



Procedimiento de Emisión de Documentos en Contingencia

Factura Electrónica en Línea (Acuerdo de Directorio SAT 13-2018)

Contenido

1	PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS EN CONTINGENCIA ...	3
1.1	OBJETO	3
1.2	CONTINGENCIA.....	3
1.3	ALTERNATIVAS	3
1.4	PROCESOS PARA LA EMISIÓN EN CONTINGENCIA	4
1.5	RESTRICCIONES.....	5

1 PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS EN CONTINGENCIA

1.1 OBJETO

El Acuerdo de Directorio de la SAT No. 13-2018 establece el Régimen de Factura Electrónica en Línea. El presente documento forma parte de la Documentación Técnica del Régimen FEL y en el mismo se regulan los casos que se considerarán como contingencia.

1.2 CONTINGENCIA

Se define como contingencia la situación por la cual un Emisor no puede obtener de forma inmediata la certificación de sus documentos a que se refiere el Artículo 5 del Acuerdo de Directorio SAT No. 13-2018, por problemas de conectividad.

1.3 ALTERNATIVAS

Todos los contribuyentes emisores de documentos tributarios electrónicos en caso de tener dificultad para obtener la certificación de sus documentos, pueden considerar las alternativas siguientes:

- a) Utilizar la aplicación web gratuita que la SAT pondrá a disposición a través de su Agencia Virtual, en la cual un contribuyente podrá emitir DTE sin restricciones, ingresando desde cualquier computadora o dispositivo móvil.
- b) Solicitar su autorización para ser Certificador de sus propios documentos tributarios electrónicos, atendiendo lo regulado en el documento "Procedimiento de Autorización del Certificador".
- c) Acreditar más de un Certificador.
- d) Emitir los DTE en modalidad de contingencia, tomando en cuenta lo determinado en este documento.

1.4 PROCESOS PARA LA EMISIÓN EN CONTINGENCIA

Estando en su operación normal, el contribuyente sufre interrupción de su conexión a los servicios del Certificador para obtener la certificación de sus documentos, para continuar con su operación deberá proceder de la manera siguiente:

El Emisor deberá emitir y entregar sus Documentos con el texto “Documento en Contingencia”, adicionalmente a los datos obligatorios que debe incluir toda factura, deberá consignar un “Número de Acceso”, el cual se define como formarlo en el documento “Reglas y Validaciones”, debiendo cumplir con el formato que determina el esquema XSD: GT_Documento, en su versión vigente.

El Emisor será directamente responsable de verificar que el nuevo documento creado cumpla con las reglas y características de un DTE, para evitar que el mismo sea rechazado por el Certificador cuando llegue el momento de transmitirlo para su Autorización.

La representación gráfica de los documentos emitidos en contingencia no contendrá el número de autorización del Certificador, en su lugar deberá contener el “Número de Acceso” para que el receptor pueda obtener el DTE Certificado en el portal de la SAT, por lo que también deberá incluir el texto “Emisión en contingencia, obtenga el DTE Certificado en el sitio www.sat.gob.gt/efactura”.

Al finalizar la contingencia el Emisor deberá dar aviso a la SAT, haciendo el registro correspondiente a través del aplicativo disponible en su Agencia Virtual SAT, en el apartado de Factura Electrónica en Línea, Aviso de Contingencia; consignando la siguiente información:

- Fecha y hora de inicio de la contingencia
- Fecha y hora en que finalizó la contingencia
- Número de establecimiento
- Motivo de la contingencia
- Cantidad de documentos emitidos

Inmediatamente deberá enviar los documentos a su Certificador, incluyendo en los archivos XML el campo “Número de Acceso” que generó.

La información de la contingencia servirá para que los servicios de la SAT no rechacen los documentos por llegar fuera del plazo establecido.

1.5 RESTRICCIONES

- Si el Emisor es a su vez Certificador de sus propios documentos, deberá utilizar el servicio de un tercero para la certificación de los documentos emitidos en contingencia.
- Debe incluirse la firma electrónica del Emisor en la representación gráfica.