

¿Cómo editar una resolución de facturación en nuby?

Esta guía te explica **paso a paso** cómo editar y actualizar las resoluciones de facturación o documentos soporte en nuby. Aprenderás a identificar qué campos puedes modificar, qué parámetros de configuración intervienen, qué sucede al guardar y, lo más importante, **cuáles son las restricciones legales y del sistema** que impiden realizar cambios específicos sobre resoluciones que ya tienen facturas emitidas.

Para navegar esta guía, haz clic sobre la sección que desees consultar. Cada sección se expande al dar clic.

1. ¿Qué es una resolución y para qué sirve? ☐☐

En nuby, una **resolución** es el registro digital de la autorización que otorga la entidad tributaria (como la DIAN en Colombia) para expedir facturas de venta o documentos soporte en compras a personas no obligadas a facturar. Cada resolución define un rango autorizado de números (consecutivos) y un período de tiempo limitado para su uso.

? ¿Para qué se edita una resolución?

- **Actualizar el Consecutivo a Iniciar** → Si es la primera vez que vas a facturar con la resolución en nuby y ya habías emitido facturas previamente por fuera del sistema.
- **Habilitar o Deshabilitar Código de Barras** → Para incluir o retirar el código de barras estándar de recaudo (EAN) en la versión impresa de tus facturas.
- **Vincular Pasarelas de Pago** → Para habilitar que las facturas de esta resolución se puedan pagar electrónicamente mediante PSE, tarjetas de crédito o billeteras digitales.

- **Activar o Desactivar** → Para deshabilitar resoluciones antiguas o vencidas y evitar que se sigan utilizando por error.

? Tipos de resoluciones administradas en nuby:

- **Resolución para Facturas de Venta** → Autoriza los consecutivos para la facturación a inquilinos y propietarios.
- **Resolución para Documento Soporte (No Obligados)** → Autoriza los consecutivos empleados para registrar los gastos causados con proveedores que no emiten factura electrónica.

? ¿Para quién es útil esta guía?

- **Administradores del sistema** → Encargados de mantener actualizados los rangos de facturación y las vigencias.
- **Equipo de Contabilidad y Tesorería** → Quienes necesitan entender cómo se asocian las resoluciones con los tipos de documentos contables en el sistema.

2. Parámetros del sistema que intervienen ⚙

Para que la edición y la posterior aplicación de una resolución funcionen de forma correcta, nuby interactúa de manera transparente con parámetros del sistema almacenados en su base de datos. Estos parámetros conectan la resolución con su respectivo tipo de documento de contabilidad:

Parámetro del Sistema	¿Qué define en nuby?
<code>id_documento_factura</code>	Establece el tipo de documento contable (por ejemplo, " FAC - Factura ") que se asociará de forma automática a las resoluciones creadas para facturación ordinaria.
<code>ID_DOCUMENTO_DOCUMENTO_SOPORTE</code>	Establece el tipo de documento contable (por ejemplo, " DOC-SO - Documento Soporte ") que se asociará de forma automática a las resoluciones creadas para compras a no obligados a facturar.

¿Cómo funciona esto detrás de escena? Al momento de guardar o actualizar la resolución, el sistema evalúa su propósito (*¿Para qué es la resolución?*). Si es para facturación, toma el valor de `id_documento_factura`; si es para documento soporte, toma el valor de `ID_DOCUMENTO_DOCUMENTO_SOPORTE`.

y asigna automáticamente ese tipo de documento en la base de datos.

3. ¿Cómo acceder al formulario de edición?

Dependiendo de si vas a editar una resolución de facturación normal o una de documento soporte, el acceso se realiza desde secciones distintas de la configuración:

? Caso A. Si vas a editar una Resolución de Facturación

1. En el menú principal de nuby, dirígete a **Configuraciones**.
2. Busca y haz clic en la sección **Parámetros de Facturación**.
3. En el primer recuadro titulado "**Resoluciones de Facturación**", ubica la resolución en la tabla.
4. Haz clic en el icono **Actualizar** (icono de lápiz) en la columna derecha de la fila correspondiente. Se abrirá una ventana emergente (modal) con el formulario.

? Caso B. Si vas a editar una Resolución de Documento Soporte

1. En el menú principal de nuby, dirígete a **Configuraciones**.
2. Busca y haz clic en la sección **Parámetros Documento Soporte**.
3. En la tabla de resoluciones, busca la resolución que deseas modificar.
4. Haz clic en el botón o icono de **Actualizar** sobre la fila elegida.

Consejo importante: Recuerda verificar que tienes permisos de edición activados en tu rol de usuario para poder guardar los cambios que realices.

4. Campos del formulario y validaciones automáticas

El formulario de edición se compone de varios campos. Para evitar errores tipográficos o inconsistencias en la numeración tributaria, el sistema realiza

validaciones automáticas inmediatas (en tiempo real) en el momento en que modificas un valor:

? campos editables y sus reglas:

- **Prefijo** → Prefijo asignado por la DIAN para identificar la serie de facturas (ej. *FE, PR*). Es opcional pero sumamente recomendado para evitar duplicados si manejas múltiples resoluciones.
- **Resolución *** → El número de resolución oficial emitido por la entidad tributaria. Es obligatorio y debe ser único en el sistema.
- **Consecutivo Inicial *** → El primer número de documento que autoriza la resolución (generalmente 1).
- **Consecutivo Final *** → El último número de documento autorizado por la resolución.

Validación Consecutivos: Si el **Consecutivo Final** que ingresas es menor o igual al **Consecutivo Inicial**, el sistema borrará el valor y mostrará el aviso: "El consecutivo final debe ser mayor que el inicial".

- **Consecutivo a Iniciar *** → El número de factura o documento desde el cual nuby empezará a generar folios.

Validación Consecutivo a Iniciar: Este valor debe estar estrictamente dentro del rango autorizado (mayor o igual al Inicial y menor o igual al Final). Si intentas ingresar un número fuera de este rango, nuby vaciará el campo mostrando la alerta: "El consecutivo a iniciar debe ser mayor que 0 y estar entre el consecutivo inicial y final".

- **Fecha *** → Fecha de inicio de vigencia de la resolución.
- **Fecha de Vigencia *** → Fecha de expiración de la resolución.

Validación de Fechas: La **Fecha de Vigencia** debe ser posterior a la **Fecha de inicio**. Si seleccionas una fecha igual o anterior, se vaciará el campo y se mostrará la alerta: "La fecha de vigencia debe ser mayor que la fecha".

- **Días de Vencimiento *** → Plazo en días calendario de la duración de la resolución. Se requiere para fines de control y alertas tempranas en el sistema.

- **¿Habilitar Código de Barras? (Sí/No)** → Indica si deseas imprimir código de barras en la factura.

Comportamiento del Código EAN: Si marcas "SÍ", se habilitará el campo **Código EAN** para escribir el código estándar de barras. Si marcas "NO", el campo Código EAN se deshabilitará automáticamente y su contenido se borrará para evitar que se guarde información incorrecta.

- **¿Activa? (Sí/No)** → Permite encender o apagar la resolución. Si se define como "NO", no aparecerá disponible al generar facturas de venta.

5. Restricción crítica: ¿Facturación Electrónica? ⚠

El campo **¿Facturación Electrónica?** (o **¿Documento Electrónico?** en resoluciones de documento soporte) es un interruptor clave que indica si los folios emitidos bajo esta resolución deben transmitirse electrónicamente a la DIAN mediante el proveedor tecnológico de nuby.

¡ATENCIÓN! RESTRICCIÓN OBLIGATORIA DEL SISTEMA:

Si la resolución que estás editando ****ya ha sido utilizada para emitir al menos una (1) factura**** dentro del sistema, el checkbox de ****¿Facturación Electrónica?**** aparecerá **completamente deshabilitado (bloqueado)** para edición.

? ¿Por qué existe este bloqueo estricto?

- **Consistencia Tributaria y Legal** → Cambiar el tipo de facturación de una resolución en uso alteraría de manera arbitraria la naturaleza de los documentos que ya fueron expedidos y transmitidos. Un documento electrónico no puede convertirse retroactivamente en preimpreso, ni viceversa.
- **Prevención de Errores** → Evita que un operador desactive la facturación electrónica por accidente, lo cual ocasionaría que las siguientes facturas de la serie se generen de manera preimpresa local y no se reporten a la DIAN, generando sanciones tributarias graves para la inmobiliaria.

? ¿Cómo resolverlo si necesitas cambiar de modalidad?

Si la resolución ya está en uso y necesitas cambiar la configuración de facturación electrónica para esa numeración, la mejor práctica fiscal consiste en:

1. **Inactivar la resolución actual:** Cambia el campo "**¿Activa?**" a "**NO**".
2. **Crear una nueva resolución:** En la pantalla principal de parámetros de facturación, haz clic en **Agregar Resolución**.
3. Diligencia la nueva resolución con el rango restante de consecutivos y define el estado correcto de **¿Facturación Electrónica?** en "**SÍ**" o "**NO**" según corresponda antes de empezar a facturar.

6. ¿Qué sucede al guardar la resolución?

Cuando haces clic en el botón "**Actualizar Resolución**", nuby ejecuta un proceso interno para asegurar la integridad de los datos y la sincronización con otros módulos:

1. **Validación en Base de Datos** → Se comprueban todas las reglas PHP del modelo (que el número de resolución no esté duplicado, que los campos requeridos estén llenos y que tengan el tipo de dato correcto).
2. **Asociación del Tipo de Documento** → Se lee el parámetro del sistema `id_documento_factura` o `ID_DOCUMENTO_DOCUMENTO_SOPORTE` y se actualiza el campo de documento contable en la resolución para garantizar que la contabilización de las futuras facturas sea correcta.
3. **Actualización Automática en Pasarelas de Pago** → El sistema revisa la sección inferior de *Pasarelas de Pago*. Si marcaste o desmarcaste alguna pasarela activa (como Palomma o ELP), nuby actualiza de inmediato y de forma interna la configuración de esas pasarelas agregando o removiendo el ID de esta resolución. Esto garantiza que las facturas de esta resolución estén disponibles para pago electrónico.
4. **Mensaje de Éxito o Error** → Si todo es correcto, la ventana se cierra y el sistema muestra un mensaje verde confirmando: `"Datos de resolución actualizados correctamente."`. Si ocurre un error, el sistema mantendrá abierto el formulario y mostrará una alerta detallando la razón del fallo.

7. Guías complementarias y ayuda de la DIAN

La parametrización de resoluciones está estrechamente ligada a los trámites oficiales de habilitación ante la entidad fiscal. Te sugerimos consultar las siguientes guías oficiales en el portal de soporte de nuby:

Si deseas aprender detalladamente cómo realizar el trámite oficial de tu resolución, consulta la guía: [¿Cómo solicitar la resolución de facturación electrónica ante la DIAN?](#)

Si vas a habilitar la facturación electrónica por primera vez, consulta la guía: [¿Cómo activar la facturación electrónica en nuby?](#)

Revisión #1

Creado el 28 agosto 2026 20:23:51 por Isabel Higuita

Actualizado el 28 agosto 2026 20:38:11 por Isabel Higuita