

---

---

## **DOCUMENTO FUNCIONAL**

# **INSTRUCTIVO SOLICITUD DE CONSTANCIAS EMISORES ELECTRÓNICOS**



## **COMPROBANTE FISCAL ELECTRÓNICO**

## ÍNDICE

<b>1.- INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2.- SOLICITUD DE CONSTANCIAS .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1.- “Autorización Impresión Documentación - Solicitud” .....</b>	<b>5</b>
2.1.1.- “Comprobantes para los cuales se certificó como Emisor Electrónico” .....	6
2.1.1.1.- Si está dentro del período de transición.....	6
2.1.1.2.- Si superó el período de transición .....	8
2.1.2.- “Comprobantes para los cuales NO se certificó como Emisor Electrónico” .....	9
<b>2.2.- “eFactura - Constancia Comprobante Fiscal Electrónico - Solicitud”.....</b>	<b>10</b>
<b>2.3.- “eFactura - Constancia Comprobante Fiscal de Contingencia - Solicitud” .....</b>	<b>13</b>
<b>3.- CONSULTA DE CONSTANCIAS .....</b>	<b>15</b>
<b>3.1.- “eFactura - CAE - Consulta Autorizaciones Emitidas”.....</b>	<b>15</b>
<b>3.2.- “Autorización Impresión Documentación - Consulta de solicitudes” .....</b>	<b>17</b>
<b>3.3.- “Autorización Impresión Documentación – Consulta de solicitudes emitidas” .....</b>	<b>19</b>

## 1.- INTRODUCCIÓN

Este servicio podrá ser utilizado exclusivamente por los contribuyentes autorizados como emisores electrónicos. Deberán realizar las solicitudes de autorización de comprobantes solamente a través del sitio Web de DGI.

Quienes tengan alguna inhibición previamente deberán solicitar, en las oficinas de la Dirección General Impositiva, que se les autorice a imprimir documentación, la que tendrá un plazo de vencimiento especial.

Cuando se soliciten comprobantes en papel, las imprentas para las cuales podrán solicitar autorizaciones deberán estar en el Registro de imprentas Web.

## 2.- SOLICITUD DE CONSTANCIAS

Ingresar en la opción “Servicios en línea” que se despliega en la parte derecha de la página principal, como se ve en la siguiente figura:



Figura 1

En la pantalla que se despliega, en el área de usuarios registrados, ingrese el número de RUT y la clave asignada para ingreso a servicios en línea, como se muestra a continuación:

 <b>DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA</b> <p><b>Todos los usuarios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Único Tributario           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inscripciones</li> </ul> </li> <li>Pagos           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Boleto de pago 2901 - Impresión</li> <li>▪ Pagos Web - Persona Física y contribuyentes NO CEDE</li> <li>▪ Cálculo de recargos</li> </ul> </li> <li>Declaraciones           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Envío de declaraciones</li> </ul> </li> <li>Certificados           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificado único - Solicitud</li> <li>▪ Certificado único - Consulta</li> </ul> </li> <li>Clave           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activación clave web</li> </ul> </li> </ul>	 <p><b>Usuarios registrados</b></p> <p> <b>Ingreso a servicios en línea</b></p> <p>RUT: <input type="text"/>      Clave: <input type="password"/></p> <p> <b>Servicios disponibles para usuarios registrados</b></p> <p>Registro Único Tributario           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificaciones</li> <li>▪ Constancia de Inscripción - Impresión</li> <li>▪ Consulta de Datos</li> </ul> </p> <p>Pagos           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Boletos de pago Grandes Contribuyentes y CEDE - Impresión</li> <li>▪ Pago Web Grandes Contribuyentes y CEDE</li> <li>▪ Consulta</li> </ul> </p>
--	--

**Figura 2**

Luego presione el botón Ingresar y se despliega la pantalla siguiente:

 <b>DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA</b> <p><b>Todos los usuarios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Único Tributario           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inscripciones</li> </ul> </li> <li>Pagos           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Boleto de pago 2901 - Impresión</li> <li>▪ Pagos Web - Persona Física y contribuyentes NO CEDE</li> <li>▪ Cálculo de recargos</li> </ul> </li> <li>Declaraciones           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Envío de declaraciones</li> </ul> </li> <li>Certificados           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificado único - Solicitud</li> <li>▪ Certificado único - Consulta</li> </ul> </li> <li>Clave           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activación clave web</li> </ul> </li> <li>Otros Servicios</li> </ul>	 <p><b>Usuarios registrados</b></p> <p> <b>Ingreso a servicios en línea</b></p> <p>Bienvenido <b>XXX</b></p> <p> <b>Usted tiene disponible los siguientes servicios</b></p> <p>Registro Único Tributario           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificaciones</li> <li>▪ Constancia de inscripción - Impresión</li> <li>▪ Consulta de datos</li> </ul> </p> <p>Pagos</p> <p></p>
---	---

**Figura 3**

Al final de la misma encontrará la opción “Constancias”

Algunos servicios de acceso general y otros que requieren de identificación del usuario para su utilización a través de una clave de acceso.

A continuación brindamos una lista de los Servicios en Línea disponibles, las condiciones para su acceso y las instrucciones para obtener Clave y Contrato de Adhesión cuando sea necesario.

[Ampliar información](#)

**Servicios en línea disponibles**



Los servicios en línea que la DGI brinda a personas y empresas, permiten realizar trámites y consultas utilizando Internet como medio para interactuar con la Administración, con mayor comodidad, sin necesidad de desplazarse hasta sus dependencias. Se encuentran disponibles las 24 horas todos los días del año y con las condiciones de seguridad de acceso a la información de acuerdo a las normas vigentes.

[Ampliar información](#)

**Retenciones y anticipos**

- Retenciones - Consulta
- Anticipos Grandes Contribuyentes y CEDE - Consultas
- Créditos informados Formulario 2181 -Consulta Nuevo

**Devoluciones**

- Certificados de crédito - Consulta
- IRPF Monoingreso - Consulta

**Constancias**

- ➡ Autorización Impresión Documentación - Solicitud
- ➡ eFactura - Constancia Comprobante Fiscal Electrónico - Solicitud
- ➡ eFactura - Constancia Comprobante Fiscal de Contingencia - Solicitud
- ➡ eFactura - CAE - Consulta Autorizaciones Emitidas
- Autorización Impresión Documentación - Consulta de solicitudes
- Autorización Impresión Documentación - Consulta solicitudes emitidas

**Otros Servicios**

Figura 4

Podrá realizar la solicitud de constancias a través de tres opciones:

- 1 -“Autorización Impresión Documentación - Solicitud”
- 2 -“eFactura –Constancia Comprobante Fiscal Electrónico - Solicitud”
- 3 -“eFactura –Constancia Comprobante Fiscal de Contingencia - Solicitud”

Cabe señalar que por cualquiera de las tres opciones se accede al mismo menú, pero por las opciones 2 y 3 se accede directamente a solicitar comprobantes fiscales electrónicos o de contingencia por los que se certificó.

A continuación se describen las funcionalidades de cada opción del menú.

## 2.1.- “Autorización Impresión Documentación - Solicitud”

Seleccionada la opción “Autorización Impresión documentación - Solicitud” se desplegará una pantalla con dos opciones de ingreso, como se muestra a continuación:

**Formulario de solicitud**

**RUC:** Número de RUC      **Denominación:** Nombre

**Domicilio Fiscal Principal:** Departamento, Localidad, Calle, N°

**Selección para que comprobantes desea obtener la constancia de emisión.**

**Comprobantes para los cuales se certificó como Emisor Electrónico**

**Comprobantes para los cuales NO se certificó como Emisor Electrónico**

**Figura 5**

Para ingresar a la opción elegida, según el tipo de comprobante a solicitar, deberá marcar la correspondiente casilla de verificación ubicada a la derecha de cada opción, como se ve en la Figura 5.

#### **2.1.1.- “Comprobantes para los cuales se certificó como Emisor Electrónico”**

Si selecciona esta opción, se pueden dar dos situaciones: si la empresa está en el período de transición (plazo de cuatro meses para documentar sus operaciones exclusivamente mediante los CFE que les hubiesen sido autorizados) o si superó el mismo.

**2.1.1.1.- Si está dentro del período de transición,** 4 meses a partir de la fecha de vigencia de la Resolución en que fue autorizado como emisor electrónico, se desplegará la siguiente pantalla con 3 opciones de ingreso:

**Formulario de solicitud**

**RUC:** Número de RUC      **Denominación:** Nombre

**Domicilio Fiscal Principal:** Departamento, Localidad, Calle, N°

**Usted es emisor electrónico y se encuentra en período de transición hasta el día 01/08/13, por lo tanto, tendrá la opción de solicitar constancias comunes para los comprobantes para los cuales se ha certificado como emisor electrónico.**

[Solicitud de autorización para emisión de comprobantes fiscales electrónicos](#)

[Solicitud de autorización para emisión de comprobantes fiscales de contingencia](#)

[Solicitud de autorización para emisión de comprobantes en período de transición](#)

**Volver**    **Cerrar**

**Figura 6**

- **Solicitud de autorización para emisión de comprobantes fiscales electrónicos**

Seleccionando esta opción, obtendrá una autorización para la emisión de comprobantes fiscales electrónicos (CAE), con fecha de vencimiento de 2 años (salvo que exista una vigencia especial otorgada). Con esta autorización, podrá emitir en forma electrónica todos aquellos comprobantes para los cuales se ha certificado como emisor electrónico.

Se desplegará el formulario de solicitud de acuerdo a lo descrito en el apartado 2.2) “eFactura - Constancia Comprobante Fiscal Electrónico – Solicitud”, de este Instructivo.

- **Solicitud de autorización para emisión de comprobantes fiscales de contingencia**

Seleccionando esta opción, obtendrá una autorización para la emisión de comprobantes fiscales de contingencia, con fecha de vencimiento de la documentación igual a 5 años (salvo que exista una vigencia especial otorgada). Con esta autorización, podrá solicitar en la imprenta elegida por usted la confección de los comprobantes de contingencia para los cuales se ha certificado como emisor electrónico.

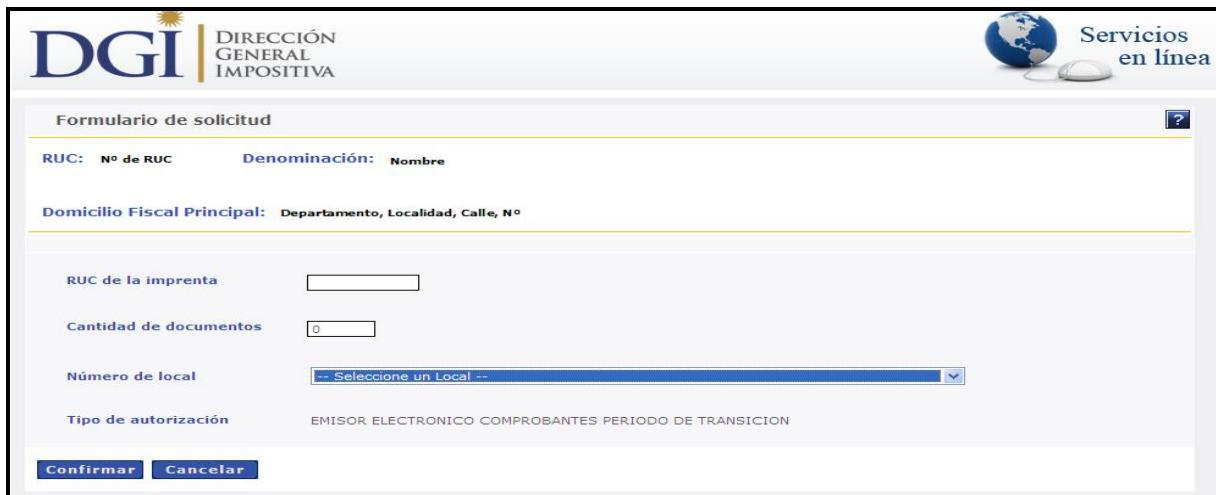
Se desplegará el formulario de solicitud de acuerdo a lo descrito en el apartado 2.3) “eFactura - Constancia Comprobante Fiscal de Contingencia - Solicitud”, de este Instructivo.

- **Solicitud de autorización para emisión de comprobantes en periodo de transición**

Seleccionando esta opción, obtendrá una autorización para la impresión de comprobantes fiscales tradicionales, que le permitirá emitir documentación en papel para comprobantes certificados, mientras se encuentre en el período de transición. La fecha de vencimiento de la documentación será igual a la fecha de fin del período de transición (Fecha de vigencia de la Resolución + 4 meses).

Tener en cuenta que posicionándose sobre el ícono  se brinda información sobre cada opción.

Si ingresa a la opción “Solicitud de autorización para emisión de comprobantes en periodo de transición”, se desplegará la pantalla siguiente:



**Formulario de solicitud**

RUC: Nº de RUC      Denominación: Nombre

Domicilio Fiscal Principal: Departamento, Localidad, Calle, Nº

RUC de la imprenta: \_\_\_\_\_

Cantidad de documentos: 0

Número de local: -- Seleccione un Local --

Tipo de autorización: EMISOR ELECTRONICO COMPROBANTES PERIODO DE TRANSICION

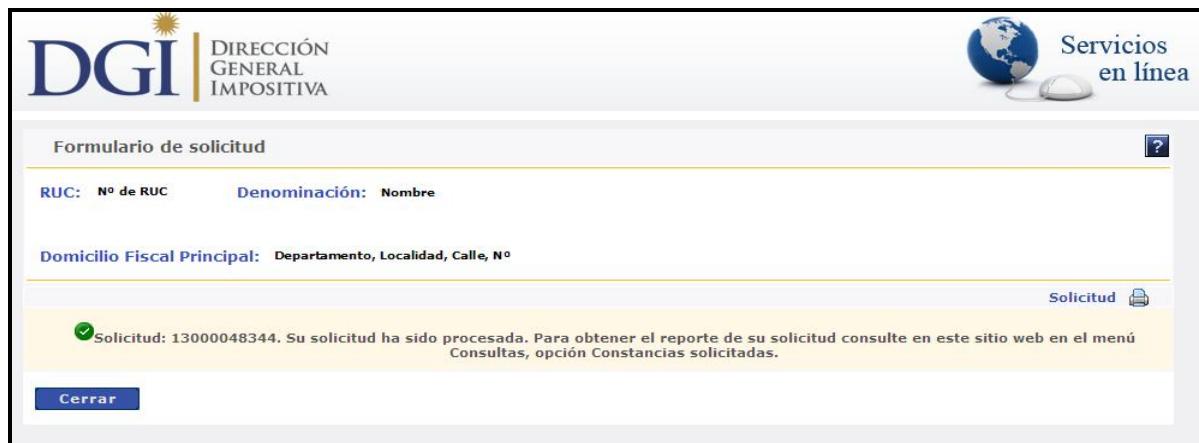
**Confirmar** **Cancelar**

Figura 7

Deberá completar los siguientes datos:

- **RUT de la Imprenta:** la imprenta seleccionada deberá estar inscripta en el Registro de imprentas web, además de ser una imprenta autorizada por DGI para imprimir documentación. Ante la duda consulte a la imprenta para verificarlo.
- **Cantidad de Documentos:** deberá ser como máximo 999999.
- **Nº de Local:** se deberá seleccionar un local de la lista desplegable para el cual solicita la documentación.

Luego de presionar el botón “Confirmar” se desplegará una pantalla con la solicitud procesada, dejándola disponible para descargar e imprimir:



**Formulario de solicitud**

RUC: Nº de RUC      Denominación: Nombre

Domicilio Fiscal Principal: Departamento, Localidad, Calle, Nº

Solicitud

✓ Solicitud: 13000048344. Su solicitud ha sido procesada. Para obtener el reporte de su solicitud consulte en este sitio web en el menú Consultas, opción Constancias solicitadas.

**Cerrar**

Figura 8

**2.1.1.2.- Si superó el período de transición,** se desplegarán solo las siguientes dos opciones:

**Formulario de solicitud**

**RUC:** Número de RUC      **Denominación:** Nombre

**Domicilio Fiscal Principal:** Departamento, Localidad, Calle, Nº

**Selección para que comprobantes desea obtener la constancia de emisión.**

[Solicitud de autorización para emisión de comprobantes fiscales electrónicos](#)

[Solicitud de autorización para emisión de comprobantes fiscales de contingencia](#)

**Volver**      **Cerrar**

Figura 9

- **Solicitud de autorización para emisión de comprobantes fiscales electrónicos**

Seleccionando esta opción, obtendrá una autorización para la emisión de comprobantes fiscales electrónicos (CAE), con fecha de vencimiento de 2 años (salvo que exista una vigencia especial otorgada). Con esta autorización, podrá emitir en forma electrónica todos aquellos comprobantes para los cuales se ha certificado como emisor electrónico.

Se desplegará el formulario de solicitud de acuerdo a lo descrito en el apartado 2.2) “eFactura - Constancia Comprobante Fiscal Electrónico – Solicitud”, de este Instructivo.

- **Solicitud de autorización para emisión de comprobantes fiscales de contingencia**

Seleccionando esta opción, obtendrá una autorización para la emisión de comprobantes fiscales de contingencia, con fecha de vencimiento de la documentación igual a 5 años (salvo que exista una vigencia especial otorgada). Con esta autorización, podrá solicitar en la imprenta elegida por usted la confección de los comprobantes de contingencia para los cuales se ha certificado como emisor electrónico.

Se desplegará el formulario de solicitud de acuerdo a lo descrito en el apartado 2.3) “eFactura - Constancia Comprobante Fiscal de Contingencia - Solicitud”, de este Instructivo.

### **2.1.2.- “Comprobantes para los cuales NO se certificó como Emisor Electrónico”**

Si ingresa a esta opción, se desplegará el formulario de solicitud de documentación, el cual deberá completar con los datos requeridos, como muestra la siguiente figura:

The screenshot shows a web-based form titled "Formulario de solicitud". It includes fields for "RUC: Nº de RUC" and "Denominación: Nombre". Below these, there is a section for "Domicilio Fiscal Principal: Departamento, Localidad, Calle, Nº". Further down, there are fields for "RUC de la imprenta" (with a text input box), "Cantidad de documentos" (with a numeric input box containing "0"), "Número de local" (with a dropdown menu showing "-- Seleccione un Local --"), and "Tipo de autorización" (with a dropdown menu showing "EMISOR ELECTRONICO COMPROBANTES NO CERTIFICADOS"). At the bottom of the form are two buttons: "Confirmar" and "Cancelar".

Figura 10

Deberá completar los siguientes datos:

- **RUT de la Imprenta:** la imprenta seleccionada deberá estar inscripta en el Registro de imprentas Web, además de ser una imprenta autorizada por DGI para imprimir documentación. Ante la duda consulte a la imprenta para verificarlo.
- **Cantidad de Documentos:** deberá ser como máximo 999999.
- **Nº de Local:** se deberá seleccionar un local de la lista desplegable para el cual solicita la documentación.

## 2.2.- “eFactura - Constancia Comprobante Fiscal Electrónico - Solicitud”

Si ingresa a esta opción accede directamente a la solicitud de constancia para CFE y se desplegará el formulario que se muestra a continuación:

Solicitud de autorización de emisión de CFE

RUC: Número de RUC Denominación: Nombre

Domicilio Fiscal Principal: Departamento, Localidad, Calle, Nº

Para continuar, indique si los datos desplegados (denominación y domicilio fiscal principal) son correctos

Tipo de CFE

Cantidad de documentos

Figura 11

Deberá verificar si los datos registrales están correctos, previamente a completar el formulario. De no ser así deberá concurrir a las oficinas de la Dirección General Impositiva para actualizar los datos en el RUT.

Si los datos son correctos, deberá confirmarlos marcando la casilla de verificación, para habilitar el llenado del formulario:

Para continuar, indique si los datos desplegados (denominación y domicilio fiscal principal) son correctos.

Tipo de CFE

Cantidad de documentos

Figura 12

Seleccione el tipo de comprobante a solicitar de la lista desplegable y complete la cantidad requerida del mismo, (como máximo 9999999), como muestran las siguientes imágenes:

Para continuar, indique si los datos desplegados (denominación y domicilio fiscal principal) son correctos.

<b>Tipo de CFE</b>	<input type="button" value="e-Ticket"/> <input type="button" value="-- Seleccione el Tipo de Comprobante --"/> <input type="button" value="e-Ticket"/> Nota de Débito de e-Factura Nota de Crédito de e-Factura e-Factura Nota de Débito de e-Ticket Nota de Crédito de e-Ticket
<b>Cantidad de documentos</b>	<input type="text" value="950"/>

**Confirmar** **Cancelar**

**Figura 13**

Solicitud de autorización de emisión de CFE ?

**RUC:** Nº de RUC **Denominación:** Nombre

**Domicilio Fiscal Principal:** Departamento, Localidad, Calle, Nº

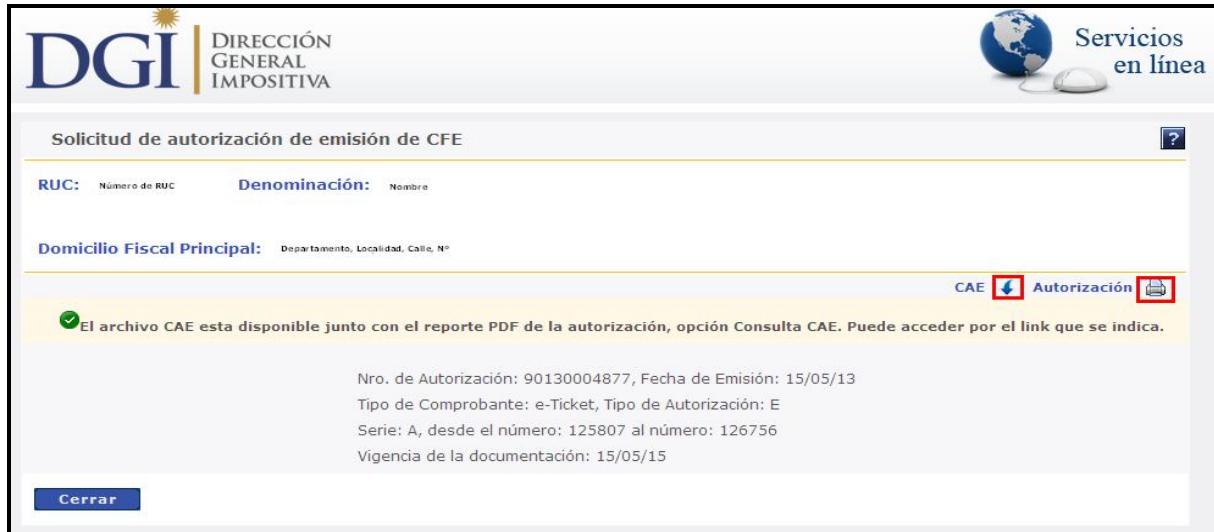
Para continuar, indique si los datos desplegados (denominación y domicilio fiscal principal) son correctos.

<b>Tipo de CFE</b>	<input type="button" value="e-Ticket"/> <input type="button" value=""/>
<b>Cantidad de documentos</b>	<input type="text" value="950"/>

**Confirmar** **Cancelar**

**Figura 14**

Luego de presionar el botón “Confirmar” se desplegará una pantalla confirmando la autorización, dejando disponible para descargar el archivo CAE y permitiendo imprimir la autorización, con los íconos  y  respectivamente:



**Solicitud de autorización de emisión de CFE**

**RUC:** Número de RUC      **Denominación:** Nombre

**Domicilio Fiscal Principal:** Departamento, Localidad, Calle, N°

**CAE**  **Autorización** 

El archivo CAE esta disponible junto con el reporte PDF de la autorización, opción Consulta CAE. Puede acceder por el link que se indica.

Nro. de Autorización: 90130004877, Fecha de Emisión: 15/05/13  
 Tipo de Comprobante: e-Ticket, Tipo de Autorización: E  
 Serie: A, desde el número: 125807 al número: 126756  
 Vigencia de la documentación: 15/05/15

**Cerrar**

Figura 15

### 2.3.- “eFactura - Constancia Comprobante Fiscal de Contingencia - Solicitud”

Si ingresa a esta opción accede directamente a la solicitud de constancia para CFC y se desplegará el formulario que se muestra a continuación:



**Solicitud de autorización de emisión de CFC**

**RUC:** Nº de RUC      **Denominación:** Nombre

**Domicilio Fiscal Principal:** Departamento, Localidad, Calle, N°

Para continuar, indique si los datos desplegados (denominación y domicilio fiscal principal) son correctos

**RUC de la imprenta**

**Cantidad de documentos** 0

**Tipo de autorización** EMISOR ELECTRONICO COMPROBANTES DE CONTINGENCIA

**Confirmar** **Cancelar**

Figura 16

Deberá verificar si los datos registrales están correctos, previamente a completar el formulario. De no ser así deberá concurrir a las oficinas de la Dirección General Impositiva para actualizar los datos en el RUT.

Si los datos son correctos, deberá confirmarlos marcando la casilla de verificación, para habilitar el llenado del formulario, debiendo completar en este caso RUT de la Imprenta y cantidad de documentos:

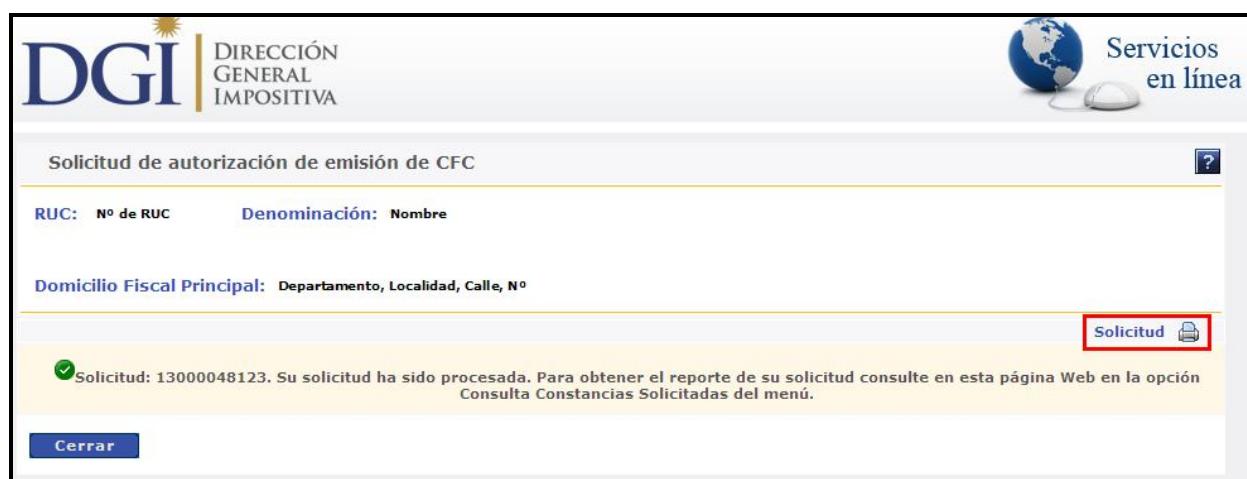


**Figura 17**

Deberá completar los siguientes datos:

- **RUT de la Imprenta:** la imprenta seleccionada deberá estar inscripta en el Registro de imprentas Web, además de ser una imprenta autorizada por DGI para imprimir documentación. Ante la duda consulte a la imprenta para verificarlo.
- **Cantidad de Documentos:** deberá ser como máximo 999999.

Luego de presionar el botón “Confirmar”, se desplegará una pantalla con la solicitud procesada, dejándola disponible para descargar e imprimir:



**Figura 18**

### 3.- CONSULTA DE CONSTANCIAS

Adicionalmente en el mismo menú de Constancias, se encuentran disponibles tres consultas sobre las solicitudes de constancias realizadas, como se señalan en la siguiente figura:

Electrónicos se detallan los servicios de acceso general, otros que requieren de identificación del usuario para su utilización a través de una clave de acceso.

A continuación brindamos una lista de los Servicios en Línea disponibles, las condiciones para su acceso y las instrucciones para obtener Clave y Contrato de Adhesión cuando sea necesario.

[Ampliar información](#)

**Servicios en línea disponibles**

 Los servicios en línea que la DGI brinda a personas y empresas, permiten realizar trámites y consultas utilizando Internet como medio para interactuar con la Administración, con mayor comodidad, sin necesidad de desplazarse hasta sus dependencias. Se encuentran disponibles las 24 horas todos los días del año y con las condiciones de seguridad de acceso a la información de acuerdo a las normas vigentes.

[Ampliar información](#)

**Retenciones y anticípos**

- Retenciones - Consulta
- Anticipos Grandes Contribuyentes y CEDE - Consultas
- Créditos informados Formulario 2181 -Consulta [Nuevo](#)

**Devoluciones**

- Certificados de crédito - Consulta
- IRPF Monoingreso - Consulta

**Constancias**

- Autorización Impresión Documentación - Solicitud
- eFactura - Constancia Comprobante Fiscal Electrónico - Solicitud
- eFactura - Constancia Comprobante Fiscal de Contingencia - Solicitud
- eFactura - CAE - Consulta Autorizaciones Emitidas
- Autorización Impresión Documentación - Consulta de solicitudes
- Autorización Impresión Documentación - Consulta solicitudes emitidas

Figura 19

#### 3.1.- “eFactura - CAE - Consulta Autorizaciones Emitidas”

En esta opción podrá consultar las solicitudes de autorizaciones de emisión de Comprobantes Fiscales Electrónicos, pudiendo hacer la consulta filtrando por tipo de comprobante, estado y período, como se ve en la siguiente imagen:

**Consulta de Constancias Solicitadas**

RUC:  Nº de RUC      Denominación:  Nombre

Domicilio Fiscal Principal: Departamento, Localidad, Calle, Nº

Tipo de comprobante	-- Todos --	Estado	Activa						
Emisión Desde	<input type="text"/> 16/05/2011 00:00	Hasta	<input type="text"/> 16/05/2013 23:59						
<b>Consultar</b>									
Nro. de Constancia	Fecha de Emisión	Serie	Nro.Inicial	Nro.Final	Fecha de Vencimiento	Estado	Tipo de Comprobante	CAE	PDF
90130004877	15/05/2013 17:11	A	125807	126756	15/05/15	Activa	e-Ticket		
90130003617	04/04/2013 17:34	A	124807	125806	04/04/15	Activa	e-Ticket		
90130003196	15/03/2013 11:37	A	1012601	1022600	15/03/15	Activa	e-Factura		
90130003188	15/03/2013 11:09	A	1011601	1012600	15/03/15	Activa	e-Factura		
90130003178	15/03/2013 10:56	A	1011501	1011600	15/03/15	Activa	e-Factura		
90130003161	15/03/2013 10:51	A	11501	1011500	15/03/15	Activa	e-Factura		
90130003153	15/03/2013 10:47	A	124707	124806	15/03/15	Activa	e-Ticket		
90130003145	15/03/2013 10:44	A	124607	124706	15/03/15	Activa	e-Ticket		
90130003137	14/03/2013 17:00	A	11401	11500	14/03/15	Activa	e-Factura		
90130002149	31/01/2013 17:23	A	124457	124606	31/01/15	Activa	e-Ticket		

« Página 1 de 5 »

**Cerrar**

**Figura 20**

Así mismo quedan disponibles el CAE y el archivo PDF de la autorización solicitada, en tanto la misma se encuentre activa, que pueden ser descargados con los correspondientes botones como se señalan a continuación:

**Consulta de Constancias Solicitadas**

RUC:  Nº de RUC      Denominación:  Nombre

Domicilio Fiscal Principal: Departamento, Localidad, Calle, Nº

Tipo de comprobante	-- Todos --	Estado	Activa						
Emisión Desde	<input type="text"/> 16/05/2011 00:00	Hasta	<input type="text"/> 16/05/2013 23:59						
<b>Consultar</b>									
Nro. de Constancia	Fecha de Emisión	Serie	Nro.Inicial	Nro.Final	Fecha de Vencimiento	Estado	Tipo de Comprobante	CAE	PDF
90130004877	15/05/2013 17:11	A	125807	126756	15/05/15	Activa	e-Ticket		
90130003617	04/04/2013 17:34	A	124807	125806	04/04/15	Activa	e-Ticket		
90130003196	15/03/2013 11:37	A	1012601	1022600	15/03/15	Activa	e-Factura		
90130003188	15/03/2013 11:09	A	1011601	1012600	15/03/15	Activa	e-Factura		
90130003178	15/03/2013 10:56	A	1011501	1011600	15/03/15	Activa	e-Factura		
90130003161	15/03/2013 10:51	A	11501	1011500	15/03/15	Activa	e-Factura		
90130003153	15/03/2013 10:47	A	124707	124806	15/03/15	Activa	e-Ticket		
90130003145	15/03/2013 10:44	A	124607	124706	15/03/15	Activa	e-Ticket		
90130003137	14/03/2013 17:00	A	11401	11500	14/03/15	Activa	e-Factura		
90130002149	31/01/2013 17:23	A	124457	124606	31/01/15	Activa	e-Ticket		

« Página 1 de 5 »

**Cerrar**

**Figura 21**

**Consulta de Constancias Solicitadas**

RUC:	Nº de RUC	Denominación:	Nombre						
<b>Domicilio Fiscal Principal:</b> Departamento, Localidad, Calle, Nº									
Tipo de comprobante		-- Todos --	Estado						
Emisión Desde	16/05/2011 00:00	Hasta	16/05/2013 23:59						
<b>Consultar</b>									
Nro. de Constancia	Fecha de Emisión	Serie	Nro.Inicial	Nro.Final	Fecha de Vencimiento	Estado	Tipo de Comprobante	CAE	PDF
90130004877	15/05/2013 17:11	A	125807	126756	15/05/15	Activa	e-Ticket		
90130003617	04/04/2013 17:34	A	124807	125800	04/04/15	Activa	e-Ticket		
90130003196	15/03/2013 11:37	A	1012601	1022600	15/03/15	Activa	e-Factura		
90130003188	15/03/2013 11:09	A	1011601	1012600	15/03/15	Activa	e-Factura		
90130003178	15/03/2013 10:56	A	1011501	1011600	15/03/15	Activa	e-Factura		
90130003161	15/03/2013 10:51	A	11501	1011500	15/03/15	Activa	e-Factura		
90130003153	15/03/2013 10:47	A	124707	124800	15/03/15	Activa	e-Ticket		
90130003145	15/03/2013 10:44	A	124607	124706	15/03/15	Activa	e-Ticket		
90130003137	14/03/2013 17:00	A	11401	11500	14/03/15	Activa	e-Factura		
90130002149	31/01/2013 17:23	A	124457	124606	31/01/15	Activa	e-Ticket		

H Página 1 de 5 N

**Bajar Constancia**

**Cerrar**

Figura 22

### 3.2.- “Autorización Impresión Documentación - Consulta de solicitudes”

A través de esta opción podrá consultar las autorizaciones solicitadas para imprimir comprobantes NO certificados y Comprobantes Fiscales de Contingencia (CFC).

Se puede consultar filtrando por RUT de la Imprenta, tipo de solicitud y local, como se ve en la siguiente imagen:

**DGI | DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA**

**Servicios en línea**

Consulta de Solicitudes de Constancias

RUC: Nº de RUC Denominación: Nombre

Domicilio Fiscal Principal: Departamento, Localidad, Calle, Nº

<b>RUT de la Imprenta</b>	<input type="text"/>	<b>Tipo de Solicitud</b>	<input type="text"/> Todos
<b>Local</b>	<input type="text"/> -- Seleccione un Local --		<b>Consultar</b>

**Solicitudes Aceptadas**

Solicitud	Tipo de Solicitud	RUT de la Imprenta	Denominación Imprenta	Fecha de Solicitud	Fecha de Vencimiento	Local	Domicilio Fiscal	PDF
013000048344	CNT	21xxxxxx 00xx	xxxx xxxx	16/05/2013 17:05	06/06/2013	1	xxxx xxxx	
013000048123	CFC	21xxxxxx 00xx	xxxxxx	16/05/2013 13:12	06/06/2013	1	xxxxxx	
013000032078	CFC	21xxxxxxxx 00xx	xxxx xxxx	08/04/2013 11:56	30/04/2013	1	xxxx xxxx	
013000031118	CFC	21xxxxxx 00xx	xxxxxx	04/04/2013 17:35	26/04/2013	1	xxxxxx	
013000025432	CFC	21xxxxxxxx 00xx	xxxx xxxx	15/03/2013 15:06	12/04/2013	1	xxxx xxxx	

Página 1 de 13

**Cerrar**

**Figura 23**

También estará disponible para descargar el formulario de la solicitud realizada en un archivo PDF.


**DIRECCIÓN  
GENERAL  
IMPOSITIVA**
Servicios en línea

**Consulta de Solicitudes de Constancias**

**RUC:** Nº de RUC      **Denominación:** Nombre

**Domicilio Fiscal Principal:** Departamento, Localidad, Calle, Nº

RUT de la Imprenta	<input type="text"/>	Tipo de Solicitud	<input type="button" value="Todos"/>
Local	<input type="button" value="-- Seleccione un Local --"/>		
			<input type="button" value="Consultar"/>

**Solicitudes Aceptadas**

Solicitud	Tipo de Solicitud	RUT de la Imprenta	Denominación Imprenta	Fecha de Solicitud	Fecha de Vencimiento	Local	Domicilio Fiscal	PDF
013000048344	CNT	21XXXXXX 00XX	xxxx xxxx	16/05/2013 17:05	06/06/2013	1	xxxx xxxx	 <input type="button" value="Bajar Solicitud"/>
013000048123	CFC	21XXXXXX 00XX	xxxxxx	16/05/2013 13:12	06/06/2013	1	xxxxxx	
013000032078	CFC	21XXXXXX 00XX	xxxx xxxx	08/04/2013 11:56	30/04/2013	1	xxxx xxxx	
013000031118	CFC	21XXXXXX 00XX	xxxxxx	04/04/2013 17:35	26/04/2013	1	xxxxxx	
013000025432	CFC	21XXXXXX 00XX	xxxx xxxx	15/03/2013 15:06	12/04/2013	1	xxxx xxxx	

H ▲ Página 1 de 13 ▼ H

**Figura 24**

### 3.3.- “Autorización Impresión Documentación – Consulta de solicitudes emitidas”

Por último, esta opción le permitirá acceder a:

- consultar las solicitudes de autorizaciones emitidas
- el formulario de la solicitud realizada en formato PDF

Podrá realizar consultas filtrando por tipo de autorización, local por el cual realizó la solicitud, período de emisión y RUT de la imprenta que realiza el trabajo de impresión.

**Consulta de Constancias Solicitadas**

RUC:  Nº de RUC Denominación:

Domicilio Fiscal Principal: Departamento, Localidad, Calle, N°

Tipo de autorización	<input type="text"/> - Todos --	RUT de la imprenta	<input type="text"/>								
Local	<input type="text"/> - Seleccione un Local --										
Emisión Desde	<input type="text"/> 22/05/2011 00:00	Hasta	<input type="text"/> 22/05/2013 23:59								
<input type="button" value="Consultar"/>											
Nro. de Constancia	Fecha Emisión	Serie	Nro.Inicial	Nro.Final	Fecha de Vto.	Autorización	Estado	Tipo	Imprenta	Local	PDF
83130248617	15/03/2013 10:55	B		1	999999	15/03/15	EMISOR ELECTRONICO COMPROBANTES NO CERTIFICADOS	Activa	CNT	xxxx xxxx	xxxxxx
83130248609	15/03/2013 10:53	A		695579	999999	15/03/15	EMISOR ELECTRONICO COMPROBANTES NO CERTIFICADOS	Activa	CNT	xxxx xxxx	xxxxxx
83130222268	08/03/2013 12:29	A		694579	695578	08/03/15	EMISOR ELECTRONICO COMPROBANTES NO CERTIFICADOS	Activa	CNT	xxxx xxxx	xxxxxx
91130000020	01/03/2013 15:58	A		694569	694578	28/02/18	EMISOR ELECTRONICO COMPROBANTES DE CONTINGENCIA	Activa	CFC	xxxx xxxx	xxxxxx

**Figura 25**

Cabe señalar que esta consulta incluye las solicitudes emitidas para:

- Comprobantes NO certificados,
- Comprobantes Fiscales de Contingencia, y
- Documentación tradicional en papel de comprobantes certificados, solicitada en el periodo de transición.