



**UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**Ingeniería en Comercio y Finanzas Internacionales Bilingüe  
Facultad de Especialidades Empresariales**

**TITULO DEL TRABAJO PRÁCTICO:**

**Efectos de la Implementación de Facturación Electrónica para las  
empresas del sector portuario de Guayaquil.**

**Autora:**

**Diana del Rocío Veintimilla Adrián**

**Trabajo Práctico de la Modalidad de Examen Complexivo de  
la Unidad de Titulación Especial ( UTE )**

**Guayaquil, Ecuador  
2015**



**UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL  
FACULTAD DE ESPECIALIDADES EMPRESARIALES  
CARRERA DE COMERCIO Y FINANZAS INTERNACIONALES  
BILINGÜE**

**CERTIFICACIÓN**

Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por **DIANA DEL ROCÍO VEINTIMILLA ADRIAN**, como requerimiento parcial para la obtención del Título de **Ingeniera en Comercio y Finanzas Internacionales Bilingüe**.

**DIRECTOR DE LA CARRERA**

---

**Ing. Teresa Susana Knezevich Pilay , Mgs**

**Guayaquil, 10 de Septiembre 2015**



**UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE ESPECIALIDADES EMPRESARIALES  
CARRERA DE INGENIERÍA EN COMERCIO Y FINANZAS  
INTERNACIONALES BILINGÜE**

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

Yo, **DIANA DEL ROCÍO VEINTIMILLA ADRIAN.**

**DECLARO QUE:**

El Trabajo Práctico de la Modalidad de Examen Complexivo de la Unidad de Titulación Especial ( UTE ), **Efectos de la implementación de facturación Electrónica para las empresas del sector portuario de Guayaquil**, previa a la obtención del Título **de Ingeniera en Comercio y Finanzas Internacionales Bilingüe**, ha sido desarrollado en base a una investigación exhaustiva, 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 mi total autoría.

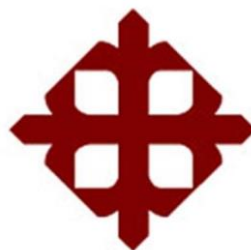
En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del Trabajo de Titulación referido.

**Guayaquil, 10 de Septiembre del año 2015**

**AUTORA**

---

**Diana del Rocío Veintimilla Adrián**



**UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE ESPECIALIDADES EMPRESARIALES  
CARRERA DE INGENIERÍA EN COMERCIO Y FINANZAS  
INTERNACIONALES BILINGÜE**

**AUTORIZACIÓN**

Yo, **DIANA DEL ROCÍO VEINTIMILLA ADRIAN.**

Autorizo a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, la **publicación** en la biblioteca de la institución del Trabajo Práctico de la Modalidad de Examen Complexivo de la Unidad de Titulación Especial (UTE): **Efectos de la Implementación de facturación electrónica para las empresas del sector portuario de Guayaquil**, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y total autoría.

**Guayaquil, 10 de septiembre del año 2015.**

**AUTORA**

---

**Diana del Rocío Veintimilla Adrián**

# TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN

---

Econ. Servio Correa Macías  
**DECANO o su DELEGADO**

---

Ing. Teresa Susana Knezevich Pilay  
**DIRECTORA DE LA CARRERA**

---

Ing. María Josefina Alcívar Avilés, Mgs  
**COORDINADORA DE TITULACIÓN**

## ***AGRADECIMIENTO***

Quiero agradecer sinceramente a Dios por la fortaleza y sabiduría que les ha brindado a mis padres Jorge y Cristina, quienes con su amor y apoyo incondicional me han guiado con sus sabios consejos a seguir mis ideales a pesar de las adversidades.

A mis hermanos por ser mis fieles amigos y por tener fe en mí para terminar este peldaño en mi vida profesional, ha sido un camino arduo que solo con esfuerzo y sacrificio he logrado culminar.

A la Universidad Católica por brindarme la oportunidad de ser una profesional con altos valores éticos y morales que serán para beneficio de mi país y porque no el mundo.

A mis queridos profesores por ser una guía académica para el logro de mis metas personales.

Un agradecimiento especial a la Ing. Josefina Alcívar y el Eco. David Coello por su paciencia y directrices oportunas en este proceso de titulación.

A mis estimados compañeros por el intercambio de conocimiento constante en las aulas de clase.

A mis compañeros de trabajo por darme ánimo para terminar este sueño.

***DIANA DEL ROCÍO VEINTIMILLA ADRIAN***

## DEDICATORIA

Este trabajo de titulación va dedicado especialmente a mi madre por ser el pilar fundamental de mi crecimiento personal y profesional, que con ayuda de sus invaluable consejos me ha guiado para conseguir cada uno de mis sueños.

A mi padre por ser la fuerza motivadora para seguir luchando a pesar de las adversidades que la vida nos presenta, sin lugar a duda el espíritu triunfador lo herede de ti.

A mis hermanos Liliana, Jorge, Stalyn y Juliana por ser eternos amigos y confidentes.

A mi mejor amiga Nube que siempre supo decirme las palabras oportunas en los momentos más trascendentales de mi vida.

A lo largo de mi vida he conocido muchas personas que han creído en mi capacidad intelectual y convicción para el logro de mis sueños, para ustedes también va dedicado este logro.

*DIANA DEL ROCÍO VEINTIMILLA ADRIAN*

# Índice

<b>Resumen</b> .....	1
1. Introducción .....	2
2. Desarrollo .....	3
Antecedentes .....	3
¿Qué es un comprobante electrónico? .....	6
Implementación de la facturación electrónica. ....	9
Proceso de la facturación electrónica en el sector portuario.....	11
Principales efectos de facturación electrónica en el sector portuario.....	14
Desventajas de la implementación de la facturación electrónica .....	16
3. Conclusión .....	18
4. Recomendaciones .....	19
5. Bibliografía.....	20
6. Apéndices .....	21



## Índice de Figuras.

Figura 1.- Diagrama para la emisión de documentos electrónicos. ....	8
Figura 2.- Proceso de emisión y recepción de comprobantes electrónicos. ....	10
Figura 3.- Proceso de Facturación Electrónica en el sector portuario de Guayaquil.....	13

## Resumen

Durante el presente ensayo se encontrará el análisis de los efectos de la implementación de la facturación electrónica para las empresas del sector portuario de Guayaquil, el mismo que se da a partir del proyecto del ente regulador tributario el Servicio de Rentas internas que en el mes de marzo del 2.012 mediante una resolución reguló en el país la emisión de comprobantes de ventas y documentos complementarios con la modalidad de facturación electrónica, para los cuales será necesario contar con una firma digital para que sea válida su emisión. Este proyecto esta guiado al uso de nuevas plataformas tecnológicas para ser adaptadas en los proceso de facturación, y así mermar errores de digitación y simplificar los cumplimientos tributarios.

Dentro del ensayo se enunciará los principales efectos de la implementación de la facturación electrónica para el sector portuario de Guayaquil, el mismo que contempla la reducción de costos operacionales, automatización de procesos de facturación, la información disponible en tiempo real, aumento de la eficiencia en la entrega de comprobantes de venta.

En el presente ensayo se evidenciará un estudio de tipo exploratorio, con un enfoque cualitativo analizando fuentes secundarias como: el servicio de rentas internas, información de diarios, reportes del Banco Central, Autoridad portuaria de Guayaquil y además proyectos de tesis universitarias, para luego realizar una descripción de los efectos de la implementación de la facturación electrónica en el sector portuario.

**Palabras claves:** Facturación electrónica, sector portuario, firma digital, comprobantes de venta.

## **1. Introducción**

El sistema portuario inicia sus actividades en la ciudad de Guayaquil en los años comprendidos desde 1.959 hasta 1.963, siendo uno de los principales puertos del país, se estima que el 70% del movimiento nacional portuario se realiza en la ciudad, por ende, el nivel de facturación se encuentra entre 50,000.00 y 150,000.00 documentos de ventas emitidos mensualmente (Contecon Guayaquil S. A, 2015).

Uno de los efectos de la globalización es que el internet se vuelve cada día el medio de comunicación con mayor uso a nivel mundial, y otorgando al comercio electrónico una herramienta fundamental para poder intercambiar información de manera eficiente y oportuna.

El proceso de facturación inicia cuando el cliente se acerca al departamento de facturación para cancelar los valores correspondientes a los servicios portuarios recibidos para el retiro o ingreso respectivo de su carga, en donde una funcionaria recepta la información e ingresa sus datos al sistema, el sistema emite su factura que se compone de una original y una copia, la copia se envía al departamento de tesorería para el archivo respectivo, entre los principales problemas que se presentaban estaba la pérdida o daños de las copias de las facturas lo cual originaba problemas al momento de las declaraciones al servicio de rentas internas.

El objetivo de este ensayo es aclarar los efectos de la facturación electrónica relacionados a la entrega de los documentos tributarios, el almacenamiento de las facturas, reducción de costos por mantenimiento de equipo de impresión y la declaración al servicio de rentas internas en línea, estos problemas afectan directamente a las aéreas de atención al cliente, cobranzas, facturación, y contabilidad.

El análisis del presente ensayo es para establecer los efectos de la implementación de la facturación electrónica en las empresas del sector portuario de la ciudad de Guayaquil que de acuerdo a las actividades involucran altos costos de emisión y distribución de los comprobantes de venta.

## **2. Desarrollo**

### **Antecedentes**

La modalidad de facturación electrónica entro en vigencia desde el 21 de marzo de 2012, mediante la resolución No. NAC-DGERCGC12-00105 (Ver Apéndice), en la que se reglamentó en el país la emisión de comprobantes de venta y documentos complementarios como mensajes de datos. Según el servicio de rentas internas en su página web cita que los sujetos pasivo de tributos podrán emitir como “mensajes de datos” sus comprobantes de venta y documentos complementarios, y los que opten por esta modalidad deberán presentar su solicitud al servicio de rentas internas en el formato dispuesto para el efecto en la página web institucional [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec), dicha solicitud deberá ser presentada vía electrónica, a través de la aplicación “comprobantes electrónicos” disponible en el sistema de servicios en línea (Servicio de Rentas Internas, 2015).

Esta resolución de implementación tiene como objetivo la familiarización con nuevas modalidades de facturación, cabe recalcar que seguirán vigentes la impresión de documentos pre impresos y auto impresores, para la aplicación de facturas electrónicas el ente regulador tributario SRI ha puesto a disposición de sus contribuyentes dos aplicativos el de pruebas y el de producción, se considera que dichos aplicativos son de gran utilidad para la evaluación previa a la implementación en cada una de las fases del proyecto en el aplicativo de pruebas en el que se realizaran los posibles ajustes y adaptaciones a los sistemas integrados usados en el proceso de facturación, por otro lado en el aplicativo de producción se crea la necesidad de monitorear la información diariamente para evitar posibles inconsistencias tributarias.

Los comprobantes electrónicos deberán estar firmados electrónicamente únicamente por el emisor, observando lo dispuesto en el artículo 8 de la ley de ley de comercio electrónico, firmas electrónicas y mensajes de datos indica que la prestación de servicios electrónicos de cualquier tipo por parte de terceros, relacionados con envío y recepción de comunicaciones electrónicas, alojamiento de bases de datos,

registro electrónico de datos, alojamiento de sitios en medios electrónicos o servicios similares o relacionados, no implica responsabilidad sobre el contenido de los mensajes de datos por parte de quien presta estos servicios, siendo la responsabilidad exclusivamente del propietario de la información (Servicio de Rentas Internas, 2015).

De acuerdo a la ley y por orden de la autoridad competente, el órgano regulador podrá ordenar la suspensión del acceso a cualquier información en redes electrónicas que se declare ilegal y/o que atente contra las leyes o la seguridad nacional. El proveedor de servicios electrónicos deberá cumplir con la orden de suspender el acceso al contenido de forma inmediata, y en caso de no hacerlo será sancionado con sujeción a la ley por el Conelec (Conelec, 2012).

En el proceso dinámico de la facturación electrónica se encuentran los web services que son el principal filtro de validación de la información, brindando de esta manera a los contribuyentes la veracidad y confiabilidad requerida en temas financieros y tributarios, que son de gran importancia en la toma de decisiones para el logro de objetivos institucionales.

Los sujetos pasivos autorizados para la emisión de documentos electrónicos, podrán contar con autorización para la emisión de comprobantes pre impresos, para cuando por solicitud del adquirente o por cualquier circunstancia se requiera la emisión y entrega física de estos en lugar de la emisión del mensaje de datos, caso en el cual, los comprobantes pre impresos deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, adicionalmente los sujetos pasivos que emitan comprobantes de venta y documentos complementarios electrónicamente mediante mensaje de datos, no están obligados a emitir y entregar de manera física dichos documentos (Servicio de Rentas Internas, 2015).

Mediante resolución No. NAC-DGERCGC13-00236, publicada en el Registro Oficial No. 956 del 17 de mayo del 2013, en la que el ente regulador tributario clasifica a todos sus contribuyentes en cuatro grandes grupos para empezar la implementación de esta nueva modalidad de facturación electrónica, de esta manera los

contribuyentes del sector portuario pueden administrar de manera eficiente sus cronogramas previo la implementación de este proyecto.

Dentro de los requisitos necesarios para la aplicación de la facturación electrónica el SRI indica que los sujetos pasivos deberán cumplir con cuatro pasos, estos serán realizados por el área de contabilidad que son los responsables directos de los compromisos adquiridos con el SRI, adicionalmente se coordinará con las áreas de sistemas y facturación para las respectivas parametrizaciones en los sistemas de información.

Quienes se incorpore a la modalidad de emisión electrónica de documentos, deberá obtener un certificado digital de firma electrónica que puede ser adquirido en: Banco Central del Ecuador (<http://www.eci.bce.ec>), Security Data (<http://www.securitydata.net.ec>), y ANF ([www.anf.ec](http://www.anf.ec)), el uso adecuado de este certificado digital es de responsabilidad absoluta del representante legal de la compañía, por lo antes expuesto es necesario establecer el personal clave que tendrá autorización para su uso en las diferentes transacciones tributarias realizadas en la compañía.

Es responsabilidad y obligación del sujeto pasivo entregar al receptor, destinatario o al sujeto retenido el comprobante electrónico con la autorización del Servicio de rentas internas a través de un medio seguro de comunicación ya sea portal web institucional o correo electrónico y es obligación de los ciudadanos que reciben comprobantes electrónicos, consultar su validez en el portal web del Servicio de rentas internas; si se emite un comprobante electrónico con una clave de acceso contingente, al ejecutar la consulta, el sistema indicará que el comprobante electrónico ha sido emitido por contingencia, una vez que se restauren los servicios el emisor obligatoriamente remitirá el comprobante para que sea autorizado por el Servicio de rentas internas (Servicio de Rentas Internas, 2015).

## **¿Qué es un comprobante electrónico?**

Según el Servicio de Rentas Internas en su página web menciona que los comprobantes electrónicos son documentos que cumplen con los requisitos legales y reglamentarios exigibles para todos comprobantes de venta, garantizando la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido, que se emite a través de una nueva modalidad electrónica autorizada por el Servicio de Rentas Internas (Servicio de Rentas Internas, 2015).

Los archivos XML deben ser enviados al sistema del Servicio de Rentas Internas para su validación, este pasa por 70 validaciones dentro de las cuales se contemplan las validaciones automáticas del RUC o cedula, cálculo de impuestos tarifa 12% y 0%, estructura de los datos, formato de la firma electrónica, vigencia del certificado digital de la firma electrónica. La firma electrónica brinda a los contribuyentes la confiabilidad que los documentos no sean alterados en el proceso de la implementación de la facturación electrónica.

Los requisitos para la obtención de la firma electrónica en el caso de personas naturales es necesario copia de la cédula, certificado de votación, planilla de servicio básico, copia del Registro único de contribuyentes; en el caso de personas jurídicas se necesita copia del registro único de contribuyentes, constitución de la compañía registrada en la superintendencia de compañías, el nombramiento del representante legal de la compañía, copia de la cedula del representante legal de la compañía y una carta de autorización firmada por el representante legal para solicitar la firma electrónica (Banco Central del Ecuador , 2015).

El servicio de rentas internas busca controlar las transacciones de manera efectiva sobre el intercambio de bienes y servicios que realizan los contribuyentes, de esta manera la facturación electrónica garantiza su integridad con la firma electrónica, con respecto a las empresas del sector portuario la implementación de la facturación electrónica ayuda a agilizar los procesos del comercio exterior y a su vez una de las ventajas es la disminución de los costos de envío y almacenamiento de las mismas.

Además, el servicio de rentas internas pone a disposición de los contribuyentes un aplicativo del sistema de facturación electrónica y la opción de Guía tributaria publicadas en su página web, y se encuentra disponible el formulario 361 (Apéndice 3) para las solicitudes de emisión de documentos electrónicos, la ficha técnica para los procesos de emisión de documentos físicos (auto impresores) y electrónicos y los formatos de documentos electrónicos en esquema XML y xsd (Servicio de Rentas Internas, 2015).

Según Guzmán & Mendieta mencionan que la factura electrónica se la define como el documento tributario generado por medios informáticos en formato electrónico, que reemplaza al documento físico en papel, pero que conserva su mismo valor legal con unas condiciones de integridad, autenticidad y seguridad no observadas, de manera que la facturación electrónica consiste en la transmisión de las facturas o documentos similares entre emisor y receptor por medios electrónicos (ficheros informáticos) y telemáticos (de un ordenador a otro), firmados digitalmente con certificados reconocidos, estas facturas a su vez deben ser validadas por los web services del servicio de rentas internas, en estas validaciones estarán incluidas el número de registro único de contribuyentes que sea correcto, que los cálculos correspondientes a los porcentajes de IVA sean los correctos, que tengan los secuenciales respectivos, que se encuentre el emisor de la documentación en lista blanca, es decir al día en sus obligaciones tributarias (Guzman & Mendieta , 2011).

El alcance del correcto funcionamiento entre los procesos de integración contable vs los web services del SRI corresponden al departamento de sistemas, que en sus funciones se menciona que es necesaria la revisión y validación de la información enviada y recibida del SRI, ya que en algunas ocasiones en los cierres contables de mes existen información pendiente de autorizar por parte del SRI, lo que genera retrasos en los procesos e ineficacia en el cumplimiento oportuno en el pago de contribuciones a las entidades portuarias.

A continuación en la siguiente figura se puede visualizar el diagrama para la emisión de documentos electrónicos.



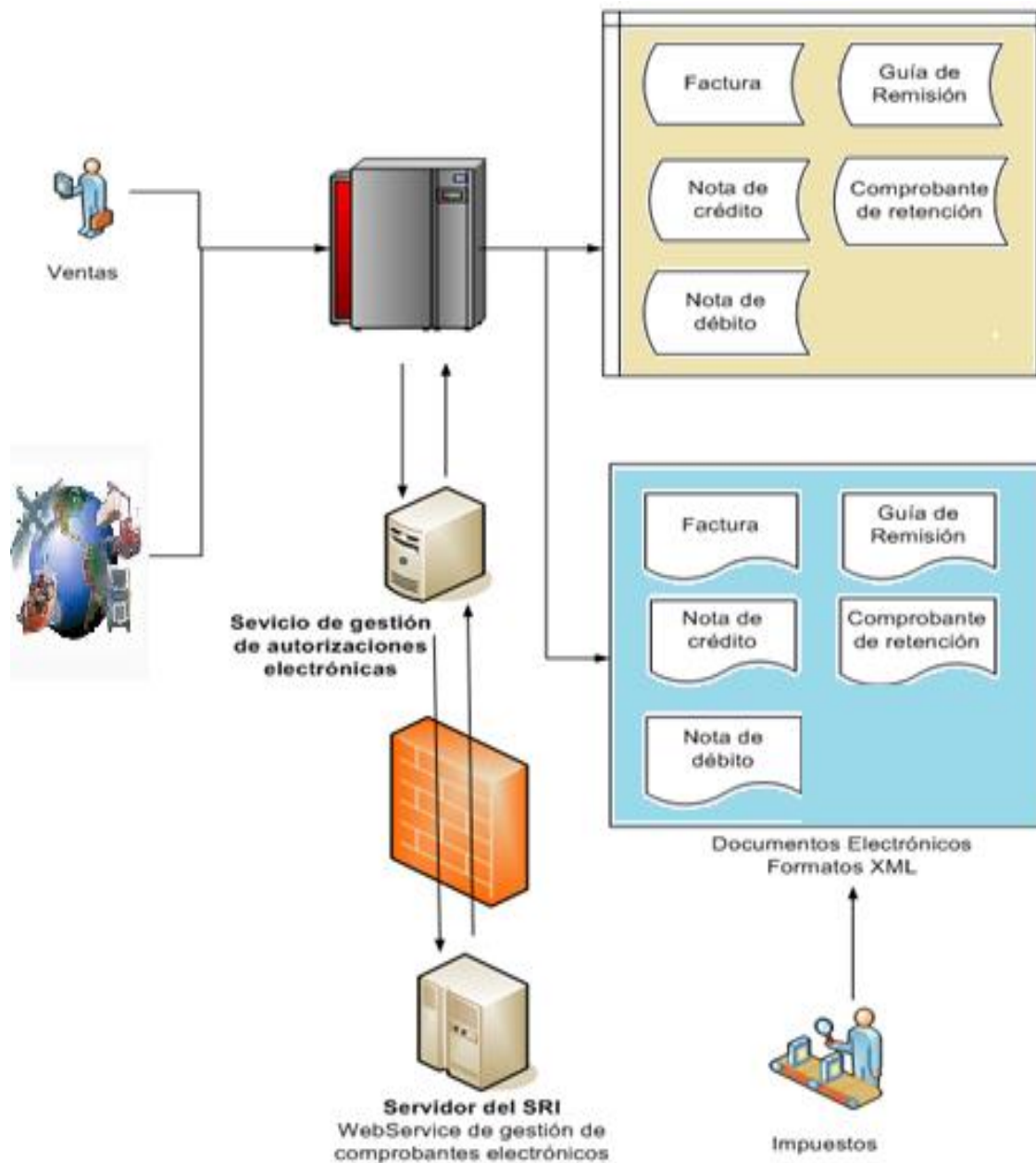


Figura1.- Diagrama para la emisión de documentos electrónicos.

Fuente y elaboración: Dpto. sistemas –Teconsuape S.A.

## **Implementación de la facturación electrónica.**

Actualmente, el servicio de rentas internas implementó en su página web institucional un nuevo sistema en línea para la emisión de comprobantes electrónicos según comunicado enviado el 11 de Agosto del 2015, indica que este sistema permitirá enviar al cliente por medio de medios digitales la factura al momento de la adquisición de bienes y servicios, este programa facilita la emisión de documentos electrónicos ya que por medio de la clave de acceso del comprobante de venta, esto verificará la validez del comprobante electrónico en la página institucional del servicio de rentas internas, con esta modalidad los contribuyentes podrán enviar los comprobantes de venta y complementarios al servicio de rentas internas y al cliente una vez que se haya culminado la transacción (Servicio de Rentas Internas, 2013).

El sector portuario de la ciudad de Guayaquil con la implementación de la facturación electrónica mejora sus procesos correspondientes a la entrega de facturas y retenciones, el proceso permite subir la información de sus documentos tributarios mediante el uso de servicios web en formato XML al servicio de rentas internas, acorde con los objetivos de las entidades de control que buscan disminuir la evasión y fraude fiscal utilizando tecnologías de información.

Por otro lado Blasco Peñaherrera, presidente de la cámara de comercio de Quito, aconsejó que se busque modernizar el proceso de facturación electrónica, pero sin perder los logros de la facturación física (El Universo , 2013).

El sistema de facturación permite realizar búsquedas por rangos de fechas, nombres y apellidos de clientes, números de documentos, tipos de documentos y permite la descarga de todos los documentos haya emitido en formato XML firmado, el procesamiento se puede realizar en modo en línea o procesamiento por lotes para ser cargados en el servicio de rentas internas.

En el proceso de firmado del documento la contraseña se encuentra almacenada, eliminando así la necesidad de que el facturador ingrese varias veces la contraseña durante el proceso de generación de las facturas u otros documentos electrónicos, control de validez de la firma que no ha sido revocada o expirada.

El cliente recibe una notificación de nuevo documento a su correo electrónico, el mismo que contiene un formato que es fácil de visualizar para el cliente, es decir se puede descargar el RIDE que es la representación impresa de un documento electrónico, tal como se puede visualizar en la siguiente figura:

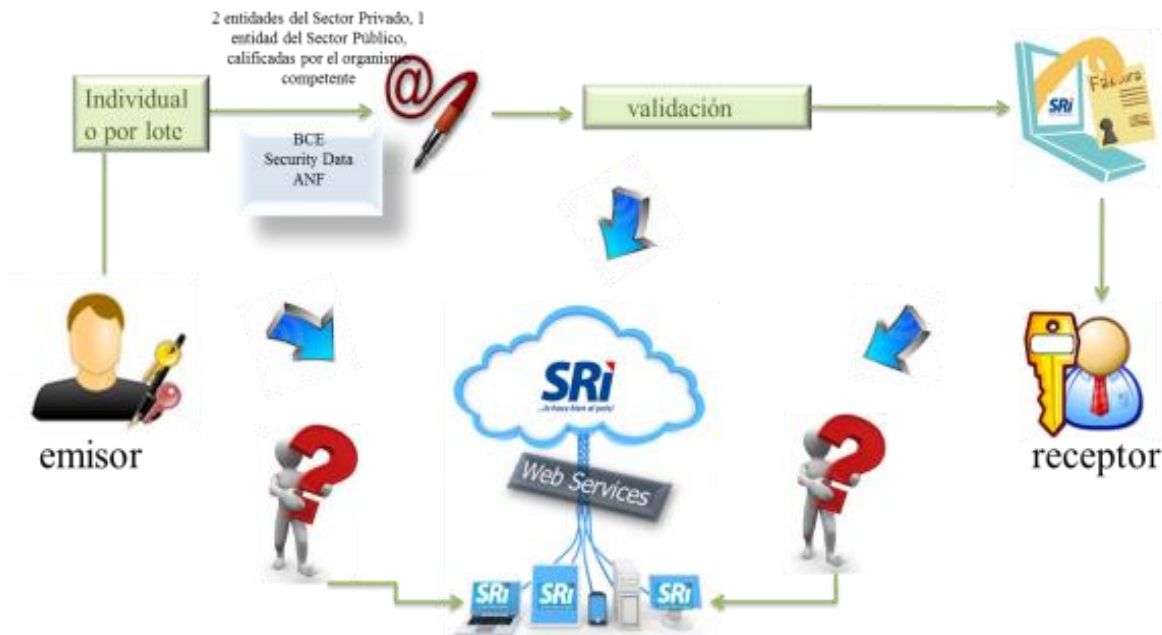


Figura 2.- Proceso de emisión y recepción de comprobantes electrónicos.

Fuente: SRI

Para que el proceso de la facturación electrónica sea seguro se va a requerir proteger los certificados de la firma digital, la seguridad de los comprobantes electrónicos tendrán su respaldo respectivo en los sistemas criptográficos y certificados digitales.

Tal como lo menciona la revista Ekos negocios en su publicación del mes de marzo-15, es necesario tener en cuenta al momento de emitir comprobantes electrónicos los siguientes tipos de seguridad (Revista Ekos Negocios, 2015):

**Página web de certificación electrónica:** existe un sitio web centralizado que compara la información almacenada del usuario con el código del dispositivo que contiene la firma, este proceso permite verificar que todos los datos sean compatibles entre sí.

**Servicios de validación:** son sistemas que permiten conocer si la firma electrónica está válida o revocada.

**Public key:** son códigos privados y públicos que certifican la huella digital, por un lado el código público firma el comprobante electrónico, el código privado lo valida.

**Ambientes de prueba y control de calidad:** se refiere a las plataformas de información que permiten probar la funcionalidad de la firma electrónica previo a la entrega del receptor.

**Sistema de monitoreo y control:** esta aplicación sirve para supervisar el funcionamiento del certificado.

Estos tipos son viables para su aplicación en el proceso post implementación, en consecuencia a la vulnerabilidad de la plataforma que tiene el SRI, es decir las empresas del sector portuario deberían considerar como plan de acción lo antes expuesto, si bien es cierto representará un costo adicional en el presupuesto, es preferible un criterio conservador para reducir los posibles riesgos a largo plazo.

### **Proceso de la facturación electrónica en el sector portuario.**

El puerto Libertador Simón Bolívar de la ciudad de Guayaquil es el principal puerto del Ecuador, se encuentra ubicado en la ciudad de Guayaquil y empezó sus actividades en el año 1959, por su ubicación estratégica aquí se reciben alrededor del 70% de las actividades del comercio exterior de país. En el año 2007 el puerto Libertador Simón Bolívar de la ciudad de Guayaquil fue concesionado por 20 años a la multinacional International Container Terminal Services, ubicada en Filipinas (Contecon Guayaquil S. A, 2015).

En estos años de concesión han sido notables las mejoras no solo en inversión, automatizaciones, respeto al medio ambiente, seguridad, crecimiento tecnológicos a favor del Ecuador y el comercio exterior.

En el giro del negocio portuario intervienen algunos agentes externos que forman parte de las operaciones en las instalaciones portuarias tales como líneas

navieras, agencias navieras, exportadores, importadores, consolidadoras de carga, desconsolidadoras de carga, y los transportistas, al momento de implementarse el proceso de la facturación electrónica fue necesario actualizar el maestro de clientes incluyendo el campo de dirección de correo electrónico, sin embargo en ciertos grupos no tienen dicha información por lo que se dificulta el proceso de envío de información como mensajes de datos.

Por lo antes expuesto es necesario socializar el proyecto a cada uno de los agentes externos relacionados en las operaciones portuarias para que tengan a disposición un correo electrónico para proceder con el envío de la información referente a sus comprobantes de venta y complementarios.

El proceso de la facturación electrónica en el puerto marítimo empieza cuando el cliente se acerca al departamento de facturación para solicitar la emisión de su factura por todos los servicios portuarios recibidos tales como: Almacenaje, conexión, consolidación, transferencia, aforo e inspección, porteo, re estiba, manipuleo, pesaje, estiba, entre otros, luego una funcionaria procede con la emisión de la factura electrónica y es enviada a los web services del servicio de rentas internas para que sea validado y autorizado dicho comprobante electrónico es enviado al portal institucional del emisor para que sea enviado vía correo electrónico al receptor en este caso el cliente, el siguiente paso es acercarse al realizar el pago en ventanilla de los principales bancos locales o en su efecto por medio de transferencia bancaria, en este momento se procede con la entrega del pase de puerta para que pueda sacar su carga de las instalaciones portuarias o en su efecto para envío de las exportaciones.

Previo a la facturación los clientes deben tener los requisitos necesarios para poder ingresar a las instalaciones portuarias tales como: permiso de ingreso, certificados de conducta dentro de las instalaciones portuarias, estar afiliado a un seguro, firmar carta de compromiso de no poseer sustancias ilícitas, carta de solicitud de ingreso en el que se detallan nombres, cedula de identidad y el motivo de su ingreso para así proceder con el proceso de facturación.

Este proceso se lo puede visualizar de mejor manera en la siguiente figura:



Figura 3.- Proceso de Facturación Electrónica en el sector portuario de Guayaquil.

Fuente y elaboración: Diana Veintimilla

Luego que el cliente ha cancelado se procede a revisar los respectivos registros correspondientes a pagos con los recibos y retenciones, para que al final de mes toda esta información sea unificada en una data donde constan detallado el nombre del cliente, registro único, numero pre impreso, porcentaje de IVA 12% o 0%, si es venta al contado o a crédito, tipo de cliente es decir si local o del exterior, y se revisan las autorizaciones de todas las facturas electrónicas emitidas mensualmente, en caso de que alguna de ella no tenga la autorización respectiva se verifican los motivos del rechazo de los web services del servicio de rentas internas.

Cuando se ha verificado los motivos del rechazo de la autorización por parte de los web services, se procede a corregir e inmediatamente se procede con el reenvío de dicho documento para que este sea validado y autorizado por el servicio de rentas internas.

La base de información ya validada y consolidada por las respectivas áreas de contabilidad, facturación y sistemas, es enviada al área de impuestos en archivos de Excel para que se proceda con la preparación de las declaraciones de impuestos mensuales del impuesto al valor agregado y retención en la fuente, las mismas que contienen toda la información correspondiente a las ventas y compras realizadas en el mes, es decir toda la información de los comprobantes electrónicos emitidos a nuestros clientes y los recibidos por parte de nuestros proveedores.

La facturación electrónica agiliza los procesos de declaraciones mensuales y la presentación de los anexos transaccionales simplificados (ATS), puesto que al estar en extensión XML ya se encuentra toda la información detallada en un solo archivo, tanto las declaraciones mensuales como los anexos transaccionales simplificados deben contener exactamente la misma información (Servicio de Rentas Internas, 2015).

### **Principales efectos de facturación electrónica en el sector portuario.**

En la actualidad, el estar informados se convierte en una gran ventaja, siendo muy importante en el comercio exterior donde los actuantes están ávidos en obtener el mayor detalle sobre su carga y servicios obtenidos en tiempo real.

Con la finalidad de incentivar la eficiencia en la entrega de comprobantes de venta, la facturación electrónica es una propuesta idónea para reducir el tiempo de envío de los documentos, antes se demoraban máximo cinco días hasta que llegue al cliente, en este proceso logístico existían problemas como el extravió por parte de los agentes de aduana, esto generaba re procesos de facturación que implicaban tiempo y costos, ya que se debían anular documentos por extravió, o por la no recepción oportuna, etc., muchas veces no se podían receptor las retenciones del impuesto al valor agregado y retención en la fuente por estar fuera de la normativa legal la misma que establece que solo son cinco días hábiles para la recepción de retenciones luego de emitida las facturas, al ser la factura electrónica tenemos la información disponible en el momento que se realiza.

En la modalidad de facturación pre impreso involucraba costos de emisión relacionados a mantenimientos de impresoras, compras de cartuchos de tinta para imprimir, compra de blocks de facturas, retenciones y comprobantes complementarios, compra de resmas de papel, costos de envío de documentos por medio de servicio de mensajería, con la facturación electrónica todos estos costos relacionados al proceso de facturación se reducen en un 50%.

Al ser la facturación electrónica un proceso dinámico entre los sistemas de información y los web services del servicio de rentas internas tenemos la información en tiempo real acerca de la facturas y retenciones, el mismo que permite conocer el estado del comprobante es decir autorizado o en su efecto rechazado.

Los errores por digitación se reducen gracias a la ayuda de los web services del servicio de rentas internas que hacen más de 70 validaciones antes de autorizar algún documento, permitiendo así en caso de existir algún rechazo de documentos sean corregidos de manera oportuna.

En el proceso de declaraciones de impuestos la facturación electrónica ha sido de gran ayuda a los contribuyentes del sector portuario y en general, debido a que ahora se las puede realizar antes de la fecha de presentación que es de acuerdo al noveno dígito del registro único de contribuyente.

La herramienta que pone a disposición en la página web del servicios de rentas internas para la emisión de facturas electrónicas es de mucha utilidad para los contribuyentes que no tienen la capacidad económica para adquirir nuevas plataformas de información o incluso hacer el cambio de sus sistemas operativos.

Uno de los efectos de la implementación de facturación electrónica es la constante capacitación para las áreas relacionadas directamente a este proceso de facturación, creando así una motivación constante en el personal clave que dará como resultado la fidelización de los agentes externos que forman parte de las operaciones portuarias.



Al ser documentos electrónicos que están almacenados en una nube de información, se crea la necesidad de adquirir sistemas que protejan la información que es sensible a virus informáticos, de esta manera se disminuye el riesgo de daños informáticos.

Este proceso de implementación implica cambios en los diseños de estructuración de puestos en los que se exigen nuevas destrezas y conocimientos contables y tributarios actualizados aumentando de esta manera la eficiencia de los colaboradores para el logro de los objetivos corporativos.

Dentro del proceso dinámico de la facturación electrónica en el sector portuario aún existe el desconocimiento de la nueva modalidad de documentos electrónicos, por lo anterior expuesto es necesario poner a disposición de los clientes y proveedores del sector portuario, un portal de consulta de sus documentos tributarios para que puedan descargarlos, de preferencia diariamente y así evitar multas por inconsistencias de la información reportada por el ente regulador tributario el servicio de rentas internas.

### **Desventajas de la implementación de la facturación electrónica**

Una de las desventajas de la facturación electrónica es que al depender de sistemas informáticos estamos propensos a la disponibilidad de los mismos, para esto la página del servicio de rentas internas socializa los cronogramas de mantenimiento a sus web services para así proceder con el uso de las claves de contingencia, lo cual da como resultado el retraso de los procesos de facturación dando como resultado la demora en el envío de los documentos por parte del emisor.

Al ser una nueva modalidad de facturación tiene archivos históricos, es decir si un cliente solicita la anulación de un comprobante de venta previo al año de implementación de la facturación electrónica, no se podrá realizar por medio de mensaje de datos sino que tendremos que recurrir a los comprobantes pre impresos, lo que conlleva a tener un plan de acción por parte del departamento de contabilidad en coordinación con el área de facturación para tener en custodia documentos pre impresos válidos en caso de ser necesario.

En caso que el receptor no esté de acuerdo con la emisión de un comprobante electrónico y solicite la anulación del mismo es necesaria la comunicación dinámica y efectiva para el proceso de anulación oportuno, ya que muchas veces no existe la respuesta inmediata por parte del emisor para proceder con la anulación solicitada por el receptor.

Por la falta de socialización del proceso de facturación electrónica aún existen dudas sobre la confiabilidad de los documentos por parte de los clientes, es necesario implementar campañas de información sobre el manejo de la aplicación a cada uno de los clientes.

La dificultad en la familiarización del proceso de facturación electrónica en los agentes externos como los transportistas, en su mayoría informales, que al no poseer la disponibilidad de un correo electrónico para ser registrado en el sistema previo al envío respectivo de sus documentos, da como resultado la utilización de otras modalidades de facturación ya sea pre impresa o como auto impresores, las mismas que implican duplicidad en los procesos.

Algunos clientes confunden el correo electrónico enviado por el emisor y proceden con la eliminación de los mismos en su bandeja de entrada, ya que al ser un correo encriptado da lugar a pensar que son virus informáticos.

En el Ecuador estamos adaptándonos a una era de cambios tecnológicos que nos exigen ser más eficientes en nuestros procesos, lo cual conlleva a inversiones en nuevas tecnologías de información que van de la mano con el nivel socio económico de los diferentes tipos de contribuyentes, muchos de ellos aún no tienen acceso a la plataforma informática como lo es el internet, siendo una limitante para los objetivos principales de la facturación electrónica.

### **3. Conclusión**

De acuerdo al punto de vista del autor, se ha observado que el sistema de facturación electrónica ha tenido efectos positivos para el Ecuador ya que mensualmente se emiten más de 8.000.000 de facturas electrónicas, si bien es cierto que estamos en constante adaptación a la nueva era digital en que las sociedades están evolucionando de esta manera nos exigimos a ser más competitivos y confiables al momento de presentar nuestra información financiera y tributaria.

Por otro lado el tema ecológico impulsado por el ente regulador tributario Servicio de Rentas Internas en el que promueve una nueva cultura tributaria en la que se busca eliminar el uso innecesario de papel.

El sector portuario estima aumentar la eficiencia en la entrega de facturas de varios días a menos de un día, al estar debidamente integrada la información con cada uno de los agentes de control portuario sea este el Servicio de rentas internas, la aduana del ecuador, ministerio de agricultura y ganadería u otro organismo regulador de control se agilizan los trámites aduaneros para el retiro o envió de la carga.

Por lo antes expuesto, se analizaron los procesos que son generadores del retraso de la emisión de una factura como los altos costos de impresión y distribución de facturas y retenciones, perdidas de documentos por parte de los agentes de aduana, falta de comunicación interna entre las áreas relacionadas.

Es por tal motivo que se sugirió un replanteamiento en los procesos de facturación en las empresas del sector portuario, teniendo como objetivo principal ser eficiente en la entrega de facturas, disminución de costos de envió y almacenamiento. Para llevar a cabo estos objetivos fue necesario una capacitación constante al personal clave y relacionado con el tema de la facturación electrónica, adicionalmente se requirió de una inversión tecnológica como efecto de la implementación de la facturación electrónica tales como cambio de sistemas, nuevas plataformas para el almacenamiento de documentos electrónicos.

## 4. Recomendaciones

Es importante mencionar que en el proceso de la facturación electrónica se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Actualizar el antivirus de su computadora, de ser posible considerar un respaldo en un disco externo para evitar daños y pérdidas.
- ✓ Descargar a diario las facturas y almacenarlas.
- ✓ Instalar dispositivos diseñados para el bloqueo de accesos no autorizados.
- ✓ Crear una cuenta de correo electrónico único para la recepción de las facturas.
- ✓ Guardar las facturas electrónicas por 7 años
- ✓ Crear un respaldo de información
- ✓ Existe un control más efectivo al realizar cruces de información
- ✓ Adquirir un aplicativo de envío de alertas o errores al personal clave, estos errores pueden ser:
  1. Error de archivo al ser enviado al SRI
  2. Error de documentos no autorizados por el SRI.
  3. Alertas de uso de claves de contingencia
  4. Alerta de cambio de certificado por no disponibilidad de la entidad.
- ✓ La empresa deberá de adaptar su sistema actual de facturación/contable, creando un parche que permita la emisión del archivo XML, permitiendo:
  - 1) Enviar el archivo XML al SRI a través del canal web services.
  - 2) Recibir el archivo XML autorizado por el SRI
  - 3) Entregar al receptor el comprobante electrónico

Recordemos que en facturación electrónica no se aprueba el sistema que se utiliza, el SRI le interesa solo el archivo XML que se está enviando, es decir podemos usar cualquier sistema de facturación/contable.

## 5. Bibliografía

- Banco Central del Ecuador . (2015). *Requisitos para Firma Electronica*. Retrieved from [www.eci.bce.ec](http://www.eci.bce.ec)
- Conelec. (2012). *Ley de Comercio electronico Firmas y mensaje de Datos*. Retrieved from <http://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/Ley-de-Comercio-Electronico-Firmas-y-Mensajes-de-Datos.pdf>
- Contecon Guayaquil S. A. (2015, septiembre 1). *Historia del Puerto Marítimo* . Retrieved from <http://www.cgsa.com.ec/quienes-somos/historia>
- El Universo . (2013, Octubre 28). Retrieved from La facturación virtual enfrenta trabas informáticas y culturales: <http://www.eluniverso.com/noticias/2013/10/28/nota/1646861/facturacion-virtual-enfrenta-trabas-informaticas-culturales>
- Guzman , M., & Mendieta , C. (2011). ANÁLISIS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN EL ECUADOR DESDE EL AÑO 2009. Cuenca, Azuay, Ecuador. Retrieved from <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/1465/1/tcon496.pdf>
- Revista Ekos Negocios. (2015). 5 herramientas claves para que la Facturación Electrónica sea un proceso seguro. *Publicación mensual Febrero*, 88-89.
- Servicio de Rentas Internas. (2013). *Informe de Labores Ene - Dic 2013*.
- Servicio de Rentas Internas. (2015). *Anexo Transaccional Simplificado*. Retrieved from <http://www.sri.gob.ec/de/anexo-transaccional-simplificado-ats>
- Servicio de Rentas Internas. (2015). *Comprobantes Electronicos*. Retrieved from <http://www.sri.gob.ec/web/guest/comprobantes-electronicos1>
- Servicio de Rentas Internas. (2015). *Facturacion Electronica*. Retrieved from [http://www.sri.gob.ec/documents/156146/0/pdf+FACTURACION+ELECTRONICA+V1\\_out\\_03\\_03\\_2015.pdf/489fb78d-5e8d-4a01-808f-b4417d1842dc](http://www.sri.gob.ec/documents/156146/0/pdf+FACTURACION+ELECTRONICA+V1_out_03_03_2015.pdf/489fb78d-5e8d-4a01-808f-b4417d1842dc)

## 6. Apéndices

### RESOLUCIÓN No. NAC-DGERCGC12-00105



Resolución No. NAC-DGERCGC12-00105

09 MAR. 2012

EL DIRECTOR GENERAL DEL  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

#### Considerando:

Que el numeral 2 del artículo 16 de la Constitución de la República señala que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho al acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;

Que conforme al artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que el artículo 300 de la Carta Magna señala que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables;

Que el artículo 1 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 02 de Diciembre de 1997, establece la creación del Servicio de Rentas Internas (SRI) como una entidad técnica y autónoma, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito. Su gestión estará sujeta a las disposiciones de la citada Ley, del Código Tributario, de la Ley de Régimen Tributario Interno y de las demás leyes y reglamentos que fueren aplicables y su autonomía concierne a los órdenes administrativo, financiero y operativo;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, el Director General del Servicio de Rentas Internas expedirá resoluciones de carácter general y obligatorio, tendientes a la correcta aplicación de normas legales y reglamentarias;

Que en concordancia, el artículo 7 del Código Tributario establece que el Director General del Servicio de Rentas Internas dictará circulares o disposiciones generales necesarias para la aplicación de las leyes tributarias y para la armonía y eficiencia de su administración;

Que de conformidad con el artículo 5 del Código Tributario, el régimen tributario ecuatoriano se regirá por los principios de legalidad, generalidad, igualdad, proporcionalidad e irretroactividad;

Que el artículo 73 del Código Tributario establece que la actuación de la administración tributaria se desarrollará con arreglo a los principios de simplificación, celeridad y eficacia;

Que a partir de la vigencia de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 557 de 17 de abril del 2002, los mensajes de datos y los documentos escritos tienen similar valor jurídico, siempre y cuando los primeros cumplan los requisitos establecidos en dicho cuerpo legal;

Que el artículo 30 del mencionado cuerpo legal, establece las obligaciones de las entidades de certificación de información acreditadas;

SRI.gov.ec

Que el artículo 48 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos establece que previamente a que el 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;

Que la Disposición General Novena de dicho cuerpo legal, en su glosario de términos define al "mensaje de datos" como: "toda información creada, generada, procesada, enviada, recibida, comunicada o archivada por medios electrónicos, que puede ser intercambiada por cualquier medio"; y, a la "factura electrónica" como: "conjunto de registros lógicos archivados en soportes susceptibles de ser leídos por equipos electrónicos de procesamiento de datos que documentan la transferencia de bienes y servicios, cumpliendo los requisitos exigidos por las Leyes Tributarias, Mercantiles y más normas y reglamentos vigentes.";

Que el segundo inciso del artículo 103 de la Ley de Régimen Tributario Interno señala que el contribuyente deberá consultar, en los medios que ponga a su disposición el Servicio de Rentas Internas, la validez de los mencionados comprobantes, sin que se pueda argumentar el desconocimiento del sistema de consulta para pretender aplicar crédito tributario o sustentar costos y gastos con documentos falsos o no autorizados;

Que el inciso tercero del numeral 3 del artículo 6 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, publicado en el Registro Oficial No. 247 de 30 de julio de 2010, y reformado por el Decreto No. 1063, publicado en el Registro Oficial No. 651 de 01 de marzo de 2012, establece que la autorización de los documentos referidos en el citado Reglamento, emitidos mediante mensaje de datos firmados electrónicamente será por cada comprobante, mismo que se validará en línea, de acuerdo a lo establecido en la resolución que para el efecto emita el Servicio de Rentas Internas;

Que la Disposición General Sexta del mencionado cuerpo reglamentario establece que el Servicio de Rentas Internas podrá autorizar la emisión de los documentos referidos en dicho Reglamento mediante mensajes de datos (modalidad electrónica), en los términos y bajo las condiciones que establezca a través de la resolución general que se expida para el efecto y que guardará conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Comercio Electrónico y su reglamento. Los documentos emitidos electrónicamente deberán contener y cumplir, en esa modalidad, con todos los requisitos que se establecen en dicho Reglamento para aquellos documentos que se emitan de forma física, en lo que corresponda, constarán con la firma electrónica de quien los emita y tendrán su mismo valor y efectos jurídicos;

Que en razón de lo anterior el Servicio de Rentas Internas expidió la Resolución No. NAC-DGERCGC09-00288, publicada en el Registro Oficial No. 585 de 7 de mayo de 2009, en la que se resolvió: "Establecer las Normas para la Emisión de Comprobantes de Venta, Documentos Complementarios y Comprobantes de Retención como Mensajes de Datos";

Que el Acuerdo Ministerial No. 181, expedido por el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, publicado en el Registro Oficial No. 553 de 11 de octubre de 2011, establece que con el fin de garantizar la interoperabilidad y estandarización de los procesos electrónicos de las instituciones y organismos señalados en el artículo 225 de la Constitución de la República, éstas deberán, en la implementación de plataformas, sistemas informáticos o aplicativos que contemplen el uso de certificados electrónicos para firma electrónica y que interactúen con personas naturales o jurídicas tales como: proveedores del Estado, contribuyentes, importadores, exportadores, administrados, entre otros, permitir la autenticación, validación y firma electrónica con los certificados electrónicos emitidos por todas las Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados, debidamente acreditadas ante el CONATEL; así como también norma la numeración de identificadores de campo y campos mínimos de los Certificados Digitales de Firma Electrónica;

Que el artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCGC12-00032, publicada en el Registro Oficial No. 635 de 7 de febrero de 2012, dispone que las declaraciones de impuestos administrados por el Servicio de Rentas Internas por parte de los contribuyentes, se realicen exclusivamente en medio magnético vía internet, de acuerdo con los sistemas y herramientas tecnológicas establecidas para tal efecto por esta Administración Tributaria;

Que el artículo 3 de la Resolución No. NAC-DGERCGC12-00032 antes referida, señala que el pago de obligaciones tributarias se realizará conforme lo establecido en el Código Tributario, en la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento de Aplicación y demás normativa tributaria aplicable. En caso de no contar con autorización de débito automático de cuenta corriente o cuenta de ahorros para el pago de impuestos, el contribuyente podrá efectuar el pago mediante la presentación del Comprobante Electrónico de Pago (CEP), en los medios puestos a disposición por las instituciones del sistema financiero que mantengan convenio de recaudación con el Servicio de Rentas Internas, para el cobro de tributos;

Que la Disposición Transitoria Única del mencionado acto normativo establece un calendario señalando las fechas a partir de las cuales se deberá cumplir con dichas disposiciones;

Que actualmente el Servicio de Rentas Internas ha finalizado el proceso de implementación normativa y tecnológica del nuevo esquema de emisión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios a través de mensajes de datos, con lo cual tiene disponibles sus sistemas informáticos que incluye una plataforma electrónica que permite la certificación, validación, autorización en línea y almacenamiento digital de los mencionados comprobantes emitidos electrónicamente, todo lo cual constituye un hito histórico en los avances tecnológicos de esta Administración Tributaria y consecuentemente del Estado ecuatoriano, en beneficio de sus contribuyentes, en procura de un eficaz empleo de esquemas de comprobantes electrónicos por parte de los contribuyentes y, a su vez, fortaleciendo aspectos de control tributario;

Que la utilización de servicios de redes de información e Internet se ha convertido en un medio para el desarrollo del comercio, la educación y la cultura;

Que es conveniente impulsar el acceso de los sujetos pasivos a los servicios electrónicos y telemáticos de transmisión de información;

Que es objeto de la Administración Tributaria mejorar el control y cumplimiento de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos; y,

En uso de las atribuciones que le otorga la ley,

**Resuelve:**

**EXPEDIR LAS NORMAS PARA EL NUEVO ESQUEMA DE EMISIÓN DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS MEDIANTE MENSAJES DE DATOS (COMPROBANTES ELECTRÓNICOS)**

**Artículo 1.-** Apruébese el nuevo esquema de emisión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios mediante mensajes de datos (comprobantes electrónicos), conforme las disposiciones señaladas en la presente Resolución.

**Artículo 2.-** 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;

**Artículo 3.-** 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 los mensajes de datos señalados en esta Resolución, deberán presentar su solicitud al Servicio de Rentas Internas 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 "*Comprobantes Electrónicos*", 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 Servicio de Rentas Internas, 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 numeral 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 Servicio de Rentas Internas, 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 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 extinga, 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 autorizados para la emisión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios bajo la presente modalidad electrónica, podrán contar con autorización para la emisión de comprobantes pre impresos, para cuando por solicitud del adquirente o por cualquier circunstancia se requiera la emisión y entrega física de éstos en lugar de la emisión del mensaje de datos, caso en el cual, los comprobantes pre impresos deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

7. El Servicio de Rentas Internas en el trámite de atención de la solicitud de emisión electrónica, otorgará un número determinado de claves de acceso para la emisión bajo la modalidad de "Contingencia", la misma que será utilizada únicamente en los casos que la Administración Tributaria tenga programados mantenimientos y actualizaciones en sus sistemas de recepción, validación y autorización, en el cual no se mantendrá disponible el servicio de autorización en línea, o también en aquellos casos en los que no cuente con acceso al Servicio de Consulta de Certificados Digitales de Firma Electrónica con las Entidades de Certificación, conforme lo estipulado en la ficha técnica.

En la aplicación de lo señalado en este artículo, los sujetos pasivos deberán cumplir con lo establecido en la "Ficha Técnica" así como también con las especificaciones técnicas detalladas en los archivos "XSD", que el SRI ponga a su disposición, 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.

**Artículo 4.-** Los sujetos pasivos que opten por la emisión de los mensajes de datos señalados en esta Resolución deberán suscribir el respectivo acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos, en caso de no contar aún con la clave para el acceso a los servicios brindados a través de la plataforma electrónica institucional.

**Artículo 5.-** Los sujetos pasivos que accedan al presente esquema de emisión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios como mensajes de datos, deberán utilizar los enlaces "WEB SERVICES" dispuestos para el efecto por el Servicio de Rentas Internas, mecanismo a través del cual se realizará el envío, recepción, validación, autorización o rechazo de los comprobantes electrónicos emitidos en cada transacción.

**Artículo 6.-** Las autorizaciones del Servicio de Rentas para la emisión de los comprobantes electrónicos, se otorgarán una por cada uno de ellos y antes de que éstos sean entregados a los receptores de los mismos; esta autorización será única y diferente por cada comprobante.

Los sujetos pasivos que por su actividad económica emitan comprobantes de venta, retención y documentos complementarios de manera masiva, podrán enviar al Servicio de Rentas Internas, de manera conjunta o agrupada los comprobantes electrónicos emitidos.

**Artículo 7.-** Los sujetos pasivos que emitan comprobantes electrónicos bajo la modalidad de "Contingencia", deberán solicitar obligatoriamente a la Administración Tributaria, una autorización por cada comprobante electrónico emitido en dicha modalidad, de manera inmediata y una vez que los sistemas del Servicio de Rentas Internas se encuentren disponibles. Así mismo, deberán incorporar las claves de acceso en cada comprobante.

Cuando las claves de acceso entregadas anteriormente para esta modalidad, hayan sido utilizadas, los sujetos pasivos podrán solicitar nuevas claves, mismas que serán generadas de manera automática a través del Sistema de Comprobantes Electrónicos, previa validación de las mismas.

**Artículo 8.-** Los sujetos pasivos que fueren autorizados a emitir sus comprobantes de venta, retención y documentos complementarios mediante mensajes de datos, así como aquellos que reciban documentos autorizados emitidos bajo esta modalidad, no estarán obligados a archivar en medios digitales los comprobantes electrónicos emitidos o recibidos, en vista de que el Servicio de Rentas Internas mantendrá un registro de los mismos.

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 de Validez de Comprobantes Electrónicos"; así como también, la posibilidad de presentar consultas internas sobre tales aspectos, que podrán ser efectuadas ingresando con la clave personal del sujeto pasivo, y en las cuales se detallarán los comprobantes electrónicos emitidos y/o recibidos.

Los sujetos pasivos emisores de comprobantes electrónicos a petición de los receptores de los mismos, podrán imprimir y entregar una representación impresa del comprobante electrónico en la cual se pueda visualizar los detalles del mismo conforme a lo detallado en la ficha técnica. Dicha impresión tiene fines informativos y de consulta mas no validez tributaria.

**Artículo 9.-** En lo no previsto en la presente Resolución, incluida la aplicación de sanciones por contravenciones y faltas reglamentarias de conformidad con la ley, se estará a lo dispuesto en el Código Tributario, Ley de Régimen Tributario Interno, su reglamento de Aplicación y en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

#### **DISPOSICIÓN GENERALES**

**Primera.-** Sin perjuicio de los requisitos de llenado establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, en la emisión de comprobantes electrónicos, se deberá incluir la siguiente información:

- Respecto de los requisitos de llenado de notas de crédito y notas de débito, se deberá señalar la fecha de emisión.
- Respecto de los requisitos de llenado de los comprobantes de retención, se deberá señalar en la fecha de emisión, mes y año como período fiscal.

**Segunda.-** El Servicio de Rentas Internas mantendrá a disposición de los sujetos pasivos un sistema informático (software libre) con el cual podrán generar sus comprobantes electrónicos; de tal manera que los sujetos autorizados puedan optar para tal efecto, la utilización de sus propios sistemas computarizados e informáticos o del sistema antes mencionado.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.-** Los sujetos pasivos que mantengan autorización vigente de emisión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios mediante mensajes de datos, mantendrán el número secuencial de hasta 9 dígitos, pudiendo omitir los ceros a la izquierda mientras dure la vigencia de dicha autorización. Para aquellos sujetos pasivos que soliciten la aprobación de emisión electrónica bajo el nuevo esquema señalado en la presente Resolución, el número secuencial será de 9 dígitos, sin omitirse los ceros a la izquierda.

**Segunda.-** El esquema de autorización para emisión de comprobantes electrónicos establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC09-00288, publicada en el Registro Oficial No. 585, de 7 de mayo de 2009 y sus reformas, será aplicable hasta el 31 de diciembre de 2012.



**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Dictó y firmó la Resolución que antecede, el economista Carlos Marx Carrasco, Director General del Servicio de Rentas Internas, en Quito D. M. **09 MAR. 2012**

Lo certifico.-

Dra. Alba Molina  
**SECRETARIA GENERAL DEL  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

## (Apéndice 1) FORMULARIO 0268



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

EC/BC-0268

ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN - ECIBC Solicitud de Emisión de Certificado de Firma Electrónica PERSONA JURÍDICA- DERECHO PRIVADO					
Lugar de entrega solicitud: *	Quito <input type="checkbox"/>	Guayaquil <input type="checkbox"/>	Cuenca <input type="checkbox"/>		
Datos Personales del Solicitante					
Nombres completos *					
Apellidos completos *					
Cédula de ciudadanía *					
Dirección domicilio *					
Ciudad del domicilio *					
Teléfono domicilio *					
Celular:					
Correo electrónico personal *					
Datos de la Empresa					
Nombre de la Empresa *					
RUC de la Empresa *					
Cargo del solicitante en la Empresa *					
Correo electrónico del solicitante en la Empresa *					
<i>Note: Este dirección de correo electrónico es utilizada en la emisión del certificado digital del solicitante.</i>					
Dirección de la Empresa *					
Ciudad: *	Provincia: *				
Teléfono oficina: *	Extensión:	Fax:			
Para fines internos de validación					
Pregunta 1: Nombre de la Institución donde realizó sus estudios primarios					
Respuesta 1: *					
Pregunta 2: Nombre de la Institución donde realizó sus estudios secundarios					
Respuesta 2: *					
<small>DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES CIERTA Y QUE ASÍ LO HE VERIFICADO PERSONALMENTE. Así mismo autorizo al Banco Central del Ecuador a: 1) Conservar toda la documentación o demás información que le he entregado con esta solicitud o que le entregue en el futuro, independientemente de la aceptación o rechazo de la misma. 2) Verificar toda la información entregada a través de los medios que estime pertinentes.</small>					
Firma del Solicitante					
Indicaciones					
1. Llene la solicitud manteniendo la confidencialidad de la misma, en letra impresa legible a máquina o en computador; <u>Los campos con * son obligatorios.</u> 2. Adjuntar copia clara a color de la cédula de ciudadanía vigente. 3. Adjuntar copia clara de la papeleta de votación vigente de todos los intervinientes, para extranjeros, certificado de empadronamiento y para militares copia de la libreta militar. 4. Copia certificada y legible del nombramiento o certificado laboral firmado por el representante legal o emitido por el departamento de recursos humanos de la entidad participante. 5. Copia legible del registro único del contribuyente (RUC) de la Empresa. 6. Copia certificada y legible del nombramiento del representante legal adjuntando copia clara de la cédula de ciudadanía del mismo. 7. Copia certificada de constitución de la Empresa solicitante en la cual conste el nombre de la persona o las personas que llevarán la representación legal de la misma (notaríado) 8. Nómina de accionistas de la Empresa o una certificación del número de socios de la misma. 9. Autorización firmada por el representante legal, donde conste el número, nombre y cargo de todos los solicitantes de la Empresa para emisión de certificado de Firma Electrónica. 10. Envíe el formulario y las copias en sobre cerrado con la etiqueta "Solicitud Certificado Digital" a la Dirección de Entidad de Certificación de Información del Banco Central del Ecuador, en las oficinas de Quito, Guayaquil o Cuenca, donde le sea factible el retiro del dispositivo. 11. Para mayor información, visite nuestra página web <a href="http://www.bce.fin.ec/Entidad de Certificación">www.bce.fin.ec/Entidad de Certificación</a> , comuníquese al teléfono (02) 2572522 Ext. 2487 / 2743 / 7208 Quito, (04) 2586333 Ext. 2028 Guayaquil, (07) 2831255 Ext. 226 Cuenca, o envíe su correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:ecib@bce.ec">ecib@bce.ec</a> .					
La información consignada en esta solicitud será verificada, se le emitirá un correo electrónico indicando la fecha y hora para la emisión del certificado, <u>que se recibe en forma presencial</u> , en las oficinas de la BCIEC, para lo cual el solicitante deberá presentar los documentos originales (Cédula de ciudadanía, papeleta de votación).					
NOTA: TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER VIGENTE Y ACTUALIZADA					
<b>Uso exclusivo ECIBC</b>					
Fecha de Recepción	Verificación docs.	Número Ingreso Contar N	Registro BC	Fecha de Emisión	Número de dni

## Apéndice 2

### FORMULARIO0269




BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

ECIBC-0269

ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN - ECIBC Solicitud de Emisión de Certificado de Firma Electrónica FUNCIONARIO PÚBLICO					
Lugar de entrega solicitud: *	Quito		Guayaquil		Cuenca
<b>Datos Personales</b>					
Nombres completos: *					
Apellidos completos: *					
Cédula de ciudadanía: *					
Dirección domicilio: *					
Ciudad del domicilio: *					
Teléfono domicilio:					
Celular:					
Correo electrónico personal: *					
<b>Datos de la institución</b>					
Nombre de la Institución Pública: *					
RUC de la Institución pública: *					
Cargo del funcionario público: *					
Correo electrónico del solicitante en la Institución: *					
<i>Nota: Este dirección de correo electrónico es utilizada en la emisión del certificado digital del solicitante.</i>					
Dirección de la Institución pública: *					
Ciudad: *			Provincia: *		
Teléfono oficina: *		Extensión:		Fax:	
<b>Para fines internos de validación</b>					
Pregunta 1: Nombre de la Institución donde realizó sus estudios primarios					
Respuesta 1: *					
Pregunta 2: Nombre de la Institución donde realizó sus estudios secundarios					
Respuesta 2: *					
<p><b>DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES VERDADERA Y QUE ESTO HA VERIFICADO PERSONALMENTE.</b>                      Así mismo autorizo al Banco Central del Ecuador a: 1) Conservar toda la documentación o demás información que le ha entregado con esta solicitud o que le entregue en el futuro, independientemente de la aceptación o rechazo de la misma. 2) Verificar toda la información entregada a través de los medios que estime pertinentes.</p>					
<hr/> <b>FIRMA DEL SOLICITANTE</b>					
<b>Indicaciones</b>					
1. Llene la solicitud manteniendo la confidencialidad de la misma, en letra impresa legible a máquina o en computador. <b>Los campos con * son obligatorios.</b> 2. Adjuntar copia clara a color de la cédula de ciudadanía vigente 3. Adjuntar copia clara de la papeleta de votación vigente, para extranjeros, certificado de empadronamiento, 4. Copia certificada y legible de nombramiento o "Acta de Personal" del solicitante o a su vez un certificado laboral firmado por el representante legal o entidad por el departamento de recursos humanos de la institución. 5. Copia legible del registro único del contribuyente (RUC) de la institución. 6. Copia certificada y legible del nombramiento del representante legal adjuntando copia de la cédula de ciudadanía del mismo. 7. Autorización firmada por el representante legal, donde conste el número de solicitudes, nombre y cargo de todos los solicitantes de la institución para emisión de certificado de Firma Electrónica. 8. Envíe el formulario y las copias en sobre cerrado con la etiqueta "Solicitud Certificado Digital" a la Dirección de la Institución de Certificación de Información del Banco Central del Ecuador en las oficinas de Quito, Guayaquil o Cuenca, donde les sea factible el retiro del dispositivo. 9. Para mayor información, visite nuestra página web <a href="http://www.bce.fin.ec/EntidaddeCertificacion">www.bce.fin.ec/EntidaddeCertificacion</a> , comuníquese al teléfono (02) 2572522 Ext. 2487 / 2743 / 7208 Quito, (04) 2586333 Ext.2028 Guayaquil, (07) 283-1255 Ext. 226 Cuenca, o envíe su correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:ac@finca.ec">ac@finca.ec</a>					
La información consignada en esta solicitud será verificada, se le enviará un correo electrónico indicando la fecha y hora para la emisión del certificado, <b>que se emite en forma presencial</b> , en las oficinas de la ECIBC, pero lo cual el solicitante deberá presentar los documentos originales (Cédula de ciudadanía, papeleta de votación)					
<b>NOTA: TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER VIGENTE Y ACTUALIZADA</b>					
<b>Uso exclusivo ECIBC</b>					
Fecha de Recepción	Verificación documental	Número Ingreso Lotería N	Registro ACT	Fecha de Emisión	Número de Orm

### Apéndice 3 Formulario SRI 361

	<b>FORMULARIO 361</b>	<b>Solicitud para autorización de emisión electrónica de documentos</b>
<b>RUBRO I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE</b>		
01	RUC	
02	Nombre y Apellidos o Razón Social	
03	CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)	
<b>RUBRO II. MOTIVO DE LA SOLICITUD</b>		
04	<input type="checkbox"/>	Solicitud de la autorización.
05	<input type="checkbox"/>	Solicitud de la autorización por cambio de software.
06	<input type="checkbox"/>	Inclusión de puntos de emisión y tipos de documentos.
07	<input type="checkbox"/>	Eliminación de puntos de emisión y tipos de documentos.
08	<input type="checkbox"/>	Renovación de la autorización.
09	<input type="checkbox"/>	Baja de la autorización.
10	Número de autorización	<input type="text"/>
<b>RUBRO III. INFORMACIÓN GENERAL DEL NEGOCIO</b>		
11	Bajo qué esquema de Facturación trabaja actualmente	
	Documentos Preimpresos	Documentos Autoimpresos <input type="checkbox"/>
	Máquinas Registradoras <input type="checkbox"/>	Si es autoimpresor indicar el número de autorización <input type="text"/>
	La autorización para emisión electrónica de documentos:	
	Es adicional al mecanismo de emisión actual <input type="checkbox"/>	Sustituye al mecanismo de emisión actual <input type="checkbox"/>
	Otra <input type="checkbox"/> Especifique _____	
12	Indique la cantidad de comprobantes de venta y documentos complementarios que emitió en promedio en los últimos seis meses.	
	<input type="text"/>	
13	Indique la cantidad de comprobantes de retención que emitió en promedio en los últimos seis meses	
	<input type="text"/>	
14	Indique en qué tipo de transacciones se utilizan los documentos electrónicos:	
	En transacciones dentro del territorio nacional	<input type="checkbox"/>
	En operaciones de Comercio Exterior	<input type="checkbox"/>
15	Indique la cantidad total de documentos que estima emitir mensualmente por este medio	
	<input type="text"/>	
16	A qué tipo de persona va a emitir los documentos electrónicos	
	Proveedores	Sociedades Privadas
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sociedades Públicas	Personas Naturales
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Consumidor final	Otra
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Especifique _____	
		Firma del Contribuyente o Representante Legal  Nombre: Cédula:

**RUBRO IV. INFORMACIÓN DE TELECOMUNICACIONES**

17 Indique cuál es su proveedor de Internet

18 Tipo de conexión con proveedor de Internet

FIBRA ÓPTICA  VÍA SATELITE  CABLE MÓDEM  DIAL UP  BANDA ANCHA

WIRELESS  OTRO  Especifique

*Nota: Si marcó la opción OTRO debe especificar en el casillero correspondiente*

**RUBRO V. INFORMACIÓN DEL SOFTWARE DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

19 Nombre del software de facturación electrónica instalado

20 Versión del software de facturación electrónica instalado

21 Fecha en producción del software de facturación electrónica instalado  Día  Mes  Año

22 El software de facturación electrónica es desarrollado por:

PROVEEDOR  DESARROLLO PROPIO  MIXTO

23 Si seleccionó PROVEEDOR o MIXTO en la pregunta anterior indique el origen del proveedor:

NACIONAL  EXTRANJERO

24 Si el PROVEEDOR es nacional indique su RUC:

25 Si el PROVEEDOR es extranjero indique su Razón Social, Dirección, e-mail y país de origen:

RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL:  DIRECCIÓN (Domicilio):

CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL):  PAÍS DE ORIGEN:

26 Si marcó PROVEEDOR o MIXTO indique si el proveedor vende los programas fuente:

SI  NO

27 Usted adquirió los programas fuente?

SI  NO

28 Indique el Responsable de la Instalación y Parametrización

CONTRIBUYENTE   
 PROVEEDOR DEL SOFTWARE   
 MIXTO   
 TERCERO

Firma del Contribuyente o Representante Legal  
 Nombre:  
 Cédula:



29. Existen procedimientos para solicitar nuevas funciones:  SI  NO
30. Existen procedimientos de registro y control de cambios:  SI  NO
31. Existen procedimientos para reportar problemas e implementar soluciones:  SI  NO
32. Existen procedimientos para obtener respaldos de la información:  SI  NO

NOTA. Si marca SI en alguna de las preguntas anteriores, la documentación deberá estar disponible para cuando la Administración Tributaria lo requiera.

33. ¿Quién provee el mantenimiento al software?
- CONTRIBUYENTE  PROVEEDOR DEL SOFTWARE  NULO  TERCERO

34. ¿A qué otro software está integrado el Sistema de Facturación electrónica?
- CONTABILIDAD  INVENTARIOS  ADMINISTRACIÓN / CARTERA
- OTROS  Especifique \_\_\_\_\_

35. Tiene el sistema de facturación electrónica módulo de Auditoría?  SI  NO

36. Si marca SI en la pregunta anterior indique si el módulo de auditoría es:
- MANDATORIO  OPCIONAL

37. Códigos con los elementos de Auditoría y elementos de seguridad que tiene el Software de facturación electrónica e auxiliar (Marcar con una "X")

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> PROTECCIÓN POR CLAVES       | <input type="checkbox"/> AMULACIÓN DE TRANSACCIONES         |
| <input type="checkbox"/> NÚMERO DE TRANSACCIONES     | <input type="checkbox"/> REGISTRO DE TRANSACCIONES AMULADAS |
| Registro y control de acceso a módulos de auditoría: | <input type="checkbox"/> REGISTRO DE TRANSACCIONES ERRADAS  |
| <input type="checkbox"/> A NIVEL DE USUARIOS         | <input type="checkbox"/> TOTALES DE CONTROL                 |
| <input type="checkbox"/> A NIVEL TRANSACCIONAL       | <input type="checkbox"/> TOTALES                            |
| <input type="checkbox"/> A NIVEL TRIBUTARIO          |   |

38. Se verificó que el formato xml de documento electrónico cumple los parámetros establecidos por el SER?  SI  NO

39. Indicar en qué momento de la transacción se guarda la información del documento electrónico

- CUANDO SE EMITE
- CUANDO SE ACREDITA EL PAGO
- OTROS
- Especifique \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Contribuyente o Representante Legal

Nombre:  
Cédula:

NOTA: SI EL SERVICIO DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS LO VA A REALIZAR UN TERCERO, RECUERDE ADJUNTAR A LA SOLICITUD UNA BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.

**RUBRO VI. COMPROMISOS QUE DEBE ASUMIR EL SOLICITANTE**

- ▼ Emitir los documentos autorizados con todos los requisitos en las normas legales vigentes.
- ▼ Utilizar exclusivamente el software declarado en la presente solicitud para la emisión de documentos autorizados.
- ▼ Solicitar una nueva autorización por cambio de software/versión cuando cambien las funciones del sistema.
- ▼ Informar al SRI sobre cualquier modificación referida a los puntos de emisión y documentos autorizados.
- ▼ Utilizar el Software de Facturación exclusivamente para la emisión de los tipos de documentos autorizados.
- ▼ Utilizar documentos PRE-IMPRESOS autorizados por el SRI, en caso de fallas del sistema computarizado o algún evento ocurrido, como contingencia.
- ▼ Estar al día en sus obligaciones tributarias y mantener actualizada la Información del RUC
- ▼ Mantener una dirección de correo electrónico o e-mail actualizado, que servirá como medio de contacto. Esta información es obligatoria.
- ▼ Presentar en medio magnético los anexos de información en los plazos y formatos establecidos.
- ▼ Solicitar la renovación de la autorización treinta (30) días antes de que caduque la autorización otorgada por el SRI.
- ▼ Dar de baja la autorización en el caso de cese de actividades o se deje de utilizar el sistema
- ▼ Reportar las secuencias iniciales y finales e emitidas por su sistema computarizado; de acuerdo a la ficha técnica definida para el efecto.
- ▼ Si completa al menos una serie (establecimiento y punto de emisión) con los siete dígitos su número secuencial; (9999999) deberá Ingresar un trámite de exclusión de puntos de emisión y a su vez un nuevo trámite de inclusión de puntos de emisión.
- ▼ Guardar y mantener el archivo magnético la información de los documentos emitidos, de acuerdo a las normas legales vigentes.

**RECUERDE:**

*El incumplimiento de los compromisos anteriores dará lugar al retiro de la autorización*

*Declaro que los datos proporcionados en esta declaración son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad sobre su presentación, así como por los compromisos indicados.*

*Me comprometo expresamente a proporcionar la información que sea requerida por el SRI en dispositivos magnéticos o electrónicos.*

\_\_\_\_\_  
Firma del Contribuyente o Representante Legal

Nombre:

Cédula:

**DETALLES DE TIPOS DE COMPROBANTES DE VENTA Y/O RETENCIÓN Y PUNTOS DE EMISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Marque con una "X" los tipos de documentos a incluir o eliminar de su declaración

- A FACTURA
- B NOTAS DE CRÉDITO
- C NOTAS DE DÉBITO
- D GUÍAS DE REMISIÓN
- E COMPROBANTES DE RETENCIÓN

Registre los códigos de los establecimientos en forma ascendente y la cantidad de puntos de emisión a utilizar o eliminar

CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO	TOTAL PUNTOS DE EMISIÓN	CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO	TOTAL PUNTOS DE EMISIÓN
1		26	
2		27	
3		28	
4		29	
5		30	
6		31	
7		32	
8		33	
9		34	
10		35	
11		36	
12		37	
13		38	
14		39	
15		40	
16		41	
17		42	
18		43	
19		44	
20		45	
21		46	
22		47	
23		48	
24		49	
25		50	

NOTA: Si tiene más establecimientos detállelos en una hoja adicional utilizando el mismo formato, no registre los tipos de documentos.

*Declaro que los datos proporcionados en esta declaración son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad sobre su presentación, así como por los compromisos indicados.*

\_\_\_\_\_  
Firma del Contribuyente o Representante Legal

Nombre:

Cédula:

## INSTRUCCIONES PARA EL FORMULARIO 361

### INSTRUCCIONES GENERALES

- ▼ En el presente formulario se presentarán las solicitudes para la emisión electrónica de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes. Deberá completarse y presentarse un formulario por cada autorización y motivo de la solicitud.

### INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

- ▼ **RUBRO I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE** (Esta información es obligatoria)

- 01 Indicar el Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- 02 Indicar los Nombres y Apellidos o Razón Social del contribuyente que realiza la solicitud.
- 03 Indicar el correo electrónico o e-mail que servirá como medio de contacto.

- ▼ **RUBRO II. MOTIVO DE LA SOLICITUD**

- 04 Solicitud de autorización - completar el formulario y el Anexo 1.
- 05 Solicitud de autorización por cambio de software - marque y complete el formulario (no el anexo 1) únicamente cuando cambie el nombre y/o versión del software.
- 06 Inclusión de puntos de emisión y tipos de documentos - completar los datos de identificación del contribuyente y sólo el Anexo 1.
- 07 Eliminación de puntos de emisión y tipos de documentos - completar los datos de identificación del contribuyente y sólo el Anexo 1.
- 08 Renovación de la autorización - complete sólo la identificación del contribuyente, este podrá ser presentado 30 días antes de la fecha de caducidad. No se llenará el anexo 1.
- 09 Baja de la autorización - Complete sólo la identificación del contribuyente.
- 10 Indicar el número de autorización - obligatoria para los casos de cambio de software, inclusión, eliminación, renovación y baja.

*Nota: En el caso de renovación de la autorización, la solicitud se tramitará con la información registrada en ese momento, por tanto si requiere hacer En los casos de renovación y baja únicamente completar los campos 01-02-03, 08,09 y 10*

- ▼ **RUBRO III. INFORMACIÓN GENERAL DEL NEGOCIO**

- 11 Bajo qué esquema de facturación trabaja actualmente. Indique y marque la (s) modalidad (es) de emisión Indique si la emisión electrónica de documentos es adicional o sustituye al mecanismo de emisión actual.
- 12 Consigne la cantidad de comprobantes de venta y documentos complementarios que emitió en promedio en los últimos seis meses.
- 13 Consigne la cantidad de comprobantes de retención que emitió en promedio en los últimos seis meses.
- 14 Indique en que tipo de transacción los documentos electrónicos serán emitidos:
  - Transacciones dentro del territorio nacional.
  - Operaciones de comercio exterior.
- 15 Indique la cantidad total de documentos electrónicos que estima emitir mensualmente por este medio.
- 16 Indique a quién va a emitir los documentos electrónicos (proveedores, personas naturales, consumidor final, sociedades privadas o públicas).

- ▼ **RUBRO IV. INFORMACIÓN DE TELECOMUNICACIONES**

- 17 Indique quién es su proveedor de Internet.
- 18 Qué tipo de conexión con el proveedor de Internet tiene:
  - FIBRA ÓPTICA: Conductor de ondas en forma de filamento, generalmente de vidrio, aunque también puede ser de materiales plásticos.
  - VÍA SATÉLITE: Tipo de conexión mediante una antena parabólica digital.
  - DIAL UP: Conexión a Internet mediante una línea telefónica.
  - BANDA ANCHA: Transmisión de datos en el cual se envía información simultáneamente.
  - CABLE MÓDEM: Tipo especial de MÓDEM diseñado para modular la señal de datos sobre una infraestructura de televisión por cable.
  - WIRELESS o Acceso inalámbrico: Conexión a través de modulación de ondas electromagnéticas.

- ▼ **RUBRO I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE** (Esta información es obligatoria)

- 19 Mencione el nombre del software de facturación electrónica instalado.
- 20 Qué versión del software de facturación electrónica tiene instalado.
- 21 Indique la fecha en producción del software de facturación electrónica instalado.
- 22 Señale si el software de facturación electrónica es desarrollado por proveedores, desarrollo propio o de manera mixta.
- 23 Si se desarrolló que es desarrollado por un proveedor o de manera mixta Indique el origen del proveedor si es nacional o extranjero.
- 24 Si el proveedor es nacional Indique el número de RUC.
- 25 Si el proveedor es extranjero Indique su Razón Social, Dirección, e-mail y país de origen.
- 26 Si marcó proveedor o de manera mixta en el campo 22, Indique si el proveedor vende los programas fuente.
- 27 Indique si usted adquirió los programas fuente.
- 28 Marque el Responsable de la Instalación y Parametrización (Contribuyente, proveedor del software, de manera mixta o de un tercero).
- 29 Señale si existen procedimientos para solicitar nuevas funciones.
- 30 Marque si existen procedimientos de registro y control de cambios.
- 31 Señale si existen procedimientos para reportar problemas e implementar sus soluciones.
- 32 Señale si existen procedimientos para reportar problemas e implementar sus soluciones.
- 33 Comente quién provee el mantenimiento al software? (contribuyente, proveedor del software, mixta o de un tercero).
- 34 A qué otro software está integrado el Sistema de Facturación electrónica (Contabilidad, Inventarios, administración/cartera u otros específicos).

- 35 Su sistema de facturación electrónica tiene módulo de Auditoría.
- 36 Si su sistema de facturación tiene módulo de auditoría este es obligatorio u opcional.
- 37 Qué elementos de auditoría y seguridad posee su software de facturación, puede marcar: Protección por claves, Número de transacciones, Anulación de transacciones, Registro de transacciones anuladas, Registro de transacciones erradas, Totales de control, Totales, Registro y control de acceso a módulos de auditoría a nivel de Usuarios, transaccional y tributario.
- 38 Señor contribuyente verificó que el formato xmi de documento electrónico cumple con los parámetros establecidos por el SRI?
- 39 Indicar en que momento de la transacción se guarda la información del documento electrónico (cuando se emite el documento, cuando se acredita el pago u otro especifique).

**ANEXO 1. DETALLE DE DOCUMENTOS Y PUNTOS DE EMISIÓN A UTILIZAR O ELIMINARSE**

Este anexo únicamente debe ser completado cuando sea una solicitud de autorización, de inclusión o eliminación de puntos de emisión y/o documentos.

- En caso de nueva solicitud: seleccione los tipos de documentos que va a emitir mediante su software de facturación y detalle los establecimientos en los cuales va a emitir los documentos y en cada uno de ellos indique la cantidad total de puntos de emisión que va a utilizar.
- En caso de solicitud de inclusión de documentos y puntos de emisión: seleccione los nuevos tipos de documentos que va a emitir mediante su software de facturación y detalle los nuevos establecimientos en los cuales va a emitir los documentos y en cada uno de ellos indique la cantidad total de puntos de emisión que va a utilizar, si va a incluir puntos de emisión en establecimientos ya autorizados solo indique la cantidad a incluir.
- En caso de solicitud por eliminación de documentos o puntos de emisión: deberá marcarse el tipo de documento a eliminar, el código del establecimiento y los puntos de emisión específicos en cada uno.

**REQUISITOS:**

Junto con el formulario y sus anexos debidamente firmados por el contribuyente o representante legal, registrado el nombre y número de cédula, deberá incluir:

- Cédula a color del contribuyente o representante legal.
- Certificado de votación del contribuyente o representante legal.
- Nombramiento del representante legal vigente a la fecha de presentación del formulario y registrado previamente en el RUC.
- Documentación adicional cuando corresponda.
- Si el trámite es realizado por una tercera persona, se requiere además:
  - Autorización escrita del contribuyente o representante legal.
  - Copia a color de la cédula de la persona que realiza el trámite y de su representada.
  - Presentación original del certificado de votación de la tercera persona y copia de su representada.

**Nota:**

Se permitirá que el formulario esté firmado por una tercera persona con un poder general, especial o delegación que faculte al apoderado a realizar el trámite.

Si usted cuenta con clave para realizar trámites por internet, deberá registrar este formulario a través de [www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec)