTURADOR ELECTRÓNICO número 3640000xxxxxxx.

En consecuencia, se solicita realizar las gestiones necesarias para aprobación la solicitud de habilitación a fin de obtener la Autorización de Timbrado de Documentos Electrónicos, y obtener la naturaleza de facturador electrónico en el SIFEN.

Atte.,

