MANUAL DE USUARIO

TOROGOZ Factura Mobile

Emita Facturas y Comprobantes de Crédito Fiscal electrónicos desde su teléfono Android, paso a paso.



VERSIÓN DE LA APP	NORMATIVA DTE	FECHA DEL MANUAL
1.0.0	v2.0 · may 2026	13/10/2026

SISTEM 3i
SOLUCIONES INTEGRALES PARA SISTEMAS, TECNOLOGÍAS, ESTRATEGIAS Y MODERNIZACIÓN CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Elaborado por SISTEM3i a partir de las pantallas reales de la aplicación.

Contenido

1 **Cómo funciona**
Qué hace la app y el recorrido completo

2 **Antes de empezar**
Lo que debe tener a mano

3 **Abrir la app y validar la licencia**
Activación y cada inicio

4 **Configurar Hacienda**
Asistente, certificado y conexión

5 **Pantalla de inicio**
Botones y avisos

6 **Productos y clientes**
Sus listas para facturar rápido

7 **Emitir una Factura**
Cliente, productos, pago y revisión

8 **Emitir un Crédito Fiscal**
Para clientes contribuyentes

9 **El documento emitido**
Detalle, PDF, QR y compartir

10 **Si Hacienda rechaza**
Corregir y reenviar

11 **Historial**
Buscar y filtrar documentos

12 **Invalidar un documento**
Anular un DTE aceptado

13 **Contingencia**
Facturar cuando Hacienda no responde

14 **Plantillas**
Ventas que se repiten

15 **Administración**
Emisor, numeración, logotipo, correo

16 **Ambientes y certificación**
De PRUEBAS a PRODUCCIÓN

17 **Respaldo y restauración**
Proteja su información

18 **Licencia, ayuda y actualizaciones**
Cambio de teléfono y versiones nuevas

19 **Limitaciones actuales**
Lo que depende de terceros

20 **Preguntas frecuentes y glosario**
Respuestas rápidas y términos

Sobre las capturas de pantalla
Todas las imágenes se tomaron en el **AMBIENTE DE PRUEBAS** con datos de ejemplo: «Inversiones Ejemplo, S.A. de C.V.» (Tienda Ejemplo) y sus clientes son ficticios. Algunas pantallas técnicas muestran «1.0.0-dev» porque se capturaron con una versión de prueba; en su teléfono verá «1.0.0».

CAPÍTULO 1

Cómo funciona TOROGOZ Factura

TOROGOZ Factura emite Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de El Salvador desde un teléfono Android. La app genera el documento, lo firma con su certificado y lo transmite al Ministerio de Hacienda. Cuando Hacienda lo acepta, el documento recibe su **Sello de Recepción** y usted lo entrega al cliente en PDF y JSON.

La app emite dos tipos de documento:

- **Factura Electrónica (FE)**, para consumidores finales.
- **Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico (CCF)**, para clientes contribuyentes.

El recorrido completo

COMPRÓ	ACTIVÓ	VINCULÓ	CONFIGURÓ HACIENDA	FACTURA
Recibe su clave de licencia.	Valida la clave en la app.	La licencia queda en este teléfono.	Datos, certificado y contraseña API.	Emite, firma, transmite y entrega.

Sus datos viven en este teléfono
No existe una nube de TOROGOZ con sus facturas. Por eso los respaldos son indispensables (capítulo 17).

¿Quién lo autoriza como emisor?
El Ministerio de Hacienda. La autorización se solicita en el Sitio Emisores DTE; no la otorgan TOROGOZ ni SISTEM3i.

Estados de un documento

FIRMADO

La app generó y firmó el documento; todavía no tiene respuesta de Hacienda.

ACEPTADO

Hacienda lo procesó y le dio Sello de Recepción. Es válido.

RECHAZADO

Hacienda lo rechazó. No tiene validez. Corríjalo dentro de 24 horas.

SIN RESPUESTA

Hacienda no respondió. La app consulta antes de reenviar y nunca lo duplica.

CONTINGENCIA

Emitido sin conexión. Debe transmitirse dentro de 72 horas.

INVALIDADO

Anulado mediante el evento de invalidación. Ya no tiene validez.

CAPÍTULO 2

2 Antes de empezar

Tenga esto a mano antes de configurar la app. Todo lo relacionado con Hacienda se obtiene en el Sitio Emisores DTE del Ministerio de Hacienda.

NECESITA	DETALLE
Teléfono	Android 8.0 o superior, con Internet para activar y para transmitir a Hacienda.
Licencia	Clave con formato `TOROGOZ-FM-XXXX-XXXX-XXXX`, entregada por SISTEM3i.
Datos del contribuyente	NIT y NRC sin guiones, nombre o razón social, nombre comercial, actividad económica, teléfono, correo y dirección.
Establecimiento	Código de establecimiento (ej. `M001`) y de punto de venta (ej. `P001`) asignados por Hacienda.
Responsable de eventos	Nombre y documento de la persona que responde por invalidaciones y contingencias.
Certificado	Archivo `.crt` de firma electrónica y su clave privada, descargados del Sitio Emisores DTE.
Contraseña API	La que definió en el Sistema de Transmisión para cada ambiente. El usuario es su NIT.

CAPÍTULO 3

Abrir la app y validar la licencia

La app siempre abre en la pantalla de bienvenida. La primera vez, el botón **Validar licencia** activa su licencia; después, solo confirma que la licencia de este teléfono sigue vigente y lo deja entrar.

Primera vez: activar la licencia

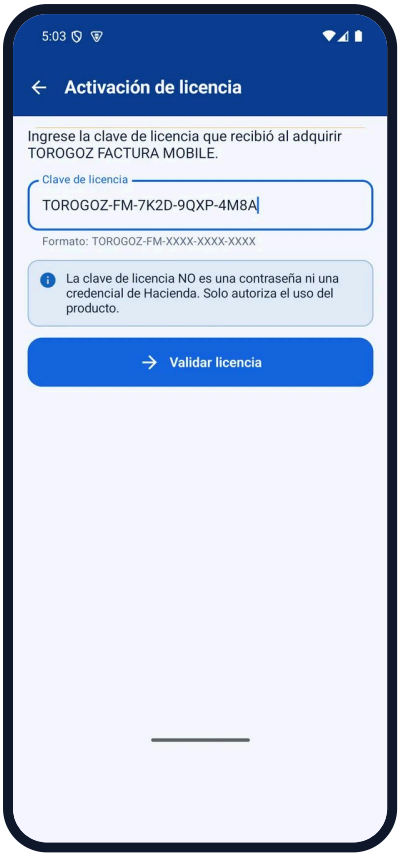


Bienvenida, primera vez

1 PASO

Toque «Validar licencia»

La pantalla muestra «Para comenzar necesitamos validar su licencia de uso». No hay usuario ni contraseña: la licencia es lo único que se pide.



Activación de licencia

2 PASO

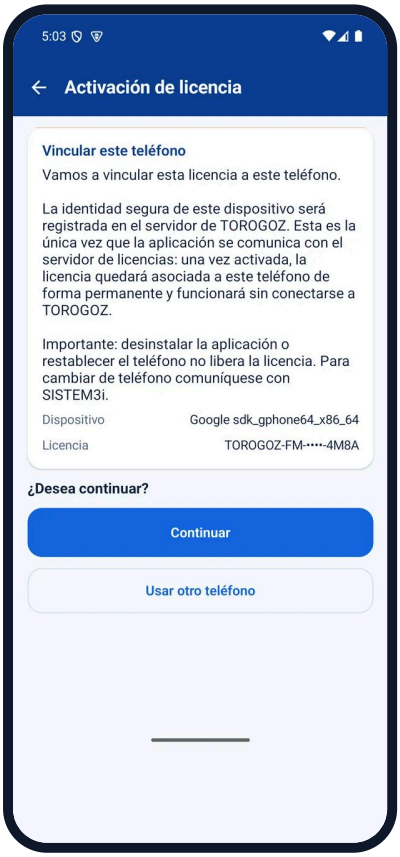
Escriba su clave de licencia

Use el formato `TOROGOZ-FM-XXXX-XXXX-XXXX` y toque **Validar licencia**. La app consulta el servidor de licencias de TOROGOZ.

> La clave de licencia **no** es una contraseña ni una credencial de Hacienda. Solo autoriza el uso del producto.

Respuestas posibles:

- **Licencia no válida:** revise la clave y vuelva a intentarlo.
- **«Esta licencia ya está asociada a otro dispositivo»:** la clave ya se usó en otro teléfono. Comuníquese con SISTEM3i.



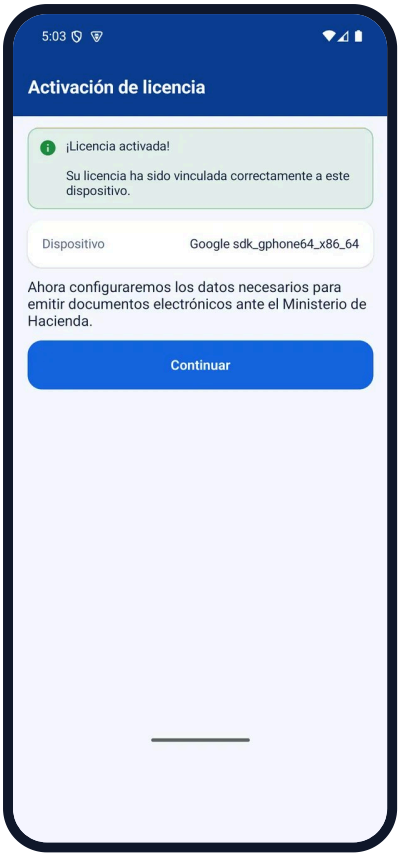
Vincular este teléfono

3 PASO

Confirme el teléfono

La app muestra el dispositivo y la licencia (parcialmente oculta). Toque **Continuar** para vincularla a este teléfono, o **Usar otro teléfono** para cancelar.

> **La vinculación es permanente**
> Esta es la única vez que la app se comunica con el servidor de licencias. Desinstalar la app o restablecer el teléfono **no** libera la licencia: el cambio de teléfono lo hace SISTEM3i.



¡Licencia activada!

4 PASO

Licencia activada

Toque **Continuar**. Se abre el asistente para configurar Hacienda (capítulo 4).

Cada vez que abre la app



Bienvenida con licencia activada

Toque «Validar licencia» para entrar

Con la licencia activada, la bienvenida dice «Licencia activada en este teléfono. Pulse «Validar licencia» para ingresar». Al tocar el botón aparece **Validando licencia…** y entra a la pantalla de inicio.

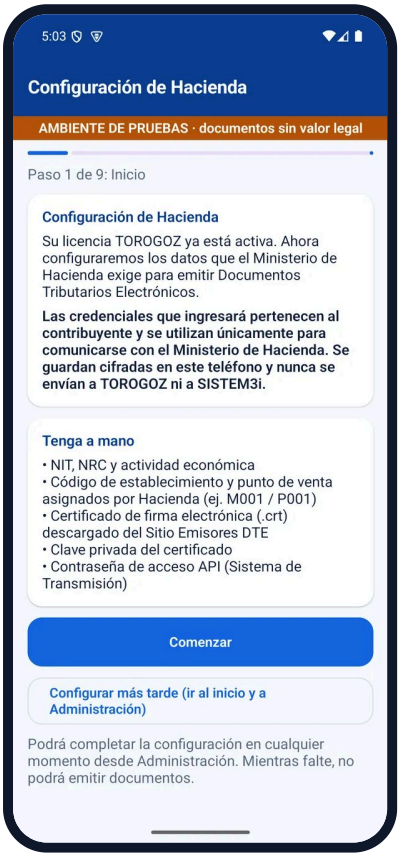
Esta validación se hace dentro del teléfono: no necesita Internet ni contacta a TOROGOZ.

«Este teléfono no está autorizado…»
Si aparece este mensaje, comuníquese con SISTEM3i. Si SISTEM3i ya liberó su licencia, toque **Activar con mi clave de licencia** y repita la activación. Sus documentos y datos locales se conservan.

CAPÍTULO 4

Configurar Hacienda

Después de activar la licencia se abre un asistente de 9 pasos. Configura el **AMBIENTE DE PRUEBAS**, donde los documentos no tienen valor legal. Puede hacerlo ahora o tocar **Configurar más tarde** y completarlo desde Administración.



Paso 1 de 9: Inicio

1 INICIO

Revise lo que necesita

La pantalla lista los datos que pedirá. Toque **Comenzar**.

> Las credenciales que ingresa pertenecen al contribuyente y solo se usan con Hacienda. Se guardan cifradas en el teléfono y nunca se envían a TOROGOZ ni a SISTEM3i.



Paso 2 de 9: Contribuyente

2 CONTRIBUYENTE

Datos del emisor

- **NIT** y **NRC** sin guiones.
- **Nombre o razón social** y **nombre comercial** (opcional).
- **Actividad económica (CAT-019)**: se elige del catálogo oficial. La descripción se completa sola.
- **Teléfono** y **correo electrónico**.

Toque **Siguiente**.

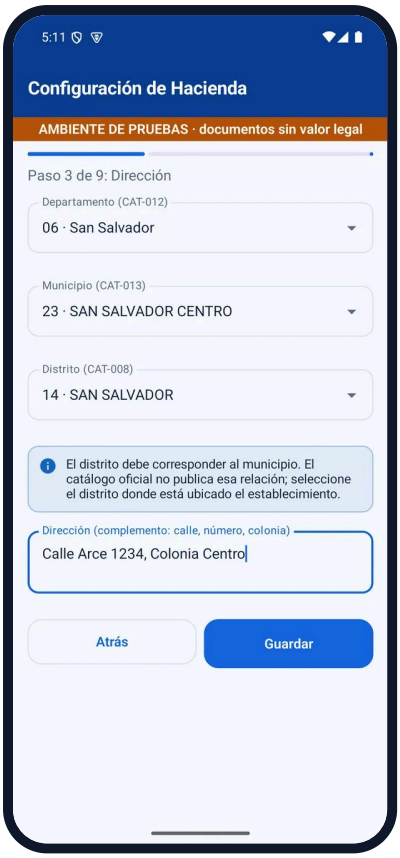


Buscador de catálogos

Cómo elegir de un catálogo

Los campos con un código `CAT-…` abren el catálogo oficial de Hacienda. Escriba una palabra en **Buscar** (por ejemplo, «ferreter») y toque la opción correcta.

Escriba solo una parte de la palabra. Así encuentra la opción aunque lleve tilde.



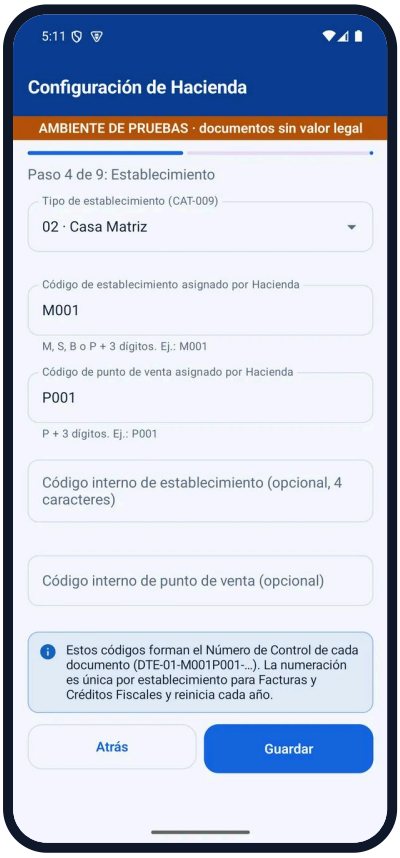
Paso 3 de 9: Dirección

3 DIRECCIÓN

Dónde está el establecimiento

Elija **Departamento**, **Municipio** y **Distrito**, y escriba el complemento (calle, número, colonia). Toque **Guardar**.

> ! Verifique que el distrito corresponda al municipio. El catálogo oficial no publica esa relación, así que la app no puede comprobarla.



Paso 4 de 9: Establecimiento

4 ESTABLECIMIENTO

Códigos asignados por Hacienda

- **Tipo de establecimiento (CAT-009)**, por ejemplo Casa Matriz.
- **Código de establecimiento**: M, S, B o P más 3 dígitos. Ej.: `M001`.
- **Código de punto de venta**: P más 3 dígitos. Ej.: `P001`.
- Códigos internos: opcionales.

Estos códigos forman el número de control de cada documento (vea la anatomía en el capítulo 15).

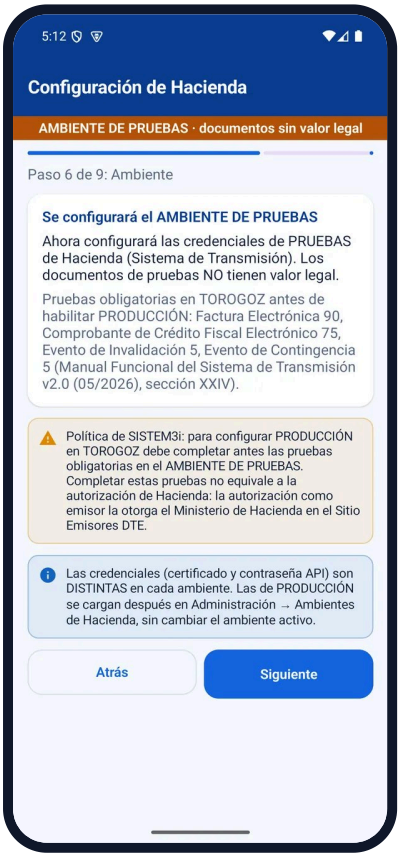


Paso 5 de 9: Responsable

5 RESPONSABLE

Responsable de los eventos

Hacienda exige el nombre y documento de identidad de quien responde por las invalidaciones y contingencias. Elija el tipo de documento (CAT-022) y escriba el número sin guiones.



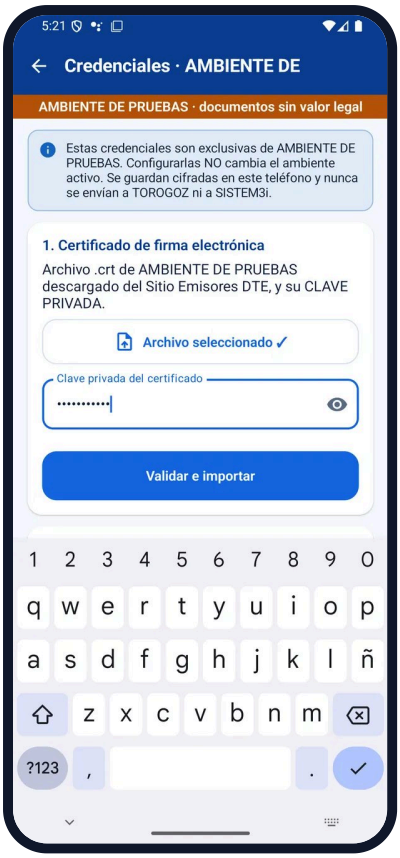
Paso 6 de 9: Ambiente

6 AMBIENTE

Se configura el AMBIENTE DE PRUEBAS

La pantalla explica que los documentos de pruebas no tienen valor legal y cuántas pruebas exige Hacienda antes de pasar a PRODUCCIÓN: Factura 90, Crédito Fiscal 75, Invalidación 5 y Contingencia 5.

Las credenciales de cada ambiente son distintas. Las de PRODUCCIÓN se cargan después (capítulo 16).



Certificado de firma electrónica

7 CERTIFICADO

Importe su certificado .crt

1. Toque **Seleccionar archivo** y elija el `.crt` que descargó del Sitio Emisores DTE.
2. Escriba la **clave privada del certificado**.
3. Toque **Validar e importar**. Verá «Certificado de AMBIENTE DE PRUEBAS importado» con la fecha y la huella.

> También puede abrir el `.crt` desde el administrador de archivos y elegir «TOROGOZ Factura». Después de importarlo, borre el archivo de Descargas o guárdelo en un lugar seguro.



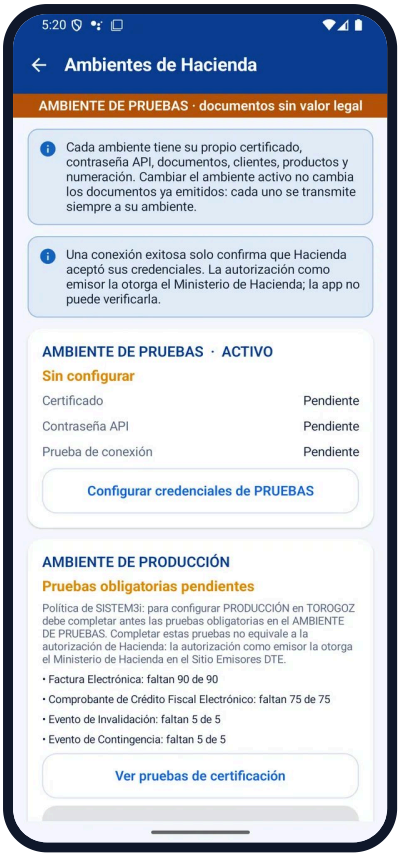
Contraseña API y prueba de conexión

8–9 ACCESO API Y PRUEBA

Contraseña API y conexión

1. Escriba la **contraseña de acceso API** (mínimo 8 caracteres). El usuario es su NIT.
2. Toque **Probar conexión**. Si todo está bien verá «Conexión exitosa con Hacienda» y podrá entrar a facturar.

> Una conexión exitosa confirma que Hacienda aceptó sus credenciales. **No** equivale a la autorización como emisor.



Ambientes antes de configurar



PRUEBAS listo: certificado, contraseña y conexión

Inicio › Administración › Ambientes de Hacienda › Configurar credenciales

Si eligió «Configurar más tarde», complete el certificado, la contraseña y la prueba de conexión desde esta ruta. Es la misma pantalla de los pasos 7 a 9.

CAPÍTULO 5

La pantalla de inicio

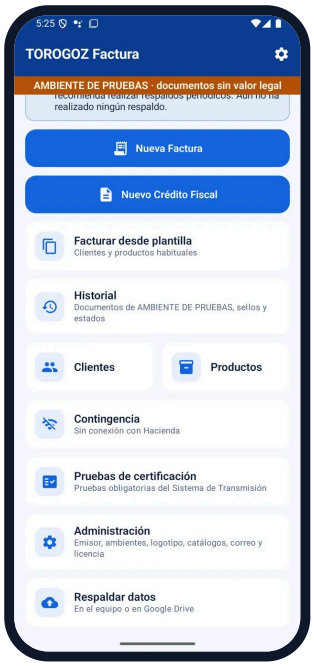
Arriba siempre ve el **ambiente activo**: una franja naranja «AMBIENTE DE PRUEBAS · documentos sin valor legal», o la marca de PRODUCCIÓN. Debajo, su nombre comercial y los avisos importantes.



Falta configuración: no se puede emitir



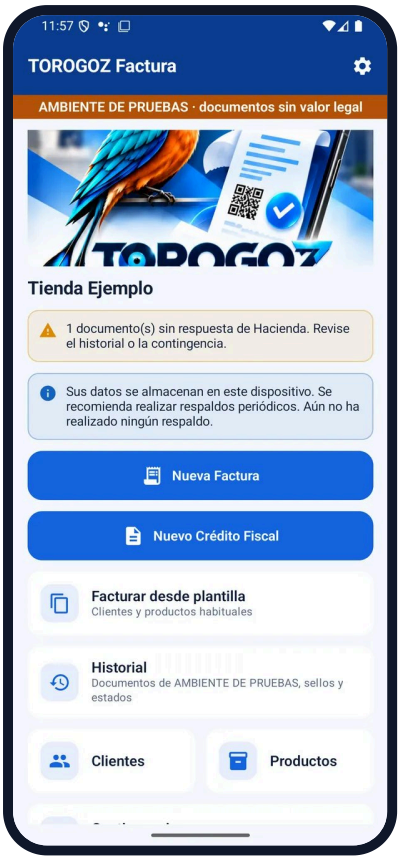
Listo para facturar



Más opciones al deslizar

BOTÓN	PARA QUÉ SIRVE
Nueva Factura / **Nuevo Crédito Fiscal**	Emitir un documento. Solo se activan con la configuración completa.
Facturar desde plantilla	Abrir una venta habitual ya preparada (capítulo 14).
Historial	Documentos del ambiente activo, sellos y estados (capítulo 11).
Clientes / **Productos**	Sus listas para facturar rápido (capítulo 6).
Contingencia	Facturar cuando Hacienda no responde (capítulo 13).
Pruebas de certificación	Avance de las pruebas obligatorias. Solo en PRUEBAS.
Administración (engranaje)	Emisor, ambientes, logotipo, catálogos, correo y licencia (capítulo 15).
Respaldar datos	Copia de seguridad en archivo o Google Drive (capítulo 17).

Avisos que pueden aparecer



Aviso de documento sin respuesta

- **«No puede emitir todavía… Pendiente: …»**: falta configuración. Toque **Ir a Administración**.
- **«… documento(s) sin respuesta de Hacienda»**: revise el historial o use la contingencia.
- **OPERANDO EN CONTINGENCIA**: los documentos se emiten sin sello hasta que se cierre la contingencia.
- **Documentos rechazados**: corríjalos dentro de 24 horas.
- **Correos pendientes o con error.**
- **Recordatorio de respaldo**: aparece si nunca ha respaldado o si pasaron 7 días o más desde el último respaldo.

CAPÍTULO 6

Productos y clientes

Cargue sus productos y clientes habituales una vez y elíjalos al facturar. Cada ambiente tiene sus propias listas: los registros de PRUEBAS no aparecen en PRODUCCIÓN.

Productos y servicios

Inicio › Productos › Nuevo producto o servicio



Nuevo producto o servicio

Datos del producto

- **Tipo (CAT-011)**: Bienes, Servicios o Ambos.
- **Nombre o descripción** y **código interno** (opcional).
- **Precio unitario** y la casilla «**El precio incluye IVA**».
- **Tratamiento tributario**: Gravada (IVA 13 %), Exenta o No sujeta.
- **Unidad de medida (CAT-014)**.

Escriba el precio como lo cobra. La app lo convierte sola: la Factura usa precio con IVA y el Crédito Fiscal, precio sin IVA.



Lista de productos

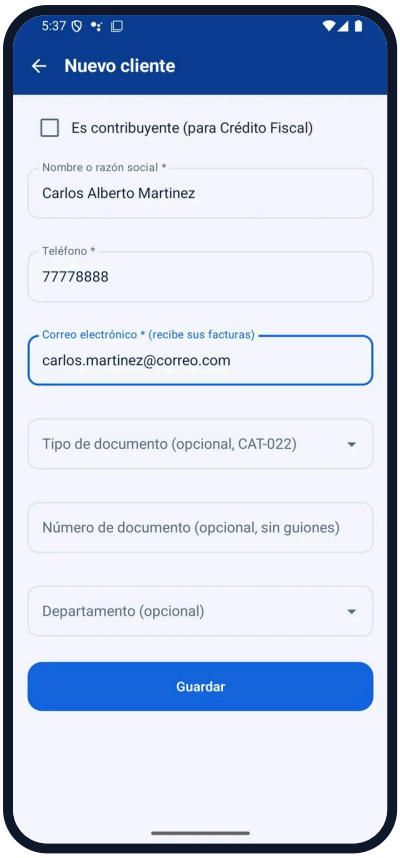
Su lista de productos

Busque por nombre o código. Toque un producto para editarlo o **desactivarlo**: un producto inactivo deja de ofrecerse en facturas nuevas y puede reactivarlo cuando quiera.

La lista es una ayuda para facturar; **no es un inventario**.

Clientes

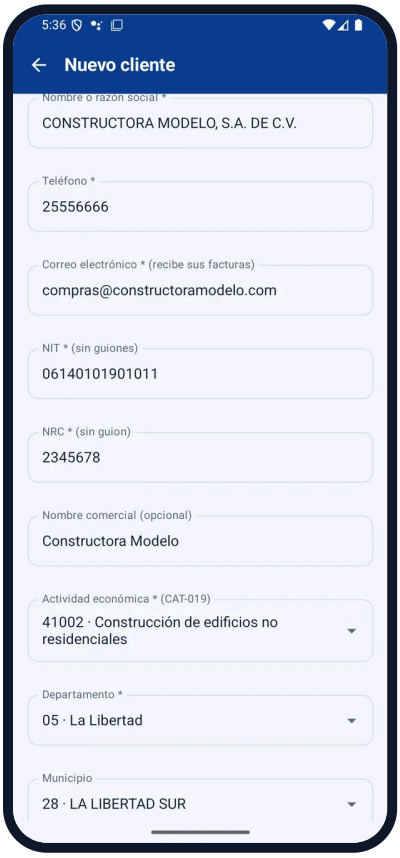
Inicio › Clientes › Nuevo cliente



Cliente consumidor final

Cliente consumidor

Nombre, **teléfono** y **correo** son obligatorios. El correo es donde el cliente recibe sus facturas. Tipo y número de documento y dirección son opcionales.



Cliente contribuyente

Cliente contribuyente (para Crédito Fiscal)

Marque «**Es contribuyente (para Crédito Fiscal)**». Se piden además **NIT**, **NRC**, nombre comercial, **actividad económica (CAT-019)** y la dirección completa.

> Editar un cliente **no modifica** las facturas ya emitidas.



Lista de clientes

Su lista de clientes

Busque por nombre, NIT, documento o correo. La opción **Copiar clientes y productos desde …** trae los registros activos del otro ambiente que no existan en el actual. No copia documentos, numeración ni credenciales.

CAPÍTULO 7

Emitir una Factura

La emisión tiene cuatro pasos, que ve arriba de la pantalla: **Cliente** → **Productos** → **Pago** → **Revisar**. En el ejemplo se venden un martillo, clavos y pintura a Carlos Alberto Martínez.



Paso 1: Cliente

1 CLIENTE

¿A quién le vende?

- **Consumidor final**: sin datos del cliente. En ventas menores a $25,000 no es obligatorio pedir documento ni correo (Aviso DGII).
- **Ingresar datos del cliente**: para un cliente nuevo.
- **Clientes guardados**: búsquelo por nombre, NIT o documento y tóquelo.

Toque **Siguiente**.



Agregar producto o servicio

2 PRODUCTOS

Agregue lo vendido

Toque **Agregar producto o servicio** y elija:

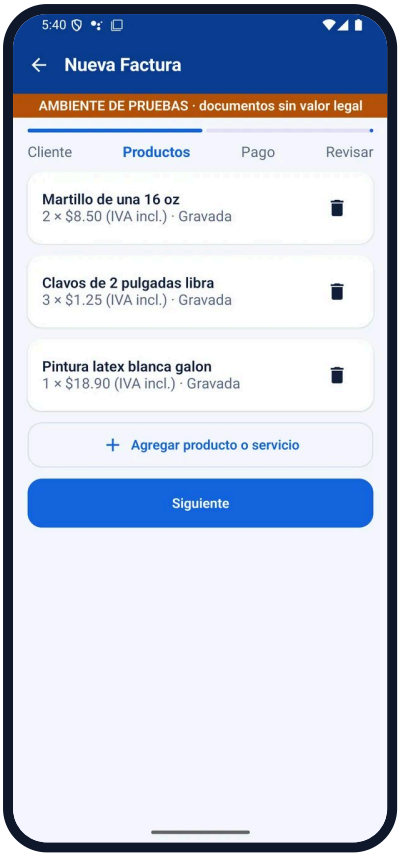
- **Buscar en mis productos**: tóquelo en la lista.
- **Ingresar producto o servicio libre**: para algo que no está en su lista.



Detalle de la línea

Ajuste la línea

Revise **cantidad**, **precio unitario**, «El precio incluye IVA», **descuento** de la línea (opcional), tipo de venta (Gravada, Exenta o No sujeta), tipo de ítem y unidad de medida. Toque **Guardar**.



Productos agregados

Repita por cada producto

Cada línea muestra cantidad × precio. Toque una línea para editarla o el ícono de papelera para quitarla. Luego toque **Siguiente**.



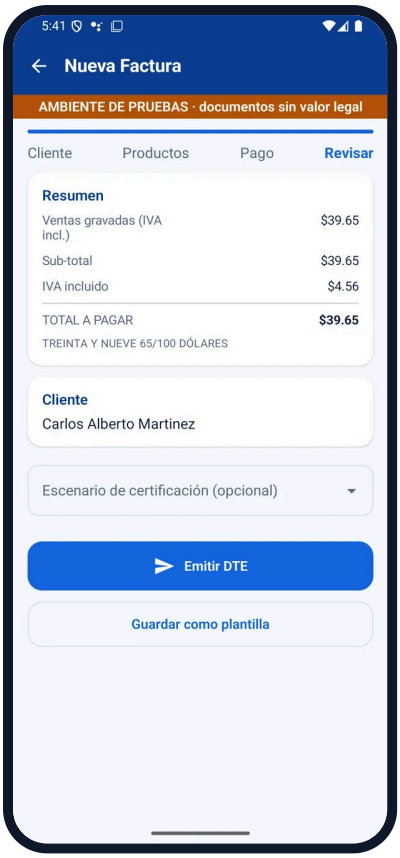
Paso 3: Pago

3 PAGO

Condiciones de la venta

- **Condición de la operación (CAT-016)**: Contado, A crédito u Otro. A crédito pide el **plazo (CAT-018)**.
- **Forma de pago (CAT-017)**. Puede **agregar otra forma de pago**; el monto se completa con el total.
- **El cliente retiene IVA 1 %**: solo si es agente de retención designado.
- **Descuento global** a ventas gravadas y **observaciones** (opcionales).

Toque **Revisar**.



Paso 4: Revisar

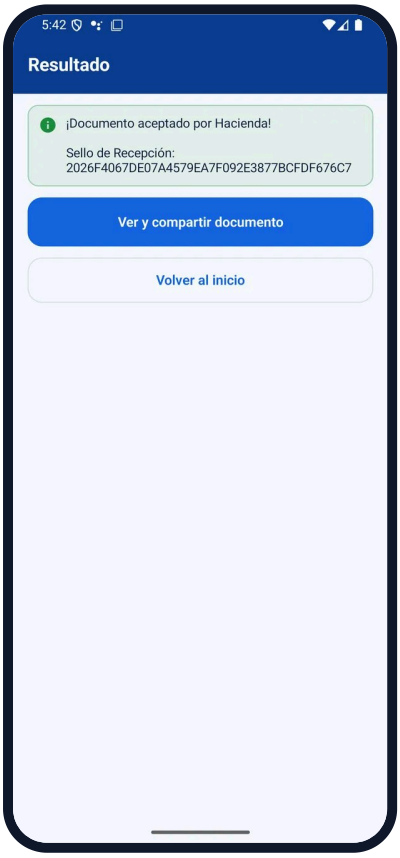
4 REVISAR

Revise el resumen y emita

El resumen muestra ventas gravadas, sub-total, IVA incluido y el **TOTAL A PAGAR** en números y en letras. En el ejemplo: 2 × $8.50 + 3 × $1.25 + 1 × $18.90 = **$39.65**, con $4.56 de IVA incluido.

Toque **Emitir DTE**. La app genera, firma y transmite el documento a Hacienda.

Guardar como plantilla guarda el cliente y los productos para repetir la venta. No emite nada (capítulo 14).



Resultado: aceptado

¡Documento aceptado por Hacienda!

Verá el **Sello de Recepción**. Toque **Ver y compartir documento** para entregarlo al cliente (capítulo 9).

Resultados posibles al emitir

RESULTADO	QUÉ SIGNIFICA	QUÉ HACER
ACEPTADO	El documento es válido y tiene sello.	Ver y compartir documento.
RECHAZADO	No tiene validez tributaria.	Corregir y reenviar dentro de 24 horas (capítulo 10).
SIN RESPUESTA	Hacienda no respondió. El documento no se duplica.	Reintentar ahora o pasar a contingencia (capítulo 13).
CONTINGENCIA	Generado y firmado sin sello.	Entregarlo y transmitirlo cuando vuelva la conexión.

Sin Internet no se gasta numeración
Si el teléfono no tiene conexión al emitir, la app avisa antes de firmar y no usa un número de control (salvo que tenga una contingencia abierta).

CAPÍTULO 8

Emitir un Crédito Fiscal

El Crédito Fiscal sigue los mismos cuatro pasos que la Factura. La diferencia está en el cliente y en cómo se presenta el IVA.



Solo clientes contribuyentes



40 bolsas de cemento y una entrega



IVA 13 % separado

- **Cliente:** debe ser contribuyente, con NIT, NRC, actividad económica y dirección. Elíjalo de **Clientes guardados**.
- **Productos:** elíjalos igual que en la Factura. La app usa el precio sin IVA.
- **Resumen:** muestra las ventas gravadas sin IVA y el **Impuesto al Valor Agregado 13 %** por separado. En el ejemplo: $349.56 + $45.44 = **$395.00**.

CAPÍTULO 9

El documento emitido

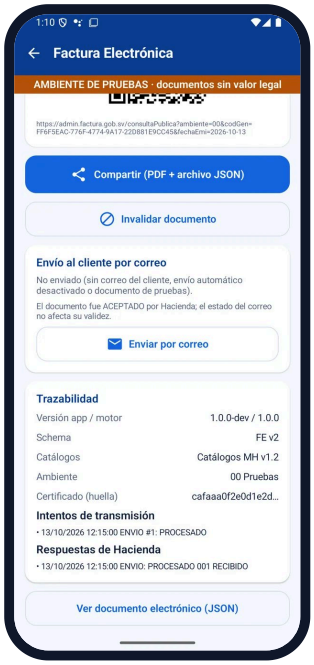
El detalle reúne todo lo que identifica al documento ante Hacienda y lo que necesita para entregarlo.



Estado, número de control y sello



QR de consulta pública y acciones



Correo y trazabilidad

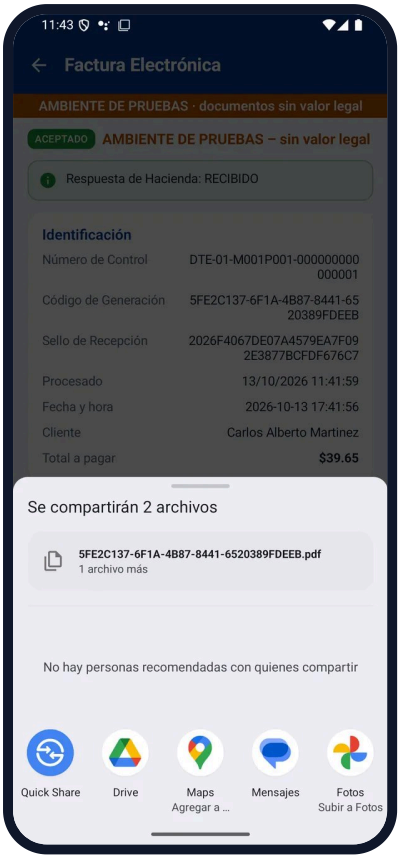
Qué muestra

- **Estado** (ACEPTADO, RECHAZADO…) y la respuesta de Hacienda.
- **Número de Control**, **Código de Generación** y **Sello de Recepción**.
- Fecha y hora, cliente y total a pagar.
- **Consulta pública (QR)**: el cliente puede verificar el documento en el portal de Hacienda.
- **Trazabilidad**: versión de la app, esquema, catálogos, ambiente, huella del certificado, cada intento de transmisión y cada respuesta de Hacienda. Al final, **Ver documento electrónico (JSON)**.

Acciones según el estado

- **Compartir (PDF + archivo JSON)**: abre el menú de Android para enviarlo por WhatsApp, correo, Drive, etc.
- **Enviar por correo** o **Reenviar por correo** (requiere configurar el correo, capítulo 15).
- **Invalidar documento**, si fue aceptado (capítulo 12).

- **Corregir y reenviar**, **Consultar estado en Hacienda**, **Reintentar transmisión** u **Operar en contingencia**, según el caso.



Compartir: se envían 2 archivos

Entregar al cliente

Al compartir se envían dos archivos: el **PDF** (representación gráfica) y el **JSON** (el documento electrónico firmado). Elija la app con la que los enviará.

Así se ve el PDF



TIENDA
Ejemplo · Ferretería

DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO
FACTURA ELECTRÓNICA
AMBIENTE DE PRUEBAS – DOCUMENTO SIN VALOR LEGAL (información aparente de ensayo)

Código de Generación: FF6F5EAC-776F-4774-9A17-22D881E9CC45
Número de Control: DTE-01-M001P001-000000000000007
Sello de Recepción: 20261D4E0CFF5E3FAC1D22BA3878AC6906514DBD
Modelo de Facturación: Previo
Tipo de Transmisión: Normal
Fecha y Hora de Generación: 2026-10-13 12:14:59
Versión JSON: 2

EMISOR
INVERSIONES EJEMPLO, S.A. DE C.V.
NIT: 06141234567890 NRC: 1234567
Actividad: Venta al por menor de artículos de ferretería
Nombre comercial: Tienda Ejemplo
Calle Arce 1234, Colonia Centro, Distrito SAN SALVADOR, SAN SALVADOR CENTRO, San Salvador
Tel.: 22223333 Correo: facturas@tiendaejemplo.com

RECEPTOR
Carlos Alberto Martínez
Documento: -
Correo: carlos.martinez@correo.com

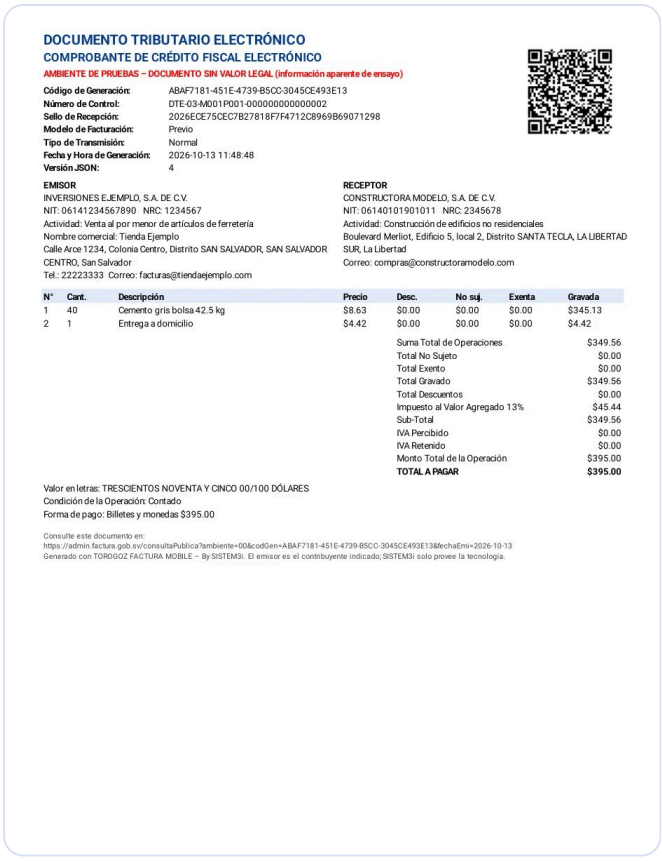
N°	Cant.	Descripción	Precio	Desc.	No suj.	Exenta	Gravada
1	1	Martillo de una 16 oz	$8.50	$0.00	$0.00	$0.00	$8.50
2	1	Cinta metrica 5 m	$6.40	$0.00	$0.00	$0.00	$6.40
3	1	Entrega a domicilio	$5.00	$0.00	$0.00	$0.00	$5.00

Suma Total de Operaciones	$19.90
Total No Sujeto	$0.00
Total Exento	$0.00
Total Gravado	$19.90
Total Descuentos	$0.00
Sub-Total	$19.90
IVA Retenido	$0.00
Monto Total de la Operación	$19.90
IVA incluido (13%)	$2.29
TOTAL A PAGAR	**$19.90**

Valor en letras: DIECINUEVE 90/100 DÓLARES
Condición de la Operación: Contado
Forma de pago: Billetes y monedas $19.90

Consulte este documento en:
https://admin.factura.gob.sv/consultaPublica?ambiente=00&codGen=FF6F5EAC-776F-4774-9A17-22D881E9CC45&fechaEmi=2026-10-13
Generado con TOROGOZ FACTURA MOBILE – By SISTEM3i. El emisor es el contribuyente indicado; SISTEM3i solo provee la tecnología.

Factura Electrónica con logotipo



DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO
COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL ELECTRÓNICO
AMBIENTE DE PRUEBAS – DOCUMENTO SIN VALOR LEGAL (información aparente de ensayo)

Código de Generación: ABAF7181-451E-4739-B5CC-3045CE493E13
Número de Control: DTE-03-M001P001-000000000000002
Sello de Recepción: 2026ECE75CEC7B27818F7F4712C8969B69071298
Modelo de Facturación: Previo
Tipo de Transmisión: Normal
Fecha y Hora de Generación: 2026-10-13 11:48:48
Versión JSON: 4

EMISOR
INVERSIONES EJEMPLO, S.A. DE C.V.
NIT: 06141234567890 NRC: 1234567
Actividad: Venta al por menor de artículos de ferretería
Nombre comercial: Tienda Ejemplo
Calle Arce 1234, Colonia Centro, Distrito SAN SALVADOR, SAN SALVADOR CENTRO, San Salvador
Tel.: 22223333 Correo: facturas@tiendaejemplo.com

RECEPTOR
CONSTRUCTORA MODELO, S.A. DE C.V.
NIT: 0614010190101 1 NRC: 2345678
Actividad: Construcción de edificios no residenciales
Boulevard Merliot, Edificio 5, local 2, Distrito SANTA TECLA, LA LIBERTAD SUR, La Libertad
Correo: compras@constructoramodelo.com

N°	Cant.	Descripción	Precio	Desc.	No suj.	Exenta	Gravada
1	40	Cemento gris bolsa 42.5 kg	$8.63	$0.00	$0.00	$0.00	$345.13
2	1	Entrega a domicilio	$4.42	$0.00	$0.00	$0.00	$4.42

Suma Total de Operaciones	$349.56
Total No Sujeto	$0.00
Total Exento	$0.00
Total Gravado	$349.56
Total Descuentos	$0.00
Impuesto al Valor Agregado 13%	$45.44
Sub-Total	$349.56
IVA Percibido	$0.00
IVA Retenido	$0.00
Monto Total de la Operación	$395.00
TOTAL A PAGAR	**$395.00**

Valor en letras: TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES
Condición de la Operación: Contado
Forma de pago: Billetes y monedas $395.00

Consulte este documento en:
https://admin.factura.gob.sv/consultaPublica?ambiente=00&codGen=ABAF7181-451E-4739-B5CC-3045CE493E13&fechaEmi=2026-10-13
Generado con TOROGOZ FACTURA MOBILE – By SISTEM3i. El emisor es el contribuyente indicado; SISTEM3i solo provee la tecnología.

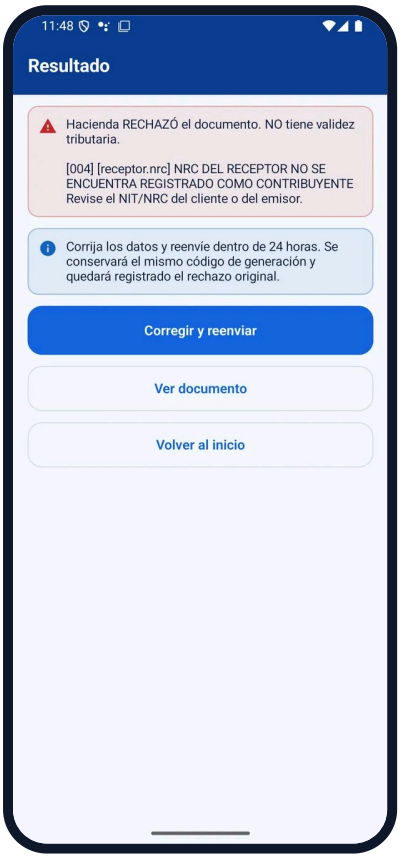
Comprobante de Crédito Fiscal

El PDF incluye el código QR, el código de generación, el número de control, el sello, los datos del emisor y del receptor, el detalle, los totales y el valor en letras. En PRUEBAS lleva la leyenda «DOCUMENTO SIN VALOR LEGAL».

CAPÍTULO 10

10 Si Hacienda rechaza un documento

Un documento rechazado no tiene validez tributaria. Tiene 24 horas para corregirlo y reenviarlo; la app conserva el mismo código de generación y número de control, y registra el rechazo original.



Rechazo con el motivo de Hacienda

1 PASO

Lea el motivo

La pantalla muestra el código y la descripción que devolvió Hacienda. En el ejemplo: *«[receptor.nrc] NRC del receptor no se encuentra registrado como contribuyente»*.

Toque **Corregir y reenviar**. También puede hacerlo después desde el historial.

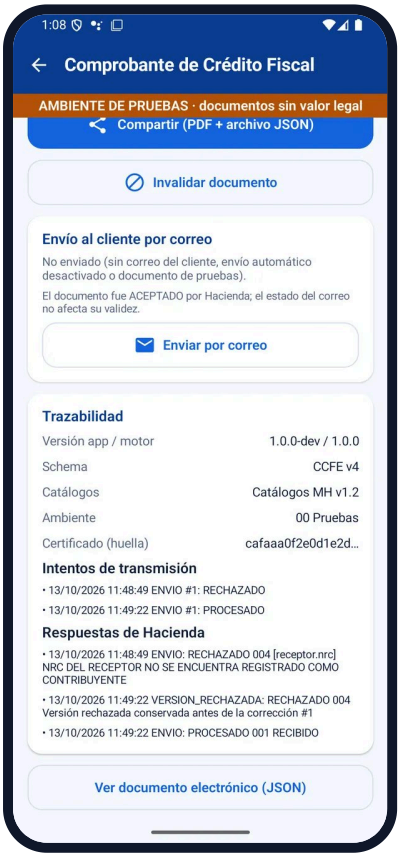


Corregir Crédito Fiscal

2 PASO

Corrija y reenvíe

Revise los pasos Cliente, Productos y Pago, corrija lo que indicó Hacienda (por ejemplo, el NRC del cliente) y toque **Corregir y reenviar a Hacienda**.



La trazabilidad conserva ambos envíos

3 PASO

Verifique el resultado

Si Hacienda lo acepta, verá el sello. En la trazabilidad quedan registrados el envío rechazado, la versión rechazada conservada y el envío aceptado.

CAPÍTULO 11

Historial

El historial muestra los documentos del ambiente activo, del más reciente al más antiguo, con su total y su estado.



Lista de documentos



Búsqueda por cliente

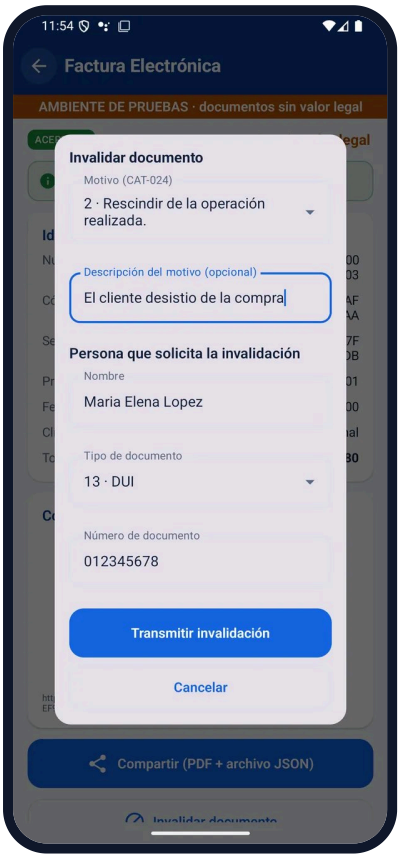
- **Buscar** por cliente, número de control o código de generación.
- **Tipo**: Factura o Crédito Fiscal. **Estado**: Aceptado, Rechazado, Sin respuesta, Contingencia o Invalidado.
- **Desde** y **Hasta**: fechas en formato AAAA-MM-DD.
- Toque un documento para abrir su detalle.

> Observe la numeración del ejemplo: la Factura 1, el Crédito Fiscal 2 y las Facturas 3 y 4. Facturas y Créditos Fiscales comparten el mismo correlativo del establecimiento.

CAPÍTULO 12

12 Invalidar un documento

La invalidación anula ante Hacienda un documento ya aceptado. Se hace con un evento firmado que también recibe sello.



Invalidar documento

1 PASO

Complete la solicitud

1. Abra el documento en el historial y toque **Invalidar documento**.
2. Elija el **Motivo (CAT-024)**.
3. Si el motivo requiere un documento que lo reemplace, **primero emita el documento correcto** (con sello) y selecciónelo en **Documento de reemplazo**.
4. Escriba la descripción del motivo, si corresponde.
5. Revise los datos de la **persona que solicita** la invalidación.
6. Toque **Transmitir invalidación**.



Documento INVALIDADO

2 PASO

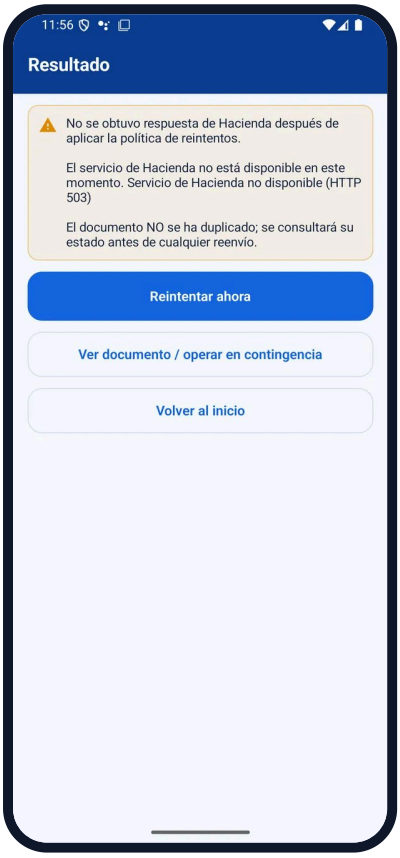
Documento invalidado

Verá «Documento invalidado. Entregue el evento al cliente». El detalle queda marcado como **INVALIDADO. No posee validez tributaria.**

CAPÍTULO 13

13 Contingencia: cuando Hacienda no responde

Use la contingencia **solo** cuando, después de los reintentos, no sea posible transmitir a Hacienda: falla de Internet, de energía, del sistema del emisor o del Ministerio de Hacienda.



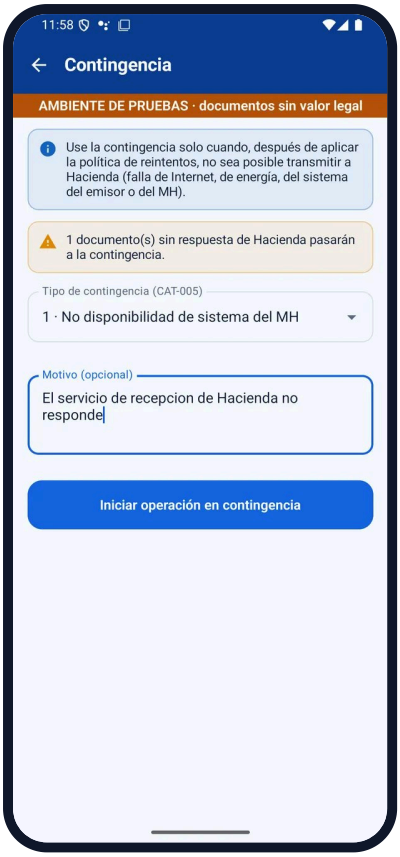
Sin respuesta de Hacienda

1 PASO

Hacienda no respondió

La app aplicó la política de reintentos (espera, consulta y reenvía como máximo dos veces). El documento **no se duplica**.

- **Reintentar ahora**: si cree que la falla fue momentánea.
- **Ver documento / operar en contingencia**: si la falla continúa.



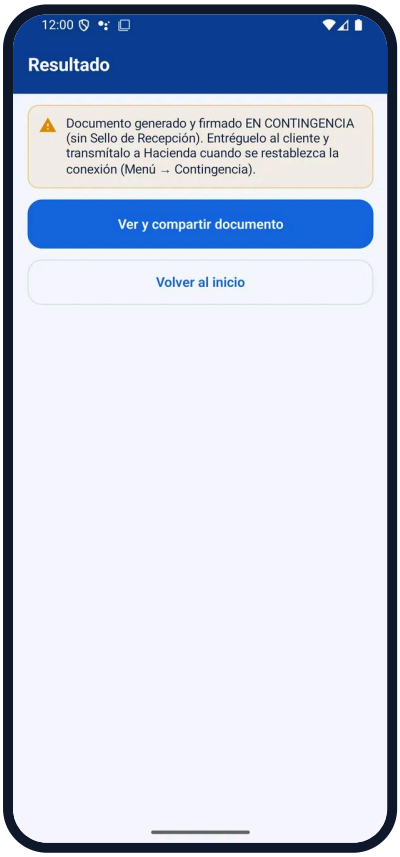
Iniciar contingencia

2 PASO

Inicie la contingencia

Inicio › Contingencia

1. Elija el **Tipo de contingencia (CAT-005)**, por ejemplo «No disponibilidad de sistema del MH».
2. Escriba el **motivo** (obligatorio en algunos tipos).
3. Toque **Iniciar operación en contingencia**. Los documentos sin respuesta pasan a la contingencia.



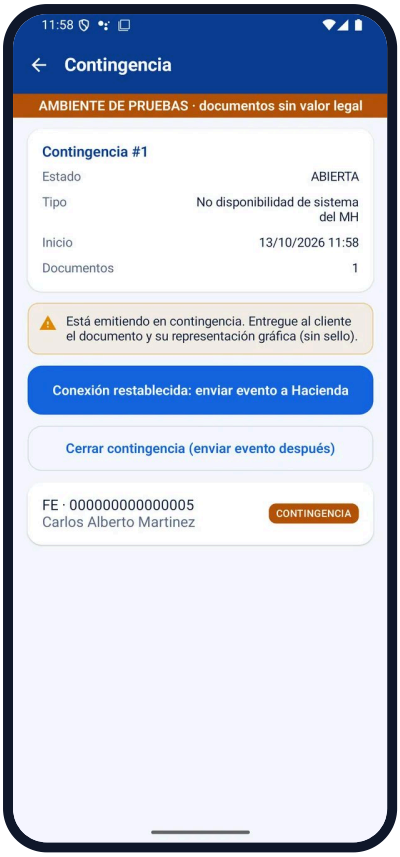
Emitido en contingencia

3 PASO

Siga facturando

Emita normalmente. Cada documento se genera y firma **sin sello**. Entréguelo al cliente con su representación gráfica.

El inicio muestra el aviso **OPERANDO EN CONTINGENCIA** mientras esté abierta.

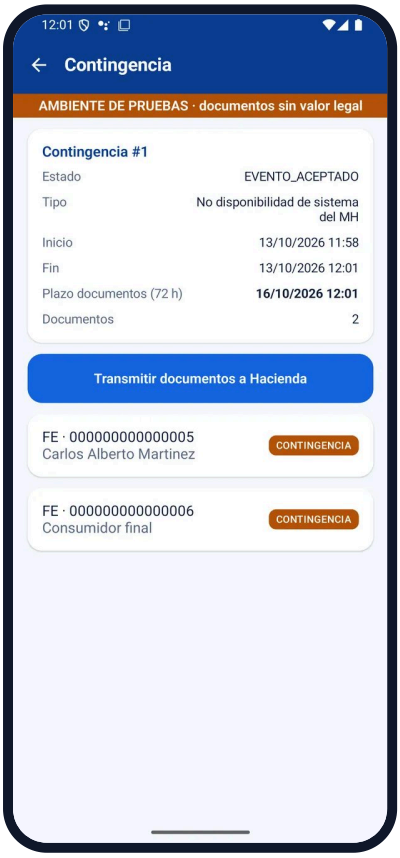


Contingencia abierta

4 PASO

Cuando vuelva la conexión

Toque **Conexión restablecida: enviar evento a Hacienda**. Si todavía no puede enviarlo, toque **Cerrar contingencia (enviar evento después)**.



Evento aceptado

5 PASO

Transmita los documentos

Con el evento aceptado, toque **Transmitir documentos a Hacienda**. La app informa cuántos recibieron sello, cuántos fueron rechazados y cuántos siguen pendientes.

PLAZO	QUÉ SE ENVÍA
24 horas	El evento de contingencia.
72 horas	Los documentos emitidos durante la contingencia. La pantalla muestra la fecha límite.

CAPÍTULO 14

Plantillas para ventas que se repiten

Una plantilla guarda el tipo de documento, el cliente, los productos habituales, las cantidades y los precios de referencia. No es un documento fiscal: nunca emite sola.



Guardar como plantilla



Plantillas de facturas



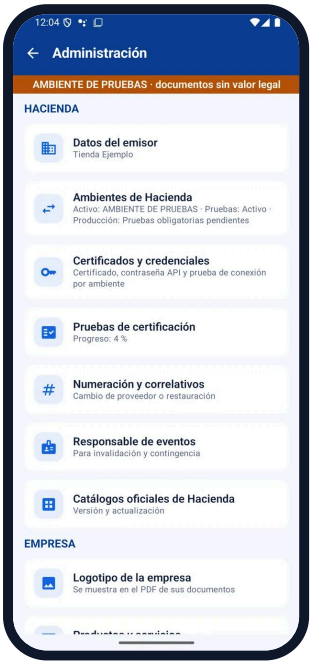
Factura preparada

1. **Crear:** en el paso Revisar toque **Guardar como plantilla** y póngale un nombre. También puede crearla en Administración › Plantillas de facturas › Nueva plantilla.
2. **Usar:** en el inicio toque **Facturar desde plantilla** y luego **Usar**. Se abre la factura con los datos cargados.
3. **Revisar y emitir:** confirme cliente, cantidades y precios. Los impuestos se recalculan siempre al emitir y los cambios no modifican la plantilla.
4. **Administrar:** Editar, Duplicar o Eliminar. Si la plantilla ya se usó, se archiva en lugar de borrarse.

CAPÍTULO 15

15 Administración

Toque el engranaje en el inicio. Administración siempre está disponible con la licencia activa, aunque Hacienda no esté configurada.



Hacienda

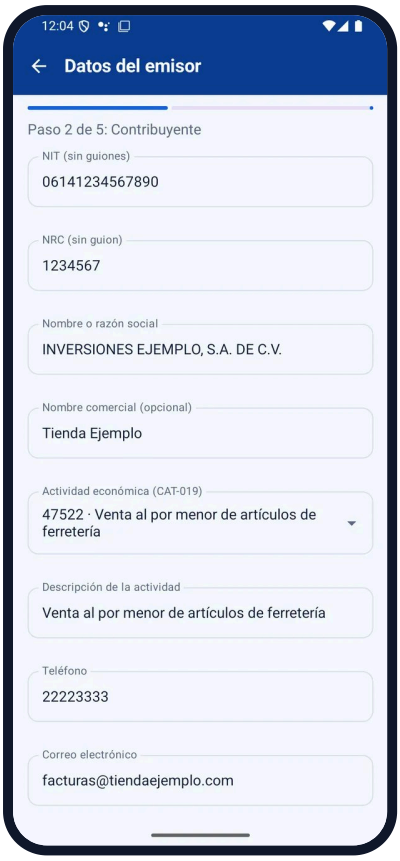


Empresa



Licencia y Acerca de

Datos del emisor



Datos del emisor

Los mismos datos del asistente (contribuyente, dirección, establecimiento). Cámbielos aquí si Hacienda actualiza su registro.

Numeración y correlativos

`DTE` `01` `M001` `P001` `00000000000007`

- **DTE**: prefijo fijo.
- **Tipo**: `01` Factura, `03` Crédito Fiscal.
- **Establecimiento** asignado por Hacienda.
- **Punto de venta** asignado por Hacienda.
- **Correlativo** de 15 dígitos, compartido por FE y CCF; se reinicia cada año.



Numeración y correlativos

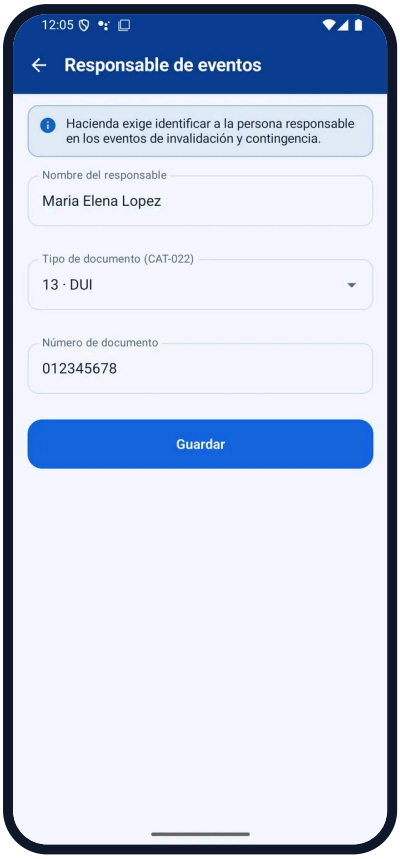
Muestra el ambiente, el ejercicio, el último correlativo registrado, el mayor emitido y el **próximo número** de Factura y de Crédito Fiscal.

Ajustar el último número utilizado

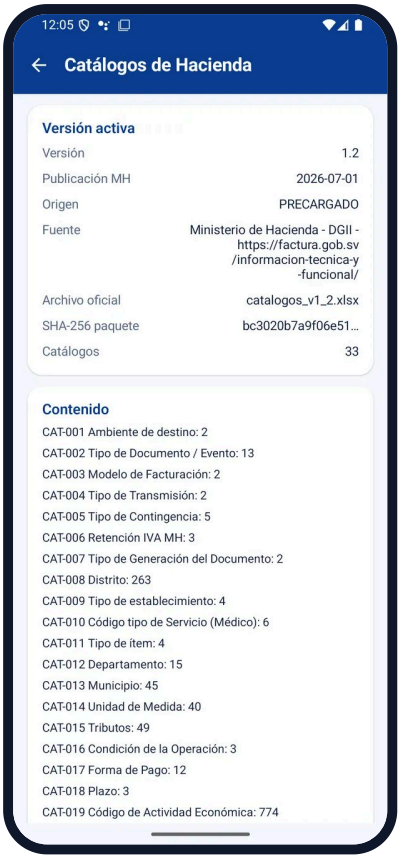
Úselo si ya emitía DTE con otro proveedor en este establecimiento y año, o si restauró un respaldo antiguo. Indique el motivo y el **último correlativo ya usado**.

El ajuste es irreversible
El correlativo solo puede avanzar y el cambio queda registrado. La app no puede conocer la numeración de otro sistema: usted responde por el dato. En PRODUCCIÓN requiere las pruebas aprobadas.

Responsable de eventos y catálogos



Responsable de eventos



Catálogos oficiales v1.2

- **Responsable de eventos:** nombre, tipo de documento (CAT-022) y número. Se usa en las invalidaciones y contingencias.
- **Catálogos oficiales:** la app trae precargados los 33 catálogos de Hacienda (versión 1.2). Si SISTEM3i le entrega un paquete actualizado (`.json`), cárguelo aquí; no hace falta una versión nueva de la app.

Logotipo de la empresa



Logotipo actualizado

- Toque **Subir logotipo** y elija una imagen PNG o JPEG (máximo 2 MB, entre 64 y 4096 píxeles por lado, proporción no mayor de 8:1).
- El logotipo aparece **solo en el PDF**; no forma parte del documento electrónico firmado.
- Puede **Sustituir** o **Quitar** el logotipo. Los documentos ya emitidos conservan el logotipo con el que se generaron.

Envío de facturas por correo



Servidor de correo (SMTP)

Cuando Hacienda **acepta** un documento, la app lo envía automáticamente al correo del cliente con el PDF y el JSON. Un documento rechazado o pendiente nunca se envía.

CAMPO	QUÉ ESCRIBIR
Servidor	El SMTP de su proveedor, ej. `smtp.gmail.com`
Puerto y seguridad	`587` con STARTTLS o `465` con SSL/TLS
Usuario SMTP	Normalmente su correo completo
Contraseña	Contraseña SMTP o de aplicación. Se guarda cifrada.
Dirección de envío	La que su proveedor le permite usar como remitente

Toque **Guardar configuración** y luego **Enviar correo de prueba**.

PROVEEDOR	QUÉ NECESITA
Gmail / Google Workspace	Verificación en 2 pasos y una **contraseña de aplicación**. Servidor `smtp.gmail.com`, puerto 587.
Outlook / Microsoft 365	SMTP AUTH habilitado o contraseña de aplicación. Servidor `smtp.office365.com`, puerto 587.
Dominio propio	Datos SMTP de su hosting y registros **SPF y DKIM** para no caer en spam.
SendGrid / Amazon SES / Brevo	Remitente verificado y el usuario y clave SMTP del servicio.

Preferencias y estados del envío

- **Enviar automáticamente al aceptarse el documento** (activado por defecto).

- **Enviar también documentos del AMBIENTE DE PRUEBAS** (desactivado por defecto). Si lo activa, el asunto incluye «[PRUEBAS – SIN VALOR LEGAL]».
- En el detalle del documento verá: Enviado, Pendiente de envío, Enviando…, Error de envío (se reintenta hasta 5 veces) o **Envío interrumpido: verificar** (confirme con el cliente antes de reenviar).
- **Enviar o Reenviar por correo** permite escribir otra dirección. No vuelve a emitir ni a transmitir el documento.

> Una falla del correo **no afecta** la validez de un documento aceptado. Puede entregarlo por otro medio con **Compartir**.

CAPÍTULO 16

16 Ambientes y pruebas de certificación

La app maneja dos ambientes completamente separados. Usted empieza en PRUEBAS y pasa a PRODUCCIÓN cuando Hacienda lo autoriza.

	AMBIENTE DE PRUEBAS (00)	AMBIENTE DE PRODUCCIÓN (01)
Validez	Sin valor legal	Documentos con valor tributario
Configuración	Asistente inicial	Después de aprobar las pruebas obligatorias
Por separado	Certificado, contraseña API, documentos, clientes, productos, plantillas y numeración	

Pruebas de certificación

Inicio › Pruebas de certificación



Progreso de las pruebas

Muestra el **progreso** por tipo de documento y evento contra el mínimo exigido. Solo cuentan los documentos y eventos **con Sello de Recepción en PRUEBAS**.

PRUEBA	MÍNIMO
Factura Electrónica	90
Comprobante de Crédito Fiscal	75
Evento de Invalidación	5
Evento de Contingencia	5

- Registre la **fecha de ingreso al ambiente de pruebas**: Hacienda da 2 meses desde esa fecha.
- Use los **escenarios sugeridos** (contado, servicio, descuento, exenta, no sujeta…) para cubrir casos distintos.
- Si restauró un respaldo, use **Reconfirmar documentos con Hacienda** para que vuelvan a contar. Los eventos no se pueden reconfirmar.

Política de SISTEM3i
Para configurar PRODUCCIÓN en TOROGOZ debe completar antes las pruebas obligatorias. Completarlas no equivale a la autorización de Hacienda.

Pasar a PRODUCCIÓN

1. **Solicite la autorización como emisor** en el Sitio Emisores DTE de Hacienda.
2. En **Administración › Ambientes de Hacienda**, toque **Configurar credenciales de PRODUCCIÓN**: importe el certificado de producción, escriba la contraseña API de producción y toque **Probar conexión**.
3. Toque **Activar PRODUCCIÓN** y confirme.

Active PRODUCCIÓN solo con la autorización de Hacienda
Desde ese momento, los documentos tienen valor tributario. Cambiar el ambiente activo no cambia los documentos ya emitidos: cada uno se transmite siempre a su ambiente.

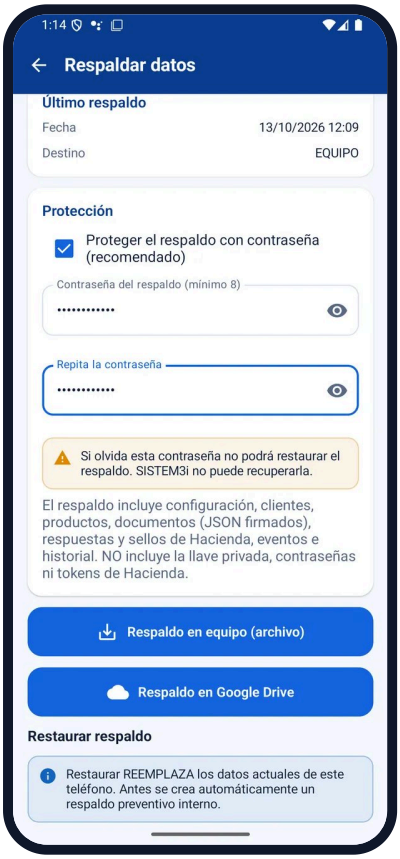
CAPÍTULO 17

Respaldo y restauración

Sus datos se guardan solo en este teléfono y la app no usa la copia automática de Android. Si pierde o daña el teléfono sin un respaldo, pierde su información.

EL RESPALDO INCLUYE	NO INCLUYE, POR SEGURIDAD
Datos del emisor, documentos (JSON firmados), respuestas y sellos de Hacienda, eventos, clientes, productos, plantillas, numeración y configuración	Clave privada del certificado, contraseñas y tokens de Hacienda, y la licencia

Crear un respaldo



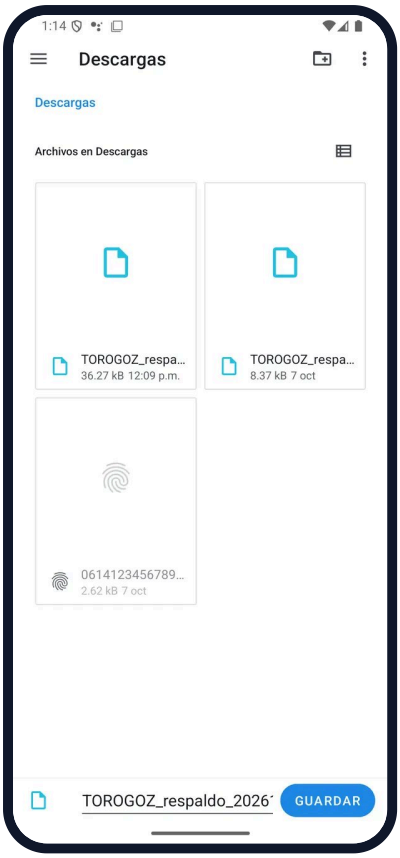
Proteger y elegir destino

1 PASO

Proteja el respaldo

Marque **Proteger el respaldo con contraseña** (recomendado), escríbala dos veces (mínimo 8 caracteres). El archivo queda cifrado.

Si olvida esa contraseña no podrá restaurar el respaldo. SISTEM3i no puede recuperarla.



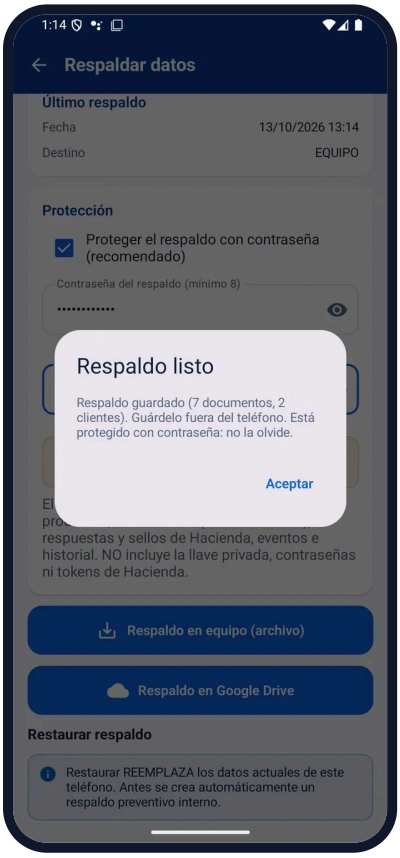
Respaldo en equipo (archivo)

2 PASO

Elija el destino

- **Respaldo en equipo (archivo)**: se abre el selector de Android. Guárdelo en el teléfono, en una memoria o en una carpeta de nube.
- **Respaldo en Google Drive**: elija su cuenta y autorice. La app solo ve los archivos que ella misma crea.

El archivo se llama `TOROGOZ_respaldo_AAAAMMDD_HHMMSS.tfmbak`.



Respaldo listo

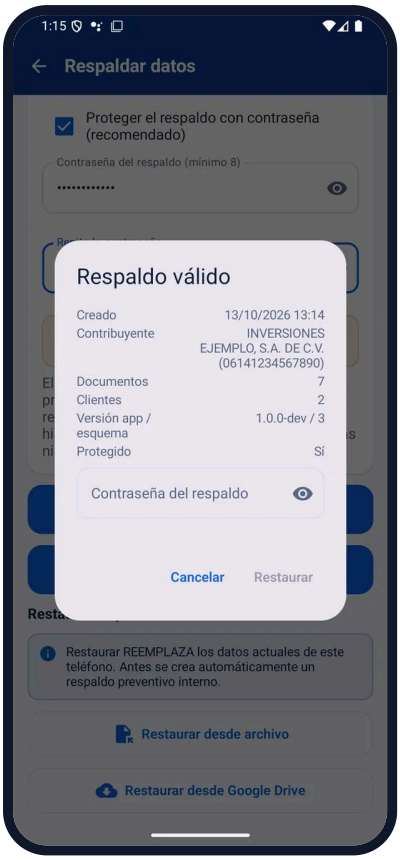
3 PASO

Confirme

Verá cuántos documentos y clientes incluye. La tarjeta **Último respaldo** muestra la fecha y el destino.

Guarde al menos una copia **fuera del teléfono**: en Drive, en una computadora o en una memoria.

Restaurar



Respaldo válido

1. Toque **Restaurar desde archivo** o **Restaurar desde Google Drive** y elija el respaldo.
2. La app muestra la fecha, el contribuyente, cuántos documentos y clientes tiene, la versión y si está protegido. Escriba la contraseña.
3. Toque **Restaurar** y confirme. Antes de reemplazar, la app guarda un respaldo preventivo interno de los datos actuales.

> **Después de restaurar**
> Vuelva a importar el certificado y la contraseña API de cada ambiente (Administración › Ambientes de Hacienda). Si emitió documentos en otro teléfono después de ese respaldo, ajuste el correlativo (capítulo 15).

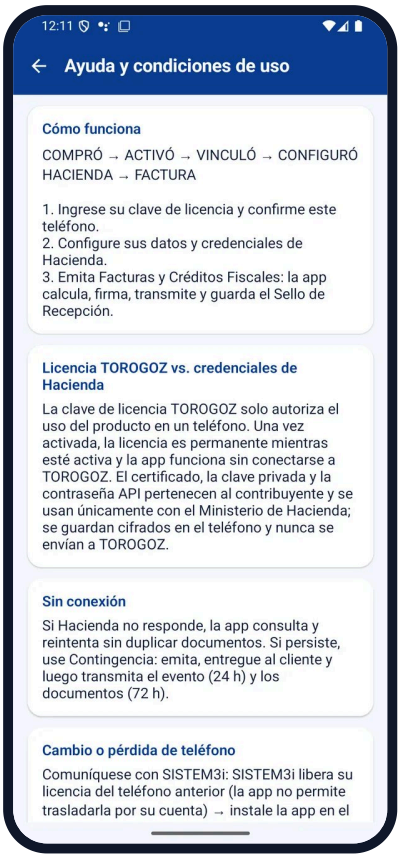
La app rechaza respaldos dañados y los creados por una versión más nueva de la app. Restaurar nunca activa ni desactiva PRODUCCIÓN.

CAPÍTULO 18

18 Licencia, ayuda y actualizaciones



Licencia y dispositivo



Ayuda y condiciones de uso

Estado de licencia muestra la licencia (parcialmente oculta), el estado, el dispositivo, el identificador de instalación, la fecha de activación y la vigencia: **Permanente (pago único)**.

Ayuda y condiciones de uso resume el funcionamiento, la diferencia entre la licencia y las credenciales de Hacienda, qué hacer sin conexión y cómo cambiar de teléfono.

Cambio o pérdida de teléfono

1. Pida a **SISTEM3i** que libere su licencia. La app no permite trasladarla por su cuenta.
2. Instale la app en el teléfono nuevo y active la misma clave.
3. Restaure su último respaldo.
4. Vuelva a importar el certificado y la contraseña API de Hacienda.
5. Si hace falta, ajuste el correlativo.

Cuando haya una versión nueva

1. **Haga un respaldo** antes, como precaución.
2. **Instale la versión nueva encima** de la que tiene. **No desinstale** la anterior.
3. Abra la app y toque **Validar licencia**. Si la versión trae cambios en la base de datos, la app los aplica sola al abrir; sus documentos se conservan.

No desinstale para actualizar
Desinstalar borra la llave de la licencia de este teléfono (requeriría a SISTEM3i), el certificado y las contraseñas de Hacienda y la evidencia de las pruebas de certificación. Un respaldo no recupera nada de eso.

Si Hacienda solo actualiza sus catálogos, no necesita una versión nueva: SISTEM3i le entrega el paquete y usted lo carga en Administración › Catálogos oficiales.

CAPÍTULO 19

19 Limitaciones actuales

Estado al 13/10/2026. SISTEM3i actualizará este capítulo cuando cambie.

TEMA	ESTADO ACTUAL
Respaldo en Google Drive	Requiere que SISTEM3i termine el registro de la app en Google Cloud. Mientras tanto, Drive puede mostrar un error. **El respaldo en archivo funciona**: úselo y copie el archivo fuera del teléfono.
Envío por correo	Implementado y probado internamente, pero todavía no con un servidor de correo externo real. Envíe siempre un **correo de prueba** después de configurarlo.
Transmisión a Hacienda	La app se probó contra un Hacienda simulado; las capturas de este manual vienen de esas pruebas. Algunas validaciones solo las puede confirmar el Ministerio de Hacienda real.

CAPÍTULO 20

20 Preguntas frecuentes y glosario

▼ ¿Puedo facturar sin Internet?

La licencia funciona sin Internet, pero para transmitir a Hacienda necesita conexión. Si Hacienda no responde, use la **contingencia** (capítulo 13): envíe el evento dentro de 24 horas y los documentos dentro de 72 horas.

▼ ¿Si desinstalo la app se libera la licencia?

No. Solo SISTEM3i puede liberarla.

▼ ¿Mis facturas de PRUEBAS tienen validez?

No. Solo los documentos de PRODUCCIÓN con Sello de Recepción tienen valor tributario.

▼ Hacienda rechazó mi documento, ¿qué hago?

Ábralo en el historial, toque **Corregir y reenviar** y transmítalo dentro de 24 horas (capítulo 10).

▼ El correo no llegó, ¿el documento es válido?

Sí. Si Hacienda lo aceptó, es válido aunque el correo falle. Use **Reenviar por correo** o **Compartir (PDF + archivo JSON)**.

▼ ¿Por qué no puedo tocar «Nueva Factura»?

Falta configuración de Hacienda en el ambiente activo. El inicio le dice qué falta; toque **Ir a Administración**.

▼ ¿Quién me autoriza como emisor?

El Ministerio de Hacienda, en el Sitio Emisores DTE.

Glosario

DTE
Documento Tributario Electrónico: la factura o comprobante en formato electrónico firmado.

FE / CCF
Factura Electrónica (consumidor final) y Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico (contribuyentes).

Sello de Recepción
Código que Hacienda asigna al aceptar un documento. Sin sello no hay validez.

Código de Generación
Identificador único del documento. Se conserva al corregir un rechazo.

Número de Control
Número visible del documento: tipo, establecimiento, punto de venta y correlativo.

Correlativo
La parte numérica del número de control. Es por establecimiento y se reinicia cada año.

Ambiente
PRUEBAS (00, sin valor legal) o PRODUCCIÓN (01, con valor tributario).

Certificado (.crt)
Archivo de firma electrónica del contribuyente, descargado del Sitio Emisores DTE.

Contraseña API
Clave del Sistema de Transmisión de Hacienda. El usuario es el NIT.

Contingencia
Modo para emitir sin sello cuando no se puede transmitir; se regulariza después.

Invalidación
Evento que anula ante Hacienda un documento aceptado.

Licencia TOROGOZ
Autoriza el uso de la app en un teléfono. No tiene relación con las credenciales de Hacienda.



Soporte SISTEM3i

Soluciones integrales para sistemas, tecnologías, estrategias y modernización con inteligencia artificial. Para licencias, cambio de teléfono o dudas sobre la app, comuníquese con SISTEM3i.

TOROGOZ Factura Mobile 1.0.0 · Manual de usuario · 13/10/2026