Certificado según Método de Facturación

PASOS PARA OBTENER EL CERTIFICADO SEGÚN METODO DE FACTURACION

1. Acceder a la DGI - e-Tax2.0

El acceso al sistema eTax 2.0 se realiza en el sitio web de la Dirección General de Ingresos de del Ministerio de Economía y Finanzas de Panamá https://dgi.mef.gob.pa , en la parte superior derecha encontrarán una pestaña para acceder al e-Tax2.

2. Iniciar Sesión en el e-Tax 2.0

Es necesario que el contribuyente ingrese al sistema de e-Tax 2.0 con su RUC y NIT.

3. Menú e-Tax 2.0 “Declaraciones Juradas y Documentos”

Una vez el usuario ingresa al e-Tax 2.0 verá el menú de opciones desplegado en el lado izquierdo de la pantalla. Al pasar el puntero sobre el primer se desplegará el menú de “Declaraciones Juradas y Documentos”. Deberá elegir la última opción desplegada en el sub-menú que le aparecerá dentro de “Declaraciones Juradas y Documentos” denominada “Certificación de Sistemas según Método de Facturación”, como se aprecia en la siguiente imagen.



4. Solicitud

Se cargará la información del usuario contribuyente automáticamente y el usuario deberá presionar la opción “Solicitar”.

5. Descarga

Le aparecerá un mensaje en la pantalla en donde verá reflejado que se ha generado automáticamente un número de documento. El usuario deberá presionar sobre el número de documento generado que le aparece en la pantalla y se abrirá una ventana con el Certificado de Método de Facturación solicitado. Es recomendable que guarde el Certificado de Método de Facturación en formato PDF e imprima los ejemplares requeridos en las sucursales que pueda tener.

C. Verificación del Certificado

Al escanear el QR se muestra un formulario de verificación en e-Tax 2.0 de DGI, prellenado con los datos del certificado y un botón de Verificación. Al presionarlo retorna un mensaje de confirmación de la validez y vigencia del certificado.

También es posible validar los certificados desde e-Tax 2.0, desde el menú de opciones públicas “CERTIFICACIONES”, “Verificar autenticidad de Certificaciones con QR”, que lleva al formulario de verificación en el cual se deben ingresar los datos del certificado.



Una vez verificado el Certificado el usuario procederá a anotar para su seguridad el número de confirmación de validez asignado por el sistema y la fecha, los anotará en los espacios correspondientes en el Certificado de Método de Facturación ya impreso. La persona responsable de Verificación debe colocar su nombre y firmar en el Certificado de Métodos de Facturación.

Revisión #1
Creado 26 noviembre 2025 21:11:20 por Rafael Sabas
Actualizado 26 noviembre 2025 21:14:02 por Rafael Sabas