



GUÍA DE ENVÍO DE GUÍAS DE REMISIÓN

junio de 2023

	GUÍA DE ENVÍO DE GUÍAS DE REMISIÓN	Versión: v1
	RUMAY - SISTEMA DE CONTROL DE RECURSOS	Fecha: 20/06/2023

Contenido

1.	Descripción	2
2.	Requisitos	2
3.	Procedimiento	3
3.1	Generar XML.....	3
3.2	Enviar XML.....	4
3.3	Monitorear estado.....	5

	GUÍA DE ENVÍO DE GUÍAS DE REMISIÓN	Versión: v1
	RUMAY - SISTEMA DE CONTROL DE RECURSOS	Fecha: 20/06/2023

1. Descripción

A continuación se señalara como realizar el envío de las guías de remisión electrónicas a SUNAT.

El archivo contiene los pasos necesarios para que el comprobante sea aceptado por la entidad encargada.

2. Requisitos

Es importante considerar lo siguiente:

1. Que las guías de remisión no hayan sido enviadas a SUNAT.
2. Comunicar la guía de remisión dentro de los dos días calendario de haber emitido el comprobante.
 - a. En caso este fuera de fecha, esta será RECHAZADO POR SUNAT, con motivo presentación fuera de fecha.

	GUÍA DE ENVÍO DE GUÍAS DE REMISIÓN	Versión: v1
	RUMAY - SISTEMA DE CONTROL DE RECURSOS	Fecha: 20/06/2023

3. Procedimiento

3.1 Generar XML

Ubicarse en "Módulos Core | Ventas | Reportes | Monitor CPE - SUNAT", pestaña Comunicar Guías de Remisión.

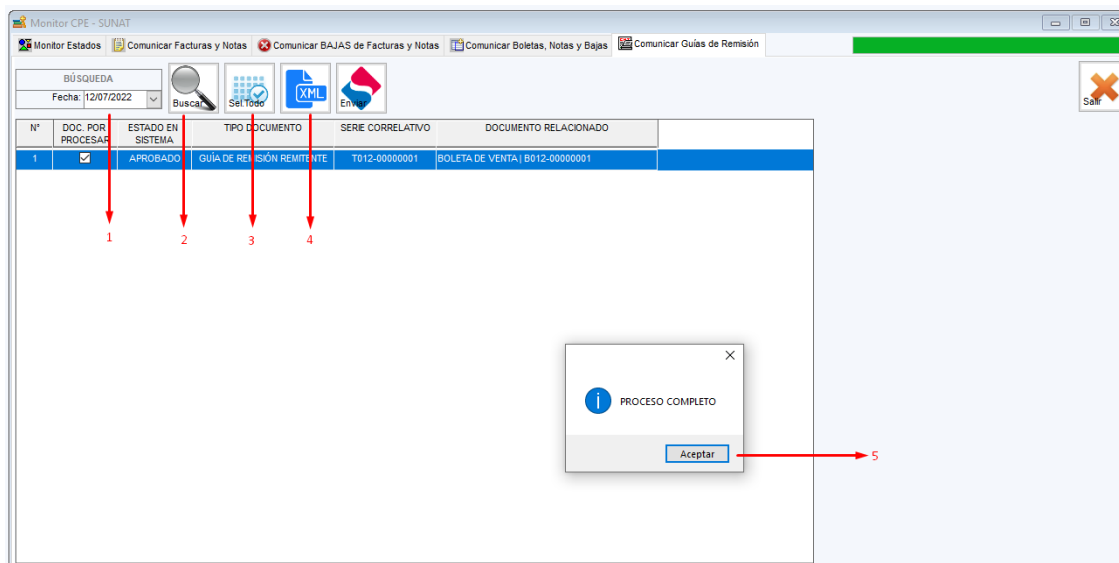


fig. 1.

1. Seleccionar la fecha de emisión del día por comunicar.
2. Aplicar la opción "Buscar" para el filtro de datos.
3. Posterior "Sel.Todo" para activar las casillas de los documentos por procesar.
 - a. En caso solo desee enviar una guía, solo debe activar la casilla del documento y continuar con el siguiente paso.
4. Después el botón "XML".
5. Finalmente, Aceptar.

	GUÍA DE ENVÍO DE GUÍAS DE REMISIÓN	Versión: v1
	RUMAY - SISTEMA DE CONTROL DE RECURSOS	Fecha: 20/06/2023

3.2 Enviar XML

Ubicarse en "Módulos Core | Ventas | Reportes | Monitor CPE - SUNAT", pestaña Comunicar Guías de Remisión.

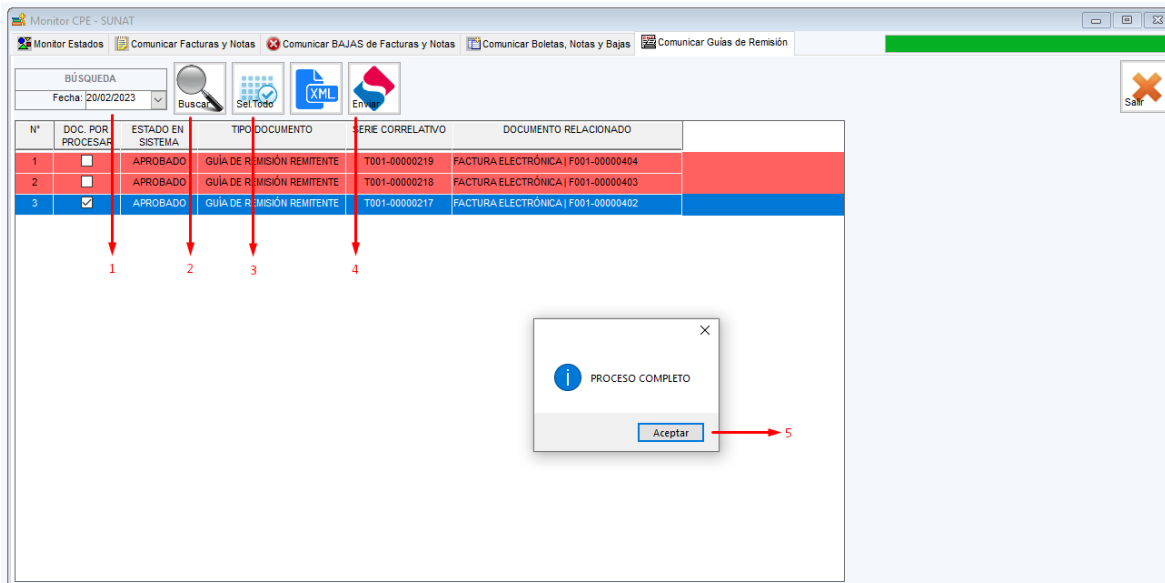


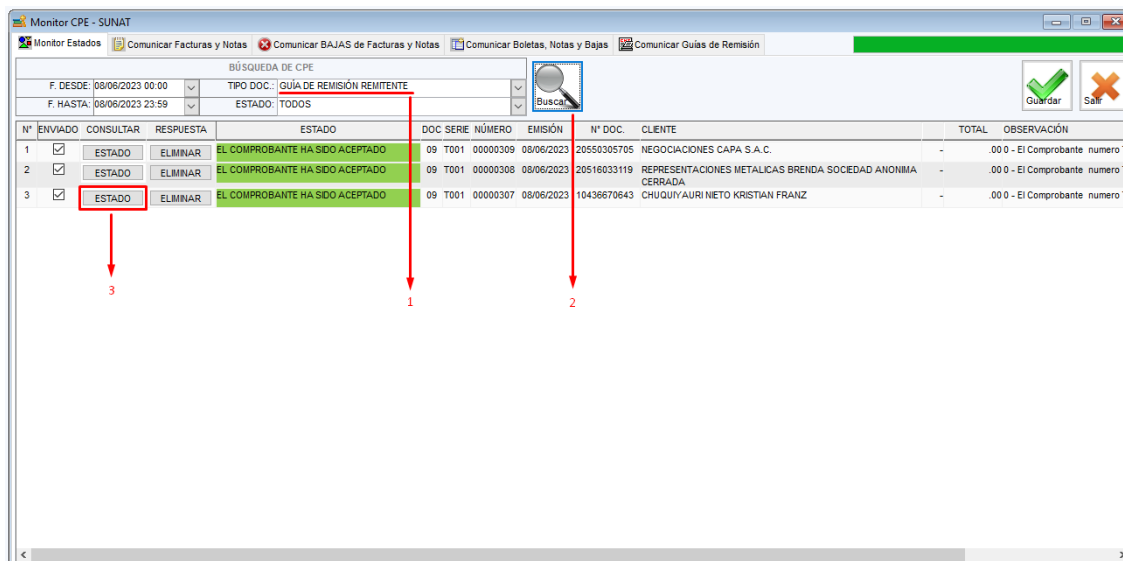
fig. 2.

1. Seleccionar la fecha de emisión del día por comunicar.
2. Aplicar la opción "Buscar" para el filtro de datos.
3. Posterior "Sel.Todo" para activar las casillas de los documentos por procesar.
 - a. En caso solo desee enviar una guía, solo debe activar la casilla del documento y continuar con el siguiente paso.
4. Después el botón "Enviar".
5. Finalmente, Aceptar.

	GUÍA DE ENVÍO DE GUÍAS DE REMISIÓN	Versión: v1
	RUMAY - SISTEMA DE CONTROL DE RECURSOS	Fecha: 20/06/2023

3.3 Monitorear estado

Ubicarse en "Módulos Core | Ventas | Reportes | Monitor CPE - SUNAT", pestaña Monitor Estados.



N° ENVIADO	CONSULTAR	RESPUESTA	ESTADO	DOC SERIE	NÚMERO	EMISIÓN	N° DOC	CLIENTE	TOTAL	OBSERVACIÓN
1	☒	ESTADO	ELIMINAR	EL COMPROBANTE HA SIDO ACEPTADO	09 T001	00000309	08/06/2023	20550305705	NEGOCIACIONES CAPA S.A.C.	- 00 0 - El Comprobante numero TI
2	☒	ESTADO	ELIMINAR	EL COMPROBANTE HA SIDO ACEPTADO	09 T001	00000308	08/06/2023	20516033119	REPRESENTACIONES METALICAS BRENDA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	- 00 0 - El Comprobante numero TI
3	☒	ESTADO	ELIMINAR	EL COMPROBANTE HA SIDO ACEPTADO	09 T001	00000307	08/06/2023	10436670643	CHUQUIY AURI NIETO KRISTIAN FRANZ	- 00 0 - El Comprobante numero TI

fig. 3.

1. Seleccionar el periodo de emisión del día a revisar y elegir el tipo de comprobante.
2. Aplicar la opción "Buscar" para el filtro de datos.
3. Finalmente, consultar "ESTADO" para descargar la respuesta de SUNAT.
 - a. Debería decir "El comprobante ha sido aceptado" (color verde, siempre).