



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA CPA.

TÍTULO:

GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN UNA  
EMPRESA DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA DE MATERIALES DE  
FERRETERÍA INDUSTRIAL

AUTORAS:

GARCÍA RIVAS ANA FERNANDA

VARGAS TAVARES GABRIELA MAGDALENA

TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO  
DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TUTOR:

CPA. SAMANIEGO PINCAY PEDRO JOSE MSC.

GUAYAQUIL, ECUADOR

2014



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA CPA.

**CERTIFICACIÓN**

Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por: **Ana Fernanda García Rivas y Gabriela Magdalena Vargas Tavares**, como requerimiento parcial para la obtención del Título de: **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA**.

**TUTOR**

---

CPA. Samaniego Pincay Pedro José Msc.

**DIRECTOR DE LA CARRERA**

---

Ing. Ávila Toledo Arturo Absalón, Msc.

Guayaquil, marzo del 2015



UNIVERSIDAD CATÓLICA

DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA CPA.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Nosotras, García Rivas Ana Fernanda

Vargas Tavares Gabriela Magdalena

DECLARAMOS QUE:

El Trabajo de Titulación “**Guía para la implementación de facturación electrónica en una empresa distribuidora y comercializadora de materiales industriales**” previa a la obtención del Título de: **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA**, ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente, este trabajo es de nuestra total autoría. En virtud de esta declaración, nos responsabilizamos del contenido, veracidad y alcance científico del Trabajo de Titulación referido.

Guayaquil, marzo del 2015

AUTORA

---

Ana Fernanda García Rivas

AUTORA

---

Gabriela Magdalena Vargas Tavares



UNIVERSIDAD CATÓLICA

DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y

AUDITORÍA CPA.

AUTORIZACIÓN

Nosotras, **Ana Fernanda García Rivas**

**Gabriela Magdalena Vargas Tavares**

Autorizamos a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, la publicación en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación “**Guía para la implementación de facturación electrónica en una empresa distribuidora y comercializadora de materiales industriales**”, cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, marzo del 2015

AUTORA:

---

Ana Fernanda García Rivas

AUTORA:

---

Gabriela Magdalena Vargas Tavares

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco primeramente a Jehová, quien me permitió cumplir este anhelado sueño. a mi esposo por su apoyo y comprensión incondicional, a mis maestros que me han brindado su amistad, confianza y enseñanzas, a mi Jefa Esthela Carpio que nos brindó la información necesaria para poder realizar nuestro trabajo, a nuestro tutor que ha sido nuestra guía durante el proceso que ha llevado el realizar esta tesis, y como no agradecer a mis compañeros y amigos con los cuales he compartido incontables horas de trabajo, gracias por su paciencia y comprensión.

**Ana Fernanda García Rivas**

## **AGRADECIMIENTO**

Le agradezco primordialmente a Dios, quien nos permite día a día continuar luchando por nuestros sueños. A la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil por acogernos e impartirnos sus conocimientos. Y un agradecimiento especial a la ferretería que nos brindó la información necesaria para culminar nuestro trabajo.

**Gabriela Magdalena Vargas Tavares**

## **DEDICATORIA**

Este trabajo de tesis está dedicado a Jehová por haberme dado la vida, salud y sabiduría para poderlo concluir, a mi madre Francia Rivas por sus valores y consejos que me ayudan día a día ser una persona de bien para poder cumplir mis sueños y alcanzar mis objetivos.

A mi amado esposo Víctor Pacheco que ha estado a mi lado dándome amor, confianza y apoyo incondicional en todo momento para seguir adelante y poder culminar mi carrera profesional, a mi hermana Johanna y a mis sobrinos Jampierre y Glauce que los amo.

**Ana Fernanda García Rivas**

## **DEDICATORIA**

En primera instancia dedico este trabajo de titulación a Dios por haberme permitido llegar a este punto y concluir el mismo. A mi padre Hipólito Vargas, por su apoyo incondicional en todo lo que me propongo, por haberme enseñado junto a mi madre a ser una persona de bien: humilde y responsable. A mí querida hija Nadia, por todos los momentos que no pude compartir contigo ya que estaba estudiando y ahora redactando este trabajo para brindarte un mejor futuro y sobre todo llenarte de amor. También dedico este trabajo a mi esposo Boris, por su amor, paciencia y ayuda incondicional en todo momento. A mis hermanos, sobrinos, suegros y cuñados por su cariño y comprensión. A mis compañeros y profesores por el apoyo didáctico brindado. A mis familiares y amigos que de alguna manera estuvieron ahí brindándome su apoyo emocional. Sin la compañía y consejos de todos ustedes no lo hubiera logrado.

**Gabriela Magdalena Vargas Tavares**





UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA CPA.

CALIFICACIÓN

---

CPA. Samaniego Pincay Pedro José Msc.

## Índice

Resumen .....	XVI
Introducción .....	1
Capítulo I .....	2
1. Planteamiento del problema .....	2
1.1 Justificación del Tema .....	4
1.2 Hipótesis .....	4
1.3 Objetivo general .....	4
1.4 Objetivos específicos .....	5
Capítulo II .....	6
2. La Empresa.....	6
2.1. Bronce Fosfórico.....	6
2.2. Válvulas .....	7
2.3. Sistemas contra incendios .....	9
2.4. Accesorios .....	10
2.5. Aceros inoxidables .....	10
2.6. Accesorios inoxidables.....	11
2.7. Cables de acero .....	11
2.8. Perfilierías .....	12
2.9. Tuberías.....	13
2.10. Materiales para pesca (Pesquera).....	13
2.11. Presencia a nivel nacional .....	13
2.12. Clientes por sectores .....	14
2.13. Ventas por sectores.....	16
2.14. Adquisición de inventarios .....	19
2.15. Importaciones .....	19
2.15.1. Proceso de Compras al exterior .....	21
2.16. Compras locales .....	24
2.16.1. Materiales nacionales.....	24
2.16.2. Proceso de Compra local .....	24
2.16.3. Análisis del Proceso de Facturación.....	25
MARCO TEÓRICO .....	27
3.1. Antecedentes Referenciales .....	27

3.2.	Fundamentación teórica.....	31
3.3.	Requisitos para emitir facturas electrónicas en Ecuador .....	37
3.3.1	Esquema de emisión y autorización de comprobantes electrónicos... ..	38
3.3.2.	Del requisito previo para la transmisión electrónica de transmisión de comprobantes electrónicos a la Administración Tributaria. Clave de Acceso .....	40
3.3.1.	Del RIDE.....	41
3.3.2.	De la Firma Electrónica.....	43
3.3.3.	De los Certificados de Firma Electrónica .....	45
3.3.4.	Del consentimiento .....	47
3.3.5.	Del estado.....	48
3.3.6.	De la-consulta .....	48
3.3.7.	De la verificación .....	49
3.3.8.	De la conservación .....	49
3.3.9.	De los plazos .....	50
3.4.	Marco Legal .....	53
3.5.	Marco conceptual.....	54
	CAPÍTULO IV.....	56
4.	Guía de implementación de facturación electrónica.....	56
4.1.	Implementación de facturación electrónica.....	56
4.1.1.	Solicitud de autorización para la emisión de comprobantes electrónicos.....	57
4.1.1.1.	Proceso de solicitud de certificación para emitir comprobantes electrónicos.....	58
4.1.1.2.	Solicitud de Autorizaciones.....	60
4.1.1.3.	Solicitud de Claves de Contingencias .....	61
4.1.2.	Certificado de Firma Electrónica.....	62
4.1.3.	Conexión a Internet .....	64
4.1.4.	Software.....	64
4.2.	Ficha técnica para diseñar e implementar el módulo de facturación electrónica.....	65
4.2.1.	Generación de la Firma electrónica “Clave de Acceso”.....	66
4.3.	Módulo de Facturación electrónica adaptado al Sistema Capital.....	82
4.4.	Proceso de facturación electrónica.....	83
4.5.	Módulo de Facturación.....	84

4.5.1.	Acceso al módulo .....	84
4.5.2.	Menú de opciones .....	84
4.5.3.	Menú transacciones.....	86
4.5.3.2.	Facturas y Guías de Remisión .....	87
4.6.	Módulo de Cuentas por Pagar .....	89
4.6.1.	Acceso al módulo .....	89
4.6.2.	Menú de Opciones.....	90
4.7.	Comprobantes de Retención .....	93
4.7.1.	Porcentajes a retener del Impuesto a la Renta.....	93
4.7.2.	Porcentajes a retener del Impuesto al Valor Agregado IVA.....	96
4.7.3.	Emisión de Comprobantes de Retención en el Sistema Capital.....	98
4.7.4.	Ingresos de Facturas por compra de Inventarios.....	98
4.7.5.	Ingresos de facturas por compra de Bienes y Servicios .....	100
4.7.6.	Consulta de Documentos electrónicos.....	102
4.8.	Reporte de emisión de Facturas y Notas de Crédito por Devolución. 105	
4.8.1.	Estado de documentos electrónicos .....	108
4.8.2.	Situación en el Capital “ST” .....	111
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	123
	CONCLUSIONES.....	123
	RECOMENDACIONES .....	125
	CAPITULO VI.....	127
	Bibliografía.....	127
	CAPITULO VII.....	129
	ANEXOS.....	129

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Línea de Productos .....	6
Tabla 2: Tipos de válvulas .....	8
Tabla 3: Detalle de los sistemas contra incendios .....	9
Tabla 4: Detalle de los cables de acero .....	12
Tabla 5: Listado de las sucursales de “La Ferretera” .....	14
Tabla 6: Listado de clientes por sector .....	15
Tabla 7: Ventas del primer semestre año 2014 .....	17
Tabla 8: Ingreso de ventas por segmentos .....	17
Tabla 9: Listado de materiales .....	24
Tabla 10: Contribuyentes emisores de facturas electrónicas Año 2013 .....	30
Tabla 11: De los Plazos. Sector Privado.....	50
Tabla 12: De los Plazos. Sector Público .....	51
Tabla 13: Costos de Certificados electrónicos .....	63
Tabla 14: Conformación de las claves de acceso.....	66
Tabla 15: Tipos de documentos a emitir. ....	67
Tabla 16: Tipos de Ambientes .....	67
Tabla 17: Especificación en Razón Social de que trata de una Prueba.....	68
Tabla 18: Tipo de emisión.....	69
Tabla 19: Conformación de la Clave de contingencia.....	69
Tabla 20: Directorio del Sistema de emisión de documentos electrónicos del Servicio de Rentas Internas.....	70
Tabla 21: Datos acerca del emisor .....	71
Tabla 22: Tipo de identificación del cliente. ....	72
Tabla 23: Datos acerca del Cliente y/o Agente Retenido.....	73
Tabla 24: Descripción de llenado del Cliente o Agente Retenido .....	73
Tabla 25: Información del producto a vender.....	74
Tabla 26: Tipo de Impuesto a Recaudar.....	75
Tabla 27: Tipo de impuesto a retener. ....	75
Tabla 28: Códigos por concepto de Retención en la Fuente de Impuesto a la Renta .....	76
Tabla 29: Porcentaje del Impuesto al Valor Agregado.....	77
Tabla 30: Valores que Conformarán la factura .....	77
Tabla 31: Autorización de Documentos electrónicos .....	78
Tabla 32: Detalles de Advertencias por comprobantes no autorizados .....	79
Tabla 33: Detalle de Errores por Comprobantes no Autorizados.....	80
Tabla 34: Detalle de porcentajes de retención en la Fuente de Impuesto a la Renta .....	94
Tabla 35: Porcentajes a retener por el Impuesto al Valor Agregado.....	97

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Barras de Bronce ejes macizos .....	7
Gráfico 2: Barras de Bronce ejes huecos .....	7
Gráfico 3: Válvulas Compuertas .....	9
Gráfico 4: Extintores      Gráfico 5: Mangueras doble Chaqueta.....	10
Gráfico 6: Tipos de accesorios.....	10
Gráfico 7: Tipos de productos de aceros inoxidables .....	11
Gráfico 8: Tipos de accesorios inoxidables.....	11
Gráfico 9: Cable de acero .....	12
Gráfico 10: Perfilerías .....	12
Gráfico 11: Tuberías .....	13
Gráfico 12: Tipos de accesorios inoxidables.....	13
Gráfico 13: Peso de Clientes Por Sector .....	16
Gráfico 14: Peso de ingreso por sectores.....	18
Gráfico 15: Formato y elementos de una factura.....	33
Gráfico 16 : Respecto al Proceso de Facturación Electrónica .....	37
Gráfico 17: RIDE de la Factura .....	41
Gráfico 18: RIDE de un Comprobante de Retención .....	42
Gráfico 19: Página principal de acceso a servicios en línea del Servicio de Rentas Internas.....	58
Gráfico 20: Menú de acceso .....	59
Gráfico 21: Menú de acceso .....	59
Gráfico 22: Menú de Acceso.....	60
Gráfico 23: Solicitud de emisión.....	60
Gráfico 24: Solicitud de emisión.....	61
Gráfico 25: Solicitud de emisión.....	61
Gráfico 26: Menú principal Capital.....	82
Gráfico 27: Esquema para la facturación electrónica.....	83
Gráfico 28: Menú principal Capital.....	84
Gráfico 29: Menú de opciones .....	85
Gráfico 30: Ficha de Clientes.....	86
Gráfico 31: Menú de opciones .....	86
Gráfico 32: Factura de Cliente Comercial .....	89
Gráfico 33: Acceso al módulo Cuentas por Pagar .....	90
Gráfico 34: Menú de opciones .....	91
Gráfico 35: Ficha técnica de proveedores .....	92
Gráfico 36: Emisión de factura de compra Inventarios. ....	99
Gráfico 37: Emisión de facturas de bienes y servicios.....	101
Gráfico 38: Módulo de Consultas de los documentos electronicos.....	104
Gráfico 39: Módulo de Consultas de los documentos electronicos.....	104
Gráfico 40: Estado del documento.....	105
Gráfico 41: Menú de Opciones Reportes de Ventas.....	106
Gráfico 42: Emisión de Reporte de Ventas.....	107

Gráfico 43: Reporte de Ventas.....	107
Gráfico 44: Menú de Acceso.....	113
Gráfico 45: Página de Inicio.....	113
Gráfico 46: Menú de Acceso.....	114
Gráfico 47: Menú de Acceso.....	114
Gráfico 48: Solicitud de anulación de comprobantes electrónicos.....	115
Gráfico 49: Confirmación de información.....	116
Gráfico 50: Alerta de confirmación de información.....	116
Gráfico 51: Confirmar Anulación de Comprobantes Electrónicos.....	117
Gráfico 52: Menú.....	118
Gráfico 53: Paginación.....	119
Gráfico 54: Cuadro de dialogo.....	119
Gráfico 55: Alerta de confirmación de rechazo a la solicitud de anulación de un comprobante electrónico.....	120
Gráfico 56: Comprobantes electrónicos anulados emitidos y recibidos.....	121
Gráfico 57: Paginación.....	122

## Resumen

El presente trabajo de investigación está relacionado a la implementación de la “Facturación electrónica”, debido a que mediante resolución del Servicio de Rentas Internas del Ecuador, las grandes, medianas y pequeñas empresas están obligadas a su aplicación dentro de sus procesos de facturación (ventas); debido a esta normativa, el trabajo de titulación contará con varios capítulos. El primer capítulo habla sobre los problemas que se presentan en las empresas al momento de implementar la facturación electrónica. En el segundo capítulo, se conocerá los aspectos más relevantes sobre la actividad y operación de la empresa, los productos que comercializan y el mercado meta. En el tercer capítulo, será dedicado a todo el marco conceptual y referencial relacionada a la facturación electrónica en general; y la normativa tributaria y contable vigente en el país. Por último, en el cuarto capítulo, se planteará la propuesta de la **“Guía para la implementación de facturación electrónica, en una empresa distribuidora y comercializadora de materiales de ferretería industrial”**; dejando para el final las conclusiones y recomendaciones determinados al terminar el trabajo. Asimismo, se adjuntarán los anexos y las referencias bibliográficas.



## Introducción

La empresa objeto de análisis para la guía de implementación de facturación electrónica “Ferretería García & Vargas S.A”, y de aquí en adelante se la llamará “La Ferretería”, fue fundada en noviembre del año 1.983, con domicilio en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, y sus sucursales en las ciudades de Quito, Manta, Cuenca y Santo Domingo. Creada con la idea de facilitar a las industrias, talleres metalmecánicos y empresas comercializadoras, la búsqueda de todos los artículos de ferretería que necesiten, brindando un amplio stock y servicio personalizado que siempre se acople a las necesidades de los clientes.

Tiene una cobertura a nivel nacional. Se dedica a la distribución en todo el Ecuador; Costa, Sierra y Oriente, donde se comercializan artículos importados de marcas tales como: Recomb, Prodinsa, Giacomini, Viking, Helbert y Nicob, de reconocimiento Internacional debido a que cumplen con los estándares de calidad.

Entre los productos que ofrece están los siguientes: bobinas, barras de bronce fosfórico, válvulas, sistema contra incendios, tuberías, aceros inoxidable, accesorios inoxidable, cables de acero, perfilaría, redes, piolas, cabos, entre otros. Cuenta con una amplia cartera de clientes muy selectos y de gran envergadura, donde figuran clientes como: Ales, Adelca, Pronaca, Junsa, Lafarge, Nirsa, etc.

La “Ferretería” se encuentra en la etapa de implementación de facturación electrónica del Servicio de Rentas Internas.

En el presente trabajo de titulación hablaremos y demostraremos la guía de implementación para facturación electrónica en la mencionada empresa.

# Capítulo I

## 1. Planteamiento del problema

Las empresas sean estas PYMES o grandes contribuyentes, deberán a partir del año 2015 emitir comprobantes bajo la modalidad de la facturación electrónica, cuya finalidad es disminuir la emisión impresa de los comprobantes de ventas y colaborar directamente en los medios de consolidación tributaria al Servicio de Rentas Internas del Ecuador (SRI).

En la actualidad, la mayoría de los contribuyentes han cambiado su modalidad de recepción de comprobantes de venta, la cual lo hacen a través de sistemas automatizados de los sitios web recomendados. El mecanismo para que la empresa proceda a emitir facturas electrónicas se inicia desde la solicitud de datos a los clientes como por ejemplo: el correo electrónico, para enviar las facturas a esas direcciones destino.

Esta situación no trae consigo problemas, pero los inconvenientes empiezan cuando las empresas emisoras, indican algún sitio web para que entren y bajen sus facturas, lo que demanda que las empresas deben tener una plataforma informática rápida y amigable para brindar este servicio post-venta, cuya aceptación originará nuevos indicadores comerciales.

Existen muchas empresas pymes, que optan por contratar proveedores de facturación para que se encarguen de la implementación de la "Facturación Electrónica"; en su empresa y entrega de los documentos emitidos, debido a que no desean que se sature su sitio web.

La facturación electrónica es un cambio cultural y las empresas deben estar preparadas para afrontar los problemas a futuros que se puedan presentar entre ellos tenemos:

1. No poder cobrar a los clientes porque rechazan las facturas electrónicas.
2. No declarar alguna factura de compra electrónica por la no recepción a tiempo del documento que implica no deducir el gasto como también afectaría tributariamente el pago de los impuestos.

3. La mala plataforma informática o aplicación del software que falla al momento de generar el documento.
4. Aplicaciones informáticas complejas en su utilización para los proveedores y clientes.
5. No contar con soportes a problemas por falta de asesores virtuales o estar muy distantes a los clientes.
6. Emitir documentos electrónicos rechazados y sin autorización porque no cumplen los requisitos de codificación que exige el Servicio de Rentas Internas.

En Ecuador, el Servicio de Rentas Internas se encuentra en etapa de implementación del servicio de facturación electrónica para contribuyentes especiales y exportadores. La empresa objeto del estudio está denominada como contribuyente especial, por tal motivo se encuentra en la etapa de implementación.

A este proceso se lo puede llamar un proceso ecologista, también es cierto que uno de los agravantes que se presentan es la capacidad de internet del país, y a esto se le puede incluir el no fácil acceso a la página Web del Servicio de Rentas Internas (SRI); lo que demanda que las empresas asuman los costos de infraestructura con la finalidad de adquirir soluciones informáticas ante estas eventualidades, debido a que estos inconvenientes no justifican el retraso de las obligaciones tributarias. ( Chiluisa Rodriguez, Erwin, 2014)

La empresa que está sujeta al presente estudio se le dificulta la implementación de una solución informática, ya que posee un software obsoleto y para llevar a cabo el mencionado proceso deberá incurrir en nuevos costos de infraestructura tecnológica, para mejorar el software y así cumplir con las disposiciones de la administración tributaria (SRI). Otro de los inconvenientes que presenta es el poco tiempo con el que se cuenta, debido a que se encuentra en una etapa de transición, donde para este año (2015), los contribuyentes especiales deben empezar con esta nueva modalidad tributaria.

## **1.1 Justificación del Tema**

La implementación de la facturación electrónica en la “Ferretera”, es de vital importancia debido a que está calificada por el Servicio de Rentas Internas (SRI) como un contribuyente especial, y además es una empresa en crecimiento, por tal razón está en la obligación de cumplir la actual normativa que entró en vigencia en este año 2015.

Lo que pretende el presente trabajo de titulación previo a la titulación es dar a conocer los pasos a seguir en el ambiente de prueba y en el de desarrollo y aplicación de la facturación electrónica. La finalidad será encontrar la solución al problema actual que tiene la empresa para la implementación de la facturación electrónica.

## **1.2 Hipótesis**

La correcta implementación de una solución informática en el proceso de facturación electrónica de la empresa “Ferretería García & Vargas S.A”, optimizará los procesos internos de consolidación contable-tributaria, ahorro en el consumo de papelería y boletería en la emisión de las facturas; y alcanzará los más altos niveles de confianza al momento de la entrega-recepción de facturas a clientes y proveedores en el sitio web previamente indicado.

## **1.3 Objetivo general**

Diseñar una guía para la implementación de la facturación electrónica en la empresa “Ferretería García & Vargas S.A”, dedicada a la distribución y comercialización de materiales industriales con cobertura nacional, de acuerdo a la normativa legal vigente para el año 2015.

## **1.4 Objetivos específicos**

- Realizar una evaluación inicial de la empresa e identificar los problemas a solucionar.
- Analizar la actividad operacional que ejecuta la empresa.
- Conocer los aspectos técnicos, tributarios y normativa legal vigente que la empresa aplica y debe cumplir en relación al giro del negocio.
- Realizar el diseño de la implementación del proceso de facturación electrónica para la empresa objeto de estudio.

## Capítulo II

### 2. La Empresa

La empresa “**Ferretería García & Vargas S.A**”, inició sus actividades en el año de 1.983, en la ciudad de Guayaquil, dedicada desde sus inicios a la importación y comercialización de productos de ferretería industrial en todo el país, con más de diez (10) líneas, las cuales se detallan a continuación:

**Tabla 1:** Línea de Productos

Detalle
Bronce fosfórico -SAE 40
Válvulas
Sistemas contra Incendios
Accesorios
Aceros inoxidable
Accesorios inoxidable
Cables de acero
Perfilarías
Tuberías
Pesquera

**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

**Elaborado por:** La Ferretera

#### 2.1. Bronce Fosfórico

En la línea Bronce fosfórico se ofrecen ejes macizos tal como se puede observar en la figura 2 y ejes huecos como refleja el gráfico 1, desde ½” hasta 10”.

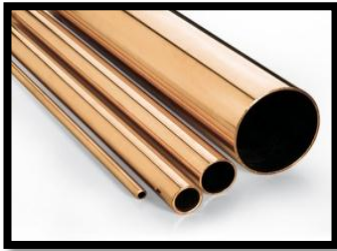
**Gráfico 1:** Barras de Bronce ejes macizos



**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

**Elaborado por:** La Ferretera

**Gráfico 2:** Barras de Bronce ejes huecos



**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

**Elaborado por:** La Ferretera.

Este tipo de aleación llamada bronce fosforoso, está compuesta por 30% del estaño, desoxidado, con 0,5% o más de fósforo. Su particularidad que es demasiado duro y tenaz, usado en la mayoría de los casos en motores, equipos pesados, entre otros. En estado de fusión es muy fluido, no reteniendo oxígeno, lo que constituye una ventaja para las piezas fundidas por no presentar sopladuras o burbujas. (Recuperado de la página web: [www.arqhys.com/construccion/bronce-aleaciones.html](http://www.arqhys.com/construccion/bronce-aleaciones.html))

## **2.2. Válvulas**

En esta línea se comercializan diferentes tipos de válvulas las mismas que se detallan en la tabla 2:

**Tabla 2:** Tipos de válvulas

Tipos de Válvulas	Marcas	Material de fabricación
Esférica bridada		
Mariposa	Helbert	
Compuerta	Nibco	Bronce
Compuerta bridada	Recomb	Hierro Negro
Stock Check bridado	Prodinsa	Acero Negro o A/C
Globo	Viking	Acero Inoxidable
Esférica	Giacomini	
Cheque		
Check tipo		
Seguridad		
Bola		

**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

**Elaborado por:** Las autoras

Las válvulas tienen diferentes usos según su tipo y material por ejemplo:

- Las válvulas mariposa y compuerta son utilizadas para los sistemas contra incendio.
- Las válvulas stop-check en el material acero negro o acero al carbono son utilizadas por las industrias para la salida de vapor en calderos.
- Las válvulas compuertas son utilizadas para la entrada y salida de agua, son demandadas por las empresas navieras, pesqueras e industrias, se observa en la figura 3.



**Gráfico 3: Válvulas Compuertas**



**Fuente: Dpto. de Ventas. Año 2014**

### **2.3. Sistemas contra incendios**

Es una línea completa para redes contra incendios industriales y residenciales, tales como se muestra en la tabla 3:

**Tabla 3: Detalle de los sistemas contra incendios**

<b>Detalle</b>
Extintores contra incendio
Gabinete Contra incendio
Manguera doble chaqueta
Siamesas
Siamesas consolidadas empotrable
Detector de apertura o cierre de válvulas OS&Y
Detector de Flujo alta / baja
Detector de flujo para sistemas de rociadores de tubería húmeda
Brazo
Válvulas

**Fuente: Dpto. de Ventas. Año 2014**

**Elaborado por: Ferrería**

**Gráfico 4: Extintores**



**Gráfico 5: Mangueras doble Chaqueta**



**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

## 2.4. Accesorios

La línea de accesorios está conformada por codos, uniones, neplós, tampones, y bushings ya sean soldable y/o roscable en los materiales bronce, hierro negro, A/C (Acero Negro), acero inoxidable, los mismos cubren todo tipo de aplicaciones, se puede observar en la figura 6.

**Gráfico 6: Tipos de accesorios**



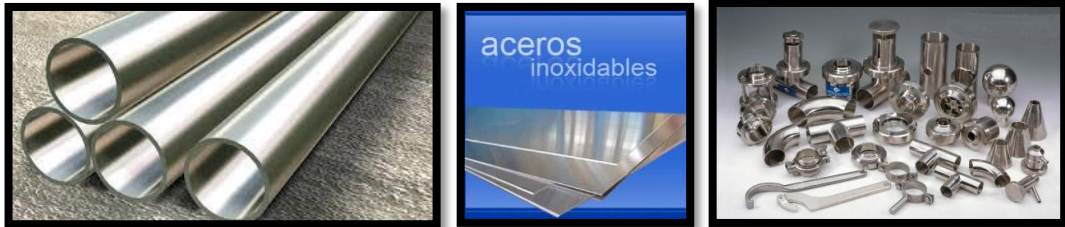
**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

## 2.5. Aceros inoxidables

Esta línea está conformada por tuberías redondas, cuadradas y rectangulares con calidad 304 ASTM, tuberías de uso sanitario en la calidad

304/ ASTM A720, planchas, platinas, ángulos, ejes y accesorios para acabados.

**Gráfico 7:** Tipos de productos de aceros inoxidable



**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

## 2.6. Accesorios inoxidable

La línea de accesorios inoxidable comercializa accesorios para acabados de viviendas y oficinas como por ejemplo pasamanos para escaleras, accesorios para puertas entre otros.

**Gráfico 8:** Tipos de accesorios inoxidable

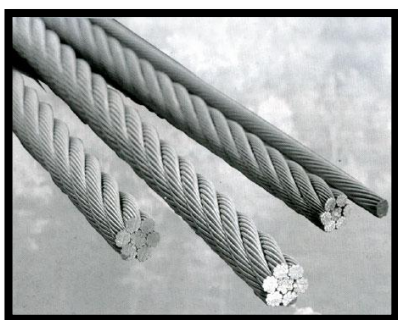


**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

## 2.7. Cables de acero

Se comercializa cable de acero para el sector industrial y minero en las siguientes presentaciones:

**Gráfico 9:** Cable de acero



**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

**Tabla 4:** Detalle de los cables de acero

Nº	Presentación
1	<b>Cable tonina 6 x 19s PP/</b> Regular derecho - Engradado.
2	<b>Cable Orca 6 x9s PP/</b> Regular derecho - con grasa Unolit.
3	<b>Cable Ballena 6 x24s PP/</b> Regular derecho - Limpio.

**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

**Elaborado por:** Las autoras

## 2.8. Perfilerías

La línea perfilerías está conformada por planchas corrugadas, en acero naval, hierro negro L-C, y por vigas. Estos productos son demandados por el sector de la construcción.

**Gráfico 10:** Perfilerías



**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

## 2.9. Tuberías

Esta línea cuenta con el más alto stock de tuberías de acero al carbono Schedule 30/40/80/160 que es utilizado en las industrias para calderos.

**Gráfico 11:** Tuberías



**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

## 2.10. Materiales para pesca (Pesquera)

En la línea pesquera se ofrecen redes, cabos y piolas para la pesca atunera y para la pesca sardinera, flotadores, cadenas y grilletes.

**Gráfico 12:** Tipos de accesorios inoxidable



**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

## 2.11. Presencia a nivel nacional

La Ferretera García & Vargas S. A., trata de abarcar la mayor parte de la industria del país aperturando sucursales en las ciudades más importantes, distribuyendo de esta manera sus productos en todo el Ecuador. La compañía actualmente cuenta con cinco (5) sucursales que se detallan a continuación en la tabla 5:

**Tabla 5:** Listado de las sucursales de “La Ferretera”

<b>Establecimientos</b>	<b>Sucursales</b>
001	Guayaquil
002	Quito
003	Cuenca
004	Manta
005	Santo Domingo

**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

**Elaborado por:** Las autoras

Como se puede observar la empresa tiene sus establecimientos en varias ciudades del país como: Guayaquil, Quito, Cuenca, Manta y Santo Domingo.

## **2.12. Clientes por sectores**

Las diez líneas de productos son comercializadas en la región Costa, Sierra y Oriente del Ecuador, distribuidas al sector comercial, sector de la construcción, agricultura, ganadería y pesca, industrial, petróleo y minería, sector automotor, servicio, transporte, hotelería y turismo.

- **Agricultura ganadería y pesca:** Este sector se refiere a empresas navieras dedicadas a la pesca, empresas relacionadas a la agricultura y ganadería.
- **Comercial:** Todo relacionado al comercio en general.
- **Construcción:** Empresas constructoras, promotores inmobiliarios.
- **Industria:** Empresas pertenecientes a cualquier tipo de industria. (Metálica, Papelera, Alimentos, entre otros)
- **Petróleo y Minería:** Empresas que se dedican a la exploración y explotación en este campo.
- **Sector Automotor:** Manufactura, Servicios de reparación.
- **Servicios:** Todo tipo de servicio: público, industrial, lavandería, asesoría, etc.

- **Transporte:** Transporte de carga, combustible o de pasajero, vía marítima o terrestre
- **Hotelería y Turismo:** Servicios hoteleros y turísticos.

Dentro la cartera de clientes más importantes del sector industrial se tiene a:

1. Los negocios industriales Nirsa S.A.
2. Los pesqueros congelados del Ecuador S. A.
3. Pronaca

Los principales productos que demandan son las válvulas, tuberías y accesorios en acero al carbono las mismas que son utilizadas para la salida de vapor en calderos, la línea de sistemas contra incendios como extintores, rociadores, etc.

Mientras que los clientes más importantes del sector de la Construcción son:

1. Consultoría Sanitaria Y Ambiental Cónsul ambiente Cía. Ltda.
2. Massuh & Massuh Construcciones S.A. Mascontruc
3. Diconhisa
4. Imecanic

Los productos que más demandan las constructoras son los sistemas contra incendios, tuberías de acero inoxidable, planchas de acero, y accesorios para acabados en acero inoxidable, etc.

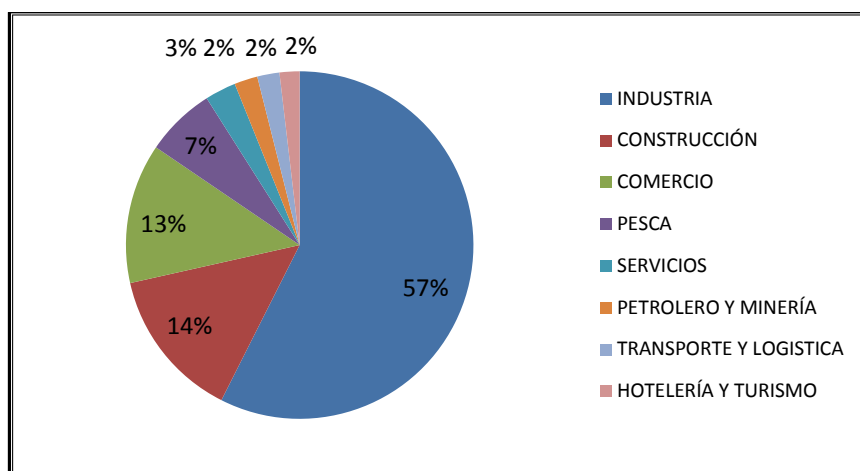
**Tabla 6:** Listado de clientes por sector

Nº	Sector	No. de clientes
1	Industria	556
2	Construcción	136
3	Comercio	126
4	Pesca	63
5	Servicios	28
6	Petróleo y minería	21
7	Transporte y logística	20
8	Hotelería y turismo	18
	Total	968

**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

**Elaborado por:** Las autoras

**Gráfico 13: Peso de Clientes Por Sector**



**Fuente:** Departamento de Ventas., 2014

**Elaborado por:** Las Autoras.

Según el gráfico N° 13 se puede observar que el sector de la Industria fueron atendidos 556 clientes que representan el 57% del peso total, seguido del sector de la construcción con 14% del peso total con 136 clientes, y Comercio el 14% con 126 clientes atendidos, así mismo la pesca posee 63 clientes con el 7% del peso total.

El sector que más demanda de materiales de ferretería es el sector de la construcción, debido a que han incrementado las construcciones de urbanizaciones, esto a pesar que el arancel para la materia prima en la construcción ha sufrido un incremento en sus salvaguardas para este año 2015.

Según datos proporcionados por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), la mayor cantidad de urbanizaciones de clase popular, media y alta, se están construyendo en la ciudad de Guayaquil, cantón de Pasaules y Samborondón, con obras majestuosas de infraestructura contemporánea y moderna.

### **2.13. Ventas por sectores**

Se solicitó información a la compañía y el departamento de contabilidad proporcionó el total de ventas al 31 de junio del 2014. El valor proporcionado



asciende a más de USD 8 millones de dólares, las mismas que fueron facturadas a 968 clientes.

**Tabla 7:** Ventas del primer semestre año 2014

Establecimiento	Sucursal	\$ Ingresos por ventas	Nº Clientes
001	Guayaquil	2,198.243	311
002	Quito	1,895.040	202
003	Cuenca	1,385.891	175
004	Manta	1,950.034	195
005	Santo Domingo	576.337	85
	<b>TOTAL</b>	<b>8,005.546</b>	<b>968</b>

**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

**Elaborado por:** Las autoras

Desde enero hasta junio del 2014 fueron atendidos 968 clientes de diferentes sectores. Según la información que proporcionó el departamento contable y el departamento de ventas, se detalla a continuación los ingresos por ventas por cada sector donde la compañía comercializa sus productos:

**Tabla 8:** Ingreso de ventas por segmentos

Sector	Ingresos por sector
Industria	3,402.496
Construcción	1,340.998
Comercio	1,460.942
Pesca	1,240.998
Servicios	120.000
Petrolero y minería	225.000
Transporte y logística	135.111
Hotelería y turismo	80.000
<b>TOTAL</b>	<b>8,005.546</b>

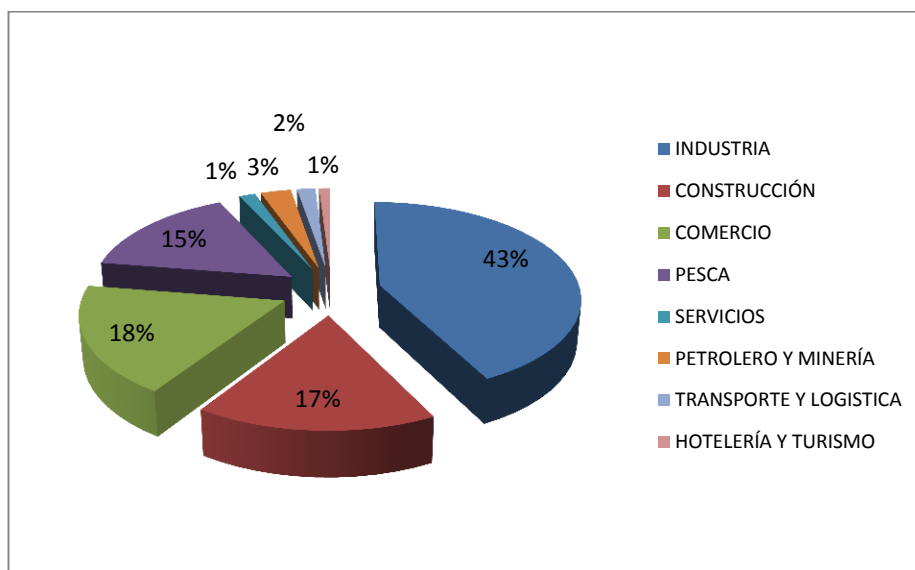
**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

**Elaborado por:** Las autoras

La oferta del negocio complementario de las ferreterías: construcción, acabados y decoración para el hogar está ganando terreno en Ecuador. Existen en el mercado no sólo la participación de hombres, sino que también intervienen mujeres; con el afán de crecer económicamente como unas verdaderas empresarias. A la escena comercial de Guayaquil, MegaKywi entra con una inversión de alrededor de USD 8 millones de dólares, por la participación del área de la construcción. Otro sector que tiene una alta participación en los negocios de ferretería es el sector industrial. Según datos oficiales del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), en mercadeo existen más de 5.921 ferreterías.

Debido a que los distintos sectores industriales están siendo apoyados por la inversión que está haciendo el Estado ecuatoriano, existe una alta demanda en el sector industrial y de construcción, esta demanda se debe a que es más accesible realizar préstamos hipotecarios a diferentes instituciones bancarias como el BIESS, etcétera.

**Gráfico 14:** Peso de ingreso por sectores



**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

De acuerdo a la información que antecede en la tabla 8 y el gráfico 14, las ventas al sector industrial son de USD 3,402.496 dólares; que representan el

43% de ingresos por ventas hasta junio del 2014, seguido por el sector comercial con un monto de ventas de USD 1,460.942 dólares, que representa el 18 % del peso total, el sector de la construcción por USD 1,340.998 dólares, que representó el 17 %, el sector pesca el 15% con un monto total de USD 1,240.998 dólares. Finalmente los sectores servicios, petrolero y minería, transporte y logística, hotelería y turismos suman un ingreso por ventas de USD 560.110 dólares, con un peso del 7% del monto total de las ventas.

## **2.14. Adquisición de inventarios**

La compañía cuenta con dos procesos de adquisición:

- Inventario de proveedores del exterior (Importaciones);
- Inventario de proveedor local (compra locales).

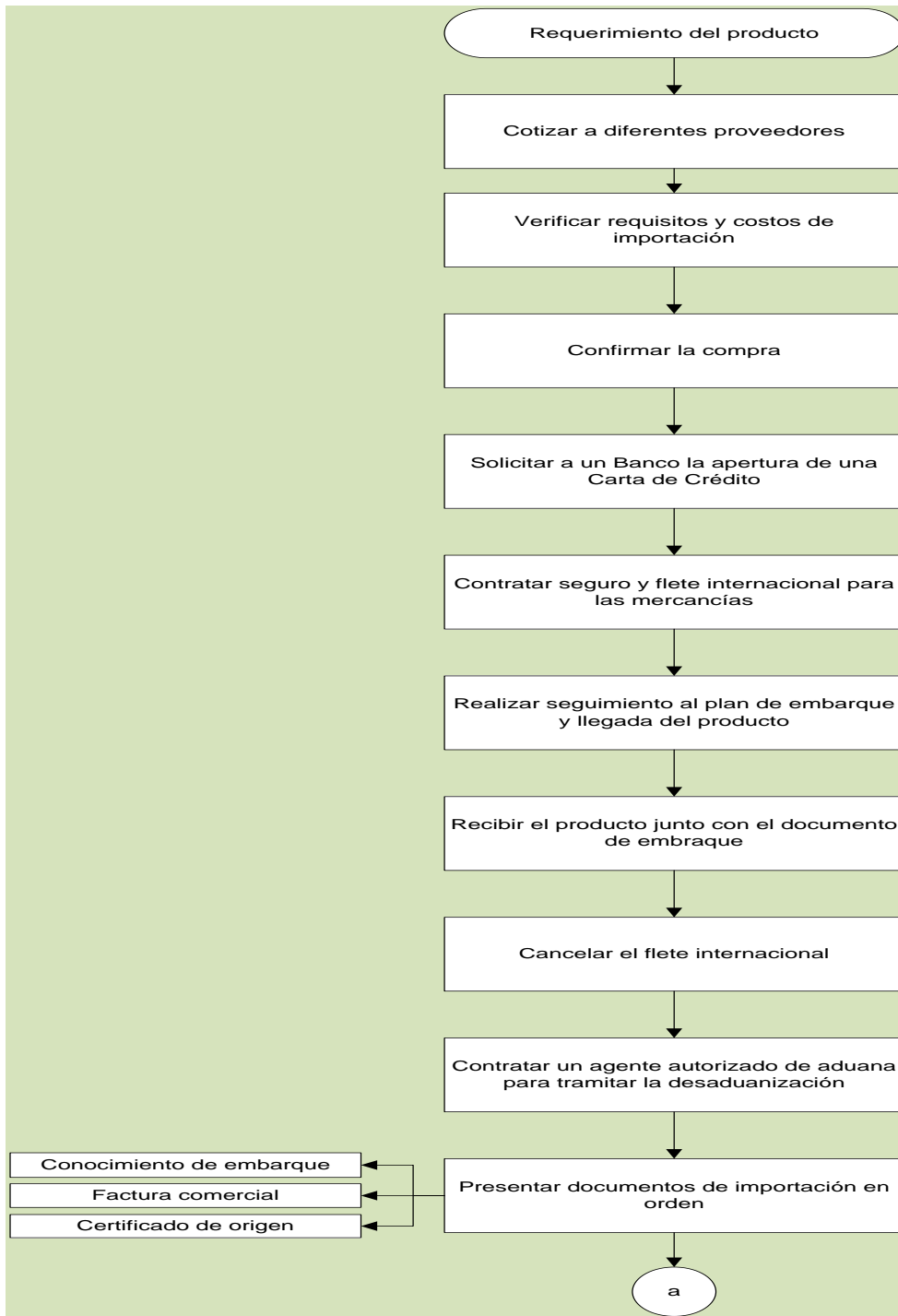
## **2.15. Importaciones**

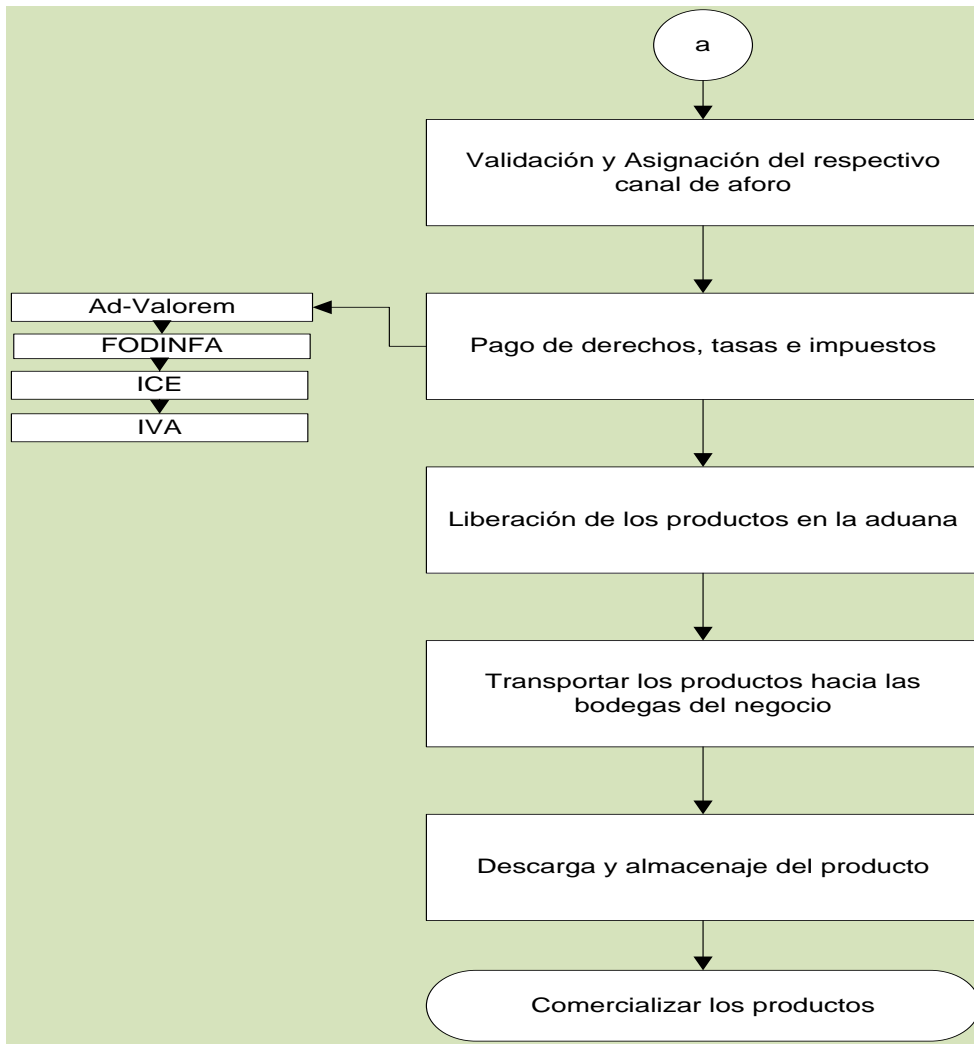
Las importaciones tienen la principal característica del tiempo que transcurre desde la emisión del pedido hasta la recepción física de la mercadería en la bodega del almacén, esto se debe a factores tales como la distancia, logística, transporte y trámites aduaneros. Por lo tanto el inventario por compra al exterior registra costos desde el valor de la factura que es el valor (FOB) hasta llegar al costo de venta es decir al valor (C.I.F) que significa costo, seguro y flete.

A continuación en el flujograma No. 1 se grafica el proceso de Importación.

# Flujograma No. 1

## Proceso general de importación





### 2.15.1. Proceso de Compras al exterior

El 70% de los materiales que comercializa la compañía son importados.

La compañía realiza pedidos mediante importaciones de las todas las líneas especialmente su mayor importación se encuentra en la línea de válvulas, tuberías, sistemas contra Incendios, accesorios tales como codos, uniones, neplós, tampones, y bushings ya sean soldable y/o roscable en los materiales bronce, hierro negro o acero al carbón, acero inoxidable, los mismos que cubren todo tipo de aplicaciones, redes, hilos, piolas para las pescas atuneras y sardineras, etc.

#### 1. Solicitud del pedido

Los Gerentes de Ventas de cada sucursal (Guayaquil, Quito, Cuenca, Santo Domingo y Manta), realizan un análisis de las ventas de los inventarios de

los productos de importación. En base a esta información realizan un listado de los productos que requieren y se lo envían al Gerente de Importaciones. Toda importación es aprobada por el Presidente de la Compañía.

## **2. Autorización de Pedidos**

El Gerente General es el único funcionario que aprueba los pedidos de importación ya ingresados por parte del Gerente de Importaciones, para que se prosiga o se cancele el proceso de importación, estas aprobaciones son en forma física es decir mediante la firma del Presidente de la empresa en la documentación soporte.

## **3. Emisión del pedido**

Una vez que el pedido fue aprobado por parte del Gerente General, se procede a imprimir el pedido para enviarlo al proveedor exterior vía fax o (correo electrónico). El departamento de importaciones queda en espera de la proforma generada por el proveedor.

## **4. Autorización de proforma**

Una vez que llegue la proforma de los proveedores, el Gerente General aprueba la misma, firmando el documento; el mismo que se adjunta en la carpeta de la importación respectiva, junto con la demás documentación que administra el departamento de importaciones.

## **5. Revisión de datos proforma-pedido**

Los asistentes del Dpto. de compras hacen una revisión por artículo, por las cantidades y por los precios unitarios que se indican en la proforma contra el pedido generado, para identificar variaciones (Artículos, cantidades y/o precios). El personal del departamento de Compras hace aprobar la proforma por parte del Gerente General.

**6.** Se comunica a cada proveedor sobre la aprobación de la proforma.

## **7. Ingreso de proforma – pedido**

Las proformas - pedidos son enviadas al Departamento de Operaciones para que los encargados realicen su respectivo ingreso en tránsito.

## **8. Trámite para importación**

El Departamento de importaciones procede a tramitar la importación con los respectivos documentos; los documentos son los siguientes:

- Aplicación del Seguro
- Nota de pedido
- Flete
- Lista de Empaque
- Reporte de los datos del proveedor y de la importación en la cual se detallan los pagos que se realizan, por proveedor.
- Certificado de Conformidad INEN (importación de ferretería).- Válvulas, accesorios, tubos., entre otros.

El personal del departamento de importación son los encargados de receptor todos los documentos de importación y facturas de proveedores y demás gastos. Estos documentos son incluidos en la debida de carpeta, las facturas son entregadas al Departamento de Cuentas por Pagar para que realicen el pago con la previa autorización del Gerente General. Al momento que el departamento de importación recibe el Aviso de salida, proceden a realizar la desaduanización de la mercadería.

Cuando la mercadería llega físicamente a la bodega principal el departamento de operaciones procede a pasar las importaciones en tránsito al inventario quedando el stock listo para vender.

## **9. Ingreso de costos**

1. Los asistentes de costos, tienen acceso a ingresar los costos de importación en el sistema, revisan la factura vs la proforma por cuestiones de seguridad para corroborar que lo que se pidió es lo que se está importando, los costos que genera la importación son el seguro, impuestos arancelarios, flete, etcétera.

2. Una vez ingresado los costos del producto en el sistema Capital, estos no pueden ser modificados por el personal de bodega ni inventario, el sistema no permite modificar nada ni cargar costos adicionales a la importación, salvo con autorización del personal de sistemas.

## 2.16. Compras locales

Es el inventario que se adquiere de un proveedor que su domicilio lo tiene dentro del territorio nacional, el tiempo de entrega es corto hasta que llega a la bodega del almacén. El principal aspecto que debe considerar el comprador de este inventario son los términos de negociación con el proveedor en aspectos tales como:

1. Condiciones de Reparto (transporte)
2. Tiempo de entrega
3. Garantía del producto mediante cambios y devoluciones
4. Condiciones de crédito 30, 45 y 60 días.

### 2.16.1. Materiales nacionales

La empresa realiza compra locales de los productos que no importa, y de ciertos materiales que no se disponen de stock en las bodegas, a continuación se detallan los materiales que se compran localmente.

**Tabla 9:** Listado de materiales

Material
Planchas Galvanizadas
Tuberías Galvanizadas
Platinas
Empaques
Ángulos de hierro negro

**Fuente:** Dpto. de Ventas. Año 2014

**Elaborado por:** Las autoras

### 2.16.2. Proceso de Compra local

1. Las compras locales son solicitadas al Departamento de Compras por el jefe de cada almacén con la previa autorización del Gerente de Ventas Regional.
2. Los Asistentes del Dpto. de Compras realizan 3 cotizaciones y la mejor oferta es la ganadora, tomando en cuenta los precios que estén económicos, tiempo de entrega y condiciones de crédito.



3. El Gerente de Compras autoriza la respectiva compra dejando como evidencia su firma en el cuadro de comparación de ofertas.
4. Después de autorizada la compra el personal del departamento de compras procede a emitir la respectiva orden de compra.
5. Seguido la orden de compra es enviada al proveedor vía email para que proceda a despachar el material solicitado.
6. La mercadería llega a la bodega solicitada, junto con la factura y la guía de remisión.
7. El departamento de operaciones procede a ingresar la mercadería al sistema por la opción compra local.
8. Lo siguiente es que pasa al departamento de contabilidad la factura, el ingreso, la orden de compra con la previa autorización del gerente de ventas, para que la asistente contable proceda a realizar el comprobante de retención y registre en contabilidad la respectiva compra local.
9. El comprobante de retención original es entregado enseguida a recepción para que lo entreguen al proveedor ya que el Servicio de Rentas Internas determinó que los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor a 5 día de recibida la factura.
10. Las compras locales son canceladas de 30 a 45 días o se puede dar el caso que la factura sea cancelada en efectivo, dependiendo de la política del proveedor.

### **2.16.3. Análisis del Proceso de Facturación**

La Ferretería García & Vargas S. A., hasta el 31 de diciembre contará con un formato de factura realizada por una imprenta autorizada por el Servicio de Rentas Internas, lo que implica que hasta esa fecha incurrirá con gastos de imprenta, papel, tinta y envío.

El personal de ventas a través del Sistema Capital emite la factura ingresando los datos de los diferentes artículos que comercializa la

compañía y automáticamente el programa proporciona la descripción, valor unitario, descuento, total, y cálculo del impuesto al valor agregado, este tipo de facturación toma de tiempo aproximadamente de 5 a 10 minutos según experiencia propia, dependiendo la cantidad de ítems, en cada factura entran un máximo de 15 ítems.

El mismo sistema se encarga de dar el número de secuencia de la factura dependiendo la sucursal y establecimiento, y los guarda digitalmente en la base de datos ya que es una ventaja porque permite consultar información relevante en un momento dado, los comprobantes físicos son archivados en folders y están al alcance de la asistente de ventas y de la auxiliar contable durante un año, ya luego son llevados a la bodega.

Cabe recalcar que la factura tradicional que usa la empresa está conformada por 3 copias, la original color blanco que es entregada al cliente al momento de la compra, y dos copias una celeste que va para el departamento de cobro y la copia verde que va para el departamento de contabilidad para la respectiva declaración de impuestos. Las políticas de cobros varían dependiendo del cliente:

- Contado cuando el cliente compra por primera vez.
- Crédito de 30 y 45 días siempre y cuando el cliente solicitó el crédito y cumplió con los documentos que exige la empresa para que la gerencia general pueda tomar la decisión de dar la autorización del crédito solicitado.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **3.1. Antecedentes Referenciales**

##### **La facturación electrónica en el mundo**

En principio la facturación electrónica surge como una alternativa para controlar las transacciones que se realizan día a día por medios electrónicos en el mundo, tales como el teléfono o redes de ordenadores, con lo cual el beneficiario de la transacción ya no tiene que esperar a que le llegue una factura física que certifique su compra, solo basta con consultar su correo o una página web.

En el comercio se ve como el internet se ha convertido en parte importante en las vidas de las personas y las empresas y se ve a este medio como una herramienta que permite la agilización de la información y el comercio a nivel mundial. Muchas compañías han dejado de lado el papel y se han volcado a una digitalización masiva de documentos con lo cual se ahorran costos y espacio físico.

Entonces, con el crecimiento del comercio electrónico, los documentos físicos tienen una tendencia hacia la baja en el mundo. Además, se puede contar con documentos de respaldo de forma inmediata independientemente de las distancias que separan a compradores y vendedores.

En la actualidad la factura electrónica ha tomado relevancia en las transacciones mercantiles a nivel mundial debido a que se ha encontrado ventajas en su implementación, las mismas que se establecen con miras a hacer más eficientes y óptimos los procesos administrativos, fortalecer las relaciones entre la empresa y los clientes (instituciones, gobierno, personas) y reducir los niveles de evasión fiscal.

En Europa, debido al ahorro que se ha identificado en la implementación de este sistema de facturación su uso se da incluso para compras y transacciones a nivel gubernamental. Desde el año 2003 se ha implementado un marco legal y tributario para facilitar la emisión de facturas electrónicas en todo el continente. En cuanto a lo que tiene que ver con el ahorro, de acuerdo con estudios publicados por la Unión Europea (UE) una factura en papel cuesta alrededor de 1,5 €, por su parte la emisión del documento digital cuesta apenas 0,30 €. (Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa, 2013)

En Asia la facturación electrónica se encuentra en periodo de implementación debido a las legislaciones de los países e inexistencia de regulaciones en estos procesos, de hecho la facturación electrónica en la mayoría de países de este continente se dan solo de empresas a clientes finales.

América latina es reconocida a nivel mundial como una región en la que los procesos de facturación electrónica se encuentran prácticamente consolidados y son impulsados principalmente por el gobierno y demás instituciones públicas, esto se da como estrategia de las distintas Administraciones Tributarias para crear una cultura que fortalezca el cumplimiento tributario de los contribuyentes, porque permite que las instituciones encargadas de la recaudación tributaria puedan consultar en cualquier momento las facturas de cualquier negocio en el cual tenga algún interés. Además, en esta región se han establecido procesos definidos de control para las emisiones de facturas electrónicas.

En América Latina, se ve a la automatización de las transacciones comerciales como un facilitador de la ejecución de las funciones del sector público, debido a que en muchos países de esta región las compras de los gobiernos representan entre 30 y 60% del Producto Interno Bruto (PIB); además con este proceso se evita el desperdicio de papel.

Chile fue el primer país en esta región que adoptó este sistema de facturación en el año 2003, le siguieron México y Brasil quienes optaron implementarlo en el año 2004, mientras que Argentina lo hizo en el 2005. En países como Ecuador, Perú y Uruguay recién se están estableciendo las bases para comenzar a usar este sistema. En el caso ecuatoriano es importante indicar que se ha decidido utilizar el método brasileño.

### **La facturación electrónica en Ecuador**

La vertiente económica actual indica que cada día se utiliza más el comercio electrónico como una forma de realizar las transacciones mercantiles en Ecuador. Una de las causas para esto es la comodidad con la que se adquiere lo que se necesita las veinticuatro horas del día, esto ha llevado a la gran necesidad de contar con un medio que permita regular este tipo de actividades, además de facilitar los procesos ya existentes.

En Ecuador, en los últimos años se ha convertido en una condición fundamental para muchas empresas, actualizar e innovar sus actividades, por medio de la institución de las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC), con lo cual se pretende lograr eficacia y eficiencia en los procesos productivos.

Como un paso hacia el desarrollo de los niveles competitivos de las empresas la Corporación Ecuatoriana de Comercio Electrónico (CORPECE) presenta el año 2007 un proyecto de facturación electrónica que se implementaría en todo el país. A partir del año 2009 en el que se comunicó a la población sobre la implantación del nuevo sistema de facturación electrónica se ha estado mejorando e impulsando el uso de este sistema para cumplir con las diferentes disposiciones legales. (Servicio de Rentas Internas, 2015)

Según datos presentados por el SRI hasta el año 2013 se había emitido exactamente 21.960.426 comprobantes de venta electrónicos en Ecuador, de los cuales el 89.48% eran facturas, 2,54% eran notas de crédito, 4,53%

eran guías de remisión, 0,03% notas de débito y 3,41% correspondían a comprobantes de retención. (Servicio de Rentas Internas, 2014)

El SRI ha establecido que al finalizar el año 2014 algunos sectores de la economía tengan la obligación de emitir comprobantes electrónicos. La tabla N° 10 muestra a los veintidós (22) principales contribuyentes inscritos hasta el año 2013 en el Servicio de Rentas Internas (SRI) para poder emitir facturas electrónicas.

**Tabla 10:** Contribuyentes emisores de facturas electrónicas Año 2013

<b>Contribuyentes</b>
Corporación el Rosado S.A.
Suramericana de telecomunicaciones S. A. (SURATEL)
Satelcom S.A.
Telconet
Construmercado S.A.
Holcim S.A.
Conecel S.A.
Kimberly - Clark Ecuador S.A.
Difare S.A.
Otecel S.A.
Tv Cable S.A.
Setel S.A.
Diners Club del Ecuador S.A.
Farmaenlace Cía. Ltda.
Produbanco
Directv
Colegio menor CMSFQ S.A.
MediEcuador Humana S.A.
Integral Solutions S.A.
Sincontac Center S.A.
Microanálisis S.A.
Freerisk Operaciones Cía. Ltda.

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas (SRI)

**Elaborado por:** Las autoras

Es importante indicar que al finalizar el año 2013, el SRI señaló que existen 199 contribuyentes inscritos en el plan de facturación electrónica, además, en el mismo año se señala la instalación de 49 impresoras fiscales en diferentes instituciones comerciales en el país que emiten facturas autorizadas, estas impresoras se encuentran distribuidas de la siguiente manera: 15 en Quito, 15 en Cuenca y 19 en Guayaquil. (Servicio de Rentas Internas, 2014).

## **3.2. Fundamentación teórica**

### **Definición de comercio electrónico**

Para la Organización Mundial de Comercio (OMC) el comercio electrónico es la realización de transacciones comerciales, tales como la producción, venta, publicidad y distribución de bienes y servicios por medio de redes de telecomunicaciones, sin importar el lugar ni la hora. (Organización Mundial de Comercio, 2015)

### **Definición de factura**

De acuerdo Garrigues (2007), la factura es: “una lista de mercancías objeto de un contrato con la mención de sus características (naturaleza, calidad, tipo), su precio y cantidad”. (p. 27). Con esto expresa que la factura constituye un acuerdo mercantil de conformidad y confianza entre compradores y vendedores.

Para la Real Academia Española (2015), una factura es: “la relación de los objetos o artículos comprendidos en una venta, remesa u otra operación de comercio”. (Real Academia Española, 2015). Así se especifica condiciones de los productos vendidos y la condición en la que estos se revisan.

Según Siburu una factura es: “la cuenta que un comerciante envía como consecuencia de una venta u otro contrato, en el que indica las cualidades de la mercadería contratada y el precio convenido”. (p.783)

Entonces, se puede decir que una factura es el documento tradicional o normal que se usa en diversas transacciones mercantiles, en el cual una persona natural o empresa privada o pública detalla las condiciones en las que se entrega un bien o servicio prestado, cantidades, precio y datos del beneficiario de dicha transacción. En una factura además se detalla los diferentes impuestos, que gravan los bienes o servicios adquiridos; de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Tributaria vigente. La finalidad de este documento es servir como prueba esencial de que una transacción comercial fue realizada.

### **Elementos y características de una factura**

Independientemente de su forma o estilo, el mismo que varía según la entidad emisora existen ciertos elementos básicos establecidos por la Ley y que una factura no puede dejar de tener, tales como (Servicio de Rentas Internas, 2015):

- Datos del vendedor,
- Datos del comprador o adquiriente,
- Información de la transacción excluyendo impuestos,
- Porcentaje y valor de los impuestos gravados por el bien o servicio
- Información de la imprenta autorizada
- Autorización del SRI



**Gráfico 15:** Formato y elementos de una factura

**FACTURA**

**Nombre Comercial (si consta el en RUC)**  
**Razón Social emisor**  
**Dirección de la matriz y establecimiento emisor (cuando corresponda)**  
**Identificación adquirente**  
**Fecha de emisión**  
**Descripción del bien o servicio**  
**Fecha de caducidad**  
**Firma adquirente**  
**Datos de la imprenta**  
**Destinatarios**

**RUC emisor**  
**Denominación**  
**Numeraación**  
**Número de autorización (Otorgado por el SRI)**  
**Fecha de autorización**  
**Número de Guía de Remisión (cuando corresponda)**  
**Precio Unitario**  
**Valor gravado 12%**  
**Valor gravado 0%**  
**Descuentos**  
**Valor subtotal (sin incluir impuestos)**  
**Valor del IVA**  
**Valor Total**

**COMPUSIÓN abc**  
 EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ABC

R.U.C. 1790112233001  
**FACTURA**  
 NO. 002-001-123456789  
 AUT. SRI: 1234567890  
 REGISTRO AUTORIZADO 01-10-2010

Dirección Matriz: Pisco 1023 y Pisco 1024  
 Dirección Sucursal: Guayaquil y Guayaquil

SIN: Carlos Enrique Alvarado Cárdenas R.U.C./C.I. 1701234567  
 DIRECCIÓN: Salinas y San Jacinto TELÉFONO: 02-2600792

FECHA EMISIÓN: 04 / Agosto / 2010 GUÍA DE REMISIÓN: 004-006-123456789

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Flujo Mensury	20.00	20.00

VALOR PARA DEDUCCIÓN IMPUESTOS: 20.00

SUBTOTAL 12%: 20.00  
 SUBTOTAL 0%:  
 DESCUENTOS:  
 SUBTOTAL: 20.00  
 IVA 12%: 2.48  
 VALOR TOTAL: 22.48

Carla Reyes Roldán Mera - Impresora Emisor  
 RUC: 17000000001 No. Autorización: 1234

Original Almacenado / Copia Original

**ADVERTENCIA PARA LOS COMPROBANTES CON VALORES COMERCIALES SRI**

**NOTA:** En caso de ser otorgado como representante: COMPROBANTES EMISORES No. Autorización: 1234  
 En caso de ser otorgado como representante: COMPROBANTES EMISORES No. Autorización: 1234

**INCLUIR EN CASO DE ENCONTRARSE DESIGNADO COMO TAL**

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas (SRI) (2014)

De acuerdo con el Servicio de Rentas Internas (SRI) las facturas, sean físicas o digitales deben tener ciertas características que las facultan como documentos legales, entre las que se puede mencionar:

- Las facturas o comprobantes de venta negociables deben ser emitidas junto con dos copias adjuntas, la original se otorga al comprador y las dos copias restantes son para el vendedor, siendo el original y la primera copia documentos no negociables.
- La factura considerada negociable debe tener impreso dicho texto en el encabezado, con lo cual constituye un título ejecutivo.

Es importante destacar que el Servicio de Rentas Internas establece que las facturas emitidas por una institución deben ser archivadas y conservadas por un periodo de seis años, además cuando las imprime la misma institución debe mantener el soporte digital de la misma. Estos documentos deben conservarse en buen estado y estar disponibles en el momento en que el SRI lo requiera.

## **Definición de facturación electrónica**

La era digital y el uso de la tecnología han generado un cambio en la forma en la que se llevan a cabo las actividades económicas en el mundo, con lo cual la facturación electrónica se erige como una gran oportunidad de negocios en internet.

Se puede definir a la factura electrónica como un documento con base legal que cumple con la misma función de una factura física y en el que constan los mismos datos, tales como: Nombre del cliente, RUC, Fecha, Dirección, teléfonos, entre otros (e-billing, 2014).

Otra definición de facturación electrónica indica que esta es la agrupación de datos lógicos de comprobantes de venta, que se almacena en formatos que pueden ser reproducidos por dispositivos electrónicos y que se puede transmitir de un vendedor hacia un comprador utilizando medios telemáticos, este documento presenta una firma digital y tiene la misma validez que un documento impreso en papel (Servicio de Rentas Internas, 2015).

## **Características de la facturación electrónica**

La facturación electrónica permite entre otras cosas hacer más simples y rápidos los procesos de la gestión documental y mantenimiento de un archivo físico, debido a que su emisión, distribución y Por otra parte, su digitalización hace posible consultar e imprimir este documento en cualquier momento (e-billing, 2014).

Como ya se ha mencionado, la facturación electrónica representa para quien la emite una forma de generar beneficios y rentabilidad para el negocio. Entre los principales beneficios de este sistema se pueden destacar los siguientes:

- **Ahorro de espacio:** fácil almacenamiento de documentos e información generada por el giro normal del negocio, debido a que el uso de medios magnéticos hacen que se prescindan de papel y por ende de espacios físicos para guardar los documentos. Además se contribuye a cuidar el medio ambiente.

- **Ahorro de dinero:** las empresas dejan de gastar en papel, envío de facturas por correo y los gastos que se genera por mantener un archivo físico.
- **Procedimiento seguro:** debido al uso de certificados y firmas digitales autorizadas este sistema garantiza la legalidad y autenticidad de los documentos, además los envíos son realizados bajo el protocolo SSL que garantiza la confidencialidad.
- **Agilidad en la tramitación:** el procedimiento para elaborar y distribuir los documentos se puede realizar en poco tiempo y sin tener que moverse de un sitio a otro. Esto mejora la atención al cliente al recibir la información de forma rápida.
- Las facturas electrónicas también presentan ciertas desventajas para quienes las emiten, estos factores a veces generan cierto rechazo por parte de algunas instituciones para adoptar este sistema, entre los principales inconvenientes se tiene:
  - El rechazo por parte del SRI para facturas de este tipo que tengan errores en su elaboración,
  - Su emisión solo se puede hacer para clientes que posean correo electrónico, lo cual en la actualidad no es un gran inconveniente pero siempre hay la posibilidad, especialmente entre clientes adultos mayores que no manejan herramientas tecnológicas.
  - Cuando la empresa emisora se encuentra en mora tributaria la autorización para emitir documentos electrónicos se rechaza automáticamente, esto hace que los documentos emitidos carezcan de validez.

### **Objetivos de la Facturación Electrónica**

Principalmente su objetivo es cuidar al medio ambiente.

Permitir que la búsqueda de información sea más ágil.

Hacer que el proceso de facturación sea eficiente y eficaz.

## **Ventajas de la Facturación Electrónica**

Por la tecnología que crece día a día, este proceso le dará un valor agregado a la ferretera y ventajas que enunciamos a continuación:

- Esta direccionado a cuidar el medio ambiente, ya que no se requiere impresión de la factura.
- Se archivarán las facturas en medios magnéticos, reduciendo así la posibilidad de pérdidas o que se traspapelen.
- Quedarán disponibles espacios en la oficina que anteriormente se usaban para archivo de documentos que ahora serán electrónicos.
- En cuanto a deducciones de impuestos habrá mayor confiabilidad de que la factura es única e inalterable.

## **Desventajas de la Facturación Electrónica**

- Si la factura tuvo mala emisión, automáticamente es rechazada por el SRI, lo que hace que la fecha de emisión sea una diferente.
- El requisito principal para que alguien recepte o emita facturas electrónicas es tener correo electrónico, caso contrario no podrá realizar el proceso.
- Si el ente emisor posee alguna deuda con la Administración Tributaria, automáticamente es rechazada la solicitud para emitir documentos electrónicos.

## **Requerimientos de un sistema de facturación electrónica**

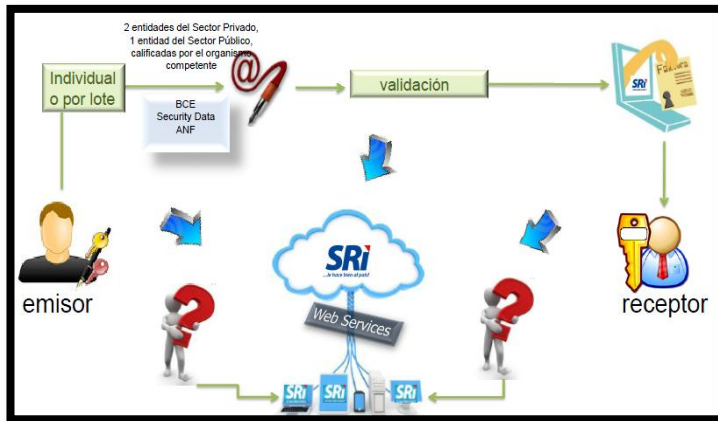
Entre los elementos básicos que se debe presentar cualquier sistema de facturación electrónica se tiene (Servicio de Rentas Internas, 2015):

- Cumplir con las normas legales vigentes en el país que habilitan al emisor para emitir documentos electrónicos
- Creación de una firma electrónica certificada por el Banco Central del Ecuador (BCE) para la factura.
- Envío y recepción del documento electrónico autenticado

- Almacenamiento del documento en dispositivos digitales en cualquier formato existente
- Envío de documentos tributarios cuando sea necesario.

### 3.3. Requisitos para emitir facturas electrónicas en Ecuador

Gráfico 16 : Respecto al Proceso de Facturación Electrónica



**Fuente y elaboración:** Servicio de Rentas Internas (SRI)

De acuerdo con el Servicio de Rentas Internas (SRI) los requisitos establecidos para que una organización pueda emitir documentos electrónicos son:

- **Poseer una firma electrónica:** Se obtiene a través de una empresa Certificadora autorizada por el **Concejo Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL)** quien acredita el uso de la misma para documentos electrónicos. En el Ecuador existen cuatro empresas autorizadas para brindar el servicio de Firmas electrónicas, dos empresas del sector privado Autoridad de Certificación ANF y Security Data y dos empresas del sector público que son el Banco Central del Ecuador y El Consejo de la Judicatura.
- **Realizar la solicitud para emitir comprobantes electrónicos:** Se realiza por medio del sitio web del Servicio de Rentas Internas (SRI).

- **Poseer un sistema informático:** La empresa que desee emitir documentos electrónicos debe poseer un sistema que permita emitir estos documentos y que se ajuste a los requerimientos legales.
- **Tener un proveedor de internet:** De acuerdo con el SRI la empresa tiene que poseer servicios de internet mayor a 256 Kilobytes por segundo (Kbps) de banda ancha, para el intercambio de información entre el contribuyente y la Administración Tributaria.

### **3.3.1 Esquema de emisión y autorización de comprobantes electrónicos**

Conforme al artículo 2 de la resolución no. Nac-DGERCGC12-00105 publicada en registro oficial 666 de 21-03-2014 y en concordancia con el artículo 2 de la resolución no. NAC-DGERCGC14-00790 publicada en el Registro Oficial del 30-09-2014, los sujetos pasivos de tributos, podrán emitir como “mensajes de datos” conforme la definición de la “Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos”, los siguientes comprobantes de venta, retención y documentos complementarios:

- a. Facturas
  - b. Comprobantes de retención
  - c. Guías de remisión
  - d. Notas de crédito
  - e. Notas de débito
- Según artículo 3 de la resolución ibídem, en la aplicación del esquema de emisión de comprobantes electrónicos aprobado mediante este acto normativo, los sujetos pasivos deberán cumplir lo siguiente:
    1. Los sujetos pasivos que opten por la emisión de os mensajes de datos señalados en esta resolución deberán presentar su solicitud al SRI en el formato dispuesto para el efecto en la página web institucional [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec), mismo que deberá ser presentado vía electrónica, a través de la aplicación “comprobantes electrónicos”

disponible en el sistema de servicios en línea que se encuentra en la referida página web institucional.

2. Para el efecto, previamente el contribuyente deberá, por única vez ingresar una solicitud de emisión bajo el aplicativo “comprobante electrónico”, en la opción de “Pruebas”. Luego de aprobada la solicitud, deberá efectuar todos los ajustes necesarios en sus sistemas computarizados e informáticos para la emisión de comprobantes electrónicos. Al tratarse de un periodo de prueba, los comprobantes electrónicos emitidos bajo esta opción, sin perjuicio de la autorización otorgada por el SRI, no tienen validez tributaria, y por tanto no sustentan costos y gastos ni crédito tributario.

3. Una vez que el contribuyente haya realizado todas las verificaciones dentro del aplicativo de “Pruebas”, así como los ajustes necesarios señalados en el numeral anterior, ingresará su solicitud de emisión de comprobantes electrónicos, a través del aplicativo establecido en el número 1 de este artículo, en la opción “Producción”. Todos los comprobantes emitidos bajo esta opción, tienen validez tributaria, sustentan costos, gastos y crédito tributario, de conformidad con la ley.

Esta aprobación otorgada por el SRI, respecto de la solicitud de emisión de comprobantes electrónicos tendrá vigencia indefinida.

4. Los sujetos pasivos deberán contar con su certificado digital de firma electrónica y mantenerlo válido y vigente. Los certificados digitales de firma electrónica pueden ser adquiridos en las entidades de certificación autorizadas en el país. Los comprobantes electrónicos deberán estar firmados electrónicamente y únicamente por el emisor, observando lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

Cuando la firma electrónica o su certificado, se extingan, suspenda, revoque o por cualquier causa pierda validez, no se

autorizará la emisión de comprobantes electrónicos a la que se refiere este artículo.

5. Los comprobantes electrónicos emitidos en el aplicativo de "Pruebas", así como en el aplicativo de "Producción", deberán cumplir con los requisitos de pre impresión y llenado, establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos complementarios, según corresponda.
6. Los sujetos pasivos deberán estar a lo dispuesto- en la "Ficha Técnica" así como sujetarse a los requisitos adicionales de unicidad y especificaciones detalladas en los archivos , "XML" y "XSD", que el Servicio de Rentas Internas publique en la página web institucional [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

Los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios emitidos bajo la presente modalidad deberán cumplir con los requisitos adicionales de unicidad, estipulados en la referida ficha técnica.

### **3.3.2. Del requisito previo para la transmisión electrónica de transmisión de comprobantes electrónicos a la Administración Tributaria. Clave de Acceso**

- Según el artículo 3 de la Resolución no. NAC. DGERCGC14-00788 publicada en el Registro Oficial del 30-09-2014, los sujetos pasivos que opten por la transmisión electrónica de información relativa a comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, deberán contar con la **clave de acceso** a los servicios brindados a través de la plataforma electrónica del SRI. Quienes no posean la clave deberán suscribir el respectivo acuerdo de responsabilidad y uso de los medios electrónicos.
- De acuerdo al artículo 8 de la Resolución no. NAC-DGERCGC14-00790 publicada en el Registro Oficial del 30-09-2014, el emisor deberá proporcionar al consumidor o usuario la **"clave de acceso"** de



su comprobante electrónico, lo que servirá para comprobar en la página web del SRI el estado del comprobante electrónico.

- Que el artículo 10 de la mencionada resolución ibídem, de la Unidad.- los comprobantes llevaran, como requisito obligatorio, una **“clave de acceso”** de carácter numérico que será generada por el emisor. Esta clave, que se constituye en el número de autorización del comprobante, será única para cada documento.

### 3.3.1. Del RIDE

Gráfico 17: RIDE de la Factura

R.U.C.: 1792107865001


**FACTURA**

No. 001-001-000000027  
 NÚMERO DE AUTORIZACIÓN  
 2310201412012417921078650010113847165

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 2014-10-23T12:01:24.883-06:00

AMBIENTE: PRUEBAS

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO  
  
 2310201401179210786500110010010000000271234567815

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

SRI

Dirección: SALINAS Y SANTIAGO  
 Matriz:

Dirección: SALINAS Y SANTIAGO  
 Sucursal:

Contribuyente Especial Nro 12345  
 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: SERVICIO DE RENTAS INTERNAS Identificación: 1760013210001  
 Fecha Emisión: 23/10/2014 Guía Remisión:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant.	Descripción	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Precio Unitario	Desuento	Precio Total
002	002	2	EXENTO IVA ICE	MARCA	MODELO	50	0	100.00
006	006	14	IVA 3 ICE IRBPNR	MARCA	MODELO	22	0	308.00
007	007	15	IVA 12 IRBPNR	MARCA		70	0	1050.00
004	004	20	IVA 12 ICE	MARCA		21.00	0	420.00
003	003	1	NO OBJETO ICE	MARCA		200	0	200.00

Información Adicional

Dirección Salinas N17-203 y Santiago Edificio  
 Teléfono 1700774774  
 Email sri.ad@sri.gob.ec

SUBTOTAL 12%	1474.00
SUBTOTAL 0%	312.00
SUBTOTAL No objeto de IVA	204.00
SUBTOTAL Exento de IVA	104.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	2078.00
TOTAL Desuento	0
ICE	18.00
IVA 12%	176.88
IRBPNR	1010.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	3280.88

Fuente y elaboración: Servicio de Rentas Internas (SRI)

**Gráfico 18:** RIDE de un Comprobante de Retención

**FACTUR@**  
Disponible a partir del 24 de febrero

R.U.C.: 1792107865001  
COMPROBANTE DE RETENCIÓN  
No. 001-001-000000009  
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN  
2310201412201017921078650010114006576  
FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 2014-10-23T12:20:10.301-05:00  
AMBIENTE: PRUEBAS  
EMISIÓN: NORMAL  
CLAVE DE ACCESO  
2310201407179210786500110010010000000091234567815

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS  
SRI  
Dirección: SALINAS Y SANTIAGO  
Matriz: SALINAS Y SANTIAGO  
Dirección: SALINAS Y SANTIAGO  
Circunst.: SALINAS Y SANTIAGO  
Contribuyente Especial No: 12345  
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: SERVICIO DE RENTAS INTERNAS Identificación: 1790013210001  
Fecha Emisión: 23/10/2014

Comprobante	Número	Fecha Emisión	Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	IMPUESTO	Porcentaje Retención	Valor Retenido
NOTA DE DÉBITO	001001123456789	20/10/2014	10/2014	20	IVA	30.0	6.00
NOTA DE DÉBITO	001001123456789	20/10/2014	10/2014	8000	IVA	100.0	8000.00
NOTA DE DÉBITO	001001123456789	20/10/2014	10/2014	34	RENTA	6.0	2.04
NOTA DE DÉBITO	001001123456789	20/10/2014	10/2014	25	RENTA	2.0	0.50

Información Adicional  
Dirección: Salinas N17-203 y Santiago Edificio  
Teléfono: 1700774774  
Email: sri.ad@sri.gob.ec

**Fuente y elaboración:** Servicio de Rentas Internas (SRI)

- De acuerdo al artículo 4 del Deber de Informar las alternativas de emisión de la resolución no. NAC-DGERCGC14-00790 publicada en el Registro Oficial el 30-09-2014, señala que el emisor deberá poner en conocimiento del usuario o consumidor la posibilidad de recibir el comprobante de manera electrónica o impresa. Este último constituye una representación impresa del documento electrónico (**RIDE**).
- Según el artículo 6 **De la Impresión** de la resolución ibídem establece que siempre que se hubiese transmitido a la Administración Tributaria el comprobante electrónico, los emisores deberán imprimir y entregar el **RIDE** en los siguientes casos:
  - a) Cuando no exista el consentimiento del usuario o consumidor para recibir el comprobante electrónico;
  - b) Cuando la impresión sea requerida de manera expresa por el receptor, en el momento de la emisión o después; y

- c) Cuando en la compra no se identifique al consumidor o usuario (consumidor final).

La impresión de la representación del comprobante electrónico (**RIDE**) tendrá igual validez que los comprobantes establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención Documentos Complementarios y su contenido podrá ser verificado con la información que reposa en la base de datos de la Administración Tributaria.

- De acuerdo al artículo 12 De la obligación de la entrega de la resolución ibídem señala que los emisores tienen la obligación de enviar o poner a disposición de los usuarios o consumidores el comprobante electrónico en las condiciones, oportunidad y medios establecidos en la presente Resolución. La omisión del envío, indisponibilidad o inaccesibilidad al comprobante electrónico se considera en no entrega.

Cuando el consumidor o usuario no proporcione al emisor la información necesaria para el acceso al comprobante electrónico, tendrá que imprimir y entregar el **RIDE**.

### **3.3.2. De la Firma Electrónica.**

- Según la Ley de Comercio Electrónico, firmas electrónicas y mensaje de datos el Art. 14.- Efectos de la firma electrónica establece que la firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitido como prueba en juicio.
- De acuerdo al Art. 15 de la Ley mencionada señala los **requisitos de la firma electrónica**.- Para su validez, la firma electrónica reunirá los siguientes requisitos, sin perjuicio de los que puedan establecerse por acuerdo entre las partes:
  - a. Ser individual y estar vinculada exclusivamente a su titular;

- b. Que permita verificar inequívocamente la autoría e identidad del signatario, mediante dispositivos técnicos de comprobación establecidos por esta Ley y sus reglamentos;
  - c. Que su método de creación y verificación sea confiable, seguro e inalterable para el propósito para el cual el mensaje fue generado o comunicado.
  - d. Que al momento de creación de la firma electrónica, los datos con los que se crease se hallen bajo control exclusivo del signatario; y,
  - e. Que la firma sea controlada por la persona a quien pertenece.
- Según Art. 18 de la misma Ley.- **Duración de la firma electrónica.**- Las firmas electrónicas tendrán duración indefinida. Podrán ser revocadas, anuladas o suspendidas de conformidad con lo que el reglamento a esta ley señale.
  - De acuerdo al Art. 19 de la Ley Ibídem.- **Extinción de la firma electrónica.**- La firma electrónica se extinguirá por:
    - I Voluntad de su titular;
    - II Fallecimiento o incapacidad de su titular;
    - III Disolución o liquidación de la persona jurídica, titular de la firma; y,
    - IV Por causa judicialmente declarada.

La extinción de la firma electrónica, no exime a su titular de las obligaciones previamente contraídas derivadas de su uso.

- Para obtener la firma electrónica el contribuyente tiene que solicitarla a una empresa de certificación autorizada por el Concejo Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL).

### 3.3.3. De los Certificados de Firma Electrónica

- Según el Art. 22 de la Ley de comercio Electrónico, firmas electrónicas y mensaje de datos señala los **requisitos del certificado de firma electrónica**.- de la Ley mencionada establece que el certificado de firma electrónica para ser considerado válido contendrá los siguientes requisitos:
  - a) Identificación de la entidad de certificación de información;
  - b) Domicilio legal de la entidad de certificación de información;
  - c) Los datos del titular del certificado que permitan su ubicación e identificación;
  - d) El método de verificación de la firma del titular del certificado;
  - e) Las fechas de emisión y expiración del certificado;
  - f) El número único de serie que identifica el certificado;
  - g) La firma electrónica de la entidad de certificación de información;
  - h) Las limitaciones o restricciones para los usos del certificado;  
e,
  - i) Los demás señalados en esta ley y los reglamentos.
- De acuerdo al Art. 23 de la Ley, establece la **Duración del certificado de firma electrónica**.- Salvo acuerdo contractual, el plazo de validez de los certificados de firma electrónica será el establecido en el reglamento a esta Ley.
- Según Art. 24 de la Ley ibídem.- **Extinción del certificado de firma electrónica**.- Los certificados de firma electrónica, se extinguen, por las siguientes causas:
  - a) Solicitud de su titular;
  - b) Extinción de la firma electrónica, de conformidad con lo establecido en el Art. 19 de esta Ley; y,
  - c) Expiración del plazo de validez del certificado de firma electrónica.

La extinción del certificado de firma electrónica se producirá desde el momento de su comunicación a la entidad de certificación de información, excepto en el caso de fallecimiento del titular de la firma electrónica, en cuyo caso se extingue a partir de que acaece el fallecimiento.

Tratándose de personas secuestradas o desaparecidas, se extingue a partir de que se denuncie ante las autoridades competentes tal secuestro o desaparición. La extinción del certificado de firma electrónica no exime a su titular de las obligaciones previamente contraídas derivadas de su uso.

- Según el Art. 25 de la Ley mencionada y que se relaciona con la Suspensión del certificado de firma electrónica establece que la entidad de certificación de información podrá suspender temporalmente el certificado de firma electrónica cuando:
  - a) Sea dispuesto por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones, de conformidad con lo previsto en esta Ley;
  - b) Se compruebe por parte de la entidad de certificación de información, falsedad en los datos consignados por el titular del certificado; y,
  - c) Se produzca el incumplimiento del contrato celebrado entre la entidad de certificación de información y el titular de la firma electrónica.

La suspensión temporal dispuesta por la entidad de certificación de información deberá ser inmediatamente notificada al titular del certificado y al organismo de control, dicha notificación deberá señalar las causas de la suspensión.

La entidad de certificación de información deberá levantar la suspensión temporal una vez desvanecidas las causas que la originaron, o cuando mediare resolución del **Consejo Nacional de Telecomunicaciones**, en cuyo caso, la entidad de certificación de

información está en la obligación de habilitar de inmediato el certificado de firma electrónica.

- Según la Ley ibídem el Art. 26 establece.- **Revocatoria del certificado de firma electrónica.**- El certificado de firma electrónica podrá ser revocado por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones, de conformidad con lo previsto en esta Ley, cuando:
  - a) La entidad de certificación de información cese en sus actividades y los certificados vigentes no sean asumidos por otra entidad de certificación; y,
  - b) Se produzca la quiebra técnica de la entidad de certificación judicialmente declarada.

La revocatoria y sus causas deberán ser inmediatamente notificadas al titular del certificado.

- Según la Ley de Comercio Electrónico, firmas electrónicas y mensaje de datos el Art. 30 establece que las entidades de certificación deben de encontrarse legalmente constituidas y estar registradas en el Consejo Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), así mismo menciona que debe de garantizar la prestación de su servicio siendo confidencial y oportuno con la información que se le confían, debe de mantener sistemas de respaldos respecto a los certificados.
- Existen 4 empresas certificadoras autorizadas en el Ecuador son:
  - Banco Central del Ecuador (BCE)
  - Security Data
  - ANF
  - Consejo de la Judicatura

### **3.3.4. Del consentimiento**

- Según artículo 48 **Consentimiento para aceptar mensaje de datos** de la Ley de Comercio Electrónico señala que previamente a que el consumidor o usuario exprese su consentimiento para aceptar registros electrónicos o mensajes de datos, debe ser informado clara,

precisa y satisfactoriamente, sobre los equipos y programas que requiere para acceder a dichos registros o mensajes.

- De acuerdo a la resolución no. NAC-DGERCGC14-00790 publicada en el Registro Oficial el 30-09-2014 Artículo 5 señala Del consentimiento.- Los emisores de comprobantes electrónicos deben contar con el -Consentimiento del consumidor o usuario antes de la emisión y envío del comprobante electrónico. Asimismo, los emisores instruirán satisfactoriamente al consumidor o usuario sobre la forma de acceder a la información de dicho comprobante, los medios (portal web, correo electrónica entre otros.), los equipos y programas que requiere para ello.

### **3.3.5. Del estado**

- Según el Artículo 11 de la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00790 publicada en el Registro Oficial el 30-09-2014 señala Los comprobantes enviados a la Administración Tributaria para validación podrán pasar a los siguientes estados: "Autorizado" o "No Autorizado", pidiendo ser consultados en el portal web institucional. Cuando los sujetos pasivos emisores de comprobantes electrónicos conozcan que un comprobante emitido se encuentre en estado "No Autorizado", estarán en la obligación de hacer la entrega posterior a los receptores de los mencionados comprobantes, una vez confirmado su estado "Autorizado" en máximo veinte y cuatro horas.

### **3.3.6. De la consulta**

- De acuerdo al Artículo 13 de la resolución ibídem señala que Los usuarios o consumidores deberán consultar, en los medios que ponga a su disposición el Servicio de Rentas Internas, la validez de los mencionados comprobantes electrónicos.



### **3.3.7. De la verificación**

- Según Artículo 14 de la resolución mencionada señala que El Servicio de Rentas Internas pondrá a disposición de todos los sujetos pasivos, en su página web institucional "Servicios en Línea", la herramienta de "Consulta Pública y Privada de Validez de Comprobantes Electrónicos" en la cual se podrá verificar el estado del comprobante electrónico. No se podrá aplicar crédito tributario o sustentar costos y gastos con comprobantes electrónicos falsos o no autorizados. La Administración Tributaria ofrece a los sujetos pasivos la opción de consulta en detalle de los comprobantes electrónicos emitidos y/o recibidos en un determinado periodo. Esta herramienta puede ser utilizada ingresando con la clave personal a la opción "consulta privada".

### **3.3.8. De la conservación**

- Según el Artículo 15 de la Resolución mencionada señala que los sujetos pasivos que fueren autorizados a emitir comprobantes electrónicos, así como aquellos que reciban documentos autorizados emitidos bajo esta modalidad, deberán conservar dicha información por un plazo igual al establecido para los comprobantes emitidos en la modalidad de preimpresión, sin perjuicio del registro que mantendrá el Servicio de Rentas Internas de las transacciones realizadas por los sujetos pasivos.
- Y Que el artículo 9 de la resolución ibídem señala que los sujetos pasivos que emitan documentos electrónicos deberán remitirlos a la Administración Tributaria en el momento mismo de realizarse la transacción usando para ello los enlaces "web services" dispuestos en la "Ficha Técnica". A través de este mecanismo se realizará el envío, recepción, validación autorización o rechazo de los comprobantes electrónicos.

### 3.3.9. De los plazos

#### SECTOR PRIVADO

De acuerdo al artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCGC13-00236 publicada en el Registro Oficial del 6 de mayo del 2013 señala que los sujetos pasivos enumerados a continuación deberán emitir los documentos mencionados en el artículo 2 de la Resolución No. NAC. DGERCGC12-00105 publicada en el Registro Oficial No. 666 de 21 de marzo del 2012 (facturas, comprobantes de retención, guías de remisión, notas de crédito y notas de débito) únicamente a través de mensajes de datos y firmados electrónicamente, de acuerdo con el siguiente calendario:

**Tabla 11:** De los Plazos. Sector Privado

GRUPO	FECHA DE INICIO	SUJETOS PASIVOS
1	A partir de 01/08/2014	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sociedades emisoras y administradoras de tarjetas de crédito</li></ul>
2	A partir de 01/10/2014	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instituciones financieras bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros excepto mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda y sociedades emisoras y administradoras de tarjetas de crédito.</li><li>• Contribuyentes Especiales que realicen, según su inscripción en el RUC actividades económicas correspondientes al sector telecomunicaciones y subsector: televisión pagada.</li><li>• Exportadores calificados por el SRI como contribuyentes especiales.</li></ul>
3	A partir de	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los demás contribuyentes especiales</li></ul>

GRUPO	FECHA DE INICIO	SUJETOS PASIVOS
	01/01/2015	<p>no señalados en los grupos anteriores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuyentes que posean autorización de impresión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, a través de sistemas computarizados (autoimpresores).</li> <li>• Contribuyentes que realicen ventas a través de internet.</li> <li>• Los sujetos pasivos que realicen actividades económicas de exportación.</li> </ul>

### SECTOR PÚBLICO

Según artículo 1 de la resolución no. NAC-DGERCGC14-00366 establece que los organismos y entidades mencionadas a continuación, deberán emitir los documentos mencionados en el artículo 2 de la Resolución No. NAC. DGERCGC12-00105 publicada en el Registro Oficial No. 666 de 21 de marzo del 2012 (facturas, comprobantes de retención, guías de remisión, notas de crédito y notas de débito) únicamente a través de mensajes de datos y firmados electrónicamente, de acuerdo con el siguiente calendario:

**Tabla 12:** De los Plazos. Sector Público

GRUPO	FECHA DE INICIO	SUJETOS PASIVOS
1	01/01/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresas públicas y empresas de servicios públicos.</li> <li>• Entidades del Sector Público Financiero.</li> <li>• Empresas de economía mixta.</li> </ul>

GRUPO	FECHA DE INICIO	SUJETOS PASIVOS
2	01/04/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismos y entidades de la Función Ejecutiva.</li> <li>• La Asamblea Nacional</li> <li>• Organismos y entidades de la Función Judicial, con excepción de sus organismos auxiliares mencionados en el Art. 178 de la Constitución de la República del Ecuador.</li> <li>• Los organismos y entidades de la Función de Transparencia y Control Social.</li> <li>• Los organismos y entidades de la Función Electoral.</li> <li>• Universidades y Escuelas Politécnicas públicas.</li> </ul>
3	01/07/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los organismos y entidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, incluidas las mancomunidades conformadas por los mismos.</li> <li>• Los organismos y entidades públicas no descritas en ninguno de los grupos señalados anteriormente.</li> </ul>

### **3.4. Marco Legal**

#### **Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios**

En este Reglamento se establecen las bases para que cualquier institución que opere dentro del país sea habilitada para emitir documentos electrónicos, así, a través del Registro Oficial No. 877 publicado en enero del 2013 se realiza una reforma al Reglamento y en la disposición general décima (10) que: “los sujetos pasivos que hayan sido autorizados para emitir comprobantes electrónicos por medio de mensajes de datos, no están obligados a emitir de forma física tales documentos”

#### **Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos**

Publicada en el año 2002, esta ley tiene como finalidad establecer la regulación de los mensajes de datos, firmas electrónicas, los servicios de certificación, la prestación de servicios electrónicos, la contratación electrónica y telemática y el comercio electrónico, además busca proteger a los usuarios de estos sistemas. (Ley de comercio electrónico, firmas electrónicas y mensajes de datos, 2014)

#### **Decreto No. 181 publicado en el Registro Oficial No. 553 del 11 de octubre del 2011**

En este decreto queda normada la numeración de identificadores de campo y campos mínimos que se requieren para los distintos tipos de comprobantes de venta electrónicos. Además habla de la estandarización de los procesos electrónicos.

## **Código Civil**

En el artículo 194 de este código, en lo que respecta a la facturación indica que: “es un instrumento privado el escrito o hecho por personas particulares, sin intervención de notario ni otra persona legalmente autorizada...”, además indica que un documento privado en algunos casos genera la misma confianza como un instrumento público. (Códificación del Código Civil, 2012)

## **Código de Comercio**

El Código de Comercio del Ecuador rige las obligaciones y derechos que tienen los comerciantes que realizan sus actividades dentro del territorio ecuatoriano, además establece las condiciones en las que se deben realizar las distintas transacciones comerciales. Este Código también se refiere al proceso de facturación y a la factura en si como un documento comercial que prueba la entrega de bienes y servicios por parte de un vendedor y que un comprador tiene el derecho y la obligación de exigirla. (Código de comercio, 2014)

Dentro del marco legal para la facturación electrónica se puede mencionar a las diferentes resoluciones y circulares emitidas por el Gobierno a partir del 2010, en las que se modifican y establecen diversas normas para regular el comercio electrónico y demás actividades que utilicen información en medios magnéticos.

### **3.5. Marco conceptual**

**Archivo digital:** Consiste en una unidad de datos o información que se encuentra almacenada en algún medio magnético y que puede utilizarse mediante aplicaciones de computadoras. Es similar a una biblioteca con la diferencia que no ocupa un espacio físico.

**Comercio electrónico:** consiste en cualquier forma de transacción comercial en la que compradores y vendedores interactúan utilizando medios electrónicos.

**Comprobantes de venta:** Son todos los documentos que garantizan la legalidad de la transferencia de bienes o servicios.

**Dispositivos electrónicos:** Se refiere a los diferentes componentes que se utilizan en determinados circuitos electrónicos.

**Factura:** Es un documento emitido por un vendedor en el que se detallan productos, cantidades, calidad y la forma en la que se pagan los mismos por parte de un comprador.

**Factura electrónica:** Es un documento comercial que se presenta en formato digital y se visualiza mediante dispositivos electrónicos, constituye en el sustituto del documento físico impreso en papel.

**Firma electrónica:** Método criptográfico que asegura la integridad de un documento o un mensaje, tiene total validez legal y se vincula a los documentos para identificar a su autor.

**Guías de remisión:** Son documentos comerciales que sirven de base para asegurar el traslado de mercancías de un lugar a otro y las condiciones en la que ésta llega a su destino.

**Medios telemáticos:** Permiten la comunicación a través de largas distancias utilizando la tecnología y el internet. Normalmente son: los correos electrónicos, videoconferencias, chats, foros, etc.

**Mensajes de datos:** Representan un concepto propio de las firmas digitales y corresponden a cualquier tipo de mensaje enviado o recibido por medios electrónicos.

**Nota de crédito:** Es un documento legal utilizado en transacciones comerciales en el que una empresa otorga la devolución de un valor determinado por algún concepto establecido en el mismo documento.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. Guía de implementación de facturación electrónica**

Esta guía está hecha con el fin de dar una idea global de todo el procedimiento que la empresa debe de llevar a cabo, para así respetar y cumplir con las disposiciones legales establecidas.

#### **4.1. Implementación de facturación electrónica.**

Para implementar la facturación electrónica en la empresa ferretera, la misma tiene que cumplir con los requisitos que establece el Servicio de Rentas Internas, para que pueda emitir comprobantes electrónicos y que tengan validez tributaria, se detallan a continuación:

1. Solicitud de Certificación de Emisión de Comprobantes electrónicos (en ambiente de pruebas y en ambiente de producción).
2. Firma Electrónica
3. Conexión al Portal Web del Servicios de Rentas Internas para recibir las autorizaciones en línea de los documentos electrónicos emitidos.
4. Contar con un software o usar la herramienta que brinda gratuitamente el Servicio de Rentas Internas (SRI) en el Portal Web.

Cumpliendo con estos requisitos la empresa podrá generar y enviar documentos individuales o por lotes en los formatos XML. (Servicio de Rentas Internas, 2015)

La generación del formato XML es el único formato que está definido para cualquier desarrollo en la generación, interpretación y conservación de documentos electrónicos y a la vez el esquema XML contiene los datos fiscales y la información adicional de los documentos a emitir por el contribuyente como por ejemplo: la información comercial, descuentos, número de orden de compra, código del producto a comercializar, etc.



#### **4.1.1. Solicitud de autorización para la emisión de comprobantes electrónicos.**

##### **Ambiente de Pruebas:**

Para la emisión de Comprobantes electrónicos, los contribuyentes tienen que solicitar primeramente el Certificado en el Ambiente de Pruebas ya que en esta etapa deberán de realizar todos los ajustes que requiera el sistema informático o la aplicación que brinda gratuitamente el Servicio de Rentas Internas, para poder emitir comprobantes electrónicos como por ejemplo: la creación de la clave de acceso, el diseño de las facturas, comprobantes de retención, notas de créditos, notas de débitos y guías de remisión en los formatos .XML y PDF, para que puedan ser enviados en lotes o individual y recibir la respectiva autorización de los documentos enviados.

Al enviar la solicitud para la emisión de documentos en el ambiente de Pruebas deberá de escoger los documentos a emitir y automáticamente el Servicio de Rentas Internas generará un archivo con códigos numéricos únicos que conformaran la clave de acceso para uso contingente en la generación de comprobantes electrónicos que estarán compuestos por 1000 claves.

El Servicio de Rentas Internas estableció que todos los documentos que se realicen en el ambiente de prueba no tendrán validez tributaria.

##### **Ambiente de Producción:**

Una vez culminada las pruebas en el ambiente de Certificación y sus pruebas realizadas sean de calidad podrán ingresar la solicitud de emisión en el ambiente de Producción. El contribuyente en el momento de ingresar la solicitud en el ambiente de Producción automáticamente recibirá por parte del Servicio de Rentas Interna un archivo con códigos numéricos únicos que conformaran la clave de acceso para uso contingente en la generación de comprobantes electrónicos que estarán compuestos por 500.000 claves.

Todos los documentos emitidos y autorizados por el Servicio de Rentas Internas (SRI) en el ambiente de Producción tendrán validez tributaria.

## Claves de Contingencia:

Las claves de contingencia las utilizará el sujeto pasivo cuando el sistema de autorización del Servicio de Rentas Internas esté en mantenimientos o cuando también los emisores se encuentren en lugares donde el internet tenga baja conectividad y que no puedan conectarse durante la transacción. El Servicio de Rentas Internas asigna las claves de contingencia en el momento que el contribuyente solicita el certificado en el ambiente de producción, las envía al correo electrónico de la empresa que registra en su base de datos.

### 4.1.1.1. Proceso de solicitud de certificación para emitir comprobantes electrónicos.

Para que los contribuyentes puedan obtener el certificado de emisión de comprobantes electrónicos tienen que ingresar al portal web del Servicio de Rentas Internas con su clave y usuario a la opción servicios en línea tal como se puede observar en la figura 19, cabe recalcar que los solicitantes deben de estar al día en sus obligaciones tributarias para evitar cualquier inconveniente o rechazo.

**Gráfico 19:** Página principal de acceso a servicios en línea del Servicio de Rentas Internas

The screenshot shows the login page of the Servicio de Rentas Internas (SRI) online services portal. The page has a blue and orange color scheme. At the top, there is the SRI logo and the text 'SERVICIO DE RENTAS INTERNAS'. Below this, there is a navigation bar with 'SERVICIOS EN LINEA' and 'Desconectado'. The main content area is titled 'Servicios en Línea - Ingreso al Sistema' and contains a login form. The form includes fields for 'Nº ID Titular' (0523637953001), 'CI Adicional' (with a note 'Requiere solamente para usuario adicional'), and 'Contraseña'. There are buttons for 'Ingresar' and 'Recuperar clave'. A warning message at the bottom states: '¡Importante! LA CLAVE ES PERSONAL E INTRANSFERIBLE!'.

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

Paso2: Luego de haber ingresado el usuario y la clave se debe ir al menú principal que se encuentra en el menú general, opción comprobantes electrónicos el cual se puede visualizar en la figura 20, primeramente el contribuyente tiene que solicitar el certificado en el ambiente de prueba, una vez que todas las pruebas hayan salido con éxito procederá a solicitar el certificado en la etapa de producción y procederá a emitir documentos electrónicos con validez tributaria.

**Gráfico 20:** Menú de acceso



**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

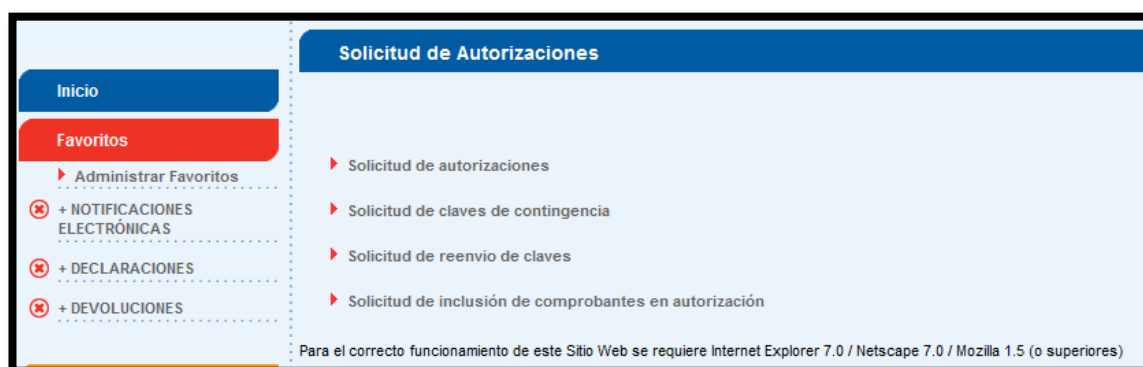
Paso 3: Accediendo a la opción de producción, se presentará la siguiente pantalla, la cual se debe escoger la opción autorización y automáticamente presenta la figura 21 solicitud de autorizaciones.

**Gráfico 21:** Menú de acceso



**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Gráfico 22:** Menú de Acceso



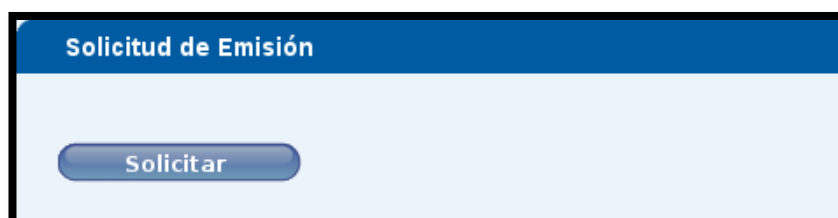
**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

#### 4.1.1.2. Solicitud de Autorizaciones

Esta opción le permite al contribuyente, solicitar al Servicio de Rentas Internas el permiso para poder emitir documentos electrónicos, la solicitud puede salir aprobada o rechazada.

Al escoger la opción solicitud de autorizaciones se desplaza la figura N° 23 solicitud de emisión, al presionar el botón solicitar se realizará el proceso de solicitud.

**Gráfico 23:** Solicitud de emisión



**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

El Servicio de Rentas Internas procede a realizar las validaciones para poder aceptar o rechazar la solicitud, si el contribuyente llegara a tener deuda firme con el ente recaudador o por la falta de cumplimiento en la presentación del anexo transaccional o pagos pendientes por declaraciones de impuestos, automáticamente la solicitud es rechazada hasta que el contribuyente cumpla sus obligaciones y nuevamente proceda a emitir una nueva solicitud.

Si el contribuyente ha pasado satisfactoriamente las validaciones se desplegará una nueva pantalla donde puede escoger los documentos a emitir, los cuales pueden ser: facturas, notas de créditos, notas de débito, guía de remisión, comprobante de retención. Figura N°. 24.

**Gráfico 24:** Solicitud de emisión

The screenshot shows a web interface titled "Solicitud de Emisión". At the top, there is a field for "Correo electrónico" with the current address "drrma011209@prueba.ad" and a note: "Si la dirección de e-mail no es la correcta, debe actualizar en la opción Inicio / Cambiar email." Below this is a section titled "Lista de documentos que puede emitir el contribuyente" containing a table with the following data:

Nro	Tipo Documento	Seleccionar
1	FACTURA	<input type="checkbox"/>
2	NOTAS DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>
3	NOTAS DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>
4	GUÍAS DE REMISIÓN	<input type="checkbox"/>
5	COMPROBANTE DE RETENCIÓN	<input type="checkbox"/>

Below the table are navigation buttons: "Enviar", "«««", "«", "«", "»", "»»", and "»»»".

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

Después de seleccionado los documentos se pueden enviar la solicitud y finalmente aparecerá en la figura N° 25 la cual refleja que la solicitud de emisión fue aprobada y que puede descargar el oficio, en el anexo 1 se presenta el certificado de autorización en la etapa de producción.

**Gráfico 25:** Solicitud de emisión

The screenshot shows a web interface titled "Solicitud de Emisión" with a success message: "La solicitud de emisión fue aprobada". Below the message, it says "Haga clic en el icono para descargar el oficio" and includes a small icon of a document with a red checkmark. At the bottom, there is a "Continuar" button.

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

#### 4.1.1.3. Solicitud de Claves de Contingencias

El contribuyente podrá solicitar un nuevo certificado cuando haya utilizado las claves asignadas y haya pedido la respectiva autorización, si el contribuyente no ha utilizado todas las claves y vuelve a solicitar uno nuevo

automáticamente rechaza la solicitud, en el anexo 2 se presenta la solicitud de claves adicionales y rechazadas por la administración tributaria.

#### **4.1.2. Certificado de Firma Electrónica**

La Ferretera obtuvo el certificado para facturación electrónica con la empresa Security Data por medio de la Cámara de Comercio de Guayaquil que se encargó del respectivo trámite, los documentos que la empresa proporcionó fueron los siguientes:

- Formulario de Solicitud
- Registro único de contribuyente (RUC) de la empresa
- Registro único de contribuyente (RUC) del representante legal
- Nombramiento del representante legal
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- Papeleta de votación del representante legal
- Registro único de Proveedores de la empresa en caso de disponerlo.

Todos los documentos se enviaron por correo electrónico escaneados en formato PDF.

Los precios de los certificados que cotizó la Cámara de Comercio vía email, se pueden observar en la tabla N°. 13, los mismos que varían de acuerdo al número de documentos a facturar cada mes.

- El certificado en *TOKEN* es recomendable cuando se maneja una sola caja con poco aforo de documentación diaria, puesto que por cada transacción debe generar una autorización, ingresar la contraseña y gestionar un documento a la vez.
- El certificado *software* es recomendable cuando se manejan varias cajas y otros componentes que generen varios documentos de manera simultánea, el software es entregado en un dispositivo entregado por el solicitante, sea en USB, CD o laptop para guardar el archivo.

**Tabla 13:** Costos de Certificados electrónicos

Ítem	Volumen de documentación	PVP Socio	PVP no Socio
Certificado para Facturación Electrónica bajo volumen en TOKEN*	<b>Bajo</b>	\$ 25 + IVA	\$ 28 + IVA
Certificado para Facturación Electrónica Bajo Volumen en Software	De 1 a 1.000 documentos mensuales	\$ 133 + IVA	\$ 147 + IVA
Certificado para Facturación Electrónica Medio Volumen en TOKEN*	<b>Medio</b>	\$ 25 + IVA	\$ 25 + IVA
Certificado para Facturación Electrónica Medio Volumen en Software	De 1.001 a 10.000 documentos mensuales	\$ 266 + IVA	\$ 294 + IVA
Certificado para Facturación Electrónica Alto Volumen en Software	<b>Alto</b> Mayor a 10.001 documentos mensuales	\$ 480 + IVA	\$ 530 + IVA

**Fuente:** Cámara de Comercio de Guayaquil

**Elaborado por:** Las Autoras

El certificado que adquirió la Ferretera dependió del volumen de comprobantes contables que genera la empresa mensualmente, fue el Certificado para facturación electrónica alto volumen en software. El software tiene un alto volumen de documentos mayor a 10.001 comprobantes mensuales, realmente la empresa emite aproximadamente 1000 a 1200 documentos al mes pero fue recomendado por la empresa intermediaria debido a que la Ferretería García & Vargas S. A., maneja varios puntos de emisión en los cinco establecimientos que posee y por ser afiliado a la Cámara de Comercio de Guayaquil se canceló \$ 480.00 más IVA ganando un ahorro de \$ 50.00.

Una vez que se entregaron los documentos vía email y se realizó el respectivo pago, el representante legal se acercó a la reunión con la Cámara

de Comercio de Guayaquil con todos los documentos originales y un dispositivo para la entrega del respectivo Certificado digital, y a la vez le entregaron la clave para el bloqueo en caso de que exista la pérdida o el mal uso del mismo.

#### **4.1.3. Conexión a Internet**

La conexión a internet es muy importante en la implementación de la facturación electrónica ya que por medio del internet se van a enviar al portal Web del SRI los documentos electrónicos emitidos y a la vez se recibirán las autorizaciones correspondientes que tendrán validez tributaria.

Según datos tomados del manual de usuario, catálogo y especificaciones técnicas “Emisión de comprobantes electrónicos” menciona que el intercambio de información entre los procesos realizados por el contribuyente y Servicio de Rentas Internas tienen la función de aceptar o rechazar un documento o lotes de comprobantes electrónicos, es importante que los solicitantes cuenten con el acceso a la red de internet banda ancha y es definición y recomendación del Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la información (MINTEL) que la conexión debe de ser mayor a 256 Kilobytes por segundos (Kbps).

Actualmente la empresa cuenta con un servicio de internet en banda ancha por 540 kilobytes por segundos (Kbps) que corresponden a 4320 kilobits por segundos (KBPS) en conexión, para así de esa manera evitar inconvenientes futuros al conectarse con la página Web del Servicio de Rentas Internas, debido a que la “Ferretera” actualmente cuenta con 5 sucursales y 30 puntos de emisión entre los departamentos de ventas y el departamento de contabilidad que está ubicado en la Matriz.

#### **4.1.4. Software**

Para la emisión de los comprobantes electrónicos en los formatos .XML, la Junta Directiva de la Empresa decidió que se van a realizar a través de sus propios aplicativos ya que la Ferretera cuenta con un software propio llamado “Capital”.



El sistema Capital tiene 15 años en funcionamiento y a la vez se encuentra discontinuado y el Departamento de Sistemas aconsejó que hay que realizar algunas actualizaciones para la implementación del nuevo módulo. Se contrató el servicio de la empresa “I-Route” para que se encargue del respectivo mantenimiento y a su vez para que elabore el módulo de facturación electrónica y lo adapte al Capital.

El sistema contable debe de ligarse a la facturación electrónica sin necesidad de capturarla manualmente, la información necesaria para la emisión de comprobantes electrónicos debe de ser tomada directamente del sistema Capital; y al mismo tiempo toda factura generada, nota de crédito, comprobante de retención u otro comprobante de venta deberá modificar automáticamente la contabilidad de la empresa. Así mismo deberá de emitir reportes de compras y ventas mensuales enlazadas con el Servicio de Rentas Internas detallando todos los documentos autorizados, dicho reporte servirá para un mayor control interno para el departamento administrativo y para el departamento de contabilidad que realiza cada mes la declaración de impuestos.

#### **4.2. Ficha técnica para diseñar e implementar el módulo de facturación electrónica.**

La empresa I-Route procederá a diseñar el módulo de facturación electrónica para la emisión de comprobantes electrónicos en el formato .XML, con la ayuda de la Ficha Técnica: Manual de usuario, catálogo y especificaciones técnicas “Emisión de Comprobantes Electrónicos” vigente desde Noviembre 2014, versión 1.6.

##### **➤ Paso 1:**

En base a la Ficha Técnica primeramente tiene que generar la clave de acceso la misma que representará la firma del documento y servirá para solicitar la respectiva autorización al Servicio de Rentas Internas de los documentos electrónicos emitidos.

#### 4.2.1. Generación de la Firma electrónica “Clave de Acceso”

Para la emisión de documentos electrónicos el contribuyente necesitará una clave de acceso, la misma que está compuesta por 49 caracteres numéricos, el sujeto pasivo deberá generarla automáticamente lo que constituirá un requisito único de cada uno de los comprobantes que emita. A continuación se muestra la tabla N° 14 que describe la conformación de la clave de acceso, cabe recalcar que esta clave servirá para que el Servicio de Rentas Internas indique si el comprobante es autorizado o rechazado.

**Tabla 14:** Conformación de las claves de acceso

No.	Descripción de campo	Tipo de campo	Formato	Longitud	Requisito	Etiqueta o tag en archivo XML
1	Fecha de Emisión	Numérico	ddmmaaaa	8	Obligatorio	<Clave de Acceso>
2	Tipo de Comprobante		Tabla 4	2		
3	Numero de RUC		123456789001	13		
4	Tipo de Ambiente		Tabla 5	1		
5	Serie		001001	6		
6	Número del Comprobante (secuencial)		000000001	9		
7	Código Numérico		Numérico	8		
8	Tipo de Emisión		Tabla 2	1		
9	Dígito Verificador (modulo 11)		Numérico	1		

**Fuente:** Servicios de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

1. La **fecha de emisión** corresponde a la fecha que fue emitido el documento electrónico que estará conformado de 8 dígitos.
2. En la opción **tipo de comprobante** dependerá del tipo de documento que pueda generar el sujeto pasivo tal como se muestra en la tabla N° 15, si es factura el código será 01, si es nota de crédito el código será 04, nota de débito 05, guía de remisión 06, comprobante de retención 07, los códigos de dichos comprobantes están conformados por dos dígitos.

**Tabla 15:** Tipos de documentos a emitir.

No.	Nombre de Comprobante	Código	Requisito	Etiqueta o tag en archivo XML
1	Factura	01	Obligatorio	<codDoc>
2	Nota de Crédito	04		
3	Nota de Debito	05		
4	Guía de Remisión	06		
5	Comprobante de Retención	07		

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** las Autoras

3. El **número de RUC** está compuesto por 13 dígitos se colocará el que pertenezca a la compañía.
4. El **tipo de ambiente** se conformará según la clave de acceso una de las dos opciones que muestra la tabla N° 16, que dependerá en qué ambiente se está trabajando si es el ambiente de Pruebas será el código 1 o código 2 para el ambiente de Producción.

**Tabla 16:** Tipos de Ambientes

No.	Tipo de ambiente	Código	Requisito
1	Pruebas	1	Obligatorio
2	Producción	2	

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

En la opción tipo de ambiente el sujeto pasivo que esté emitiendo comprobantes electrónicos en el ambiente de Pruebas puede optar en detallar en el campo razón social del receptor la denominación “PRUEBAS SERVICIO DE RENTAS INTERNAS”, tal como se puede observar en la tabla N° 17.

**Tabla 17:** Especificación en Razón Social de que trata de una Prueba

No.	Identificación Receptor	Número	Razón Social
1	RUC	xxxxxxxxxxx001	Pruebas de Servicio de Rentas Internas
2	Cedula de Identidad	xxxxxxxxxx	
3	Pasaporte	xxxxxxxxxxxxxx	

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

5. En la opción **serie** debe de estar compuesta por 6 dígitos, los 3 primeros dígitos corresponderán al número de establecimiento y los 3 restantes dependerá del punto de emisión donde emita el documento electrónico.
6. **Número de comprobante** (secuencial) está compuesto por 9 dígitos, y se generará automáticamente dependiendo al número de documento que se va emitiendo.
7. El **código numérico** está hecho a criterio del contribuyente emisor para brindar mayor seguridad por los documentos electrónicos emitidos, está conformado por 8 dígitos.
8. El **tipo de emisión** se optará por una de las dos opciones que se muestran en la tabla N° 18, el código 1 será establecido en la clave de acceso en una emisión normal, caso contrario se optará por el código 2 que será por indisponibilidad del sistema de autorización del Servicio de Rentas Internas o por la baja conectividad del internet. Ambos códigos están conformados por un dígito.

**Tabla 18:** Tipo de emisión

No.	Tipo de Emisión	Código	Requisito
1	Emisión Normal	1	Obligatorio
2	Emisión por Disponibilidad del Sistema	2	

**Fuente:** Servicios de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

Cuando se elige la opción 2 se modifica la solicitud de autorización en línea ya que el Servicio de Rentas Internas generará el archivo de Códigos Numéricos (37 dígitos: 13 dígitos correspondientes al RUC del emisor, 1 dígito conforme al tipo de emisión en la etapa de Pruebas o en la etapa de Producción y 23 dígitos aleatorios que formaran parte de la clave de contingencia de 49 caracteres, en la figura 19 se puede visualizar la claves de acceso que deberán generarse por cada contribuyente emisor de comprobantes electrónicos en acciones contingentes.

**Tabla 19:** Conformación de la Clave de contingencia.

No.	Descripción de Campo	Tipo de Campo	Formato	Longitud	Requisito	Etiqueta o tag en archivo XML
1	Fecha de Emisión (generado por sujeto pasivo)	Numérico	ddmmaaaa	8	Obligatorio	<claveAcceso>
2	Tipo de Comprobante (generado por sujeto pasivo)		Tabla 4	2		
3	Numero de RUC (generado por sujeto pasivo)		1234567890001	13		
4	Tipo de Ambiente		Tabla 5	1		
5	Código Numérico		12345678901234500000000	23		
6	Tipo de Emisión		Tabla 2	1		
7	Dígito Verificador (modulo 11)		Numérico	1		

**Fuente:** Servicios de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

9. El **dígito verificador** será aplicado sobre todos los dígitos insertados, es decir que una vez que se hayan llenado los 8 campos obligatorios estos deben de sumar 48 dígitos, y automáticamente se obtendrá el **dígito verificador** y se completan los 49 dígitos que conforman la clave de acceso.

➤ **Paso 2:**

Se deberá configurar los Directorios de documentos firmados, para saber en qué estado o ruta se encuentran los comprobantes emitidos, en la tabla 20 se muestran las rutas y las respectivas observaciones:

**Tabla 20:** Directorio del Sistema de emisión de documentos electrónicos del Servicio de Rentas Internas

No	Ruta o Directorios	Observación
1	Comprobantes generados	Directorio donde se encuentren los documentos para ser firmados.
2	Comprobantes Firmados Electrónicamente	Directorio donde se guardarán los documentos firmados electrónicamente de manera satisfactoria.
2.1	Comprobantes Transmitidos y Sin Respuesta de Autorización*	Directorio donde almacenarán los comprobantes firmados electrónicamente remitidos a la Administración Tributaria y no se ha recibido una respuesta.
2.2	Comprobantes rechazados*	Directorio donde no cumple esquemas o sin autorización de emisión.
3	Comprobantes Autorizados	Directorio donde se almacenarán los comprobantes autorizados por 2 únicamente si son autorizados.
4	Comprobantes no Autorizados	Directorio donde se almacenarán los archivos con los motivos de por qué no se autorizó los comprobantes.

\*Estos directorios se configuran automáticamente dentro de la carpeta de documentos firmados.

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

➤ **Paso 3:**

De manera obligatoria deberá parametrizarse la información de la Ferretera, con la finalidad de que cuando se genere un comprobante electrónico, esta información se refleje en el documento como por ejemplo: Número de RUC, razón social, nombre comercial, dirección del establecimiento, logo del emisor, tipo de ambiente, etc. En la tabla 21 se puede observar los requisitos y tipos de campos que tiene que cumplir el emisor.

**Tabla 21:** Datos acerca del emisor

No.	Descripción (Emisor o Agente de Retención)	Tipo de Campo	Longitud	Registro
1	Número de RUC	Numérico	13	Obligatorio
2	Razón Social / Nombres o Apellidos	Alfanumérico	Max. 300	Obligatorio
3	Nombre Comercial	Alfanumérico	Max. 300	Opcional
4	Dirección del Establecimiento Matriz	Alfanumérico	Max. 300	Obligatorio
5	Dirección del Establecimiento Emisor	Alfanumérico	Max. 300	Opcional
6	Código del Establecimiento Emisor	Numérico	3	Obligatorio
7	Código del Punto de Emisión	Numérico	3	Obligatorio
8	Contribuyente Especial (Número de Resolución)	Numérico	Min. 3 y Max. 5	Opcional
9	9 Obligado a Llevar Contabilidad (Opciones SI o NO)	De selección	2	Opcional
10	Logo del Emisor	Imagen	-	Opcional
11	Tipo de Ambiente	Numérico	1	Obligatorio
12	Tipo de Emisión	Numérico	1	Obligatorio

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

Se deberá de colocar la como requisito obligatorio la información acerca del cliente dependiendo su tipo de identificación tal como se observa en la tabla N° 22.

**Tabla 22:** Tipo de identificación del cliente.

No.	Tipo de identificación	Código	Requisito
1	RUC	04	Obligatorio
2	Cedula	05	Obligatorio
3	Pasaporte	06	Obligatorio
4	Venta a Consumidor Final	07	Obligatorio
5	Identificación del Exterior	08	Obligatorio
6	Placa	09	Obligatorio

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

La venta al consumidor final estará compuesta por 13 dígitos de 9 en la identificación del cliente siempre y cuando que su compra no pase de los \$20.00.

La identificación del exterior corresponderá al número de Identificación otorgado por la Administración Tributaria (AT) del país que es Residente Fiscal.

➤ **Paso 4:**

Luego de haber escogido una de las opciones antes mencionadas en la tabla 22, se procederá a parametrizar a los clientes ya identificados a quienes van a transferir los bienes, información de los transportistas para el caso de guías de remisión y los agentes retenidos para los comprobantes de retención. Cumpliendo los tipos de campo, longitud y requisitos que pueden ser obligatorios u opcional, los datos a llenar se los puede observar en la tabla 23:



**Tabla 23:** Datos acerca del Cliente y/o Agente Retenido

No.	Descripción	Requisito
1	Identificación (Número de RUC, Cédula o Pasaporte)	Obligatorio
2	Nombres y Apellidos o Razón Social	Obligatorio
3	Dirección de Correo Electrónico	Obligatorio
4	Placa (para el caso de guías de remisión)	Obligatorio
5	Teléfono	Opcional
6	Dirección / Ubicación	Opcional

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

En la tabla 23, se muestra los campos a ser llenados que corresponden a facturas, comprobantes de retención, notas de crédito y nota de débito:

**Tabla 24:** Descripción de llenado del Cliente o Agente Retenido

No	Descripción de Llenado (Comprador o Agente Retenido)	Tipo de Campo	Longitud	Requisito	Comprobante
1	Número Secuencial del Comprobante	Numérico	9	Obligatorio	Todos
2	Razón Social / Nombres o Apellidos	Alfanumérico	Max. 300	Obligatorio	Todos
3	Identificación (RUC, Cédula, Pasaporte, Identificación del Exterior o Placa)	Alfanumérico	Max20	Obligatorio	Todos
4	Fecha de Emisión	Numérico	8	Obligatorio	Todos
5	Número de la Guía de Remisión	Numérico	15	Opcional	CAMPO SOLO PARA FACTURA
6	Denominación del comprobante de venta que se modifica	Numérico	2	Obligatorio	CAMPO SOLO PARA NOTAS DE CRÉDITO Y NOTAS DE DÉBITO
7	Número del comprobante de venta que se modifica	Numérico	15	Obligatorio	CAMPO SOLO PARA NOTAS DE CRÉDITO Y NOTAS DE DÉBITO
8	Denominación del comprobante de venta que motiva la retención	Numérico	2	Obligatorio	CAMPO SOLO PARA COMPROBANTES DE
9	Número del comprobante de venta que motiva la retención	Numérico	15	Obligatorio	CAMPO SOLO PARA COMPROBANTE DE RETENCIÓN
10	Ejercicio Fiscal (mmaaaa)	Numérico	6	Obligatorio	CAMPO SOLO PARA COMPROBANTE DE RETENCIÓN
11	Código Numérico	Numérico	8/23	Obligatorio	Todos
12	Dígito Verificador (Módulo 11)	Numérico	1	Obligatorio	Todos

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

Las claves solicitadas por contingencia podrán ser importadas en la herramienta, para utilizarlas en los casos descritos.

En este documento se podrá ingresar información adicional por cada comprobante, como máximo quince campos de hasta 300 caracteres alfanuméricos

### **Paso 5:**

Una vez que cuente con la información completa acerca del cliente se procederá a escoger el producto a vender, para esto se puede con anterioridad almacenar el listado de todos los productos existentes en la empresa con el respectivo código, descripción, precio, impuesto, tarifa del impuesto, etcétera tal como se observa en la tabla 25.

**Tabla 25:** Información del producto a vender

No.	Descripción	Requisito
1	Impuestos y Tarifas Parametrizables	Obligatorio
2	Código identificador del producto o servicio asignado por el contribuyente.	Obligatorio
3	Código identificador auxiliar del producto o servicio	Opcional
4	Nombre del Producto o Servicio Obligatorio	Obligatorio
5	Valor Unitario	Obligatorio
6	Descuento	Obligatorio
7	Impuesto	Obligatorio
8	Tarifa del Impuesto	Obligatorio
9	Campos adicionales (máximo tres campos de hasta 300 caracteres)	Opcional

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

### **Paso 6:**

Luego de haber escogido los productos a vender deberá escoger el tipo de impuesto a recaudar el código 2 es para la recaudación del Impuesto al Valor Agregado (IVA), el código 3 se lo utilizará para la recaudación de los Impuestos a los Consumo Especiales (ICE), el código 5 es utilizado para la recaudación del Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas No Retornables (IRBPNR) tal como se lo se lo puede observar en la tabla 26, es muy importante mencionar que la empresa se dedica a la comercialización de

materiales de ferretería Industrial y el único impuesto a recaudar es el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

**Tabla 26:** Tipo de Impuesto a Recaudar.

Impuesto	Código
IVA	2
ICE	3
IRBPNR	5

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

➤ **Paso 7:**

En caso de que la empresa tenga que realizar alguna retención por la compra de bienes o servicios deberá indicar el código tal como se indica en la tabla 27.

Los impuestos a retener por parte de la Ferretera de acuerdo a su actividad económica por la compra de bienes y servicios son Renta con el código 1 y el IVA con el código 2:

**Tabla 27:** Tipo de impuesto a retener.

IMPUESTO A RETENER	CÓDIGO
RENTA	1
IVA	2
ISD	6

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

A demás deberá de aclarar el porcentaje a retener por el Impuesto a la Renta. Los códigos por impuestos de acuerdo al porcentaje de retención se muestran en la tabla 27, y están establecidos conforme al catálogo del Anexo Transaccional y a la actividad económica de la Ferretera.

**Tabla 28:** Códigos por concepto de Retención en la Fuente de Impuesto a la Renta

Código	Concepto Retención en la Fuente de Impuesto a la Renta
303	Honorarios profesionales y demás pagos por servicios relacionados con el título profesional
304	Servicios predomina el intelecto no relacionados con el título profesional
307	Servicios predomina la mano de obra
308	Servicios entre Sociedades
309	Servicios prestados por medios de comunicación y agencias de publicidad
310	Servicio de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga
311	Por pagos a través de liquidación de compra (nivel cultural o rusticidad)
312	Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal
314A	Regalías por concepto de franquicias de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual - pago a personas naturales
314B	Cánones, derechos de autor, marcas, patentes y similares de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual –pago a personas naturales
314C	Regalías por concepto de franquicias de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual - pago a sociedades
314D	Cánones, derechos de autor, marcas, patentes y similares de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual – pago a sociedades
319	Cuotas de arrendamiento mercantil, inclusive la de opción de compra
320	Por arrendamiento bienes inmuebles
322	Seguros y reaseguros (primas y cesiones)
323	Por rendimientos financieros pagados a naturales y sociedades (No a IFIs)
327	Por venta de combustibles a comercializadoras
328	Por venta de combustibles a distribuidores
332	Otras compras de bienes y servicios no sujetas a retención
332A	Por la enajenación ocasional de acciones o participaciones y títulos valores
332B	Compra de bienes inmuebles
332D	Pagos en el país por transporte de pasajeros o transporte internacional de carga, a compañías nacionales o extranjeras de aviación o marítimas
332F	Compraventa de divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América
334	Pagos con tarjeta de crédito
335	Pago local tarjeta de crédito reportada por la Emisora de tarjeta de crédito, solo recap
335A	Pago al exterior tarjeta de crédito reportada por la Emisora de tarjeta de crédito, solo recap
340	Otras Retenciones aplicables 1%
340A	Por energía eléctrica
341	Otras retenciones aplicables el 2%
344A	Ganancias de capital
345	Dividendos personas naturales residentes en el Ecuador
345A	Dividendos gravados distribuidos en acciones (reinversión de utilidades sin derecho a reducción tarifa IR)
345B	Dividendos exentos a sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas en el Ecuador
345C	Dividendos exentos distribuidos en acciones (reinversión de utilidades con derecho a reducción tarifa IR)
347	Dividendos anticipados
347A	Dividendos anticipados préstamos accionistas, beneficiarios o partícipes
500	Pago al exterior - Rentas Inmobiliarias
501	Pago al exterior - Beneficios Empresariales

Fuente: Servicios de Rentas Internas

Elaborado por: Las Autoras

Los códigos por los porcentajes a retener por el Impuesto al Valor agrado se muestran en la tabla 29.

**Tabla 29:** Porcentaje del Impuesto al Valor Agregado

Código	Porcentaje IVA
1	30%
2	70%
3	100%

**Fuente:** Servicios de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

➤ **Paso 8:**

Una vez ingresado todos los datos anteriores se obtendrá los valores sub totales y totales con impuestos que deben constar en la factura, en la tabla 30 se puede observar los tipos de campo y requisitos obligatorios que se deben mostrar en el comprobante de venta además los impuestos que debe de cobrar la Ferretera, los totales y subtotales.

**Tabla 30:** Valores que Conformarán la factura

No.	Campos de Valores	Tipo de Campo	Requisito
1	Sub total 12%	Sumarán todos los precios totales de los productos gravados con tarifa de IVA 12%	Obligatorio
2	Sub total 0%	Sumarán todos los precios totales de los productos gravados con tarifa de IVA 0%	Obligatorio
3	Sub total No Objeto IVA:	Sumarán todos los precios totales de los productos NO OBJETO DE IVA	Obligatorio
4	Sub total Exento de IVA:	Sumarán todos los precios totales de los productos Exento de IVA	Obligatorio
5	Sub total:	Sumará las tres bases (12%, 0% y no objeto de IVA)	Obligatorio
6	Total Descuento:	Sumará los valores de los descuentos	Obligatorio
7	Valor ICE:	Calculará del campo Sub total según el porcentaje ingresado, este campo será editable por la naturaleza del cálculo del impuesto	Obligatorio cuando corresponda / editable
8	Valor IRBPNR:	Este campo será editable por la naturaleza del cálculo del impuesto	Obligatorio cuando corresponda / editable
9	IVA 12%:	Sumará el campo Sub total 12% y el valor del campo Valor ICE, el resultado aplicará la tarifa 12% de IVA	Obligatorio
10	Propina:	Este campo aparecerá vacío, si ingresa un valor el sistema validará que el valor ingresado no supere el 10% del campo Sub total	Obligatorio
11	VALOR TOTAL	Sumará los campos Sub total, ICE, IVA 12% y Propina	Obligatorio

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

Cabe mencionar que el formato para todos los campos relacionados a valores será 150555.99 utilizando el punto, como separador de decimales; se utilizará como máximo dos decimales, a excepción a los campos de precio unitario y cantidad que se podrá utilizar hasta 6 decimales.

Las representaciones impresas de los comprobantes electrónicos (RIDE), tendrán validez tributaria y jurídica.

En las representaciones impresas podrá incorporar un código de barras que contenga la clave de acceso, otro código opcional con información que el sujeto pasivo crea importante para sus procesos.

➤ **Paso 9:**

Luego de que los comprobantes electrónicos cumplan con los esquemas y firmas electrónicas, el Servicio de Rentas Internas autorizará los comprobantes de manera automática, emitiendo un número de autorización único y diferente por cada documento, que estará compuesto de 37 dígitos tal como se muestra en la tabla 31.

**Tabla 31:** Autorización de Documentos electrónicos

Nº	Identificación	Formato	Longitud
1	Fecha y hora de Autorización	ddmmaaaahhmss	14
2	Número de RUC	1234567890001	13
3	Código Numérico	1234567891	10

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

En caso de que el Servicio de Rentas Internas no autorice los documentos indicará el motivo del rechazo, emitirá un mensaje ya sea de error o advertencia, en donde la empresa deberá tomar las medidas correctivas, en la tabla 32 se detalla las advertencias de comprobantes no autorizados y las posibles soluciones por comprobantes no autorizados, para que el personal de la Ferretera tome las medidas correctivas.

**Tabla 32:** Detalles de Advertencias por comprobantes no autorizados

CÓDIGO DE ADVERTENCIA	DESCRIPCIÓN	POSIBLE SOLUCIÓN
59	Identificación no existe	Cuando el número de la identificación del adquirente no existe.
60	Ambiente ejecución.	Siempre que el comprobante sea emitido en ambiente de certificación o pruebas se enviará como parte de la autorización esta advertencia.
62	Identificación Incorrecta	Cuando el número de la identificación del adquirente del comprobante está incorrecta. Por ejemplo cédulas no pasan el dígito verificador.
68	Documento Sustento	Cuando el comprobante relacionado no existe como electrónico.

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** las Autoras

Los mensajes de errores y las posibles soluciones con su respectivo código se presentan en la tabla 33.

**Tabla 33:** Detalle de Errores por Comprobantes no Autorizados

CODIGOSRI	DESCRIPCION	POSIBLE SOLUCION
02	RUC DEL EMISOR SE ENCUENTRA NO ACTIVO.	Verificar que el número de RUC se encuentre en estado ACTIVO.
10	ESTABLECIMIENTO DEL EMISOR SE ENCUENTRA CLAUSURADO.	No se autorizará comprobantes si el establecimiento emisor ha sido clausurado, automáticamente se habilitará el servicio una vez concluida la clausura.
33	DIRECCIÓN IP SANCIONADA	Cuando la dirección desde la cual está llamando muchas veces al servicio en un tiempo determinado
35	DOCUMENTO INVÁLIDO	Cuando el XML no pasa validación de esquema.
34	COMPROBANTE NO AUTORIZADO	Cuando el comprobante no ha sido autorizado como parte de la solicitud de emisión del contribuyente.
36	VERSIÓN ESQUEMA DESCONTINUADA	Cuando la versión del esquema no es la correcta.
37	RUC SIN AUTORIZACIÓN DE EMISIÓN	Cuando el RUC del emisor no cuenta con una solicitud de emisión de comprobantes electrónicos.
39	FIRMA INVÁLIDA	Firma electrónica del emisor no es válida.
40	ERROR EN EL CERTIFICADO	No se encontró el certificado o no se puede convertir en certifiad X509.
42	CERTIFICADO REVOCADO	Certificado que ha superado su fecha de caducidad, y no ha sido renovado.
43	CLAVE ACCESO REGISTRADA	Cuando la clave de acceso ya se encuentra registrada en la base de datos.
45	SECUENCIAL REGISTRADO	Secuencial del comprobante ya se encuentra registrado en la base de datos
46	RUC NO EXISTE	Cuando el ruc emisor no existe en el Registro Único de Contribuyentes.
47	TIPO DE COMPROBANTE NO EXISTE	Cuando envían en el tipo de comprobante uno que no exista en el catálogo de nuestros tipos de comprobantes.
48	ESQUEMA XSD NO EXISTE	Cuando el esquema para el tipo de comprobante enviado no existe.
49	ARGUMENTOS QUE ENVÍAN AL WS NULOS	Cuando se consume el WS con argumentos nulos.
50	ERROR INTERNO GENERAL	Cuando ocurre un error inesperado en el servidor.
52	ERROR EN DIFERENCIAS	Cuando existe error en los cálculos del comprobante.
53	CLAVES NO REGISTRADAS	Cuando envían comprobantes electrónicos que hayan sido generados en contingencia y las claves de acceso no son las que entregó la Administración Tributaria al contribuyente emisor.
56	ESTABLECIMIENTO CERRADO	Cuando el establecimiento desde el cual se genera el comprobante se encuentra cerrado.
57	AUTORIZACIÓN SUSPENDIDA	Cuando la autorización para emisión de comprobantes electrónicos para el emisor se encuentra suspendida por procesos de control de la Administración Tributaria.
58	ERROR EN LA ESTRUCTURA DE CLAVE ACCESO	Cuando la clave de acceso tiene componentes diferentes a los del comprobante.
63	RUC CLAUSURADO	Cuando el RUC del emisor se encuentra clausurado por procesos de control de la Administración Tributaria.
64	CÓDIGO DOCUMENTO SUSTENTO	Cuando el código del documento sustento no existe en el catálogo de documentos que se tiene en la Administración.



65	FECHA DE EMISIÓN EXTEMPORÁNEA	Cuando el comprobante emitido no fue enviado de acuerdo al tiempo del tipo de emisión en el cual fue realizado.
66	CLAVE REPORTADA	Cuando el comprobante es emitido en tipo de emisión contingente y utilizan una clave que ya fue registrada para otros comprobantes en el mismo tipo de emisión.
67	FECHA INVÁLIDA	Cuando existe errores en el formato de la fecha.
69	IDENTIFICACIÓN DEL RECEPTOR	Cuando la identificación asociada al adquirente no existe. En general cuando el RUC del adquirente no existe en el Registro Único de Contribuyentes.
70	CLAVE DE ACCESO EN PROCESAMIENTO	Cuando se desea enviar un comprobante que ha sido enviado anteriormente y el mismo no ha terminado su procesamiento.
71	EL RUC DE LA CABECERA DEL LOTE ES DIFERENTE AL RUC DEL COMPROBANTE RECIBIDO	Cuando el ruc del emisor de la cabecera del comprobante que forma un lote es diferente al ruc del emisor de la cabecera del lote masivo.
72	ERROR AL PROCESAR EL XML DEL COMPROBANTE RECIBIDO AL OBTENER EL RUC DEL ARCHIVO XML.	Cuando el ruc del emisor de cada comprobante que pertenece al lote masivo se encuentra mal formado en su estructura.
74	EL CÓDIGO DE DOCUMENTO DE LA CABECERA DEL LOTE ES DIFERENTE AL CÓDIGO DEL DOCUMENTO DEL COMPROBANTE RECIBIDO	Cuando el codDoc de la cabecera del lote masivo es diferente al codDoc de la cabecera del comprobante recibido que forma parte del lote masivo.
75	ERROR EN EL CÓDIGO DEL DOCUMENTO DEL LOTE	Cuando el codDoc del documento del lote masivo es diferente a los códigos de documentos de los comprobantes que son admitidos (Facturas, Notas de Crédito, Notas de Débito, Guías de Remisión, Comprobantes de Retención).
77	ERROR DE CONVERSIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ARCHIVO XML DEL COMPROBANTE DEL LOTE	Cuando el CodDoc de la cabecera del comprobante que pertenece a un lote masivo está formado por letras, está vacío, o no tiene el tag. Cuando en la cabecera del comprobante que pertenece a un lote masivo, en el Ruc del Emisor se envía un número de Ruc que no se encuentra en las bases del SRI.
59	IDENTIFICACIÓN NO EXISTE	Cuando el número de la identificación del adquirente no existe.
60	AMBIENTE EJECUCIÓN.	Siempre que el comprobante sea emitido en ambiente de certificación o pruebas se enviará como parte de la autorización esta advertencia.
62	IDENTIFICACIÓN INCORRECTA	Cuando el número de la identificación del adquirente del comprobante está incorrecta. Por ejemplo cédulas no pasan el dígito verificador.
68	DOCUMENTO SUSTENTO	Cuando el comprobante relacionado no existe como electrónico.
26	TAMAÑO MÁXIMO SUPERADO	Tamaño del archivo supera lo establecido
27	CLASE NO PERMITIDO	La clase del contribuyente no puede emitir comprobantes electrónicos.
28	ACUERDO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS NO ACEPTADO	Siempre el contribuyente debe haber aceptado el Acuerdo de medio electrónicos en el cual se establece que se acepta que lleguen las notificaciones al buzón del contribuyente.

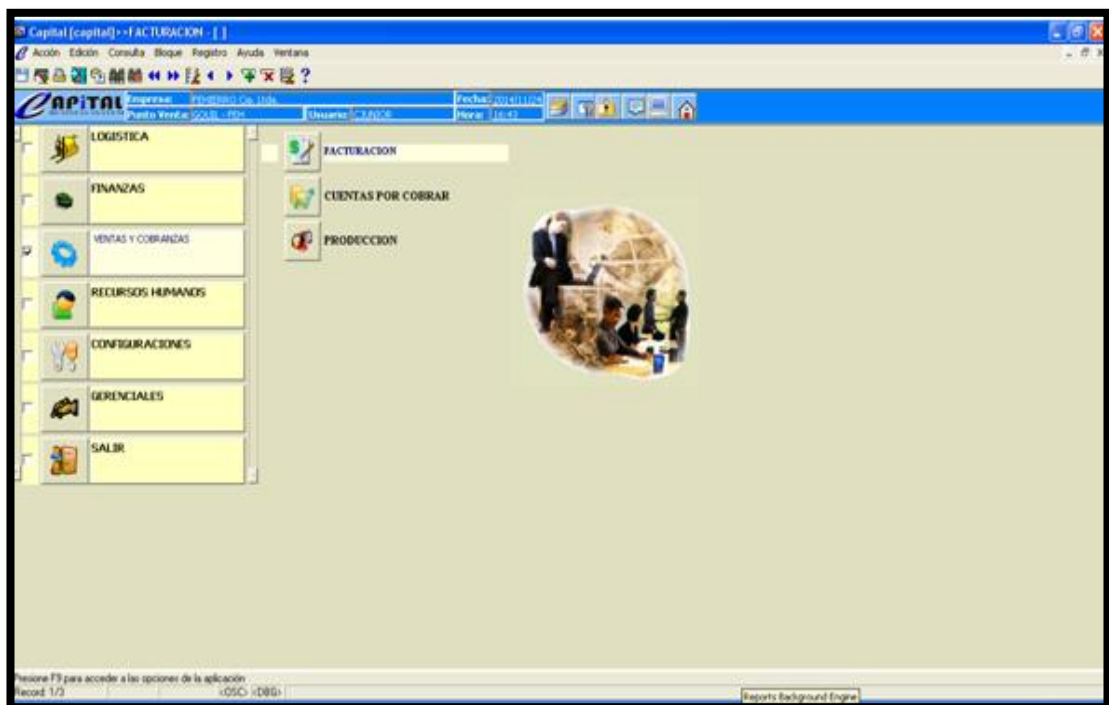
**Fuente:** Servicios de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

### 4.3. Módulo de Facturación electrónica adaptado al Sistema Capital

La empresa I-Route, diseñó e implementó el módulo de facturación electrónica al sistema Capital el mismo que cuenta con el módulo de Facturación, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Inventarios y el módulo de Contabilidad tal como se puede observar en la figura N° 26.

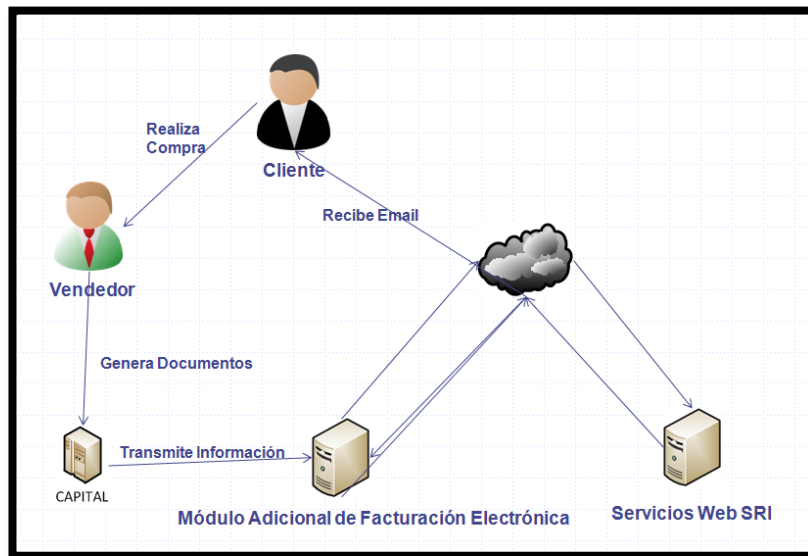
**Gráfico 26:** Menú principal Capital



**Fuente:** Departamento de Sistemas Ferreteria García & Vargas S. A.

#### 4.4. Proceso de facturación electrónica.

Gráfico 27: Esquema para la facturación electrónica



**Fuente:** Las autoras.

1. Según la figura número 41 el Cliente realiza la compra al Asesor de Ventas, primero tiene que consultar en el sistema si se encuentra registrado en la base de datos, si es nuevo procede a solicitarle los datos e ingresarlos al capital caso contrario deberá confirmar y actualizar la ficha con su respectivo correo electrónico para que pueda recibir los comprobantes electrónicos.
2. Luego de la actualización de datos el Asesor de Ventas tomará el pedido y emitirá la factura por medio del sistema Capital el mismo que está programado para transmitir la información al módulo adicional de facturación electrónica que programó la empresa I-Route.
3. El nuevo módulo automáticamente lo envía al Servicio Web del Servicio de Rentas Internas por medio del internet solicitando la autorización del documento.
4. Luego el Ente Regulador de Impuestos responde de inmediato con la autorización del documento electrónico en un tiempo de 4 segundos aproximadamente.
5. Finalmente el módulo de facturación electrónica recibe la respuesta del Servicio de Rentas Internas y automáticamente envía al correo

electrónico del cliente el comprobante de venta autorizado en el formato .XML y en PDF para que lo pueda visualizar.

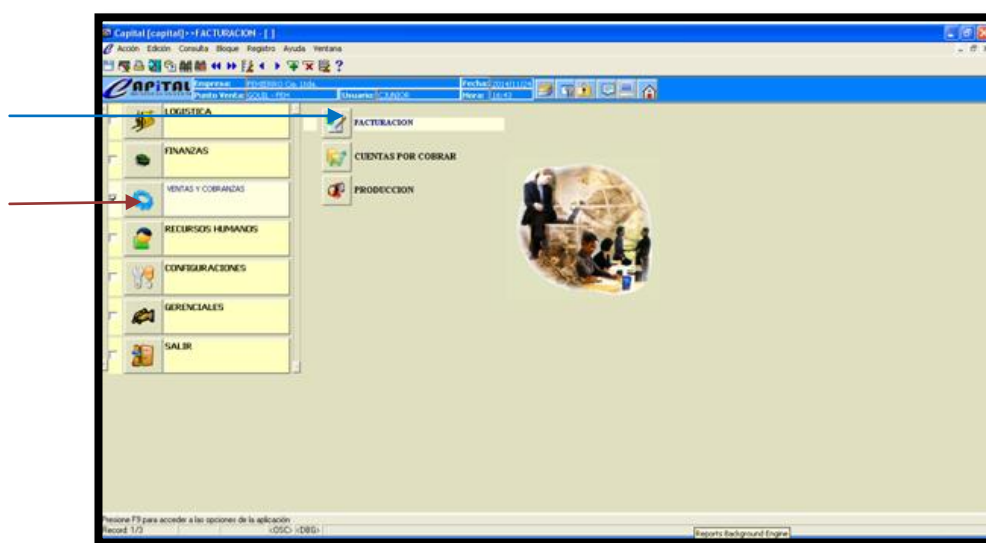
## 4.5. Módulo de Facturación

El módulo de facturación permite registrar todas las ventas realizadas a los clientes de la empresa. Este módulo está relacionado con el módulo de Inventarios.

### 4.5.1. Acceso al módulo

La primera pantalla que vemos al ingresar al sistema es el menú principal, en donde se observan los grupos de aplicación en el lado derecho y en el izquierdo los módulos que contiene. Para ingresar al módulo facturación seleccione el grupo **Ventas y Cobranzas**, y luego se escoge la opción **Facturación**, tal como se muestra en la figura N° 28.

**Gráfico 28:** Menú principal Capital



**Fuente:** Sistema Capital Ferretería Vargas & García S. A.

### 4.5.2. Menú de opciones

Una vez dentro del módulo “**Facturación**”, se puede visualizar el menú de opciones general del módulo:

**Gráfico 29:** Menú de opciones



**Fuente:** Sistema Capital de la Ferretería Vargas & García S. A.

### **Opción Clientes:**

En la opción “**clientes**” permite ingresar, consultar, modificar información relativa a los clientes de la empresa y a la vez define parámetros generales de facturación tales como si se rige a la proforma, si se desactiva a clientes con vencimiento en deudas, etc.

Al seleccionar la opción “**clientes**” tal como se muestra en la figura N° 29, se muestra la ficha del cliente, y tal como se observa en la figura N° 30 los datos que conforman la ficha son la identificación del cliente puede ser RUC, cedula de ciudadanía, pasaporte o consumidor final, razón social del cliente; nombre del representante legal, dirección, teléfonos, dirección del correo electrónico para el envío de los documentos electrónicos emitidos que serían la facturas, la guías de remisión, notas de créditos, forma de pago efectivo, cheque o crédito y los días plazo a cancelar la factura.

**Gráfico 30:** Ficha de Clientes

Capital [capital] >> FACTURACION - [FACTURACION PRODUCTOS, N/C, N/D]

Acción Edición Consulta Bloque Registro Ayuda Ventana

Empresa: FERRERÍA Vargas & García S.A. Fecha: 2015/09/13  
Punto Venta: GOUL - FEH Usuario: CUNIOR Hora: 11:12

Clientes Beneficios Representa a Sucursales Contactos Clientes por Empresa

375 Grupo Financiero: Sucursal Ingr.: JIIP

Tipo Identif.: R R.U.C. Identificación: 0990007020001 Tipo de Cliente: Jurídico  
Tipo: NORM CLIENTE NORMAL Nombre: NEGOCIOS INDUSTRIALES REAL N.I.R. S.A.  
Denom. Comercial: ALIMENTICIA Abreviatura: Moneda: DOLAR

Representante: AGUIRRE ROMAN JULIO AUGUSTO  
Identificación: 0902649888 Por Cobrar:  Genera Estado de Cuenta  Retiene Fuente  
 Factura a Terceros  Retiene IVA

Estado Cliente  
Fecha ingreso: 2006/07/20  Activo Desactivado el:  Alto Riesgo:   
Información Crediticia  
Fecha Última Revisión: 2006/10/18  
Límite:  Días Plazo: 30  
 Cheque a Fecha  Lleva contabilidad

Información varia  
Actividad:  Tipo Fiscal: ESP Contribuyente especial

Localización  
Ubicación geográfica:  Usuario Ing.: NAVISYS Modifica: ASISTEMAS  
Dirección: AV. CARLOS LUIS PLAZA DANIN S/N Y AV. DEMOCRACIA E-mail: facturacionelectronica@nirsa.com;documentoselectr  
Teléfono (1): 042288435 - 36 - 38 Teléfono (2):  Fax:

Datos Adicionales  
Provincia:  Canton:  Parroquia:   
Sexo:  Estado Civil:  Origenes Ingreso:

V 1.0 KT 20111210

**Fuente:** Sistema Capital de la Ferretería Vargas & García S. A.

### 4.5.3. Menú transacciones

En el menú transacciones incluye la opción de facturación de productos, N/C, N/D, la opción Devoluciones y la opción Nota de crédito por exceso de pago, tal como se observa en la figura 31.

**Gráfico 31:** Menú de opciones



**Fuente:** Sistema Capital de la Ferretería Vargas & García S. A.

### **Opción Facturación productos, N/C, N/D.**

Permite el registro de las facturas emitidas a los clientes, pudiendo registrar varios ítems e imprimir un borrador de la factura, hacer descuentos, etc. Además pueden ingresar Notas de Crédito y Notas de Débito.

### **4.5.3.2. Facturas y Guías de Remisión**

#### **Facturas:**

Tomando como referencia el Art. 11 del Reglamento de comprobantes de ventas, retención y documentos complementarios. La empresa García & Vargas S. A., por ser una empresa comercializadora de materiales de Ferretería Industrial emitirá y entregará facturas por la transferencia de los bienes gravados con impuestos, cabe mencionar que todos los productos que vende la Ferretera graban tarifa 12% del Impuesto al Valor Agregado (IVA), el adquiriente tendrá derecho al uso de crédito tributario o la utilizará como sustentos de gastos personales.

#### **Guías de Remisión:**

Según el Reglamento ibídem en el Art. 28, la empresa Ferretera está obligada a emitir guías de remisión por el traslado de mercadería dentro del territorio nacional con dicho documento se acredita el origen lícito de su traslado.

#### **Emisión de Facturas y Guías de Remisión**

Para la emisión de facturas y guía de remisión en el sistema Capital, el usuario tiene que entrar a las siguientes opciones:

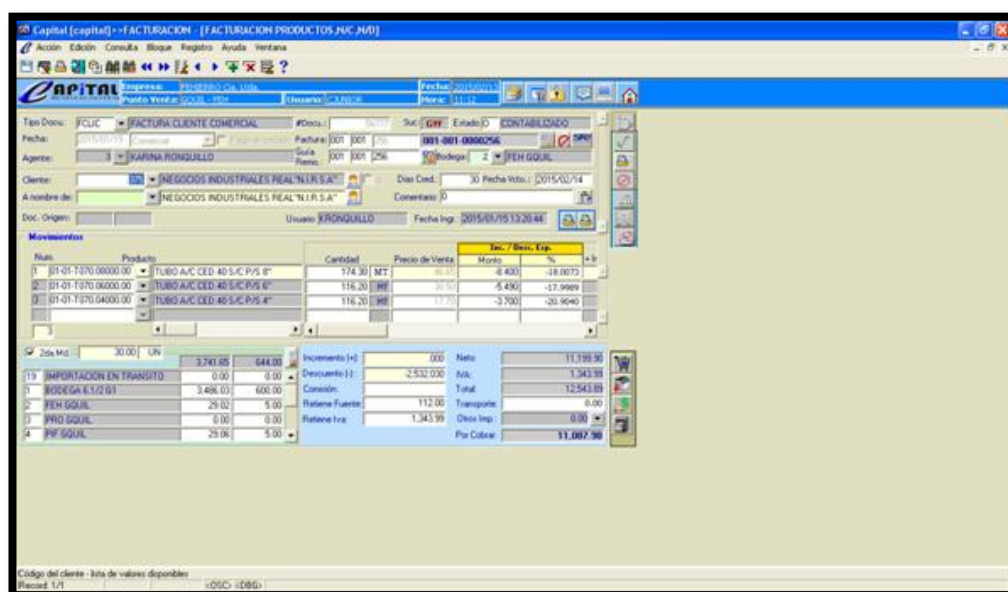
- ✓ Ventas y Cobranzas
- ✓ Facturación
- ✓ Transacciones
- ✓ Facturación productos, N/C, N/D.

Automáticamente se desplaza la ventana de la factura y procederá a realizarla, llenando los datos que se pueden observar en la figura N° 32:

- ✓ Escoger el tipo de documento: Factura cliente comercial
- ✓ La fecha sale automáticamente
- ✓ Agente se refiere al usuario que está facturando, todo agente de venta tiene su propio usuario.
- ✓ Cliente: el sistema da la opción para escoger el cliente si el cliente no está registrado proceder a ingresarlo en la opción cliente del sistema o actualizar la ficha con el correo electrónico donde el desee que le lleguen sus documentos de compra.
- ✓ En la opción factura y guía de remisión el usuario debe de ingresar un cero en cada casillero porque la secuencia automáticamente la genera el Servicio de Rentas Internass.
- ✓ Producto: el usuario escoge el material que le está solicitando su cliente, puede visualizar la descripción para mayor seguridad, automáticamente refleja el precio y puede asignar descuento con la previa autorización del Gerente de ventas.
- ✓ Automáticamente se genera el subtotal, Iva y el valor total por cobrar.
- ✓ Finalmente al dar un click en el botón procesar automáticamente se va el documento al Servicio de Rentas Internas para solicitar la respectiva autorización y en menos de 4 segundos llega el mensaje con un número de documento que lo genera el sistema Capital indicando si el documento fue autorizado, rechazado, devuelta, no firmada, firmado, recibida.



**Gráfico 32:** Factura de Cliente Comercial



**Fuente:** Sistema Capital de la Ferretería Vargas & García S. A.

Para consultar y confirmar en que estado se encuentran los documentos electrónicos emitidos, la empresa i-Route creó una página Web Interna para cada usuario de todas las sucursales para que puedan visualizar sus documentos efectuados.

## 4.6. Módulo de Cuentas por Pagar

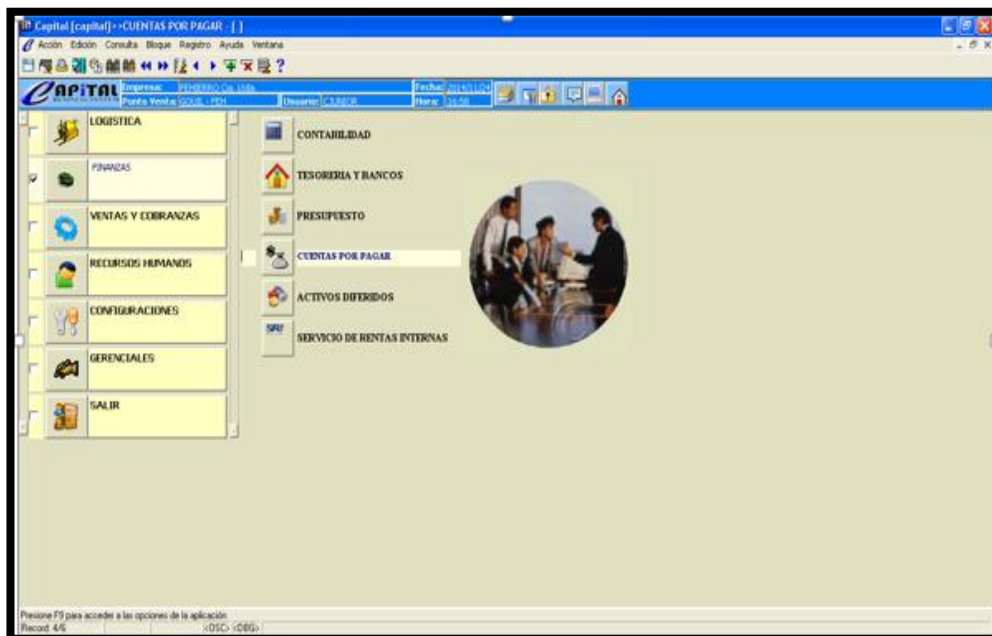
En el módulo "Cuentas por Pagar", permite registrar todas las compras de bienes o servicios adquiridos por la empresa, a la vez permite realizar las notas de créditos, notas de débitos, anticipo y pagos por proveedor y generar reportes por todas las transacciones realizadas. Este módulo está relacionado con el módulo de Inventarios y el módulo de Contabilidad ya que al ingresar una compra de inventarios afecta automáticamente el stock y el costo del inventario.

### 4.6.1. Acceso al módulo

La primera pantalla que vemos al ingresar al sistema es el menú principal, donde se observan los grupos de aplicación en el lado derecho y en el lado izquierdo los módulos que contiene. Para ingresar al módulo de "Cuentas

por Pagar” seleccione el grupo “**Finanzas**”, luego “**Cuentas por Pagar**” tal como se observa en la figura 33.

**Gráfico 33:** Acceso al módulo Cuentas por Pagar

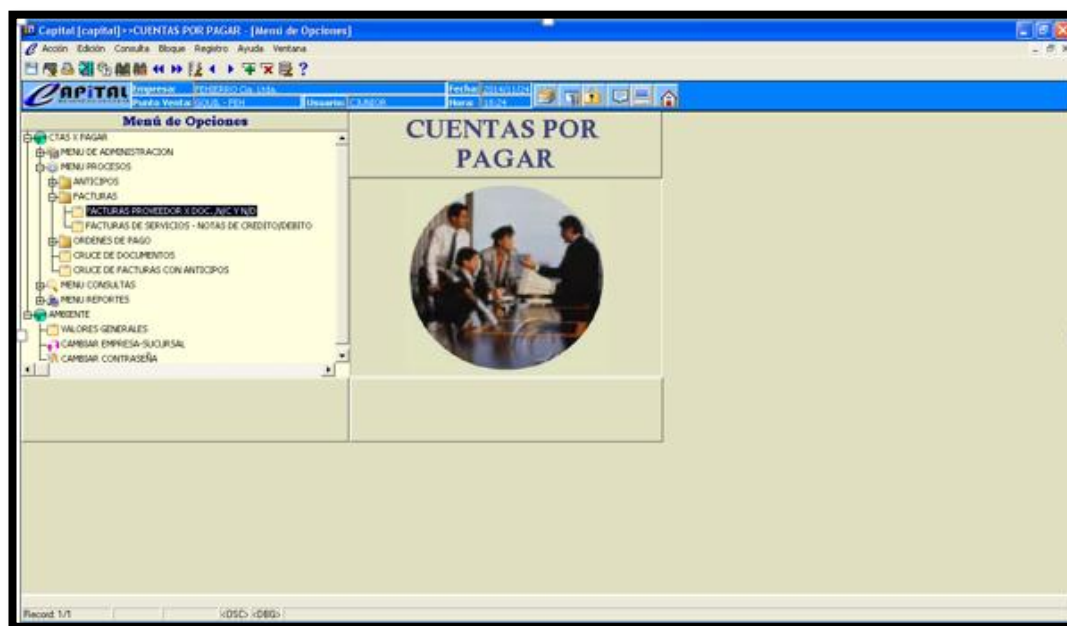


**Fuente:** Sistema Capital de La Ferretería García & Vargas S. A.

#### 4.6.2. Menú de Opciones

Una vez dentro del módulo “Cuentas por Pagar” se puede visualizar el menú de opciones, tal como se puede observar en el lado izquierdo de la figura N° 34.

**Gráfico 34:** Menú de opciones



**Fuente:** Departamento de Sistemas de La Ferretería García &Vargas S. A.

El menú de Opciones cuenta con el menú administración, menú facturas, menú consultas, menú anticipos, menú reportes. A continuación se detalla brevemente cada una de las opciones contenidas en el módulo.

**Menú administración:** Es donde se registran los datos de los proveedores con la opción de crear, consultar y modificar una ficha. Al crear una nueva ficha se deben de llenar los campos que exige el sistema Capital tales como el tipo de identificación ya sea RUC, cédula de identidad, pasaporte o consumidor final, razón social, dirección de domicilio, teléfonos y dirección electrónica para el envío de los comprobantes electrónicos, la ficha se puede observar en la figura 35.

**Gráfico 35:** Ficha técnica de proveedores

Capital [capital] - CUENTAS POR PAGAR - [FACTURAS PROVEEDOR X DOC., N/C Y N/D]

Acción Edición Consulta Bloque Registro Ayuda Ventana

Capital Empresa: [Empresa] Fecha: [Fecha] Puerto Venézu: [Puerto Venézu] Usuario: [Usuario] Hora: [Hora]

Información de Proveedores Información Tributaria Productos por Proveedor Actividades Datos de Bancos

**Datos Generales**

Código: [Código] Persona Natural? [Persona Natural?] Tipo Ident.: [Tipo Ident.] R.U.C.: [R.U.C.] Bienes: [Bienes]

Tipo: [Tipo] Proveedor: [Proveedor] Fiscalidad: [Fiscalidad] Cto. Cto.: [Cto. Cto.] SPAC: [SPAC]

Razón Social: [Razón Social] Alíneo: [Alíneo] SPAC: [SPAC]

Denominación Comercial: [Denominación Comercial] Moneda: [Moneda] DOLAR: [DOLAR]

Estado: [Estado] Ingreso: [Ingreso] Estado: [Estado] ACTIVO: [ACTIVO]

Fecha Inicio: [Fecha Inicio] Motivo: [Motivo]

**Representante Legal**

Nombre: [Nombre] Identificación: [Identificación]

Cargo: [Cargo]

**Ubicación y Contactos**

Ubicación: [Ubicación] Grupo: [Grupo] PROVEEDORES TERCEROS: [PROVEEDORES TERCEROS]

Geografía: [Geografía]

Calle: [Calle] Número: [Número]

E-Mail: [E-Mail] Teléfono (1): [Teléfono (1)] Teléfono (2): [Teléfono (2)]

Teléfono (3): [Teléfono (3)] Fax: [Fax] Contacto: [Contacto]

**Información Condición**

Unidad Crédito: [Unidad Crédito] Días Crédito: [Días Crédito]

Deuda Total

Por Pagar Con Respaldo: [Por Pagar Con Respaldo]

Por Pagar Sin Respaldo: [Por Pagar Sin Respaldo]

Versión 1.3.2.0 2009.06.01

Indica si el proveedor es persona natural Record: [Record]

**Fuente:** Departamento de Sistemas de La Ferretería García & Vargas S. A.

**Menú Facturas:** en el menú facturas permite el ingreso de todas las compras locales que afectan directamente al Inventario de la compañía, estas compras son ingresadas en la opción “Facturas proveedores por Documentos, N/C y N/D”, así mismo este menú permite el ingreso de todas las compras de bienes y servicios que consume la empresa para dar mantenimiento a los diferentes departamentos de la compañía, dichos gastos son ingresados en la opción Facturas de servicios – Notas de Crédito/ Notas de Débitos.

**Menú Anticipos:** esta opción permite al Departamento de Cuentas por pagar, emitir los egresos por anticipos o pagos de facturas por proveedor.

**Menú Reportes:** este menú permite a los usuarios consultar y obtener reportes de manera impresa o digital en los formatos Excel y PDF, de toda la información registrada en este módulo.

## **4.7. Comprobantes de Retención**

Según el Servicios de Rentas Internas, el agente de retención ya sea sociedad o persona natural obligada a llevar contabilidad que compre bienes o servicios tiene la obligación de no cancelar el valor total de la factura a su proveedor sino de retener un porcentaje en concepto de Impuestos, ya sea por el Impuesto a la Renta o por el Impuesto al Valor Agregado (IVA). El contribuyente deberá de entregar el valor al Estado, que le representará un anticipo de impuesto.

Según el Art. 49 de la Ley de Régimen Tributario Interno, los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención.

### **4.7.1. Porcentajes a retener del Impuesto a la Renta**

Los porcentajes a retener del impuesto a la renta por la compra de bienes o servicios se muestran a continuación en la tabla N° 34.

**Tabla 34:** Detalle de porcentajes de retención en la Fuente de Impuesto a la Renta

CONCEPTO	Porcentajes vigentes	Código de retención
Honorarios profesionales y demás pagos por servicios relacionados con el título profesional	10	303
Utilización o aprovechamiento de la imagen o renombre	10	308
Servicios predomina el intelecto no relacionados con el título profesional	8	304
Comisiones y demás pagos por servicios predomina intelecto no relacionados con el título profesional	8	304
Pagos a notarios y registradores de la propiedad y mercantil por sus actividades ejercidas como tales	8	304
Pagos a deportistas, entrenadores, árbitros, miembros del cuerpo técnico por sus actividades ejercidas como tales	8	304
Pagos a artistas por sus actividades ejercidas como tales	8	304
Honorarios y demás pagos por servicios de docencia	8	304
Servicios predomina la mano de obra	2	307
Servicios prestados por medios de comunicación y agencias de publicidad	1	309
Servicio de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga	1	310
Por pagos a través de liquidación de compra (nivel cultural o rusticidad)	2	311
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1	312
Regalías por concepto de franquicias de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual - pago a personas naturales	8	314
Cánones, derechos de autor, marcas, patentes y similares de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual – pago a personas naturales	8	314

Regalías por concepto de franquicias de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual - pago a sociedades	8	314
Cánones, derechos de autor, marcas, patentes y similares de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual – pago a sociedades	8	314
Por arrendamiento bienes inmuebles	8	320
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	1	322
Otras compras de bienes y servicios no sujetas a retención	0	332
Transporte público de pasajeros	0	332
Valores entregados por las cooperativas de transporte a sus socios	0	332
Compraventa de divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América	0	332
Pagos con tarjeta de crédito	No aplica retención	332
Pago local tarjeta de crédito reportada por la Emisora de tarjeta de crédito, solo recap	2	341
Pago al exterior tarjeta de crédito reportada por la Emisora de tarjeta de crédito, solo recap	0	323
Por energía eléctrica	1	340
Por actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares	1	340
Otras retenciones aplicables el 2%	2	341
Ganancias de capital	entre 0 y 10	344
Dividendos personas naturales residentes en el Ecuador	De acuerdo a la tabla de retenciones del Art. 15 RALRTI	324

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** las Autoras

#### **4.7.2. Porcentajes a retener del Impuesto al Valor Agregado IVA**

La Ferretería García & Vargas S. A. es considerada como contribuyente especial por el Servicio de Rentas Internas, significa que es un agente de retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA), los porcentajes a retener son:

- ✓ 30%: Por la transferencia de bienes grabados con tarifa 12 %.
- ✓ 70%: Por la prestación de servicios grabados con tarifa 12 %.
- ✓ 100%: Por la prestación de honorarios profesionales; por arrendamiento de bienes inmuebles; por la emisión de liquidación de compras de bienes o servicios y a la vez incluye pagos por arrendamiento al exterior.

Según la Ley de Régimen Tributario Interno Art. 61 inciso 3, Los agentes de retención declararán y pagarán el impuesto retenido mensualmente y entregarán a los establecimientos afiliados el correspondiente comprobante de retención del impuesto, el que le servirá como crédito tributario en las declaraciones del mes que corresponda.

En la tabla N° 35 detalla los porcentajes a retener del Impuesto al Valor Agregado (IVA) a los diferentes sujetos pasivos por la compra de bienes y servicios.



**Tabla 35:** Porcentajes a retener por el Impuesto al Valor Agregado

RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO								
AGENTE DE RETENCIÓN (Comprador; el que realiza el pago)	RETENIDO: El que vende o transfiere bienes, o presta servicios.							
	ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS	CONTRIBUYENTES ESPECIALES	SOCIEDADES	PERSONAS NATURALES				
				OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD	NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD			
					EMITE FACTURA O NOTA DE VENTA	SE EMITE LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES O ADQUISICIÓN DE SERVICIOS (INCLUYE PAGOS POR ARRENDAMIENTO AL EXTERIOR)	PROFESIONALES	POR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIOS
CONTRIBUYENTES ESPECIALES	BIENES NO RETIENE	BIENES 30%	BIENES 30%	BIENES 30%	BIENES 30%	BIENES 100%	BIENES NO RETIENE	BIENES NO RETIENE
	SERVICIOS NO RETIENE	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 100%	SERVICIOS 100%	SERVICIOS 100%

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Las Autoras

### **4.7.3. Emisión de Comprobantes de Retención en el Sistema Capital**

El comprobante de retención se lo genera directamente en el sistema Capital por medio del ingreso de las facturas de compras ya sean de bienes o de servicios para el mantenimiento de los diferentes departamentos que cuenta la Ferretera y por la compra de Inventarios que se realizan localmente para su comercialización. Principio del formulario Final del formulario.

### **4.7.4. Ingresos de Facturas por compra de Inventarios.**

Para el ingreso de las facturas por la compra de bienes o servicios automáticamente se emiten los comprobantes de retención primeramente se debe de actualizar la ficha del proveedor ingresando al sistema Capital de la siguiente manera:

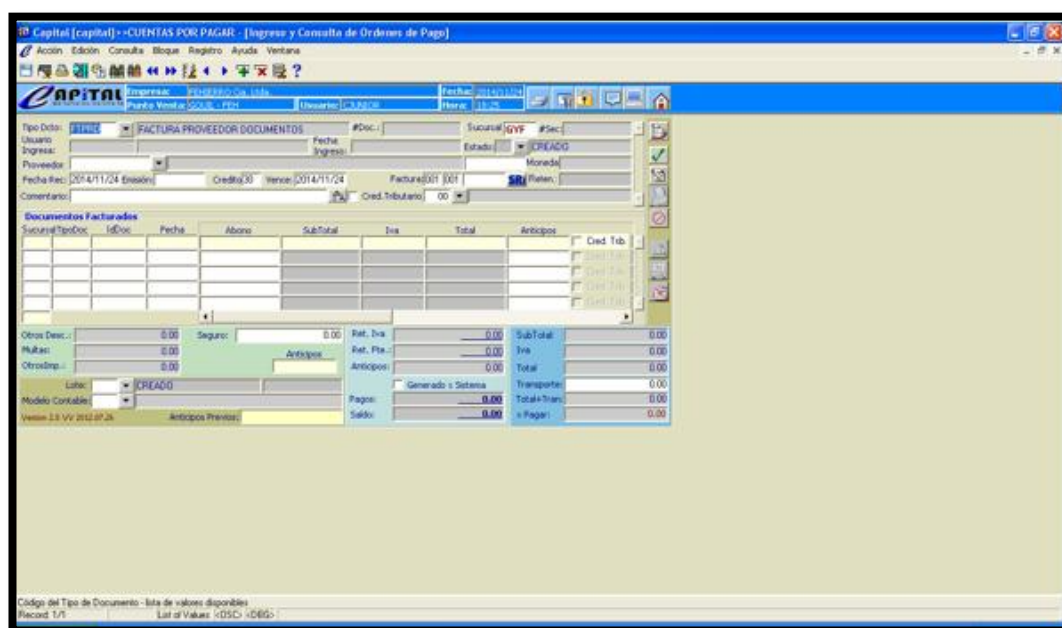
- ✓ Finanzas
- ✓ Cuentas por Pagar
- ✓ Menú de Administración
- ✓ Proveedor

Luego de haber actualizado la ficha técnica del proveedor se procederá a ingresar la factura de compra de Inventarios, la ruta para la emisión de estas facturas es la siguiente:

- Finanzas
- Cuentas por Pagar
- Cambiar empresa sucursal, se cambiará de acuerdo a la sucursal que solicitó el bien o el servicio.
- Facturas
- Factura proveedor Nota de crédito, Nota débito

Luego se visualiza la figura 36, donde se procederá a realizar el ingreso de todos los datos para la emisión del comprobante de retención.

**Gráfico 36:** Emisión de factura de compra Inventarios.



**Fuente:** Sistema Capital de la Ferretería García & Vargas S. A.

1. En la opción **tipo de documento**, el usuario deberá escoger la opción “Factura proveedor documentos”.
2. En la opción **Proveedor**, debe de ingresar y enlistar el RUC o la razón social.
3. En la opción **fecha** el usuario debe de digitar la fecha de emisión que refleja la factura de compra.
4. En la opción **Factura**, debe de registrar el número de establecimiento, punto de emisión y el número de secuencia del comprobante de venta que emite el proveedor.
5. En la opción **comentario** es libre
6. El usuario debe de seleccionar la opción **Crédito tributario** debido a que es una compra con factura y por ende sustenta crédito tributario para la empresa y afecta directamente al Inventario con el código 06.
7. Los materiales, cantidad, precio e impuesto no los digita el usuario ya que se reflejan automáticamente después de haber seleccionado el botón enlistar ingreso y a su vez debe de confirmar que coincidan los materiales, precio, cantidad, subtotal del ingreso con lo que dice la factura física, para un mejor control.

8. Luego de seguir con todas la instrucciones debe de seleccionar el botón procesar y automáticamente se va la información al Portal Web de autorizaciones del Servicio de Rentas Internas solicitando la respectiva autorización del Comprobante de Retención, y en menos de 4 segundos se recibe la respuesta con el número de documento que lo genera automáticamente el sistema Capital e indicando si el comprobante fue autorizado, rechazado, devuelta, no firmada, firmado o recibida.

El usuario también puede consultar en qué estado se encuentra el documento electrónico emitido, ingresando con su clave y usuario al portal Web interno de la Ferretera, para que así pueda hacer las respectivas correcciones.

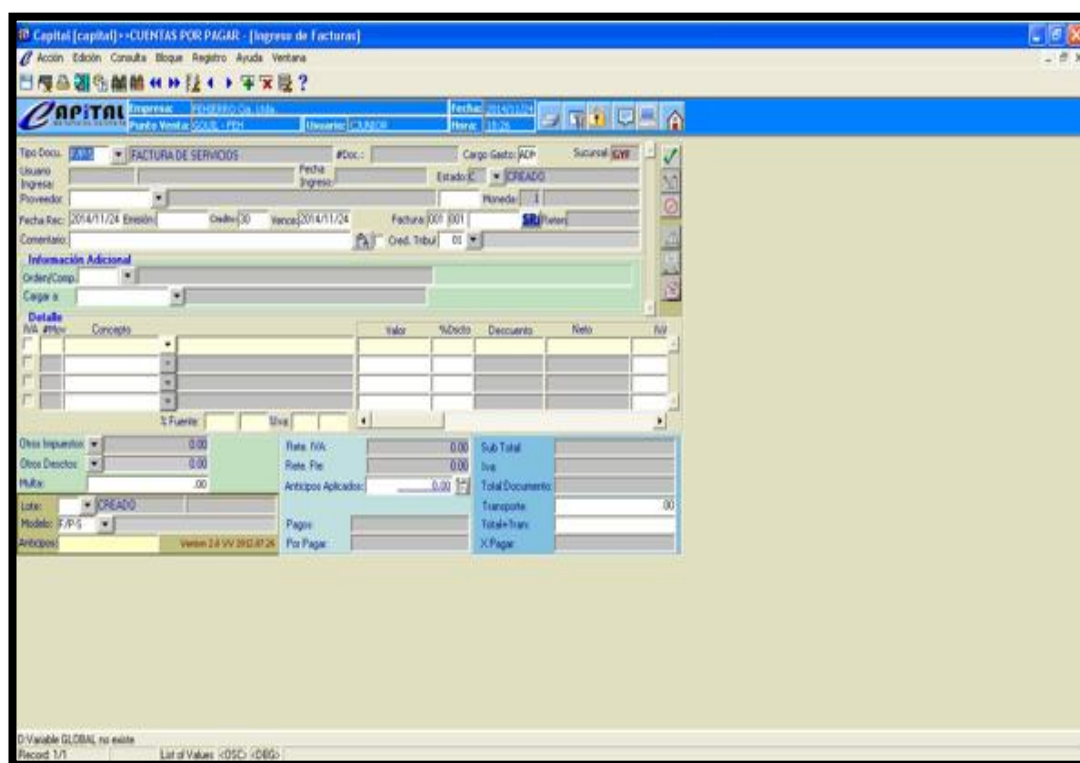
#### **4.7.5. Ingresos de facturas por compra de Bienes y Servicios**

La ruta para ingresar la factura compra local es la siguiente:

- Finanzas
- Cuentas por Pagar
- Cambiar empresa sucursal, se cambiará de acuerdo a la sucursal que solicitó e ingresó la compra a su bodega.
- Facturas de Servicios/ Notas de Débitos/Créditos

Luego se visualiza la figura 37, donde se procederá a realizar el ingreso de todos los datos de la factura de compra, para la emisión del comprobante de retención.

**Gráfico 37:** Emisión de facturas de bienes y servicios



**Fuente:** Sistema Capital de la Ferretería García & Vargas S. A.

1. En la opción **tipo de documento**: en esta situación el usuario deberá escoger la opción “Factura de Servicios”.
2. En la opción **Proveedor**: debe de enlistar el RUC o la razón social.
3. En la opción **fecha** el usuario debe de digitar la fecha de emisión que refleja la factura de compra.
4. En la opción **Factura**, debe de registrar el número de establecimiento, punto de emisión y el número de secuencia del comprobante de venta que emite el proveedor.
5. En la opción **comentario** detallará brevemente la compra del bien o del servicio obtenido.
6. El usuario debe de seleccionar la opción **Crédito tributario** con el código 01 para la compra de bienes o servicios siempre y cuando el comprobante de venta sea una factura y si el tipo de comprobante corresponde a una nota venta (RISE) se seleccionara el código 02 que soporta costos y gastos para la compañía.

7. Luego se procede a ingresar comprobante de compra afectando la cuenta del gasto en función del bien o servicio adquirido y al centro de costo que es la sucursal que generó el gasto.
8. Si la factura graba tarifa 12% se selecciona la opción IVA.
9. Luego se presiona el botón procesar y automáticamente calcula el valor a pagar y la respectiva retención.
10. De inmediato se va la información al Portal Web de autorizaciones del Servicio de Rentas Internas solicitando la respectiva autorización del Comprobante de Retención, y en menos de 4 segundos se recibe la respuesta con el número de documento que lo genera automáticamente el Sistema Capital e indicando si el comprobante fue autorizado, rechazado, devuelta, no firmada, firmado o recibida.

Cabe recalcar que si el comprobante de retención fue “**autorizado**” por el Servicio de Rentas Internas después de 15 minutos le llegará al correo electrónico del proveedor y del usuario con el respectivo comprobante electrónico en el formato .XML y en el formato PDF para que lo pueda visualizar.

El usuario también puede consultar en qué estado se encuentra el documento electrónico emitido ingresando con su clave y usuario al portal Web interno de la Ferretera, para que así pueda hacer las respectivas correcciones.

#### **4.7.6. Consulta de Documentos electrónicos**

Para consultar y confirmar en que estado se encuentran los documentos electrónicos emitidos, la empresa I-Route creó una página Web Interna para cada usuario de todas las sucursales con la finalidad de que puedan visualizar sus documentos efectuados y para que así puedan dar trámite a los documentos pendiente de autorización y no afecten a la declaración de impuestos del mes.

La pagina Web interna a mas de servir para consultar en que estado se encuentra el comprobante electronico en el Servicio de Rentas Internas, da la opción de imprimir la representación del comprobante electrónico (RIDE) cuando:

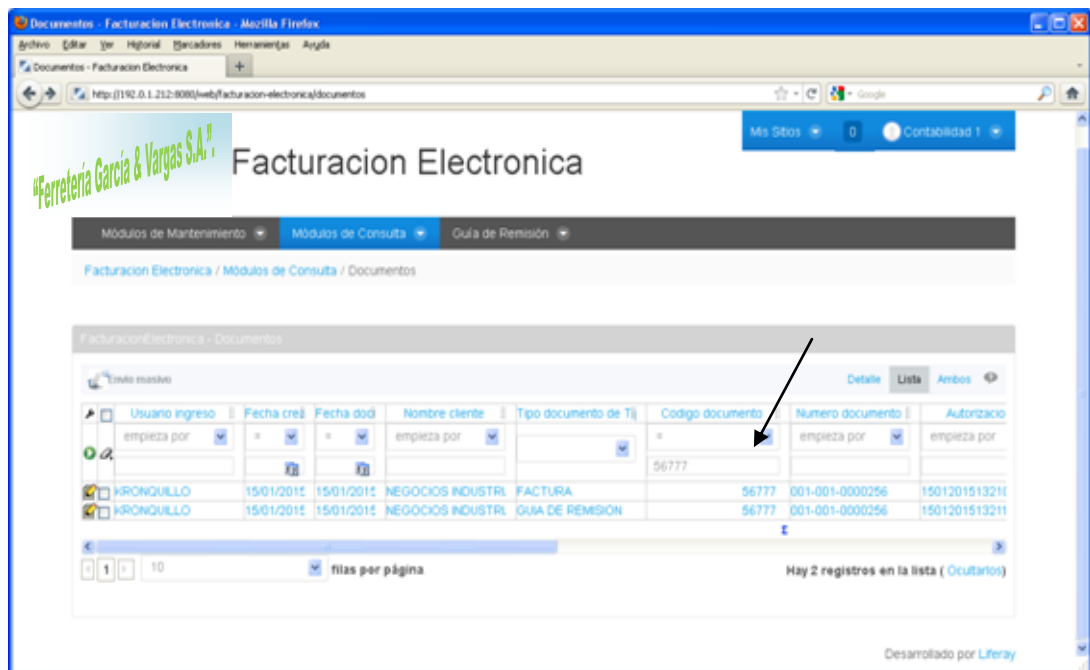
- ✓ No exista el consentimiento del usuario o consumidor para recibir el comprobante electrónico;
- ✓ Cuando la impresión sea requerida de manera expresa por el receptor, en el momento de la emisión o después; y,
- ✓ Cuando en la compra no se identifique al consumidor o usuario (consumidor final).

Para entrar a la pagina Web Interna se requiere lo siguiente:

- ✓ Tener habilitado la pagina de internet firefox mozilla
- ✓ Ingresar la ruta:  
<https://192.0.01.212:8080/web/facturacion-electronica/documentos>
- ✓ Ingresar la clave y usuario
- ✓ Módulos de consultas
- ✓ En la opción código de documentos el usuario debe digitar el número de documento que se desea consultar

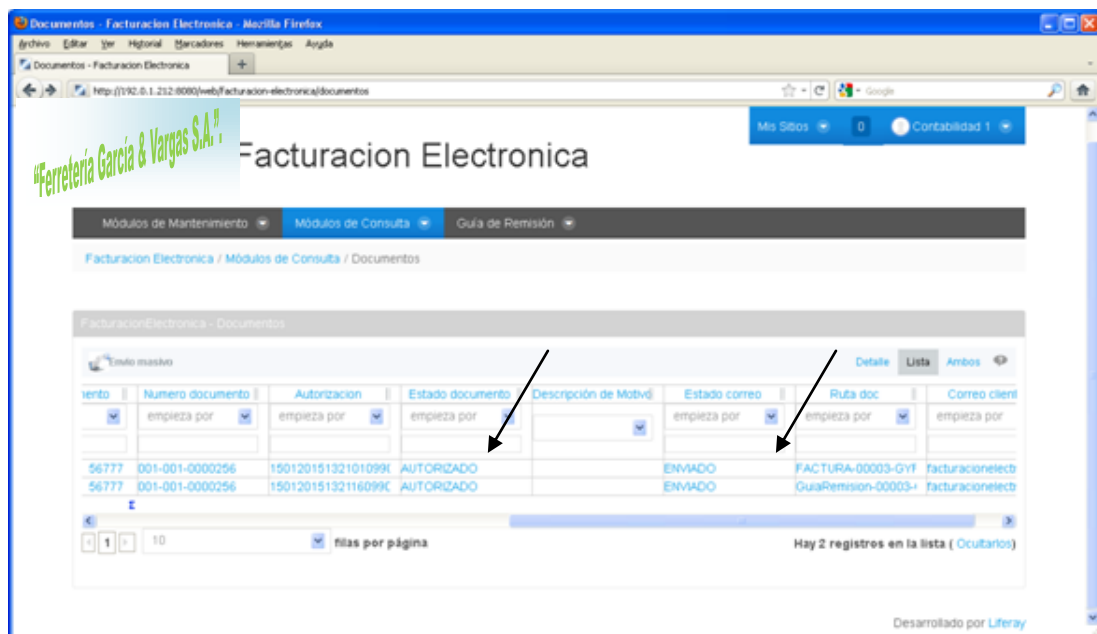
La figura N° 38 se la puede desplazar hacia la izquierda para poder visualizar en que estado se encuentra el documento, tal como se puede observar que los documentos número 56777 en factura y guía de remision se encuentran en estado autorizado y enviado al cliente.

**Gráfico 38:** Módulo de Consultas de los documentos electronicos



**Fuente:** Sistema Capital de la Ferreteria García & Vargas S. A.

**Gráfico 39:** Módulo de Consultas de los documentos electronicos



**Fuente:** Sistema Capital de la Ferreteria García & Vargas S. A.



Al seleccionar el documento enviado se desplaza otra pantalla que permite consultar el documento en el formato PDF en el icono que se muestra con el nombre “ver documento” tal como se lo observa en la figura 40.

**Gráfico 40:** Estado del documento.



**Fuente:** Sistema Capital de la Ferretería García & Vargas S. A.

Al seleccionar el icono “Ver documento” automáticamente se muestra el documento en el formato “RIDE” el mismo que da la opción a guardar el documento o imprimirlo, tal como se puede observar en el anexo 4 que se muestra la factura, en el anexo 5 muestra la guía de remisión, en el anexo 6 se muestra la nota de crédito y finalmente en el anexo 6 se muestra el comprobante de retención.

#### **4.8. Reporte de emisión de Facturas y Notas de Crédito por Devolución.**

Debido a los problemas presentados con las autorizaciones de los comprobantes electrónicos, la empresa I-Rout realizó modificaciones en el reporte de emisión de facturas, incluyendo datos necesarios para ayudar a cada sucursal a mejorar el control de la emisión y envío de estos

comprobantes, el mencionado reporte está vinculado con el Servicio de Rentas Internas.

Para generar el reporte primeramente tiene que ingresar al “Módulo de Facturación” con la siguiente ruta y la vez se puede visualizar en la figura 41:

- ✓ Ventas y cobranzas
- ✓ Facturación
- ✓ Reportes
- ✓ Reportes varios

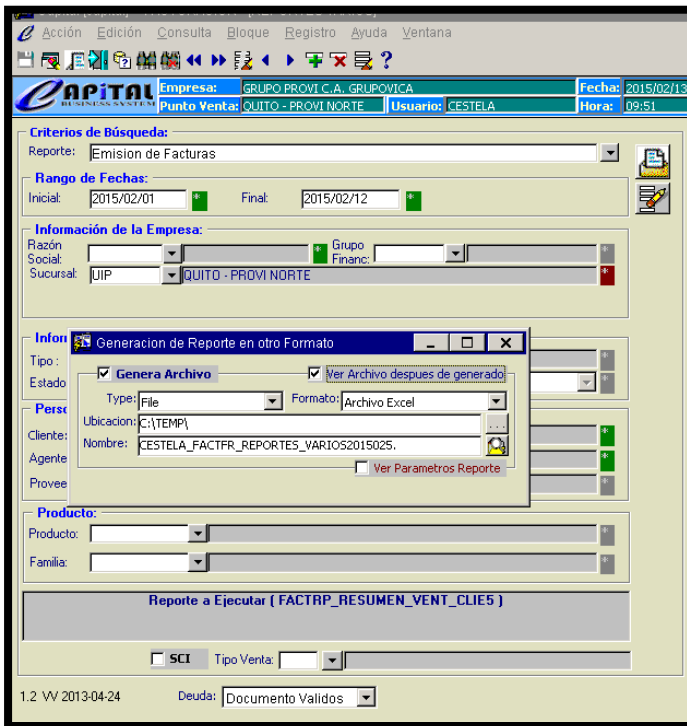
**Gráfico 41:** Menú de Opciones Reportes de Ventas



**Fuente:** Sistema Capital de la Empresa Ferretería García & Vargas S. A.

Al seleccionar la opción “Reportes Varios”, se desplazará la figura N° 42, donde tiene que escoger en la opción “Emisión de Facturas”, en la opción rango de fechas deberá ingresar la fecha inicial y final que desee generar el reporte, también da la opción del tipo de formato para visualizar el reporte puede ser en Excel o en PDF, luego deberá escoger la opción “Generar Reporte”.

**Gráfico 42:** Emisión de Reporte de Ventas



**Fuente:** Sistema Capital de la Ferretería García y Vargas S. A.

Luego de seguir las instrucciones para la emisión de reportes de ventas, se proyecta el reporte tal como se puede observar en la figura N° 43.

**Gráfico 43:** Reporte de Ventas

FEHIERRO Cia. Ltda.										Sonda
GUIL - FEH										Emisión: 2015/02/13 10:51:58
KM 7 1/2 VIA A DAULE										Página: Pág 5 de 15
EMISION DE FACTURAS										Usuario: CESTELA
Desde: 2015/02/01 Hasta: 2015/02/12										Reporte: FACTPR_RESUMEN_VENT
DOC.	ESTADO	P. NET	CLIENTE	FECHA	ST	CONTADO	CREDITO	IVA	TOTAL	correo
FACTUR			COMERCIAL							
57322	AUTORIZADO	790	SALTOS CELORIC	04/02/15	O	227,81		27,34	255,6	ENVIADO
57323	AUTORIZADO	791	REPUESTOS FAB	04/02/15	O		1.322,19	158,66	1.480,85	NO_ENVIADO
57324	RECHAZADO	792	KIM NO SUK KUI	04/02/15	C	0,00		0,00	0,00	NO_ENVIADO
57325	AUTORIZADO	793	MARTINEZ NARV	04/02/15	O	616,1		7,39	69,00	NO_ENVIADO
57326	RECIBIDA	794	MEJIA QUEZADA	04/02/15	C	0,00		0,00	0,00	NO_ENVIADO
57327	AUTORIZADO	795	PROPIADESA	04/02/15	O		166,62	19,99	186,61	ENVIADO
57328	AUTORIZADO	796	COMPANIA DE EI	04/02/15	O		89,28	10,71	99,99	ENVIADO
57329	AUTORIZADO	797	WASHINGTON SAN	04/02/15	O	855,29		102,63	957,92	NO_ENVIADO
57330	RECIBIDA	798	ARROCERA LA P	04/02/15	C	0,00		0,00	0,00	NO_ENVIADO
57331	AUTORIZADO	799	WASHINGTON SAN	04/02/15	O	254,64		30,56	285,20	NO_ENVIADO
57333	RECHAZADO	800	SOCIEDAD MINEI	05/02/15	C		0,00	0,00	0,00	NO_ENVIADO
57332	FIRMADO	801	TODDACERO SA	05/02/15	C		0,00	0,00	0,00	NO_ENVIADO

**Fuente:** Sistema Capital de la Ferretería Vargas y García S. A.

Las modificaciones que sufrió el reporte fueron la creación de 3 columnas:

1. Estado
2. ST
3. Correo

#### 4.8.1. Estado de documentos electrónicos

I-Route creo un reporte de los estados en que se encuentran los comprobantes electrónicos, es decir en que “Ruta o Directorio” del Servicio de Rentas Internas se han guardado los comprobantes emitidos por los usuarios de la Ferretera, y que hacer en las diferentes situaciones para poder obtener la respectiva autorización del documento, se detalla a continuación en la tabla 29.

**Tabla 29:** Estado de documentos electronicos

ESTADOS SRI	MOTIVOS	REINTENTAR	REVISION SUCURSAL	SOLICITAR ELIMINACION	ENVIAR A SISTEMAS
AUTORIZADO	-	-	-	-	-
RECHAZADO	Existen varios motivos como por ejemplo: por clave de acceso registrada, identificación de cliente incorrecta, etc.	No	Revisar la ficha del cliente, actualizar sus datos y revisar si tienen <u>caracteres especiales*</u> . Después deben <b>Volver a Facturar</b>	Si	Si
DEVUELTA	existen varios motivos como por ejemplo: por clave de acceso en procesamiento, identificación de cliente incorrecta, etc.	Si	Revisar la ficha del cliente, actualizar sus datos y revisar si tienen caracteres especiales*.	No	No
NO FIRMADA	Por caracteres especiales en la factura.	Si	Revisar si hay caracteres especiales en la información que se encuentra en la ficha del cliente y también en la descripción de los ítems de productos que se encuentren en las facturas.	No	No
FIRMADO	Por caída de conexión interna.	Si	No se revisa nada	No	No
RECIBIDA	El SRI no lo autoriza por algún motivo interno de ellos.	Si	No se revisa nada	No	No

**Fuente:** Departamento de Sistemas

**Elaborado por:** Las Autoras

Tal como se puede observar en la tabla 29, los estados de los documentos electrónicos que se pueden encontrar en el Servicio de Rentas Interna son seis y se detallan a continuación:

**Autorizado:** el estado autorizado quiere decir que fue autorizado con éxito.

**Rechazado:** existen varios motivos para que el Servicio de Rentas Internas la rechace, como por ejemplo la clave de acceso que registra el documento no cumpla con los requisitos que exige la Administración Tributaria, la identificación del cliente este incorrecta, etc. El usuario deberá revisar la ficha del cliente, actualizar sus datos y revisar si es que no tienen caracteres especiales, I-Route recomendó en estos casos que el usuario no vuelva a reintentar grabando la factura para poder obtener la autorización, el usuario deberá de enviar el caso al Departamento de Sistemas y a su vez solicitar la eliminación del documento al Departamento de Contabilidad y deben de volver a facturar.

**Devuelta:** los motivos por ser devuelta por la Administración Tributaria pueden ser varios por lo tanto se sugiere revisar la ficha del cliente, revisar si tienen caracteres especiales y actualizar sus datos, en este estado se recomienda después de actualizar la ficha del cliente volver a grabar la factura para obtener la autorización sin necesidad de enviar al Departamento de Sistemas.

**No firmada:** se debe a caracteres especiales que se encuentran la factura se debe de volver a reintentar para obtener la autorización siempre y cuando se actualice la ficha del cliente, no habrá necesidad de solicitar eliminación y ni de enviar el caso al Departamento de Sistemas para su respectiva solución.

**Firmado:** se debe a motivos de caída de conexión interna, es recomendado volver a intentar hasta obtener la respectiva autorización no se debe de revisar nada y no hay necesidad de solicitar anulación ni enviar el caso al Departamento de Sistemas.

**Recibida:** el Servicio de Rentas Internas no autoriza los documentos por algún motivo interno de ellos, es recomendado volver a intentar hasta obtener la respectiva autorización no se debe de revisar nada y no hay necesidad de solicitar anulación ni enviar el caso al Departamento de Sistemas.

\*Los únicos caracteres especiales que deben de incluir en la información del cliente o en los ítems de materiales a comercializar son los siguientes:

- <
- >
- . (punto)
- , (coma)
- - (guion)
- /
- “

A continuación se detalla algunos caracteres especiales que no deben incluirse en la ficha del cliente, ni en la descripción de los ítems de materiales:

- #
- %
- ; (punto y coma)
- : (dos puntos)
- ()
- &
- i
- \* (asteriscos)
- [ ]
- ñ
- espacio al inicio del nombre de los clientes.

#### 4.8.2. Situación en el Capital “ST”

**ST.-** En esta columna se refleja el estado en que se encuentra la factura en el Capital, los cuales se detallan a continuación:

1. = **Contabilizado.-** cuando la factura está en estado contabilizado significa que afectó el módulo de inventarios, contabilidad y cuentas por cobrar y por ende debe estar en estado “Autorizado” en el Servicio de Rentas Internas.
2. **C= CREADO.-** Cuando la factura está en estado de creado se debe analizar en qué estado se encuentra el documento en el Servicio de Rentas Internas los estados pueden ser:
  - ✓ **Devuelto**
  - ✓ **Firmado**
  - ✓ **No firmado**
  - ✓ **Rechazado**
  - ✓ **Recibido**

En el caso que el Estado del SRI sea **Autorizado**, deberán notificar inmediatamente a oficinas centrales mediante un correo electrónico indicando el número de documento interno y el número del comprobante electrónico para proceder con el proceso y contabilización de la factura.

**E = ELIMINADO.-** Solo deberán eliminar el documento en oficinas centrales, luego que cada sucursal solicite su respectiva eliminación.

**Correo.-** En esta columna se muestra en qué estado se encuentra el envío por correo del documento.

**Enviado:** el correo se envió a los destinatarios que detalla la ficha del cliente.

**No enviado.-** revisar si los correos que se encuentren en la ficha del cliente estén correctos, e informar al Departamento de Sistemas para que proceda a la revisión.

Una vez que revisen y depuren este reporte deberán emitir obligatoriamente al final del día y enviarlo firmado por cada Jefe de Almacén al departamento Contable.

#### **4.9. Anulación de Comprobantes Electrónicos Manual de Usuario**

A continuación se describe el proceso que realiza la Ferretera y los demás contribuyentes para la anulación de comprobantes electrónicos emitidos y autorizados por el SRI, todo el proceso de anulación incluye:

- Solicitud de anulación de comprobantes electrónicos por parte del emisor.
- Confirmación de anulación de comprobantes electrónicos por parte del receptor del comprobante.
- Consulta de comprobantes electrónicos anulados, tanto emitidos y recibidos.

#### **4.4.1 Ingreso al sistema**

##### **4.4.1.1 Acceso**

Para iniciar el proceso lo primero es ingresar a la página principal del portal institucional [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec) y seleccionar la opción, Servicios en línea.



**Gráfico 44:** Menú de Acceso



**Fuente:** Manual de anulación de comprobantes electrónicos del Servicio de Rentas Internas.

Cuando se despliega la pantalla de la figura anterior, se debe ingresar el número Cédula o Número de RUC, y, la contraseña. A continuación se desplegará la pantalla presentada en la figura Página de inicio.

**Gráfico 45:** Página de Inicio



**Fuente:** Manual de anulación de comprobantes electrónicos del Servicio de Rentas Internas

Para realizar el proceso de anulación de comprobantes electrónicos (para los ambientes de producción o pruebas), debemos seguir las opciones de menú principal que se encuentra en la parte izquierda del sitio como se muestra en la figura siguiente:

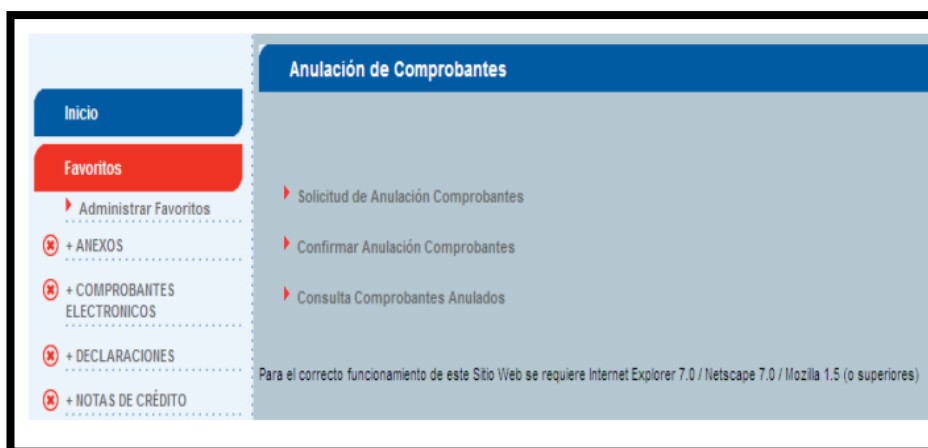
**Gráfico 46:** Menú de Acceso



**Fuente:** Manual de anulación de comprobantes electrónicos del Servicio de Rentas Internas

Cuando accedo a la opción de Anulación de comprobantes electrónicos, se presentara la siguiente pantalla:

**Gráfico 47:** Menú de Acceso



**Fuente:** Manual de anulación de comprobantes electrónicos del Servicio de Rentas Internas

## Solicitud de anulación de comprobantes electrónicos.

Esta opción le permite al contribuyente emisor, solicitar al contribuyente receptor, la anulación de un comprobante electrónico autorizado por el Servicio de Rentas Internas. Para solicitar la anulación de un comprobante electrónico, deberá ingresar los siguientes datos:

- *Tipo de comprobante*
- *Clave de acceso*
- *Número de autorización*
- *Identificación del receptor.*
- *Fecha de autorización*
- *Correo electrónico receptor.*

**Gráfico 48:** Solicitud de anulación de comprobantes electrónicos

The screenshot shows a web interface for requesting the cancellation of electronic receipts. On the left is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Favoritos', and 'Consultas Públicas'. The main area is titled 'Solicitud de Anulación de Comprobantes electrónicos' and contains a form with the following fields: 'Tipo de comprobante' (a dropdown menu), 'Clave Acceso' (a text input), 'No. Autorización' (a text input), 'Identificación Receptor' (a text input), 'Fecha Autoriación (dd/mm/aaaa)' (a date picker), and 'Correo electrónico receptor' (a text input). Below the form is an 'Aceptar' button. A note at the bottom states: 'Nota: la información ingresada debe ser igual a la información consignada en el comprobante electrónico' and 'Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)'.

**Fuente:** Manual de anulación de comprobantes electrónicos del Servicio de Rentas Internas

Después de ingresado los valores relacionados al comprobante autorizado, se presenta la siguiente pantalla con los datos para verificación:

## Gráfico 49: Confirmación de información

The screenshot shows a web interface for requesting the cancellation of electronic receipts. On the left is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Favoritos', and 'Consultas Públicas'. The main area is titled 'Solicitud de Anulación de Comprobantes electrónicos' and contains the following information:

Información del comprobante que solicita anular	
Tipo de comprobante	Comprobante de Retención
Clave Acceso	2801201307179036871800120010160000122130000000117
No. Autorización	2901201302003617903687180010003445094
Identificación Receptor	1791256115001
Fecha Autoriación (dd/mm/aaaa)	29/01/2013
Correo electrónico receptor	gabrito@prueba.ad

Below the table are two buttons: 'Enviar' and 'Cancelar'. A note at the bottom states: 'Nota: Una vez que el receptor confirme la anulación el comprobante electrónico no tendrá validez tributaria. Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)'.

**Fuente:** Manual de anulación de comprobantes electrónicos del Servicio de Rentas Internas

Y cuando se haya verificado la información ingresada, se debe seleccionar la opción *Enviar*. Se presentará una alerta de confirmación de anulación del comprobante.

## Gráfico 50: Alerta de confirmación de información

The dialog box contains the text: 'Estimado Contribuyente, está seguro de enviar la solicitud de anulación?' and two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

**Figura 2.1.1: Alerta de confirmación de información.**

Al seleccionar la opción *Cancelar*, se presenta la pantalla de la figura 51, en la cual se puede corregir o ingresar nueva información relacionada a un comprobante electrónico autorizado. Al presionar el botón *Aceptar*, se procesará la información ingresada y se enviará la solicitud de anulación del comprobante electrónico. Si se presenta algún inconveniente, se mostrará el respectivo mensaje de error. Si la información ingresada es correcta, se enviará una notificación electrónica al buzón del contribuyente y un mensaje

por correo electrónico al emisor, indicando que se ha ingresado una solicitud de anulación de comprobante electrónico, en el cual se indica que confirme o rechace dicha solicitud.

En esta instancia, el comprobante electrónico se encuentra en estado **“PENDIENTE DE ANULAR”**, y hasta que se confirme o rechace su anulación, el comprobante electrónico tiene validez tributaria.

**Gráfico 51:** Confirmar Anulación de Comprobantes Electrónicos.

Nueva	Notificación	Descripción	Detalle	Eliminar
	0 - 05/09/2014	Comprobantes Electrónicos - Solicitud atendida	Visualizar	✖
✉	0 - 05/09/2014	Comprobantes Electrónicos - Nueva Solicitud Receptada	Visualizar	✖
✉	0 - 05/09/2014	Comprobantes Electrónicos - Nueva Solicitud Receptada	Visualizar	✖
✉	0 - 05/09/2014	Comprobantes Electrónicos - Nueva Solicitud Receptada	Visualizar	✖
✉	0 - 05/09/2014	Comprobantes Electrónicos - Nueva Solicitud Receptada	Visualizar	✖
✉	0 - 04/09/2014	Comprobantes Electrónicos - Nueva Solicitud Receptada	Visualizar	✖
	0 - 04/09/2014	Comprobantes Electrónicos - Solicitud atendida	Visualizar	✖
	0 - 04/09/2014	Comprobantes Electrónicos - Solicitud atendida	Visualizar	✖

**Fuente:** Manual de anulación de comprobantes electrónicos del Servicio de Rentas Internas

Esta opción le permite al que recepta, *aceptar* o *rechazar* las solicitudes de anulación de comprobantes electrónicos autorizados por la Administración Tributaria. Al seleccionar esta opción, se presenta la pantalla de la figura 52, en donde se presenta la información tabulada de todos los comprobantes electrónicos pendientes de anular.

**Gráfico 52: Menú**

Confirmar Anulación Comprobante					
Lista de comprobantes PENDIENTES DE ANULAR - Ambiente PRUEBAS					
Solicitud	Emisor	Tipo y serie de comprobante	Clave de acceso (CA) / Nro. Autorización (NA)	Fecha y hora de solicitud	Acción
28584222	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-016-000045175	CA:080420130717903687180012001016000045175000000111 NA:09042013025141117903687180010017056731	05/09/2014 15:25	Aceptar Rechazar
28584219	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-016-000038754	CA:250320130717903687180012001016000038754000000111 NA:2603201304110217903687180010014242193	05/09/2014 15:04	Aceptar Rechazar
28584217	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-016-000042135	CA:020420130717903687180012001016000042135000000111 NA:0304201319145117903687180010015933396	05/09/2014 10:15	Aceptar Rechazar

**Fuente:** Manual de anulación de comprobantes electrónicos del Servicio de Rentas Internas

La información presentada en columnas corresponde a:

- **Solicitud:** Corresponde al número de secuencia generado de la solicitud de anulación.
- **Emisor:** Corresponde al número de RUC y Razón Social del Contribuyente emisor del comprobante electrónico.
- **Tipo y Serie de Comprobante:** Corresponde al tipo de comprobante electrónico, número de serie y secuencial de trece (13) dígitos.
- **Clave de Acceso y Número de Autorización:** Corresponde a la clave de acceso generada por el emisor, de cuarenta y nueve (49) caracteres; y del número de autorización generado por el Servicio de Rentas Internas al momento de autorizar el comprobante, de treinta y siete (37) caracteres.
- **Fecha y hora de solicitud:** Corresponde la fecha y hora de generación de la solicitud de anulación del comprobante electrónico.
- **Acción:** En esta, se presentan las opciones de *Aceptar* o *Rechazar* la solicitud de anulación del comprobante electrónico.

En la parte inferior del reporte, en la figura 65 se presenta un organizador que permite el desplazamiento rápido entre los grupos (el grupo se conforma de 10 registros) de información de comprobantes electrónicos pendientes de anular.

**Gráfico 53:** Paginación

28583424	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-016-000038979	CA:250320130717903687180012001016000038979000000115 NA:2603201304122617903687180010014244440	26/08/2014 14:57	Aceptar Rechazar
28583423	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-016-000041103	CA:0104201307179036871800120010160000411030000000112 NA:0204201303082617903687180010015661696	26/08/2014 14:52	Aceptar Rechazar
28583232	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-016-000038417	CA:2503201307179036871800120010160000384170000000119 NA:2603201304084017903687180010014238825	22/08/2014 17:23	Aceptar Rechazar

Inicio   «   »   1   2   3   4   »   »   Fin

## Aceptar solicitud de anulación de un comprobante electrónico.

Esta opción le permite al receptor, *aceptar* la solicitud de anulación de un comprobante electrónico autorizado por el Servicio de Rentas. Al seleccionar la opción Aceptar, se presentará el mensaje de confirmación de la figura 66.

**Gráfico 54:** Cuadro de dialogo

Estimado contribuyente, desea aceptar la solicitud de anulación del comprobante electrónico?

Comprobante de Retención 001-016-000045175  
 CA: 0804201307179036871800120010160000451750000000111  
 NA: 0904201302514117903687180010017056731

- Importante: Este proceso es irreversible.

Al presionar el botón *Cancelar*, se cerrará el mensaje del cuadro de dialogo y no se procesará la información. Al presionar el botón *Aceptar*, se procesará la información ingresada y se enviará la aceptación a la solicitud de anulación del comprobante electrónico. En caso de que se presente algún inconveniente, se presentará el respectivo mensaje de error. Se envía una notificación electrónica al buzón del contribuyente y un mensaje por correo

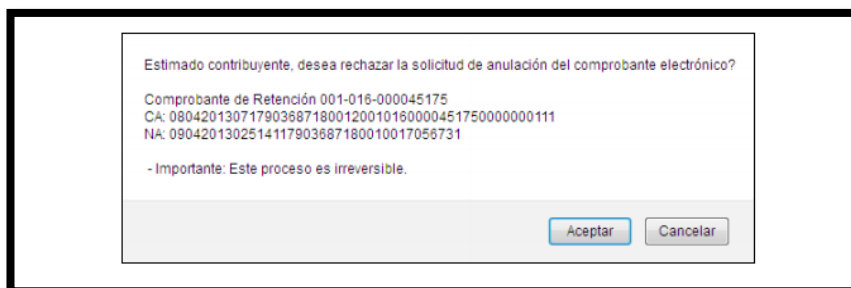
electrónico al **emisor**, indicando que se ha contestado una solicitud de anulación de comprobante electrónico. En esta instancia, el comprobante electrónico se encuentra **Anulado**, y no tiene validez tributaria.

De la misma forma, se envía una notificación electrónica al buzón del contribuyente y un mensaje por correo electrónico al **receptor**, indicando que ha contestado una solicitud de anulación de un comprobante electrónico.

### **Rechazar solicitud de anulación de un comprobante electrónico.**

Esta opción le permite al receptor, *rechazar* la solicitud de anulación de un comprobante electrónico autorizado por el Servicio de Rentas. Al seleccionar la opción *Rechazar*, se presentará el mensaje de confirmación de la figura 55.

**Gráfico 55:** Alerta de confirmación de rechazo a la solicitud de anulación de un comprobante electrónico.



Al seleccionar la opción *Cancelar*, se cerrará el mensaje del cuadro de dialogo y no se procesará la información. Al presionar el botón *Aceptar*, se procesará la información ingresada y se enviará el rechazo a la solicitud de anulación del comprobante electrónico. En caso de que se presente algún inconveniente, se presentará el respectivo mensaje de error. Se envía una notificación electrónica al buzón del contribuyente y un mensaje por correo electrónico al emisor, indicando se ha contestado una solicitud de anulación de comprobante electrónico. De igual manera, se envía una notificación electrónica al buzón del contribuyente y un mensaje por correo electrónico al receptor, indicando que ha contestado una solicitud de anulación de un



comprobante electrónico. En esta instancia, el comprobante electrónico se encuentra **Autorizado**, y mantiene validez tributaria.

## Consulta de Comprobantes Electrónicos anulados.

Esta opción permite desplegar la información de los comprobantes electrónicos anulados emitidos y recibidos. La figura 56 muestra la información de los comprobantes electrónicos anulados emitidos y recibidos.

**Gráfico 56:** Comprobantes electrónicos anulados emitidos y recibidos

Comprobantes Anulados (Recibidos)				
Solicitud	Emisor	Tipo y serie de comprobante	Clave de acceso (CA) / Nro. Autorización (NA)	Fecha y Hora de solicitud
28584226	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-018-000047319	CA:1204201307179036871800120010180000473190000000114 NA:1304201302244217903687180010018314523	05/09/2014 17:55
28584224	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-018-000043368	CA:0404201307179036871800120010180000433680000000114 NA:0504201301450317903687180010018598879	05/09/2014 16:12
28584223	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-018-000042858	CA:0304201307179036871800120010180000428580000000115 NA:0404201301431117903687180010015949418	05/09/2014 15:38
28584131	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-018-000044865	CA:0804201307179036871800120010180000448650000000112 NA:0904201302443117903687180010017053572	04/09/2014 16:24

**Fuente:** Manual de anulación de comprobantes electrónicos del Servicio de Rentas Internas

En la parte inferior de cada reporte, en la figura 57 se presenta un organizador que permite el desplazamiento rápido entre los grupos (el grupo se conforma de 10 registros) de información de comprobantes electrónicos anulados.

**Gráfico 57: Paginación**

28582888	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-016-000004612	CA:1101201307179036871800120010160000046120000000117 NA:1201201303280817903687180010001483998	11/08/2014 14:54
28582122	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-016-000017578	CA:0802201307179036871800120010160000175780000000112 NA:0902201302155317903687180010005511206	30/07/2014 09:47
28582121	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-016-000013767	CA:3101201307179036871800120010160000137670000000111 NA:0102201301412317903687180010004329906	30/07/2014 09:33

1 2 3 > >> >>>

## CAPITULO V

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### CONCLUSIONES

Luego de haber realizado el análisis del presente trabajo de investigación y concordancia con lo expuesto se puede emitir las siguientes conclusiones:

- Las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC) y las necesidades cambiantes de las personas en el mundo de hoy han llevado a las empresas a valerse de estas nuevas formas de realizar procesos con la finalidad de hacerlos más simples, buscando eficiencia y eficacia.
- La facturación electrónica ha sido un proceso que lleva implementándose desde hace más de 10 años en muchos países y que cada día toma más relevancia por las facilidades que brinda al hacer negocios ya que permite contar con el comprobante de venta de forma inmediata. Por lo tanto se ha convertido en un fenómeno global del que nadie quiere quedarse afuera.
- El proceso de facturación electrónica se ha impulsado e implementado en el Ecuador por iniciativa del Gobierno con fines principalmente tributarios, así se pretende conseguir una reducción en la evasión fiscal y el tiempo de trabajo para quienes se encargan de los procesos de control del cumplimiento tributario.
- La implementación de la facturación electrónica en las empresas trae consigo una migración de toda la información contable, camino hacia la automatización de los procesos.

- La facturación electrónica y la digitalización de procesos ofrecen ahorro de recursos y tiempo en las empresas, haciéndolas más rentables y eficientes. Además se reduce el impacto ambiental al prescindir del uso del papel.
- Los costos en los que se debe incurrir y el desconocimiento de las empresas (especialmente las medianas) acerca de cómo realizar la digitalización de los procesos y los beneficios que traen ha sido un factor preponderante en la lenta aplicación de la facturación electrónica en Ecuador.
- Poniendo en una balanza las ventajas y desventajas de la factura electrónica se puede notar que las primeras pesan más, en especial en empresas con altos niveles de venta, entonces en Ecuador, este proceso parece tener un futuro bastante prometedor. Sin embargo, aparte de la publicidad web, no existe una adecuada promoción de este sistema por parte de las autoridades.
- La información encontrada ha permitido tener una visión amplia sobre la facturación electrónica y la Ley que rige a estos procesos en Ecuador, con lo cual se ha podido determinar adecuados procedimientos, metodología y control para la empresa “Ferretería García & Vargas S.A.”.

## RECOMENDACIONES

De acuerdo con las conclusiones emitidas y en base al análisis desarrollado en la presente investigación se puede emitir las siguientes recomendaciones:

- Para todas las innovaciones que se desarrollan con el pasar del tiempo las empresas deben tener en cuenta la siguiente frase: “A menos que nos movamos con el cambio, nos convertiremos en sus víctimas”.
- La digitalización de la documentación debe verse en las empresas debe representar una oportunidad y una herramienta para brindar un mejor servicio a los clientes, siempre que los costos de la innovación se encuentren a su alcance.
- Se recomienda realizar las respectivas consultas en la página web del Servicio de Rentas Internas y del Banco central de Ecuador; estas instituciones brindan información detallada sobre la emisión de comprobantes de ventas y la Ley de Régimen tributario.
- Se hace esencial la participación del SRI en la difusión de las reglas y los procesos para la inscripción, dirigida para los contribuyentes que tienen la posibilidad de emitir comprobantes electrónicos.
- Se recomienda realizar una capacitación o inducción al personal de la empresa para que se pueda familiarizar con este proceso. Esta capacitación debe impartirse de manera oportuna por profesionales expertos en el área técnica y de derecho informático y tributario, haciendo énfasis en las ventajas, responsabilidades que este nuevo

proceso traerá a la empresa y evitando así las inconsistencias del proceso con las normas vigentes.

- La empresa, por medio de su personal debe incentivar a sus proveedores y clientes para realizar sus transacciones utilizando comprobantes electrónicos, teniendo en cuenta que este proceso será obligatorio en el corto plazo.
  
- La guía elaborada en este trabajo debe usarse para la implementación del proceso de facturación electrónica en la empresa. Esta guía brinda los conceptos que deben manejarse sobre el tema, se pone en comparación las ventajas y desventajas y la normativa a seguir.

## CAPITULO VI

### Bibliografía

La facturación electrónica se aplicará a 13 000 empresas en noviembre. (n.d.).

Retrieved November 22, 2014, from

<http://www.elcomercio.com/actualidad/facturacion-electronica-aplicara-13-000.html>

Próxima facturación electrónica en el país. (2014, November 10). Retrieved

January 12, 2015, from

<http://www.eluniverso.com/opinion/2014/11/10/nota/4207581/proxima-facturacion-electronica-pais>

Chiluisa Rodriguez, Erwin. (10 de 11 de 2014). Próxima facturación electrónica en el país. *El Universo*.

*Codificación del Código Civil*. (2012). Quito: Corporación de estudios y publicaciones.

*Código de comercio*. (2014). Quito.

Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa. (28 de enero de 2013). *Guía de implementación de la facilitación del comercio:*

*CEPE/ONU*. Obtenido de sitio web de cepe/onu: [www.tfig.itcilo.org](http://www.tfig.itcilo.org)

e-billing. (16 de octubre de 2014). *factura electrónica: e-billing*. Obtenido de e-billing: [www.esdinamico.com](http://www.esdinamico.com)

*Ley de comercio electrónico, firmas electrónicas y mensajes de datos*. (2014). Quito: Corporación de estudios y publicaciones.

Organización Mundial de Comercio. (30 de enero de 2015). *Comercio Electrónico: OMC*. Obtenido de OMC: [www.wto.org](http://www.wto.org)

Real Academia Española. (01 de febrero de 2015). *Diccionario de la lengua española: rae*. Obtenido de rae: [www.rae.es](http://www.rae.es)

Servicio de Rentas Internas. (10 de enero de 2014). *Rendición de cuentas 2013: sri*. Obtenido de sri: [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

Servicio de Rentas Internas. (30 de enero de 2015). *Factura: sri*. Obtenido de sri: [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

Servicio de Rentas Internas. (31 de enero de 2015). *Facturación electrónica: sri*. Obtenido de sri: [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)



# CAPITULO VII

## ANEXOS

### Anexo 1

### Certificado Etapa de Prueba

<u>SOLICITUD DE EMISIÓN PARA DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS PARA PRUEBAS</u>	
<b>SOLICITUD APROBADA</b>	
QUITO, 04 de septiembre del 2014	<b>No. de Solicitud:</b> 11123262
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"><b>FERRETERÍA GARCÍA &amp; VARGAS S.A.</b></div>	
RUC No: 0190138976001	
Dirección: GUAYAQUIL, CAMILO DESTRUGE 101 5 DE JUNIO - LA RIA  DETRAS DEL COLEGIO LA INMACULADA,	
<p>De mi consideración, me permito informarle que la solicitud de Emisión de Comprobantes Electrónicos para la ejecución en PRUEBAS ha sido aprobada, para Factura, Notas de Crédito, Guías de Remisión, Comprobante de Retención.</p> <p>El sujeto pasivo autorizado a emitir comprobantes electrónicos se compromete expresamente a proporcionar la información que sea requerida por el Servicio de Rentas Internas en dispositivos magnéticos o electrónicos, conforme a la ficha técnica que se encuentra disponible en la página Web del Servicio de Rentas Internas.</p> <p>Se ha generado 0 claves de acceso para uso contingente, se remitirá a la dirección de correo electrónico un archivo con las claves de acceso generados para utilizarlos como medida contingente, en caso de requerir claves adicionales, previamente deberán haber sido autorizadas las solicitudes con anticipación.</p> <p>Las fallas o cortes de energía que pueden ocasionarse no son justificación para que el contribuyente deje de emitir y entregar comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, por lo que deberán solicitar claves de acceso contingentes que solventarán cualquier evento por un tiempo limitado.</p> <p>El uso incorrecto de los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios firmados electrónicamente por parte del contribuyente, constituye una infracción tributaria, la misma que será sancionada conforme a las disposiciones legales vigentes.</p> <p>El contribuyente deberá mantener al día sus obligaciones tributarias, actualizada la información en el RUC y la dirección de correo electrónico, la misma que servirá como medio de contacto; sus registros contables serán establecidos conforme a la emisión de los documentos electrónicos emitidos. La información receptada y almacenada en la base del Servicio de Rentas Internas permanecerá por el periodo que determine la Administración Tributaria.</p> <p>El sujeto pasivo es el responsable de la administración de los establecimientos, puntos de emisión y que la numeración sea secuencial para cada comprobante de venta, retención y documento complementario firmado electrónicamente.</p>	
<a href="#">Servicio de Rentas Internas</a>	

## Anexo 2

### Certificado Etapa de Producción

<u>SOLICITUD DE EMISIÓN PARA DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS PARA PRODUCCIÓN</u>	
<b>SOLICITUD APROBADA</b>	
QUITO, 03 de enero del 2015	<b>No. de Solicitud:</b> 198381917
<b>FERRETERÍA GARCÍA &amp; VARGAS S.A.</b>	
RUC No: 0990626014001	
Dirección: GUAYAQUIL, S/N, JUNTO A TEXTILES SAN ANTONIO, VIA A DAULE 7.5	
<p>De mi consideración, me permito informarle que la solicitud de Emisión de Comprobantes Electrónicos para la ejecución en PRODUCCION ha sido aprobada, para Factura, Notas de Crédito, Guías de Remisión, Comprobante de Retención.</p>	
<p>El sujeto pasivo autorizado a emitir comprobantes electrónicos se compromete expresamente a proporcionar la información que sea requerida por el Servicio de Rentas Internas en dispositivos magnéticos o electrónicos, conforme a la ficha técnica que se encuentra disponible en la página Web del Servicio de Rentas Internas.</p>	
<p>Se ha generado 0 claves de acceso para uso contingente, se remitirá a la dirección de correo electrónico un archivo con las claves de acceso generados para utilizarlas como medida contingente, en caso de requerir claves adicionales, previamente deberán haber sido autorizadas las solicitudes con anticipación.</p>	
<p>Las fallas o cortes de energía que pueden ocasionarse no son justificación para que el contribuyente deje de emitir y entregar comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, por lo que deberán solicitar claves de acceso contingentes que solventarán cualquier evento por un tiempo limitado.</p>	
<p>El uso incorrecto de los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios firmados electrónicamente por parte del contribuyente, constituye una infracción tributaria, la misma que será sancionada conforme a las disposiciones legales vigentes.</p>	
<p>El contribuyente deberá mantener al día sus obligaciones tributarias, actualizada la información en el RUC y la dirección de correo electrónico, la misma que servirá como medio de contacto; sus registros contables serán establecidos conforme la emisión de los documentos electrónicos emitidos. La información receiptada y almacenada en la base del Servicio de Rentas Internas permanecerá por el periodo que determine la Administración Tributaria.</p>	
<p>El sujeto pasivo es el responsable de la administración de los establecimientos, puntos de emisión y que la numeración sea secuencial para cada comprobante de venta, retención y documento complementario firmado electrónicamente.</p>	
<p>Servicio de Rentas Internas</p>	

## Anexo 3

### Certificado Rechazado para Claves de Contingencias

SOLICITUD DE CLAVES PARA DOCUMENTOS ELECTRONICOS PARA PRODUCCIÓN

**RESULTADO DE SOLICITUD**

QUITO, 03 de enero del 2015

RUC: 0990626014001:

FERRETERÍA GARCÍA & VARGAS S.A.

Su solicitud no puede ser procesada por el siguiente motivo:


- YA TIENE UNA SOLICITUD DE CLAVES DE ACCESO EN PROCESO.

Atentamente,

[\*\*Servicio de Rentas Internas\*\*](#)

## Anexo 4

### Factura Formato RIDE




R.U.C. : 0990626014001  
FACTURA No. 001-001-0000256

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN**  
1501201513210109906260140012195421781

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 15/01/2015 1.21 PM  
AMBIENTE: PRODUCCION  
EMISIÓN: NORMAL

**CLAVE DE ACCESO**



1501201501099062601400120010010000002560000025612

FEHIERRO Cia. Ltda.

Dir. Matriz: KM 7. 1/2 VIA A DAULE  
Dir. Sucursal: KM 7 1/2 VIA A DAULE

Contribuyente Especial Nro. 02239  
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos:  
NEGOCIOS INDUSTRIALES REAL "N.I.R.S.A" S.A

Identificación: 0990007020001  
Fecha Emisión: 15/01/2015  
Guía de Remisión: 001-001-000000256

Pedido	Orden-Comentario	Procesado	Forma Pago	Vencimiento	Vendedor
56777	0		Credito: 30	14/02/2015	3

CODIGO	PRODUCTO	UNIDADES	2da	PRE UNIT	TOTAL
01-01-T070.08000.00000	TUBO A/C CED.40 S/C P/S 8"	174.3 MT	30 UN	\$38.25	\$6,666.90
01-01-T070.06000.00000	TUBO A/C CED.40 S/C P/S 6"	116.2 MT	20 UN	\$25.01	\$2,906.20
01-01-T070.04000.00000	TUBO A/C CED.40 S/C P/S 4"	116.2 MT	20 UN	\$14.00	\$1,626.80

**Información Adicional**

Dirección: AV. CARLOS LUIS PLAZA DAÑIN S/N Y AV. DEMOCRACIA  
Teléfono: 042288435 - 36 -38  
Email : facturacionelectronica@nirsa.com

SUBTOTAL 12%	\$11,199.90
SUBTOTAL 0%	
IVA 12%	\$1,343.99
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>\$12,543.89</b>

Anexo 5

Guía de Retención Formato RIDE



R.U.C. : 0990626014001  
No. 001-001-0000256

FEHIERRO Cia. Ltda.	
Dir. Matriz:	KM 7 1/2 VIA A DAULE
Dir. Sucursal:	KM 7 1/2 VIA A DAULE
Contribuyente Especial No.	02239
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	SI

**GUIA DE REMISION**

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN  
1501201513211609906260140012195425376

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 15/01/2015 13.21.24

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1501201506099062601400120010010000002560000025614

Identificación (Transportista)	0990626014001		
Razón Social:	FEHIERRO CIA. LTDA.		
Placa:	GS03003		
Punto de Partida:	KM 7 1/2 VIA A DAULE		
Fecha Inicio Transporte	15/01/2015	Fecha fin Transporte	15/01/2015

Comprobante de Venta:	FACTURA 001-001-0000256	Fecha de Emisión:	15/01/2015
Número de Autorización:	1501201513210109906260140012195421781		
Motivo Traslado:	Ventas		
Destino (Punto de Llegada)	AV. CARLOS LUIS PLAZA DANIN S/N Y AV. DEMOCRACIA		
Identificación (Destinatario)	0990007020001		
Razón Social:	NEGOCIOS INDUSTRIALES REAL N.I.R.S.A' S.A		
Documento Aduanero			
Código Establecimiento Destino	001		
Ruta:			

CANTIDAD	DESCRIPCION	2da	CODIGO PRINCIPAL
116.3 MT	TUBO AC C310 40 5IC P5 6"	20 UN	01 01 1010 0820 0000
116.2 MT	TUBO AC C310 40 5IC P5 6"	20 UN	01 01 1010 0820 0000
116.2 MT	TUBO AC C310 40 5IC P5 6"	20 UN	01 01 1010 0820 0000