

**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

TEMA

**Análisis de las ventajas en la implementación del nuevo
esquema de emisión de comprobantes y retenciones
electrónicas en la empresa Soluciones Globales S.A.**

AUTORAS

**Alvarado Cuninghan, Lissette Dennise
Nieto Zambrano, Katherine Germania**

**Trabajo de titulación previo a la obtención del grado de
INGENIERA COMERCIAL**

TUTOR

ECO. GUTIERREZ ALARCON, CÉSAR DANIEL

Guayaquil, Ecuador

20 de Marzo del 2017



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo de titulación, fue realizado en su totalidad por **Alvarado Cuninghan Lissette Dennise y Nieto Zambrano Katherine Germania**, como requerimiento para la obtención del Título de Ingeniera Comercial.

TUTOR

Gutiérrez Alarcón César Daniel, Mgs.

DIRECTORA DE LA CARRERA

Balladares Calderón Esther Georgina, Mgs.

Guayaquil, a los 20 días del mes de marzo del año 2017



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Nosotras, **Alvarado Cuninghan Lissette Dennise** y
Nieto Zambrano Katherine Germania

DECLARAMOS QUE:

El Trabajo de Titulación, **ANÁLISIS DE LAS VENTAJAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO ESQUEMA DE EMISIÓN DE COMPROBANTES Y RETENCIONES ELECTRÓNICAS EN LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES S.A.** previo a la obtención del Título de **Ingeniera Comercial**, ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan en el documento, cuyas fuentes se incorporan en las referencias o bibliografías. Consecuentemente este trabajo es de nuestra total autoría.

En virtud de esta declaración, nos responsabilizamos del contenido, veracidad y alcance del Trabajo de Titulación referido.

Guayaquil, a los 20 días del mes de marzo del año 2017

LAS AUTORAS

Alvarado Cuninghan Lissette Dennise

Nieto Zambrano Katherine Germania



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

AUTORIZACIÓN

Nosotras, **Alvarado Cuninghan Lissette Dennise y
Nieto Zambrano Katherine Germania**

Autorizamos a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil a la **publicación** en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación: **Análisis de las ventajas en la implementación del nuevo esquema de emisión de comprobantes y retenciones electrónicas en la empresa Soluciones Globales S.A.**, cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, a los 20 días del mes de marzo del año 2017.

LAS AUTORAS

Alvarado Cuninghan Lissette Dennise

Nieto Zambrano Katherine Germania

Es seguro | <https://secure.orkund.com/view/25883017-158864-848219#BcExDoAgEATAv1y9MRx7gMdXjlUhaiikoTT+3ZIXnil10wJ1MIEDUyggwjjzHTL7PfrV2zHaKTUsQWm+xlyyFkZPid8P>

URKUND

Documento: Alvarado Cuninghan y Nieto Zambrano FINAL.doc (D26100893)
Presentado: 2017-03-01 09:29 (-05:00)
Presentado por: DANIEL GUTIERREZ ALARCON (cdga_140476@yahoo.com)
Recibido: cesar.gutierrez01.ucsg@analysis.orkund.com
Mensaje: [Mostrar el mensaje completo](#)
 2% de esta aprox. 47 páginas de documentos largos se componen de texto presente en 5 fuentes.

Lista de fuentes Bloques

- <http://www.sri.gob.ec/web/guest/comprobantes-de-venta>
- J. Pilco-analisis de los procesos en la empresa aguibro s.a. para la implementacion del sistema de fac...
- <http://www.andes.info.ec/es/noticias/ecuador-prioriza-lucha-contra-evasion-tributaria-dice-director...>
- <http://www.sri.gob.ec/web/10138/102>
- <http://www.andes.info.ec/es/noticias/quito-desplaza-guayaquil-volumen-empresarial-convierte-nuev...>

Fuentes alternativas

- Ensayo EFECTOS DE FACTURACION ELECTRONICA ok.pdf
- Ensayo EFECTOS DE FACTURACION ELECTRONICA ok.pdf

0 Advertencias. Reiniciar. Exportar. Compartir.

65% # 27 Activo

los comprobantes de venta se menciona a

facturas, comprobantes de retención, guías de remisión, notas de crédito y notas de débito (Servicio de Rentas Internas , 2014).

Estos avances tecnológicos y legales permiten disminuir externalidades negativas tanto ambientales como costos excesivos involucrados en las organizaciones. Por un lado según datos del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (2016), el 80% de las empresas a nivel nacional no cuentan con un gasto de inversión para la protección ambiental. Adicional a esto, en las organizaciones se evidencian altos costos en la utilización de papel y su almacenamiento, adicionando el tiempo como recurso irrecuperable en los procesos transaccionales entre los proveedores y clientes.

La empresa Soluciones Globales S.A. actualmente no cuenta con un sistema de facturación electrónica por lo que se pretende implementar este proceso a fin de facilitar el cumplimiento de obligaciones a los contribuyentes, optimizar el tiempo en los procesos de emisión de facturación y de retenciones, ahorrar costos de emisión de documentación, mejorar el servicio y minimizar el impacto ambiental. A continuación se presenta el árbol de problemas:

Figura 1: Árbol de problemas.

Delimitación del problema

Campo: Tributación

Área: Comercial

Aspecto: Sistema de emisión de comprobantes electrónicos.

Tema: Análisis de las Ventajas en la implementación de Procesos Electrónicos en la Emisión de Comprobantes y

Mgs. Gutierrez Alarcon Cesar Daniel

Alvarado Cuninghan Lissette Dennise

Nieto Zambrano Katherine Germania

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios y la Virgen María Auxiliadora por cobijarme bajo su manto y brindarme las fuerzas necesarias para poder realizar este trabajo ya que sin ellos no hubiera sido posible terminar esta etapa tan importante.

A mis padres, Elsy y John; especialmente a mi madre Elsy Cuninghan gracias por ser ese motor que le da sentido a todo, tu esfuerzo y tu amor para mi es invaluable, por ser la luz que ha iluminado siempre mi camino con mucha paciencia, has trabajado duro sin importar si llegases cansada de tu trabajo siempre tenias una sonrisa para mi, por ser mi ejemplo y brindarme todo tu apoyo incondicional, gracias por ser la extensión de Dios en la Tierra para mí.

Angie tu cariño, amor y tus grandes manifestaciones de afecto, son una gran bendición de Dios que dan muestra de las buenas cosas que una hermana tiene para ofrecer; muchas gracias por suponer mi constante motivación y ayudarme en todo momento.

Sheyla a pesar de nuestras diferencias siempre estas al final del camino para apoyarme porque el amor entre nosotras es mas grande que cualquier desacuerdo, hemos vivido muchas cosas juntas gracias por siempre ser parte de mi vida.

A mi mejor amiga Farashe gracias por ser esa hermana de corazón que llevo a mi vida como una mano derecha, gracias por toda tu ayuda, por todos los momentos pasados y por ser mi persona siempre.

Agradezco al Ing. Cesar Gutiérrez por su apoyo y guía a lo largo de estos meses para la elaboración de mi tesis.

Lisette Dennise Alvarado Cuninghan

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Ing. Rosario Rodríguez Avilés, Sr. Álvaro Puig Gómez y al Sr. Gustavo Carbo Donoso, por haber confiado en mí, permitiéndome desarrollar y poner en práctica cada uno de mis conocimientos, estando segura que mis metas planteadas darán fruto en el futuro.

A mis compañeras de trabajo, por ser mis amigas y cómplices cuando necesitaba información, para elaborar la tesis, en especial a Adriana Reyes Zambrano, quien me motivaba a perseguir cada uno de mis sueños.

A mis tías, tíos, primas y primos, porque ellos estuvieron en los días más difíciles de mi vida como estudiante, dándome cada consejo para seguir adelante.

Agradezco a Dios por tener una excelente compañera de tesis, Lissette Alvarado, más que una compañera eres una gran amiga, este éxito será por partida doble, y este logro es para ambas, luego de tantos malos ratos, angustias y dolores de cabeza. Junto con nuestro tutor de tesis, quién nos ayudó en todo momento.

A mis profesores a quienes les debo gran parte de mis conocimientos, gracias a su paciencia y enseñanza y finalmente un eterno agradecimiento a la Universidad Católica la cual abre sus puertas a jóvenes como nosotras, preparándonos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien.

Katherine Nieto Zambrano

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a Dios por haberme guiado a lo largo de estos años y por brindarme la oportunidad de concluir la carrera y por las bendiciones que me ha brindado a lo largo de la vida.

A mis padres, Elsy y John; en especial a mi madre Elsy Cuninghan por ser esa guía constante, por su apoyo incondicional y estar siempre a mi lado, sin ella nada de esto sería posible.

A mis hermanas por estar siempre creer en mí y motivarme a continuar, a mis amigos y familia por el apoyo que me brindaron en el transcurso de cada año de mi carrera universitaria.

A mis profesores por todos los conocimientos que me brindaron a lo largo de la carrera.

Lisette Dennise Alvarado Cuninghan

DEDICATORIA

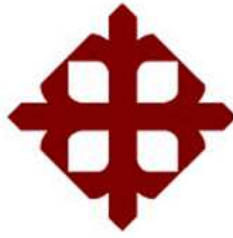
Este proyecto está dedicado en primer lugar a Dios por haberme guiado con sabiduría a lo largo de este arduo camino, concediéndome la bendición de gozar de una excelente salud, siempre rodeándome de personas que me aman, y disfrutan de cada éxito obtenido.

A mi mamá Shirley Zambrano Alvarado, por ser ese pilar fundamental en mi vida, quien me guió y me apoyo a lo largo de mi carrera. Sin ti mamá, jamás hubiese podido conseguir lo que hasta ahora tengo. Tú tenacidad y lucha insaciable, han hecho de mí la mujer luchadora, independiente que soy ahora. Gracias por ser mi amiga, confidente, por cada consejo, porque a pesar de ser solo las dos siempre supiste cuidarme, guiarme, educarme y ayudarme a cumplir cada uno de mis sueños.

A mi prometido, Roberto Huayamave Malavé, mi novio, mi compañero, mi amigo, mi confidente, mi amor inseparable de cada día. Usted representó gran esfuerzo, ayuda y tesón en momentos de decline y cansancio, quien tuvo la paciencia de esperarme cuando salía tarde clases, cuando me quedaba dormida por estudiar, quien siempre encuentra las palabras de amor y de aliento indicadas, para no dejar de luchar por mis sueños y metas.

A ustedes les dedico este proyecto, son mi adoración, mi mayor bendición y mi orgullo en cada victoria, porque sin ustedes, esto no hubiese sido posible.

Katherine Nieto Zambrano



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN

MGS. CESAR DANIEL, GUTIERREZ ALARCON
DOCENTE TUTOR

MGS. GEORGINA ESTHER BALLADARES CALDERON
DIRECTORA DE CARRERA

Ph. D (c) FREDDY RONALDE CAMACHO VILLAGOMEZ
DOCENTE COORDINADOR DEL ÁREA

Guayaquil 20 de marzo de 2017.

Ingeniero

Freddy Camacho

COORDINADOR UTE B-2016

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

En su despacho.

De mis Consideraciones:

Economista **Cesar Daniel Gutiérrez Alarcón**, Docente de la Carrera de Administración, designado TUTOR del proyecto de grado de **Lisette Dennise Alvarado Cuninghan**, cúpleme informar a usted, señor Coordinador, que una vez que se han realizado las revisiones al 100% del avance del proyecto avaló el trabajo presentado por la estudiante, titulado **“Análisis de las ventajas en la implementación del nuevo esquema de emisión de comprobantes y retenciones electrónicas en la empresa Soluciones Globales S.A.”** por haber cumplido en mi criterio con todas las formalidades.

Este trabajo de titulación ha sido orientado al 100% de todo el proceso y se procedió a validarlo en el programa de URKUND dando como resultado un **2%** de plagio.

Cabe indicar que el presente informe de cumplimiento del Proyecto de Titulación del semestre B-2016 a mi cargo, en la que me encuentro designado y aprobado por las diferentes instancias como es la Comisión Académica y el Consejo Directivo, dejo constancia que los únicos responsables del trabajo de titulación **Análisis de las ventajas en la implementación del nuevo esquema de emisión de comprobantes y retenciones electrónicas en la empresa Soluciones Globales S.A** somos el Tutor **Cesar Daniel Gutiérrez Alarcón** y la Srta **Lisette Dennise Alvarado Cuninghan** y Srta **Katherine Germania Nieto Zambrano** y eximo de toda responsabilidad a el coordinador de titulación y a la dirección de carrera.

La calificación final obtenida en el desarrollo del proyecto de titulación fue: **10/10 Diez sobre Diez.**

Atentamente,

MGS. CESAR DANIEL GUTIÉRREZ ALARCÓN

PROFESOR TUTOR PROYECTO DE GRADUACIÓN

LISSETTE DENNISE ALVARADO CUNINGHAN

AUTORA PROYECTO DE GRADUACIÓN

Guayaquil 20 de Marzo de 2017.

Ingeniero

Freddy Camacho

COORDINADOR UTE B-2016

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

En su despacho.

De mis Consideraciones:

Economista **Cesar Daniel Gutiérrez Alarcón**, Docente de la Carrera de Administración, designado TUTOR del proyecto de grado de **Katherine Germania Nieto Zambrano**, cúpleme informar a usted, señor Coordinador, que una vez que se han realizado las revisiones al 100% del avance del proyecto avaló el trabajo presentado por la estudiante, titulado “**Análisis de las ventajas en la implementación del nuevo esquema de emisión de comprobantes y retenciones electrónicas en la empresa Soluciones Globales S.A.**” por haber cumplido en mi criterio con todas las formalidades.

Este trabajo de titulación ha sido orientado al 100% de todo el proceso y se procedió a validarlo en el programa de URKUND dando como resultado un 2% de plagio.

Cabe indicar que el presente informe de cumplimiento del Proyecto de Titulación del semestre B-2016 a mi cargo, en la que me encuentro designado y aprobado por las diferentes instancias como es la Comisión Académica y el Consejo Directivo, dejo constancia que los únicos responsables del trabajo de titulación “**Análisis de las ventajas en la implementación del nuevo esquema de emisión de comprobantes y retenciones electrónicas en la empresa Soluciones Globales S.A.**” Somos el Tutor **Cesar Daniel Gutiérrez Alarcón** y la Srta **Lisette Dennise Alvarado Cuninghan** y Srta **Katherine Germania Nieto Zambrano** y eximo de toda responsabilidad al coordinador de titulación y a la dirección de carrera.

La calificación final obtenida en el desarrollo del proyecto de titulación fue: **10/10 Diez sobre Diez.**

Atentamente,

MGS. CESAR DANIEL GUTIÉRREZ ALARCÓN

PROFESOR TUTOR PROYECTO DE GRADUACIÓN

KATHERINE GERMANIA NIETO ZAMBRANO

AUTORA PROYECTO DE GRADUACIÓN

Índice General

CERTIFICACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	iii
AUTORIZACIÓN.....	iv
TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN	X
Índice General.....	XI
Índice de Tablas.....	XVIII
Índice de Figuras	XIX
Resumen	XXII
Abstract.....	XXIII
Introducción	24
Delimitación del problema.....	25
Formulación del problema	25
Justificación del estudio.....	25
Objetivos Generales y específicos	26
Objetivo general.....	26
Objetivos específicos.....	26
Hipótesis pregunta de investigación.....	26
Variables de la investigación	27
Revisión de la literatura.....	27
Metodología.....	28
Fundamentación Metodológica.....	28
Diseño Metodológico.	30

Tipos de Investigación.....	31
Población y Muestra.....	33
Técnicas e instrumentos de Recolección de datos.....	35
Recursos para la recolección de datos.....	37
Capítulo I	40
1. Marco Teórico.....	40
1.1. Marco teórico.....	40
1.1.1. La Empresa.....	40
1.1.2. Proceso.....	46
1.1.3. Globalización.....	49
1.1.4. Compra-venta.....	50
1.1.5. Contabilidad.....	51
1.1.6. Comprobantes de venta.....	54
1.1.7. Comprobantes electrónicos.....	64
1.1.8. Solicitud de emisión de comprobantes firmados electrónicamente.....	65
1.1.9. Herramientas actuales para la facturación electrónica.....	67
1.2. Marco Conceptual.....	71
1.2.1. Impuesto.....	71
1.2.2. Impuesto al valor agregado IVA.....	71
1.2.3. Retención.....	71
1.2.4. Ley.....	72
1.2.5. Resolución.....	72

1.2.6. Software.....	72
1.2.7. Tributación.....	72
1.2.8. Contaminación.....	72
1.3. Marco Referencial.....	72
1.4. Marco Legal.....	73
Capítulo II.....	77
2. Diagnóstico de la situación Actual.....	77
2.1. Aspectos Generales de la Empresa.....	77
2.2. Antecedentes.....	78
2.3. Estructura Organizacional.....	78
2.4. Análisis de Mercado.....	79
2.4.1. Político.....	80
2.4.2. Económico.....	80
2.4.3. Social.....	81
2.4.4. Tecnológico.....	81
2.4.5. Medio ambiental.....	82
2.4.6. Legal.....	83
2.5. Procesos Operacionales.....	83
Capítulo III.....	86
3. Resultados de la recolección de datos.....	86
3.1. Resultados de la encuesta.....	86
3.2. Resultados de las entrevistas.....	92
3.2.1. Entrevista a la Contadora.....	92

3.2.2.	Entrevista al empleado del Dpto. de Contabilidad.....	93
3.2.3.	Entrevista al empleado del Dpto. de Ventas.	94
3.3.	Análisis de los resultados	95
Capítulo IV	97
4.	Propuesta y Validación económica.....	97
4.1.	Obtención del certificado de firma electrónica	97
4.1.1.	Puntos básicos del certificado digital de firma electrónica.	97
4.1.2.	Pasos para obtención del certificado mediante el BCE.....	98
4.2.	Guía de Autorización On-line para la empresa Soluciones Globales S.A. 100	
4.2.1.	Solicitud de certificación en los ambientes.....	100
4.2.2.	Claves de uso complementario.	100
4.2.3.	Verificación y autorización en línea.....	101
4.2.4.	Proceso de emisión de comprobantes electrónicos.	101
4.2.5.	Proceso de firmas electrónicas.	103
4.2.6.	Herramienta de Generación de comprobantes electrónicos. .	103
4.3.	Manejo del portal del Servicio de Rentas Internas en los comprobantes electrónicos.....	105
4.3.1.	Sección de Autorización.....	106
4.3.2.	Sección de Consultas.....	111
4.4.	Medición de la disminución de los costos	117
Conclusiones	123
Recomendaciones	124
Referencias	125

Apéndice 132

Índice de Tablas

Tabla 1. <i>Variables de la investigación</i>	27
Tabla 2. <i>Tarifas vigentes para la obtención del certificado digital de firma electrónica</i>	99
Tabla 3. <i>Lineamientos para la generación de claves de acceso</i>	102
Tabla 4. <i>Especificaciones técnicas relacionadas al formato estándar</i>	103
Tabla 5. <i>Información del emisor</i>	104
Tabla 6. <i>Información de los productos y servicios</i>	105
Tabla 7. <i>Información de los clientes</i>	105
Tabla 8. <i>Gastos en Papelería y suministros de Oficina en el período 2013-2015</i>	117
Tabla 9. <i>Definición de valores de la regresión lineal para el año 2016</i>	117
Tabla 10. <i>Definición de valores de la regresión lineal para el año 2017</i> ...	119
Tabla 11. <i>Costos sin aplicación de la propuesta</i>	120
Tabla 12. <i>Reducción de costos en un 40%</i>	121
Tabla 13. <i>Reducción de costos en un 50%</i>	121
Tabla 14. <i>Reducción de costos en un 70%</i>	121

Índice de Figuras

<i>Figura 1.</i> Árbol de problemas.....	25
<i>Figura 2.</i> Proceso de la investigación. Fuente: (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010).....	28
<i>Figura 3.</i> Proceso de la investigación. Fuente: (Cegarra J. , 2011).	29
<i>Figura 4.</i> Fases de la investigación cualitativa. Fuente: (Ruiz, 2012).	30
<i>Figura 5.</i> Etapas de la investigación documental. Fuente: (Arias, 2012).	32
<i>Figura 6.</i> Relación entre técnicas e instrumentos. Fuente: (Arias, 2012).....	36
<i>Figura 7.</i> Cronograma de Recolección de datos.....	39
<i>Figura 8.</i> Presupuesto para recolección de datos.....	39
<i>Figura 9.</i> Forma de operación de las empresas (Lacalle, 2012).....	40
<i>Figura 10.</i> Ilustración de lo que representa el recurso o talento humano Fernández & Campiña (2012).....	41
<i>Figura 11.</i> Ilustración de lo que representa el recurso o talento humano Fernández & Campiña (2012).....	42
<i>Figura 12.</i> Ilustración de lo que debe incluir un buen servicio al cliente.	43
<i>Figura 13.</i> Ilustración de la tecnología moderna.	44
<i>Figura 14.</i> Ilustración de cómo los elementos de una empresa deben trabajar en conjunto.	44
<i>Figura 15.</i> Principales recursos de una empresa.....	45
<i>Figura 16.</i> Elementos básicos de un proceso Rocafort & Ferrer (2012).	47
<i>Figura 17.</i> Interrelaciones de los procesos Rocafort & Ferrer (2012).	47
<i>Figura 18.</i> Proceso de producción básico Leiceaga, Carrillo, & Hernández (2012).	48
<i>Figura 19.</i> Ilustración de reingeniería de procesos.	49
<i>Figura 20.</i> Ilustración de la globalización.	49
<i>Figura 21.</i> Esquema de compra venta.	50
<i>Figura 22.</i> Promoción de ventas mediante descuentos.	51
<i>Figura 23.</i> La contabilidad para la toma de decisiones Abolacio (2014).	52
<i>Figura 24.</i> La partida doble Abolacio (2014).	53
<i>Figura 25.</i> Importancia de la emisión de comprobantes.	54
<i>Figura 26.</i> Modelo de facturas.	56
<i>Figura 27.</i> Modelo de notas de venta.....	58

<i>Figura 28.</i> Modelo de comprobante de liquidación de compra de bienes. ...	59
<i>Figura 29.</i> Tiquetes emitidos por máquinas registradoras.	60
<i>Figura 30.</i> Comprobantes de retención.....	61
<i>Figura 31.</i> Notas de crédito.....	62
<i>Figura 32.</i> Notas de débito.....	63
<i>Figura 33.</i> Guía de remisión.	64
<i>Figura 34.</i> Emisión de comprobantes electrónicos.	65
<i>Figura 35.</i> Proceso de emisión de comprobantes electrónicos SRI.....	67
<i>Figura 36.</i> Ventajas de la facturación electrónica.	67
<i>Figura 37.</i> Logo de WinnerEdocs.....	68
<i>Figura 38.</i> Funcionalidad del programa WinnerEdocs.	69
<i>Figura 39.</i> Facturador electrónico del SRI.	70
<i>Figura 40.</i> Logo de Alfa Digital.....	70
<i>Figura 41.</i> Logo de MONICA.	71
<i>Figura 42.</i> Actividades económicas de Globfast.	77
<i>Figura 43.</i> Logo de la empresa.	78
<i>Figura 44.</i> Organigrama de la empresa Soluciones Globales S.A. Globfast.	79
<i>Figura 45.</i> Análisis PESTEL- PESTLE.....	80
<i>Figura 46.</i> Ilustración sobre ahorro de papel	82
<i>Figura 47.</i> Proceso operacional del Dpto. de Ventas en la facturación.....	84
<i>Figura 48.</i> Proceso operacional del Dpto. de Contabilidad en la facturación.	84
<i>Figura 49.</i> Implementación de la facturación electrónica.	86
<i>Figura 50.</i> Campos de incidencia de la facturación electrónica.	87
<i>Figura 51.</i> Importancia de los Ambientes.....	87
<i>Figura 52.</i> Problemas al obtener la firma electrónica.....	88
<i>Figura 53.</i> Tiempo invertido para avanzar de ambiente de pruebas a producción.	89
<i>Figura 54.</i> Costo promedio de implementar facturación electrónica.	89
<i>Figura 55.</i> Requerimiento de un asesor externo.....	90
<i>Figura 56.</i> Requerimiento de un diseñador gráfico.	90
<i>Figura 57.</i> Utilización del programa brindado por el SRI.....	91
<i>Figura 58.</i> Método utilizado para obtener la autorización.	92
<i>Figura 59.</i> Sección de Autorización.	106

<i>Figura 60.</i> Solicitud de emisión.....	107
<i>Figura 61.</i> Solicitud de emisión aprobada.....	107
<i>Figura 62.</i> Descarga de la solicitud de emisión.....	108
<i>Figura 63.</i> Solicitud de emisión rechazada.....	108
<i>Figura 64.</i> Solicitud de claves de contingencia rechazada.....	109
<i>Figura 65.</i> Solicitud de reenvío de claves aprobada.....	109
<i>Figura 66.</i> Solicitud de inclusión de comprobantes en autorización.....	110
<i>Figura 67.</i> Solicitud de inclusión de comprobantes en autorización aprobada.	110
<i>Figura 68.</i> Solicitud de inclusión de comprobantes en autorización rechazada.....	110
<i>Figura 69.</i> Consultas públicas.....	111
<i>Figura 70.</i> Consultas privadas.....	111
<i>Figura 71.</i> Parámetros de consulta.....	112
<i>Figura 72.</i> Resultados de la búsqueda.....	112
<i>Figura 73.</i> Historial de comprobantes electrónicos.....	113
<i>Figura 74.</i> Ejemplo de lista de comprobantes emitidos.....	113
<i>Figura 75.</i> Documentos relacionados.....	113
<i>Figura 76.</i> Reporte diario.....	114
<i>Figura 77.</i> Ejemplo de reporte diario.....	114
<i>Figura 78.</i> Recuperación de claves de contingencia.....	115
<i>Figura 79.</i> Listado de solicitudes de claves de contingencia.....	115
<i>Figura 80.</i> Parámetros de búsqueda.....	116
<i>Figura 81.</i> Lista de transacciones realizadas por el contribuyente.....	116

Resumen

Este proyecto como tal estuvo enfocado en el análisis de las ventajas de la implementación de procesos electrónicos para la emisión de comprobantes y retenciones en la empresa Soluciones Globales S.A, a través del cual se planteó el diseño de una guía. Esta empresa lleva a cabo la emisión de comprobantes de ventas y retención de forma física, es decir en papel, sin embargo se plantea que con la aplicación de un sistema de emisión electrónico se reducirían gastos de dinero y tiempo, volviéndose un proceso ágil. El diseño metodológico es cuantitativo debido a que se emplearon encuestas requiriendo el cálculo de una muestra, por otro lado es cualitativo debido a que se enfocó en la recolección de experiencias y puntos de vista de las personas, esto mediante la entrevista. Respecto a la encuesta, se tomó como población a 1,643 contribuyentes autorizados por el SRI para emitir comprobantes electrónicos, resultando en una muestra de 312 empresas. Tanto en la encuesta a empresas como en la entrevista al personal de la empresa se pudo evidenciar la importancia de la adopción de un sistema de facturación electrónico, ya que el costo de su aplicación es bajo en relación a los beneficios que aporta a la empresa que lo aplica, además de ayudar a conservar el medio ambiente reduciendo el uso de papel. Respecto a la guía, esta se constituyó en la base del proyecto, mostrando los requisitos y procesos que una empresa debe seguir para emitir estos comprobantes, recomendando su implementación inmediata.

Palabras claves: Comprobantes de venta, comprobantes de retención, comprobantes electrónicos, medio ambiente, procesos.

Abstract

This project as such was focused on the analysis of the advantages of the implementation of electronic processes for the issuance of vouchers and retentions in the company “Soluciones Globales S.A”, through which it was proposed the design of a guide. This company carries out the issuance of sales vouchers and retention of physical form, that is to say in paper, nevertheless arises that with the application of an electronic emission system would reduce expenses of money and time, becoming an agile process. The methodological design is quantitative because surveys were used requiring the calculation of a sample, on the other hand it is qualitative because it focused on the collection of experiences and points of view of the people, this through the interview. Regarding the survey, a population of 1,643 taxpayers authorized by SRI was taken as a population to issue electronic vouchers, resulting in a sample of 312 companies. The importance of adopting an electronic billing system was evident both in the company survey and in the interview with the company personnel, since the cost of its application is low in relation to the benefits it brings to the company that As well as helping to conserve the environment by reducing the use of paper. Regarding the guide, this was the basis of the project, showing the requirements and processes that a company must follow to issue these vouchers, recommending its immediate implementation.

Keywords: Proof of sale, proof of retention, electronic vouchers, environment, processes.

Introducción

A través del internet se han canalizado transacciones de bienes y servicios. Gracias a la globalización las organizaciones han adoptado sistemas de hacer negocios por medio de la tecnología, la misma que desempeña un rol relevante a medida que avanza el tiempo. Sin embargo, lo que aún se mantiene es la obligatoriedad de documentar y registrar las operaciones de compras y ventas de los bienes y servicios.

Debido a estos avances de las nuevas Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's), las empresas deben cambiar sus procesos antiguos para hacer negocios, empezando con la implementación de páginas web para promocionar y dar a conocer sus productos, hasta el mantener un sistema de integración para las operaciones entre clientes y proveedores, el mismo que es conocido como Comercio Electrónico, lo cual permite efectuar transacciones civiles, comerciales o financieras por medio de mensajes de datos o medios relativos.

Por otro lado, las normas tributarias exigen que se lleve una documentación formal relacionada con la facturación. El SRI, mediante la resolución NAC-DGERCGC14-00790, Registro Oficial 346 del 02 de Octubre del año 2016 autoriza a los sujetos pasivos la emisión de comprobantes de venta, retención y documentos mediante la modalidad de documentos electrónicos. Dentro de los comprobantes de venta se menciona a facturas, comprobantes de retención, guías de remisión, notas de crédito y notas de débito (Servicio de Rentas Internas , 2014).

Estos avances tecnológicos y legales permiten disminuir externalidades negativas tanto ambientales como costos excesivos involucrados en las organizaciones. Por un lado según datos del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (2016), el 80% de las empresas a nivel nacional no cuentan con un gasto de inversión para la protección ambiental. Adicional a esto, en las organizaciones se evidencian altos costos en la utilización de papel y su almacenamiento, adicionando el tiempo como recurso irrecuperable en los procesos transaccionales entre los proveedores y clientes.

La empresa Soluciones Globales S.A. actualmente no cuenta con un sistema de facturación electrónica por lo que se pretende implementar este proceso a fin de facilitar el cumplimiento de obligaciones a los contribuyentes, optimizar el tiempo en los procesos de emisión de facturación y de retenciones, ahorrar costos de emisión de documentación, mejorar el servicio y minimizar el impacto ambiental. A continuación se presenta el árbol de problemas:

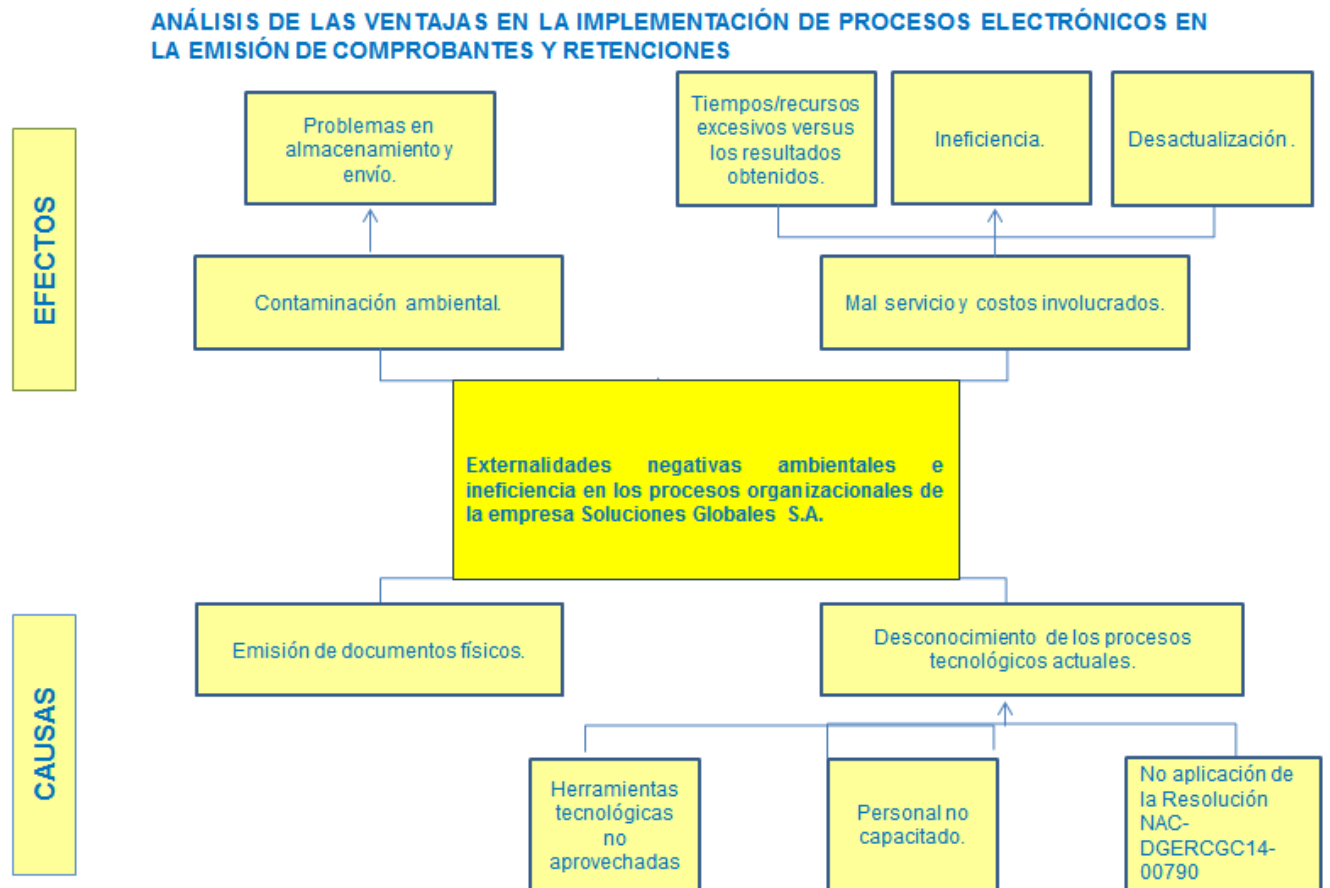


Figura 1. Árbol de problemas.

Delimitación del problema

Campo: Tributación

Área: Comercial

Aspecto: Sistema de emisión de comprobantes electrónicos.

Tema: Análisis de las ventajas en la implementación del nuevo esquema de emisión de comprobantes y retenciones electrónicas en la empresa Soluciones Globales S.A.

Formulación del problema

- **Problema.**

¿La implementación de un esquema de comprobantes electrónicos permitirá optimizar tiempos en los procesos de emisión de comprobantes y por ende reducir los costos elevados involucrados?

Justificación del estudio

Es importante la presente investigación debido a los grandes beneficios que representa la implementación de un esquema de comprobantes electrónicos, entre ellos se menciona un menor costo en el cumplimiento de obligaciones tributarias, alta seguridad en respaldo de

documentos, erradicación de almacenaje de documentos, facilidad de acceso a la información, agilidad en los procesos, eficiencia y cuidado ambiental.

Por otro lado la empresa Soluciones Globales S.A desempeñará de manera más eficiente sus funciones, ganando competitividad en el mercado gracias a la optimización de tiempo y mejoramiento del servicio lo cual generará mayor rendimiento económico.

Gracias a la globalización, las organizaciones deben contar con acceso a internet, a pesar de que aún existe cierto porcentaje de industrias que desconocen del correcto manejo de la tecnología y de la optimización de factores que esta involucra.

Finalmente, el estudio se justifica en el objetivo N° 8 del Plan Nacional del Buen Vivir “Consolidar el sistema económico social y solidario de forma sostenible”, en donde se detalla como política el fortalecer la progresividad y eficiencia del sistema tributario. Esto se evidencia en la implementación de mecanismos que permitan un mejor manejo de las obligaciones tributarias.

Objetivos Generales y específicos

Objetivo general.

Diseñar una guía que permita implementar un nuevo esquema de emisión de comprobantes electrónicos a fin de reducir: tiempos en los procesos, y los costos elevados involucrados en la empresa Soluciones Globales SA.

Objetivos específicos.

- Examinar los procesos actuales en la emisión de comprobantes y retenciones que realiza la empresa Soluciones Globales S.A
- Comparar las herramientas electrónicas disponibles en el mercado para mejorar el proceso de emisión de comprobantes y retenciones.
- Identificar los beneficios que generaría la implementación de tecnología en los procesos de comprobantes y retenciones en la empresa Soluciones Globales S.A.
- Diseñar una guía que permita la implementación de un sistema emisión de comprobantes electrónicos.

Hipótesis pregunta de investigación

Si se diseña una guía que permita implementar un nuevo esquema de emisión de comprobantes electrónicos entonces se reducirá el tiempo en los procesos y costos involucrados en la empresa Soluciones Globales SA.

Variables de la investigación

Independiente: Guía de uso para implementar un esquema de emisión de comprobantes electrónicos.

Dependiente: Tiempo y costos en procesos.

Tabla 1.

Variables de la investigación

Definición de variables	Descripción	Dimensiones	Método de recolección de datos
Independiente: Guía de uso para implementar un esquema de emisión de comprobantes electrónicos.	Manual para usuarios del sistema de emisión de comprobantes.	Procesos/gestión Reglamentación Servicio	Información bibliográfica y de campo
Dependiente: Tiempo y costos en procesos.	Evaluación a través del flujo de procesos y evaluación financiera.	Procesos Estados financieros	Encuestas y entrevistas

Revisión de la literatura

La literatura utilizada en la presente investigación consiste principalmente en fuentes secundarias obtenidas de libros, revistas científicas, artículos de periódicos, informes de otros investigadores e información obtenida de páginas web institucionales de los organismos de control principalmente del Servicio de Rentas Internas siendo esta la entidad que maneja el sistema de facturación electrónica, su implementación y los trámites de autorización.

En el caso de los libros que se han utilizado se encuentran principalmente los utilizados en el marco teórico y en el marco metodológico como fundamento investigativo, en el caso de la revisión de conceptos se utilizaron a los libros que involucran el proceso contable de una empresa, los comprobantes de venta existente, la agilidad organizacional y la reducción de la contaminación por la disminución de la utilización de papeles. Mientras que en el marco metodológico se priorizaron los libros que estipulan el procedimiento investigativo en el

método científico, los procesos necesarios así como de los instrumentos importantes para la recolección de la información de los participantes del estudio.

Metodología

Fundamentación Metodológica.

Investigación.

Hernández, Fernández & Baptista (2010) establecen que la investigación científica es un conjunto de procesos conectados que son fundamentales para expandir el conocimiento que se tiene sobre un fenómeno, problema o situación que sucede en el entorno del investigador. En la sociedad, las investigaciones son muy importantes y se consideran necesarias para obtener mayor conocimiento sobre las situaciones del diario vivir y sobre sucesos específicos estudiados. El proceso para el desarrollo de una investigación comprende en su esencia cinco fases que se mencionan a continuación:



Figura 2. Proceso de la investigación. Fuente: (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010).

Icart, Segura, Garrido & Delgado (2012) definen a la investigación como una herramienta científica que permiten satisfacer una duda, curiosidad, cuestionamiento e interrogante del

investigador mediante varios procesos lógicos de búsqueda y análisis de información. El hábito de la investigación por lo general nace o se crea en personas que se encuentran en constante búsqueda de nuevos conocimientos sobre un tema o área en general y en temas específicos pudiendo ser estos de carácter científico, social, comercial, político o netamente educativo. Por lo general los conocimientos obtenidos o los que se buscan son importantes para comprender, analizar o anticiparse a sucesos que integran la duda o interrogante.

Objetivos de la investigación.

Los objetivos de la investigación son lo que guían al investigador y delimitan lo que se pretende alcanzar con el estudio. Para establecer los objetivos es necesario enfocar las acciones dentro de la investigación, en el caso de que la investigación se encuentre orientada a la resolución de un problema encontrado en el entorno del investigador; por ello los objetivos deben encaminarse a la resolución del problema estableciendo actividades o procedimientos para solucionarlos. Una característica de los objetivos es que deben ser medibles o alcanzables, es decir que puedan ser cumplidos durante el proceso investigativo estando presentes en todas las actividades realizadas (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010).

El establecimiento de los objetivos una responsabilidad única del investigador, pueden variar de acuerdo a los siguientes aspectos que encuentre el mismo en su entorno, siendo el contexto en donde se desarrolle el problema, la interrogante que desee satisfacer, es decir que los objetivos que se deseen seguir dependen principalmente de la naturaleza de la investigación y las razones del investigadora para llevar a cabo el estudio, la resolución del problema o la contestación de la interrogante (Cegarra J. , 2011). Para que los objetivos sean medibles y alcanzables para el investigador se establecen los siguientes requisitos que se deben cumplir en la investigación:



Figura 3. Proceso de la investigación. Fuente: (Cegarra J. , 2011).

Diseño Metodológico.

Diseño cuantitativo.

El diseño cuantitativo es una forma de investigación que explica un fenómeno a través de causas que son consideradas a través de la observación del investigador. Por lo general en este diseño se recogen variedad de datos e información del fenómeno siendo relacionados directamente con las variables escogidas por el investigador (Icart, Segura, Garrido, & Delgado, 2012).

Este diseño se caracteriza por tener un orden preestablecidos, con una secuencia lineal y cerrada, además para la selección de participantes se utilizan muestras probabilísticas de los que se recogen principalmente datos numéricos a través de encuestas o pruebas estandarizadas. El diseño cuantitativo utiliza el método deductivo como orientación.

El método deductivo se orienta por el razonamiento de tipo deductivo que por lo general parte de un marco teórico como una explicación general o ampliación del conocimiento del problema que se encuentre estudiando, a partir de ello se forma la hipótesis investigativa que será verificada o rechazada por los resultados de acuerdo a los avance en el conocimiento que se lleguen a obtener del problema de la investigación planteado.

Diseño cualitativo.

Ruiz (2012) argumenta que el estudio que utiliza las técnicas cualitativas desarrolla procesos parecidos o similares a los de la investigación cuantitativa, desarrollándose en cinco fases que se presentan a continuación:

El Campo: Definición del Problema,
Diseño de Trabajo,

El Texto: Recogida de datos,
Análisis de los datos,

El Lector: Informe y Validación de la investigación.

Figura 4. Fases de la investigación cualitativa. Fuente: (Ruiz, 2012).

El diseño cualitativo es más flexible que el cuantitativo pues se considera que no es secuencial sino que se adapta y cambia de acuerdo a las necesidades del investigador a

medida que se desarrolla el estudio, por lo general se establece un esquema provisional pero el mismo será cambiado constantemente.

Este diseño primero recolecta información secundaria y sobre ello se guía la toma de decisiones durante la investigación. Este tipo de investigación estudia la vida social de los actores humanos en el entorno principal donde ocurren sin realizar experimentos de los mismos. Se basa principalmente en la experiencia de los sujetos (Ruiz, 2012).

En el caso de la investigación cualitativa se utiliza el método inductivo siendo un razonamiento que parte de la observación de un fenómeno y se apoya en otras técnicas cualitativas para establecer la hipótesis luego de obtenido los resultados (Icart, Segura, Garrido, & Delgado, 2012).

Definición y justificación de los diseños escogidos.

En el presente estudio se utilizará un enfoque mixto que combinará tanto el diseño cuantitativo como el diseño cualitativo, se utilizará el diseño cuantitativo debido a que se utilizará como una técnica de recolección de datos a la encuesta siguiendo el proceso lógico de recogida de información y verificación de la hipótesis planteada por lo que se obtendrán datos principalmente numéricos de los sujetos escogidos como participantes del estudio. Mientras que el diseño cualitativo será utilizado a partir de la observación principalmente en la empresa Soluciones Globales S.A. Globfast debido a que se trata de determinar que procesos deben cambiarse para implementar la facturación electrónica y que pasos son necesarios para tener éxito sin la necesidad de invertir muchos recursos principalmente el tiempo del recurso humano siendo una guía de suma importancia como un aporte para comprender mejor los procesos. En cuanto a los métodos de investigación se utilizará tanto el método deductivo como el método inductivo logrando la armonía de los diseños metodológicos escogidos con los métodos investigativos y con las formas de análisis ideales para las técnicas de recolección de datos que se utilizarán.

Tipos de Investigación.

Investigación Descriptiva.

Calderón & Alzamora (2010) definen a la investigación descriptiva como la principal etapa de la investigación científica siendo una de las primeras en ejecutarse, este tipo de investigación se encarga de analizar las características, procedimientos, aspectos, conductas, terminología o factores que pertenecen directamente al objeto de estudio o al fenómeno estudiado.

Investigación Analítica.

La investigación analítica se basa en los resultados de la investigación descriptiva, pero en este caso interrelaciona y analiza la relación entre dos variables que pueden afectarse entre sí por el cambio de la otra, siguiendo este tipo de estudio el investigador realiza comparaciones constantes para lograr determinar el efecto y causa entre cada una, por lo general estas investigaciones establecen una hipótesis que de ser probada o negada en el desarrollo de la investigación (Calderon & Alzamora, 2010).

Investigación Documental.

La investigación documental se conoce como el proceso de recopilación, análisis e interpretación de datos secundarios siendo los mismos aquellos que se obtienen de la información analizada de otros investigadores. El objetivo de utilizar este tipo de investigación es generar mayor conocimiento (Arias, 2012). Para realizar una investigación documental se deben realizar las siguientes etapas:

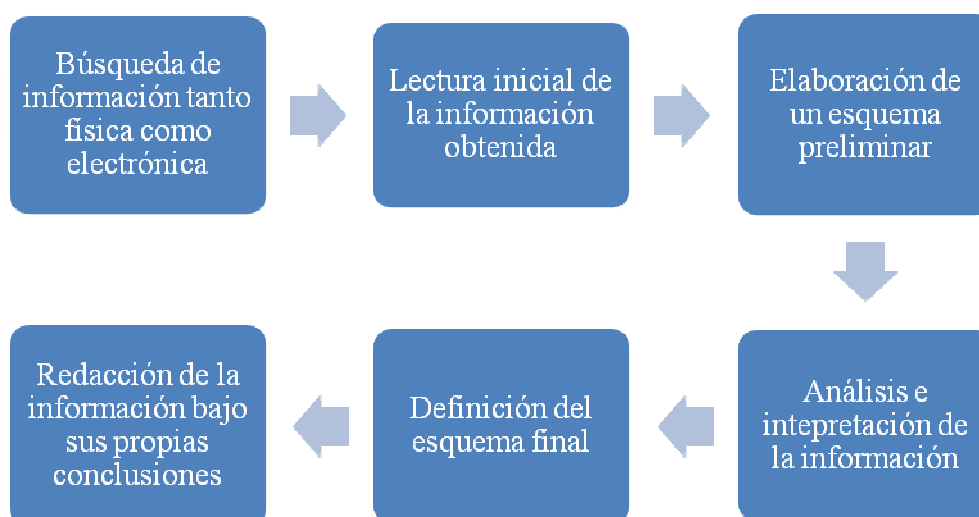


Figura 5. Etapas de la investigación documental. Fuente: (Arias, 2012).

Investigación de Campo.

La investigación de campo es aquella que recolecta datos directamente del objeto de estudio o de participantes que se involucren con el problema planteado siendo considerados datos primarios, es decir que no ha sido alterada y que será analizada por el investigador primera vez (Arias, 2012).

Definición y justificación de tipos de investigación.

Los tipos de investigación que se utilizarán serán descriptivos, analíticos, documentales y de campo. Se considera a la investigación descriptiva debido a que se caracterizarán los

procesos, la importancia, ventajas y desventajas de la facturación electrónica siendo de suma importancia para medir los resultados de su implementación en la empresa objeto de estudio. En el caso de la investigación analítica será utilizada para medir las variables del estudio realizando comparaciones entre la facturación tradicional con la facturación electrónica.

La investigación documental es importante pues será utilizada principalmente en el marco teórico del presente estudio, siguiendo las etapas establecidas para la misma en donde se realizará un sondeo superficial de la información que puede analizarse en este punto y estableciendo un esquema previo que será modificado varias veces de acuerdo a la información que exige el tema del estudio. Finalmente la investigación de campo es la principal fuente de investigación logrando recabar información de los objetos de estudio y de los sujetos involucrados en el problema de la empresa.

Población y Muestra.

Población.

La Real Academia Española (2014) establece que la población es un conjunto de elementos que conforman la investigación siendo en este caso entidades que serán analizadas a través de una evaluación estadísticas a través de muestras probabilísticas y el cálculo del tamaño muestra. También se conoce como población al universo de personas del que se quiere obtener información por lo general muestra un conjunto de características parecidas (López, 2004).

Establece dos tipos de población según el grado de conocimiento que tiene de ella el investigador. Definir la población objeto de estudio es importante al momento de desarrollar o llevar a cabo una investigación, ya que hacia los individuos que la conforman es donde la persona que investiga dirigirá sus esfuerzos.

Población finita.

La población finita es aquella que mantiene elementos conocidos por el investigador, lo que permite al mismo conocer la magnitud o la cantidad de elementos que conforman el conjunto. Para obtener la muestra de una población finita se utiliza la siguiente fórmula:

$$n = \frac{N * p * q}{(N - 1) * \left(\frac{e^2}{z^2}\right) + p * q}$$

Población Infinita.

En el caso de la población infinita el investigador no conoce a ciencia cierta la magnitud de elementos que conforman la población. Para el cálculo de la muestra probabilística de las poblaciones infinitas se utiliza la siguiente fórmula que se identifica principalmente porque no incluye a N en el cálculo que se conoce a la población debido a que la misma no se conoce con certeza:

$$n = \frac{z^2 * p * q}{e^2}$$

Muestra.

La Real Academia Española (2014) argumenta que la muestra es un subconjunto obtenido de la población a través de fórmulas probabilísticas o métodos estadísticos que se considera representativa y por ende se pueden generalizar los resultados obtenidos del análisis de la misma a todos los elementos conocido este razonamiento como inferencia estadística.

La muestra obtenida de la población serán los sujetos a los que se aplicará la recolección de datos siendo representativa de la población toda la información obtenida se puede generalizar hacia la población estudiada, esto permite que los investigadores inviertan menor cantidad de tiempo y menor cantidad de recursos en la recolección de información primaria pues analizar a toda la población puede ser más complicado y requiere de una mayor inversión que a veces no puede ser asumida por los investigadores.

Cálculo de la muestra.

La población de la investigación del presente estudio son todas las empresas en la zona administrativa 8 (incluye a la ciudad de Guayaquil, Samborondón y Durán) que utilizan la facturación electrónica, con el objetivo de conocer las ventajas que han obtenido del mismo, cuáles han sido los métodos utilizados para su implementación, etc. De acuerdo a los datos obtenidos del Servicio de Rentas Internas (SRI, 2015) en la rendición de cuentas de la zona administrativa 8 se observan que hasta diciembre de este año 1.643 contribuyentes se encontraban en el ambiente de producción de estos comprobantes, es decir que utilizaban comprobantes electrónico. Para calcular la muestra se utiliza la fórmula para poblaciones finitas, los elementos que conforman la misma son los siguientes:

N = Población

n = Muestra

e = Margen de Error

z = Nivel de Confianza

p = Probabilidad de éxito

q = Probabilidad de Fracaso

$$n = \frac{N * p * q}{(N - 1) * \left(\frac{e^2}{z^2}\right) + p * q}$$

$$n = \frac{1,643 * 0.50 * 0.50}{(1,643 - 1) * \left(\frac{0.05^2}{1.96^2}\right) + 0.50 * 0.50}$$

$$n = \frac{410.75}{1.3185651812}$$

$$n = 312$$

Se debe encuestar a no menos de 312 empresas que manejen el sistema de facturación electrónica para tener una confianza del 95%. Cabe indicar que para el cálculo de la muestra generalmente se utilizan intervalos de confianza del 90%, 95% y 99%, utilizando para este estudio un nivel de confianza del 95% correspondiente a 1.96 (Didutor, 2016).

Técnicas e instrumentos de Recolección de datos.

Las técnicas de investigación son aquellos procedimientos o herramientas que se utilizan para obtener información o datos de los participantes escogidos en el estudio. Por medio de las técnicas se pueden recolectar datos tanto cuantitativos como cualitativos siendo de un gran aporte para extender la información que se tiene sobre el problema o el objeto de estudio. Las técnicas utilizadas en la presente investigación son las encuestas, las entrevistas y la observación (Arias, 2012).

Se escogen estas técnicas debido a que son consideradas las ideales para la recolección de datos en este estudio, los cuales además de permitir recolectarlos facilitará la organización, análisis y presentación de los mismos para que de esta forma sean mejor asimilados por los interesados.

Para aplicar una técnica de investigación se necesita un instrumento de recolección de datos, los cuales son los dispositivos o recursos que se utilizarán para registrar, obtener y almacenar la información obtenida en la aplicación de la técnica. Para establecer la relación entre la técnica utilizada y el instrumento necesario se presenta el siguiente esquema:

Diseño	Técnicas	Instrumentos	
Diseño de Investigación Documental	Análisis documental	Fichas Computadora y sus unidades de almacenaje	
	Análisis de contenido	Cuadro de registro y clasificación de las categorías	
Diseño de Investigación de Campo	Observación	Estructurada	Lista de cotejo Escala de estimación
		No Estructurada	Diario de campo Cámaras: fotográfica y de video
	Encuesta	Oral	Guía de encuesta (Tarjeta) Grabador Cámara de video
		Escrita	Cuestionario
	Entrevista	Estructurada	Guía de entrevista Grabador / Cámara de video
		No estructurada	Libreta de notas Grabador / Cámara de video

Figura 6. Relación entre técnicas e instrumentos. Fuente: (Arias, 2012).

Encuesta.

La encuesta es un método de recolección de datos en donde se reúne información a partir de las respuestas que dan la muestra de los participantes del estudio (Navas, 2010). Arias establece que la información obtenida en la realización de una encuesta solo es válida por un corto período de tiempo a partir del momento en que fue recolectada pues las opiniones y respuestas de los participantes pueden variar con el tiempo (Arias, 2012).

En esta investigación las encuestas serán utilizadas para conocer los procesos que manejan otras empresas respecto a la facturación electrónica, con ello se podrá tener una noción básica sobre la estructura que deberá seguir la guía sobre la implementación del sistema para la emisión de comprobantes electrónicos que consistirá en los trámites pertinentes y demás aspectos que deban ser tomados en cuenta para pasar el ambiente de pruebas y llegar al ambiente de producción garantizando la rápida autorización de los comprobantes.

De acuerdo a la relación entre las técnicas y los instrumentos de investigación se establece que la encuesta será realizada de forma escrita con el apoyo del instrumento conocido como cuestionario con preguntas cerradas de opción múltiple principalmente con opciones cualitativas.

Entrevista.

La entrevista es una técnica de recolección de información que tiene como objetivo conocer las emociones, reacciones, actitudes y el comportamiento de una o un grupo de personas escogidos en el estudio a partir de su experiencia en el ámbito o situación estudiada, la obtención de esta información se realiza mediante la comunicación verbal directa entre el entrevistado y el entrevistador (Quispe & Sánchez, 2011).

Las entrevistas se realizarán a los empleados de la empresa soluciones Globales S.A. que pertenecen a los departamentos de Contabilidad y de Ventas, debido a que son los que realizan y revisan los procesos de facturación; por ello se realizarán tres entrevistas, la primera a un empleado del Dpto. de Ventas, la otra a un empleado del Dpto. de Contabilidad y la última a la Contadora de la empresa.

En base a la relación de las técnicas con los instrumentos se realizará una entrevista estructurada utilizando como instrumento al guión de la entrevista que consiste en establecer una serie de preguntas base al principio del mismo para conocer datos personales o genéricos de los participantes del estudio.

Observación.

La observación se considera como una de las fundamentaciones básicas de la investigación social, se considera que la capacidad humana de observar el contexto que nos rodea es la base para el razonamiento lógico y el análisis común de las cosas o situaciones de la realidad (Angrosino, 2012).

En el aspecto científico e investigativo la observación es una técnica más sistemática y formal que busca responder a una interrogante por medio del análisis de los individuos del estudio o de una situación en específico por lo que es muy importante para la caracterización del objeto de estudio, siendo en este caso los procesos de facturación electrónica en comparación con los procesos de facturación de comprobantes físicos.

Recursos para la recolección de datos.

Recursos humano.

Los recursos humanos para la realización de la investigación serán los tres encuestadores y las autoras del estudio debido a que los primeros realizarán las encuestas a las empresas que

manejen la facturación electrónica mientras que las investigadoras se dirigirán a la empresa objeto de estudio para la realización de las entrevistas.

Cronograma.

ACTIVIDADES	Mes de Enero																											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
RECOLECCIÓN DE DATOS																												
TIEMPO DE DESARROLLO DE ENCUESTAS																												
ELABORACION DE LA ENCUESTA Y ENTREVISTA																												
CORRECCIONES A LOS CUESTIONARIO																												
APLICACIÓN DE ENCUESTAS Y ENTREVISTAS																												
INFORME DE LOS RESULTADOS																												
TABULACION DE RESULTADOS OBTENIDOS																												
ÁNÁLISIS DE LOS DATOS OBTENIDOS																												
INFORME GENERAL DE RESULTADOS																												
CONCLUSIONES DE LA INVESTIGACIÓN																												
RECOMENDACIONES DE LA INVESTIGACIÓN																												
CORRECCIONES DE RESULTADOS																												

Figura 7. Cronograma de Recolección de datos.

Presupuesto.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
Resma de hojas	2	3.00	6.00
Copias	400	0.02	8.00
Esferos	25	0.35	8.75
Movilización	3	10.00	30.00
Internet (meses)	3	35.0	105.00
Total			157.75

Figura 8. Presupuesto para recolección de datos.

Capítulo I

1. Marco Teórico

1.1. Marco teórico

1.1.1. La Empresa.

Según Leiceaga, Carrillo, & Hernández (2012) una empresa es una organización o institución destinada a una actividad económica con finales lucrativos en el mercado de bienes o servicios. Mediante los factores de producción y la unidad económica una empresa puede ser ejercida por medio de los empresarios, o por algún representante legal.

Las empresas transforman los factores de producción en bienes y servicios, beneficiando al incremento de las utilidades de la misma y a la vez generando una mayor fuente de trabajo, de esta forma se consideran importantes para el desarrollo de un país.

De una forma mucho más específica se puede definir a la empresa como al conjunto de elementos, los cuales pueden ser materiales o inmateriales a los cuales se denominan factores de producción. El empleo de estos sectores dependerá de la estructura de la organización, mismos que están enfocados en crear y aumentar la utilidad de productos para satisfacer necesidades de las personas (Lacalle, 2012).

Para alcanzar los objetivos planteados por una empresa, esta debe llevar a cabo una serie de actividades o funciones interrelacionadas las cuales se llevan a cabo mediante departamentos.

Las empresas buscan cubrir la escasez de productos, esto mediante el uso de factores productivos mediante los cuales se generarán bienes y servicios enfocados en cubrir las necesidades humanas, con lo cual se producirá abundancia.

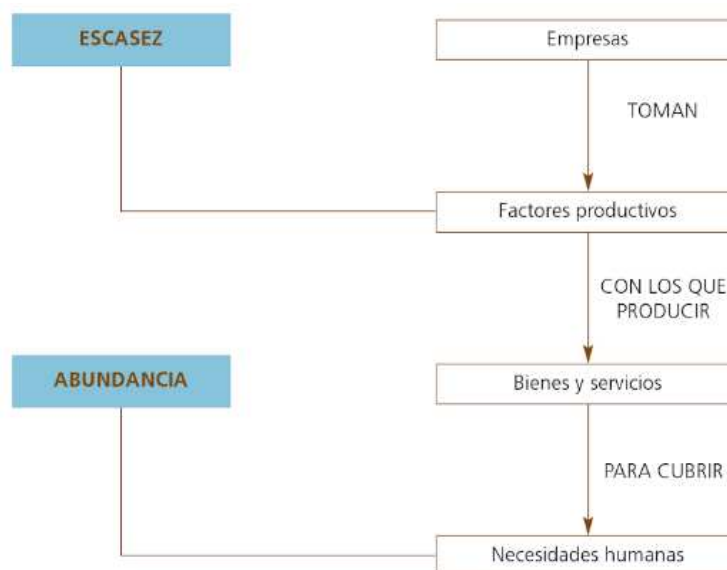


Figura 9. Forma de operación de las empresas (Lacalle, 2012)

1.1.1.1. Elementos del funcionamiento de la empresa.

1.1.1.1.1. El empresario.

Según Fernández & Campiña (2012), es el agente director que se encarga del control estratégico de una entidad económica, que tiene el compromiso de tomar decisiones convenientes para la mejoría de la empresa y tiene como objetivo desarrollar e incrementar producciones de bienes para permitir un mayor beneficio empresarial.

Para las producciones y distribuciones de una empresa, el empresario necesita de equipos industriales, maquinarias de producción y materias primas, para ser transformadas en output o productos terminados, además la incrementación de producción de una empresa depende de la demanda de clientes que se obtienen en cada periodo.

Una de las características esenciales de esta persona es que debe ser un emprendedor, por otra parte el conocimiento resulta vital para mantener el negocio funcionando por lo que la capacitación constante debe ser prioritaria. De esta forma, toda empresa para subsistir requiere de un líder, siendo éste el empresario.

1.1.1.1.2. Los trabajadores.

Son aquellas personas que ejercen algún tipo de trabajo con alguna actividad remunerada por su desempeño específico dentro de la empresa. Las funciones que desarrollan son la facilitación del proceso productivo que requiere de la fabricación, distribución, promoción y fijación de precios.

Los trabajadores son esenciales para una empresa debido a que se encargan de llevar a cabo los procesos organizacionales. Representan la fuerza de la empresa, aportan ideas, realizan la búsqueda y almacenamiento de la información, son la base de la organización. Una empresa que no cuente con trabajadores comprometidos está condenada al fracaso, sin embargo en contraparte, si cuenta con excelentes trabajadores y un buen ambiente laboral se logrará el éxito.



Figura 10. Ilustración de lo que representa el recurso o talento humano Fernández & Campiña (2012).

1.1.1.1.3. Proveedores.

Los proveedores son personas o empresas que abastece a otras con diferentes conjuntos de operaciones, para posteriormente ser vendidos y evitar la rotura de stock. Si la rotura se asigna, la empresa receptora deberá de impedir el proceso productivo o incluso a la pérdida de la venta por falta de un elemento para su fabricación.

La importancia de los proveedores radica en que son ellos los que proporcionan a la empresa recursos y materiales necesarios para el buen funcionamiento de la empresa. La elección del proveedor debe ser considerada una fase vital para toda organización, ya que un mal proveedor puede incluso ocasionar graves pérdidas monetarias a causa de retrasos en las entregas o a su vez, materiales o equipos defectuosos.

Sin proveedores no existe producción ni cadena de abastecimiento, ya que una empresa no está en la capacidad de disponer de todos los recursos necesarios para llevar producir su oferta. Una empresa como tal puede tener uno o varios proveedores, a su vez dicho proveedor suele contar con otros proveedores y de esta manera se forma una cadena que termina con la venta de un producto a un cliente final, ya sea para su uso o consumo.

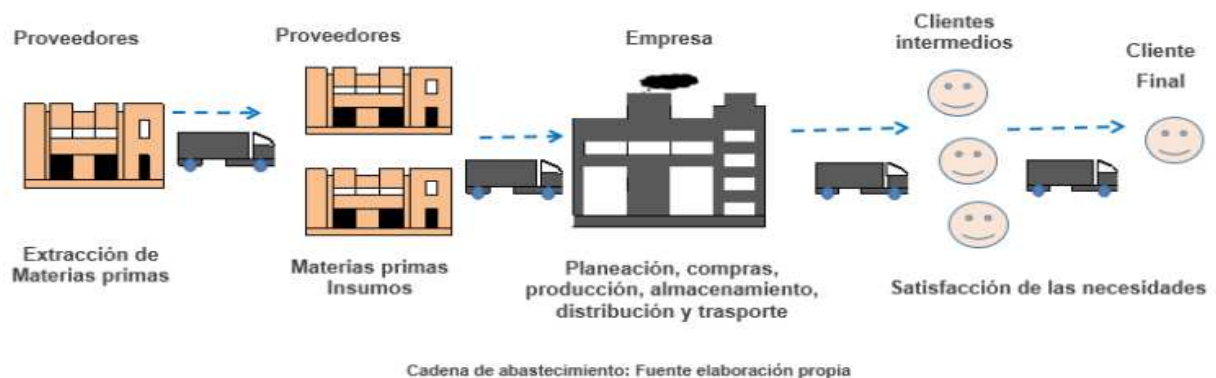


Figura 11. Ilustración de lo que representa el recurso o talento humano Fernández & Campiña (2012).

1.1.1.1.4. Los clientes.

Son aquellos grupos de personas que demandan un bien o servicio a diferentes entidades, además es de suma importancia para las empresas el enfoque de satisfacción de las necesidades del mismo para obtener ingresos, considerando que un cliente satisfecho produce un incremento en las ventas e insatisfecho una disminución de las mismas.

Desde un principio se ha establecido que el cliente es la razón de ser de la empresa con fines de lucro, una empresa sin clientes está condenada al fracaso porque son ellos los que le proporcionan el dinero que necesita para alcanzar sus objetivos, asumir sus obligaciones y realizar inversiones enfocados en el desarrollo organizacional.



Figura 12. Ilustración de lo que debe incluir un buen servicio al cliente.

Para lograr los objetivos de la empresa se debe proporcionar un buen servicio al cliente, enfocándose en hacerlo sentir bien y en responder sus dudas, facilitar el proceso de compra, el empleo de promociones periódicas, entre otras. Para lograr fidelizar al cliente es necesario darle un seguimiento incluso después de la venta para medir el nivel de satisfacción, ofrecer soluciones y asegurar una recompra.

1.1.1.1.5. La tecnología.

Según Cegarra (2012) son las agrupaciones de experiencias o conocimientos técnicos de una materia en particular que permite mediante un proceso la creación de un bien o el mejoramiento de la forma en que se brinda un servicio.

La tecnología ha estado presente en nuestro mundo desde que la humanidad comenzó a manufacturar productos para la obtención de beneficios, así aparecieron las primeras tecnologías como la creación de los utensilios de piedra, desde ese momento el hombre no para de buscar conocimientos e intenta obtener inventos novedosos.

Las tecnologías de acuerdo a su clasificación, se dividen en las siguientes:

- Tecnologías artesanales

Son las más antiguas y por lo general se realizan de manera manual.

- Tecnologías tradicionales

Son aquellas que resultan a través de la experiencia ganada a lo largo del tiempo y no precisamente de una base científica.

- Tecnologías de base científica

Son los conocimientos que se crean en laboratorios y que no hubieran podido surgir de manera natural. Este tipo de tecnología es testeada y probada antes de ponerla al alcance de las masas.

- Tecnologías evolutivas

Son tecnologías que en un momento dado de la historia han surgido como causa de adaptación a una causa externa.



Figura 13. Ilustración de la tecnología moderna.

Para lograr el buen funcionamiento de la empresa, todos sus elementos deben trabajar en conjunto, aportando cada uno con conocimientos y empleando sus habilidades, permitiendo alcanzar los objetivos planteados. Es necesario que en la organización se evalúe el desempeño de dichos elementos a fin de evitar inconvenientes en su cumplimiento.



Figura 14. Ilustración de cómo los elementos de una empresa deben trabajar en conjunto.

1.1.1.2. Recursos de la empresa.

Entre los recursos que una empresa posee se encuentran el dinero, el cual es el recursos que una empresa con el fin de obtener mayores cantidades del mismo, están también los

clientes que proporcionan el efectivo, las personas o trabajadores que prestan sus servicios y constituyen la mano de obra del establecimiento, por último también están los productos que una empresa fabrica y que están destinados para la venta. Estos recursos de la empresa se los detalla en el siguiente cuadro.

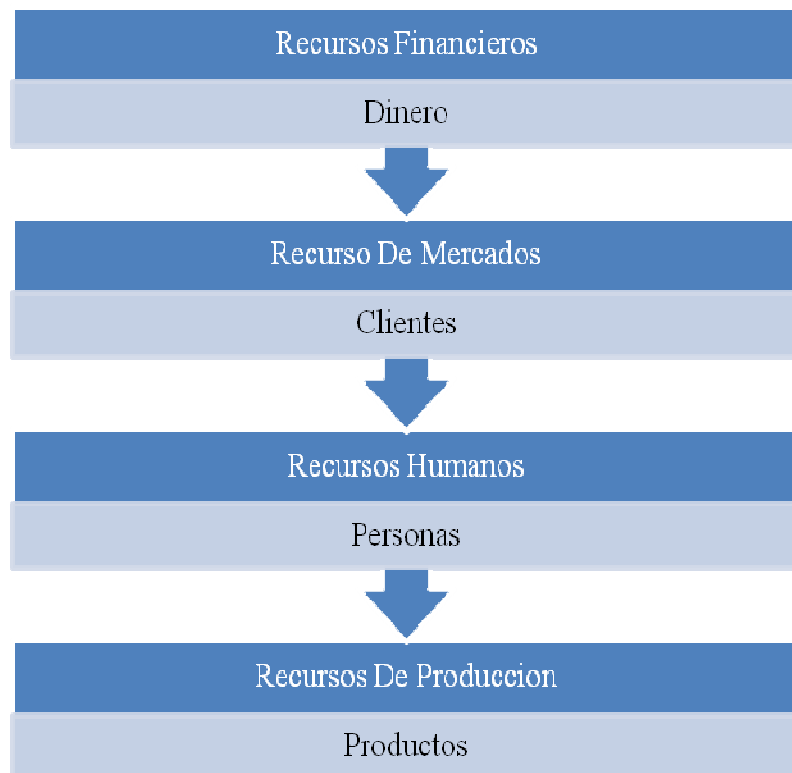


Figura 15. Principales recursos de una empresa.

1.1.1.3. *Ámbito de desarrollo de la empresa.*

Las empresas se desarrollan en torno a dos ambientes, el primero que es el ambiente interno de la organización se determina como lo que sucede dentro del desarrollo de las actividades productivas de la empresa, el segundo es el ambiente externo que se entiende como las situaciones que suceden afuera del ámbito de desarrollo de las actividades de la empresa, sin embargo pueden afectarla de alguna manera.

La empresa siempre estará a expensas de los cambios que sucedan externamente de la misma, entendiéndose que al desarrollarse dentro de un estado que tiene sus políticas propias, una sociedad con diversidad de comportamientos y el mercado que está en constante evolución para satisfacer las necesidades de los clientes.

Como ambiente interno podemos citar toda la información y los hechos que se desarrollen dentro de la empresa o con las personas que directamente trabajan para ella, como problemas en las áreas de la misma, como un ejemplo se cita la demora en la producción que se da en el área del mismo nombre, problemas administrativos como el mal uso de muebles o equipos de

la oficina, malas políticas de crédito en el área de ventas, todos son ejemplos de problemas o factores de orden interno que afectan las actividades de la compañía.

Los factores externos como ya se menciona es todo lo que afecta de una forma positiva o negativa a las actividades de la empresa, un ejemplo de estos son las políticas arancelarias o tributarias, reformas en los códigos que certifican a los productos o servicios que ofrece la compañía. En lo que se refiere al ámbito social se determina como el cambio de comportamiento que tienen las personas y que puede afectar a la empresa entendiéndose que estas personas son nuestros clientes, un ejemplo práctico es cuando una compañía que elabora ropa tiene su stock completo porque algo cambio de imprevisto en los consumidores y ahora esa producción que era bien vista, está pasada de moda, al ser la sociedad un conglomerado de personas de decisiones y posiciones cambiantes se corre el riesgo de este tipo de hechos (Arano, Flores, & Olivera, 2012).

1.1.2. Proceso.

Según Rocafort & Ferrer (2012) son un grupo de realizaciones referentes a las tecnologías y a las organizaciones que se procedan al cambio de entradas en salidas, es decir la transformación de factores en productos que se persiguen para el rendimiento de los bienes y servicios designados.

Para que un proceso se cumpla debe de tener las siguientes ideas:

- Tener un plan operativo para poder transformar las entradas correspondientes en salidas determinadas.
- Estar detalladas las estructuras u órdenes que existan con el ejecutor de los procesos.
- Debe de estar relacionado con la tecnología o con algún proceso técnico.

Lo más importante de un proceso es su estructura. De una forma mucho más específica, se define a un proceso como una actividad o grupo de ellas, las cuales están interrelacionadas ente sí, empleando para su ejecución recursos y realizando controles para transformar elementos de entrada (recursos, información, órdenes, etc.) en resultados (otra información, productos, etc.), siendo el fin de un proceso dar valor agregado a las entradas.

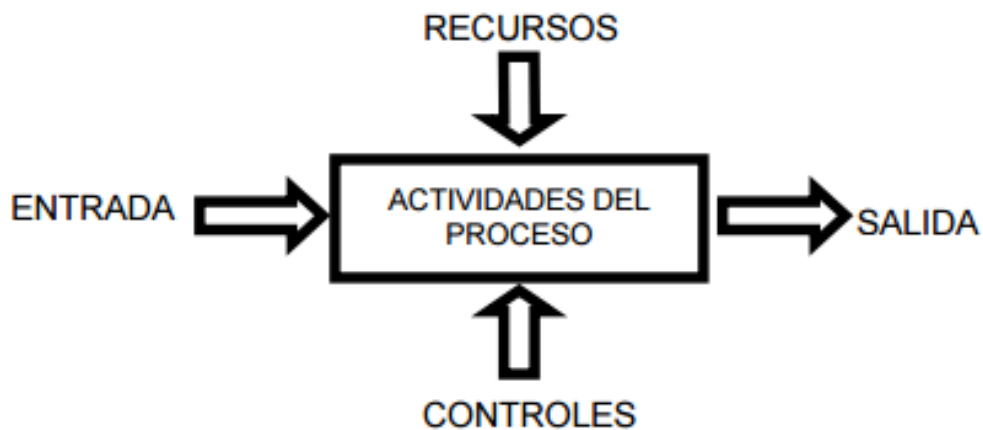


Figura 16. Elementos básicos de un proceso Rocafort & Ferrer (2012).

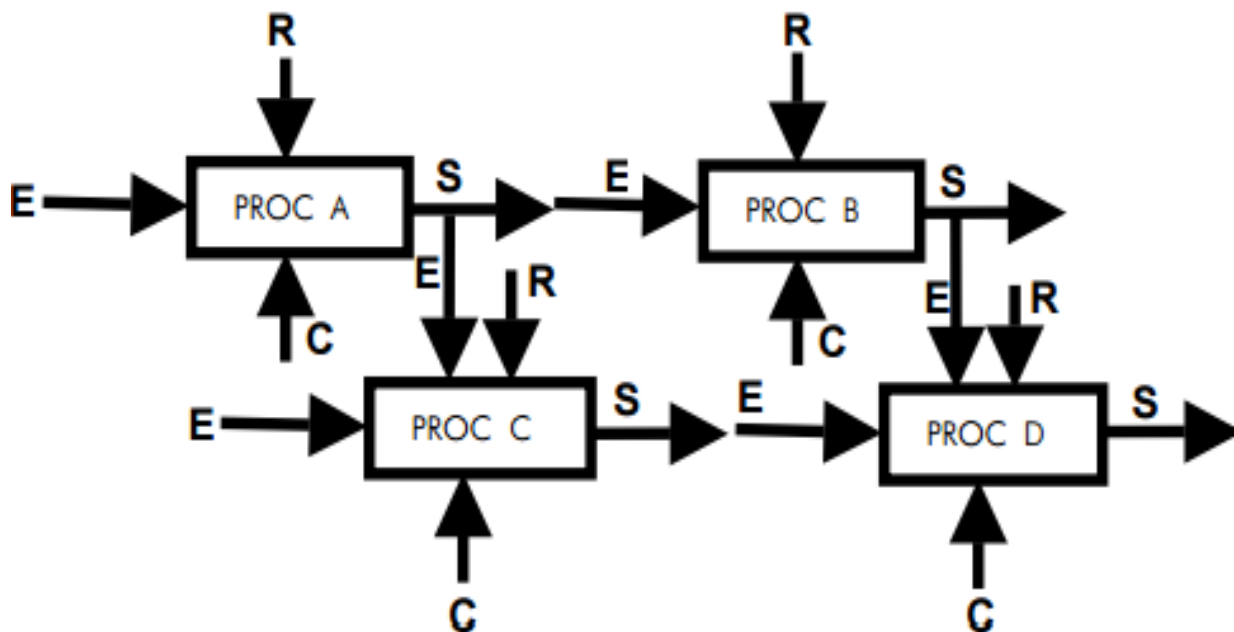


Figura 17. Interrelaciones de los procesos Rocafort & Ferrer (2012).

Es normal que dentro de una empresa e incluso en los departamentos, los procesos se encuentren interrelacionados entre sí, especialmente en el departamento de producción en donde cada producto pasa por una etapa hasta lograr su colocación en el punto de venta, disponible para que el cliente lo adquiera y consuma.

1.1.2.1. *Procesos Productivos.*

Según Leiceaga, Carrillo, & Hernández (2012) son aquellos que permiten la obtención de un producto mediante la participación de factores de producción y recursos de la empresa, en sí estos procesos son pasos o etapas, los cuales se caracterizan por tres vías esenciales que llevan a la terminación del productos; el primer proceso son: las materias primas, el capital y

trabajo; el segundo proceso es la transformación productiva; y el resultado son los productos terminados.

Al hablar de un proceso productivo se hace referencia a todo aquel que permitirá la obtención de un producto mediante el cual se satisfacen una necesidad, siendo este producto un bien o un servicio. Cabe indicar que la calidad de un producto está determinada por la calidad del proceso que se empleen para obtener y de la calidad de los recursos empleados para dicho fin.



Figura 18. Proceso de producción básico Leiceaga, Carrillo, & Hernández (2012).

El cambio en los procesos de una organización a fin de alcanzar un mejor desempeño de la misma se conoce como reingeniería de procesos, siendo definido como el cambio fundamental en la forma en la que una organización realiza sus actividades para afrontar los posibles problemas obteniendo resultados espectaculares.

1.1.2.2. Reingeniería de procesos.

Un concepto mucho más específico respecto a la reingeniería de procesos es: "revisión fundamental acompañada de un diseño radical de los procesos que una entidad realiza, esto con la finalidad de alcanzar mejoras espectaculares mejorando su rendimiento.

- Se dice que es fundamental porque mediante el análisis de los procesos actuales se determina lo que se debe hacer y cómo debe hacerse, dejando de lado lo ya existente.
- Se menciona que es radical porque se busca llegar a la raíz del problema, no realizando simples cambios superficiales sino la creación de nuevas formas para llevar a cabo una actividad.
- Se habla de un proceso, debido a que la reingeniería se concentra en estos ya que modifican las actividades de cada proceso dejando solo aquellas que agregan valor.
- Por otra parte es espectacular porque se debe enfocar en la obtención de altos rendimientos de una organización, es decir no pequeños resultados.

Es necesario que para una adecuada reingeniería de los procesos, todo el equipo humano de una organización trabaje en conjunto.



Figura 19. Ilustración de reingeniería de procesos.

1.1.3. Globalización

La globalización son las relaciones que hay entre diversos países en el ámbito económico, político, tecnológico y cultural, además es un proceso que se expande con diversas posturas y ayuda a la intercomunicación mundial. Como tal la globalización ha permitido que las barreras que existen entre los países se minimicen y que la distancia que los separan se acorte.



Figura 20. Ilustración de la globalización.

1.1.3.1. Aspectos de la globalización.

1.1.3.1.1. Globalización financiera.

Es un proceso que favorece a la finanza y economía referente a los flujos de capitales que están en constante movimiento para que no se deprecien por motivo de la inflación.

1.1.3.1.2. Globalización tecnológica y regulatoria.

La tecnología en la producción de bienes en diversos países se asemeja cada día más, no obstante los países adoptan conocimientos similares para poder producir y vender a diferentes naciones sin ninguna dificultad.

1.1.3.1.3. Globalización comercial y productiva.

Se refiere a la medida exportadora de cada país como: Japón, Alemania, Corea, Estados Unidos, etc. En la actualidad conseguir una producción de otro país es de fácil alcance, pero la vez desventajoso por la incrementación del precio, es por esa razón que se adoptan medidas de la globalización tecnología, para que la producción al consumidor sea más económicas y semejante a la producción del exterior.

1.1.4. Compra-venta.

Según Heredia (2013), la compra-venta se realiza en una de las dos partes, en la cual el vendedor está obligado a brindar su producto para poder efectuar la transacción de venta y el comprador con la necesidad de cancelar la suma para luego obtener el producto brindado, las partes para efectuarse una compra-venta estarán efectuadas en dos: el comprador y el vendedor.

Según Merino & Yaguez (2012) para que una venta tenga mayor procedencia se necesita analizar el impacto de la venta, en la cual la promoción y la publicidad son los principales protagonista para una buena venta, también permitirá conocer el rechazo o la atracción de la producción.

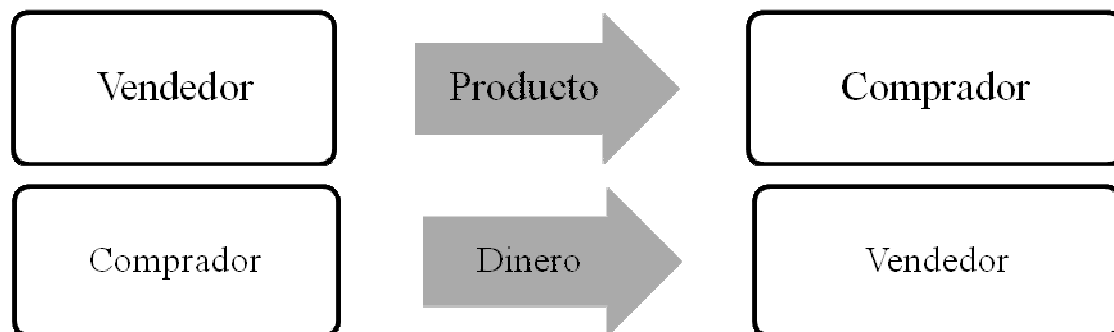


Figura 21. Esquema de compra venta.

Si bien es cierto, una empresa realiza ambas actividades, es decir tanto la compra como la venta. La organización como tal adquiere productos para llevar a cabo sus actividades comerciales, ya sea destinándolos para la venta o para transformarlos, aunque también están aquellos productos como maquinarias y equipos utilizados para el procesamiento de materias primas.

Entre la compra y la venta, ambas se consideran importantes pero la venta es el giro del negocio, ya sea ofreciendo al mercado un bien o un servicio obteniendo de esta forma los fondos necesarios para subsistir. Sin productos no hay que vender pero, sino no hay ventas así se tengan los productos disponibles en bodega, entonces existe un problema.

Las empresas para promover sus ventas realizan actividades promocionales, en las cuales se incluye la publicidad y la promoción de ventas. La publicidad como tal implica el uso de

medios de comunicación masivos o selectivos para hacer llegar un mensaje a un público objetivo, mientras que la promoción de ventas implica realizar modificaciones en la oferta normal de una empresa temporalmente para atraer la atención de los clientes. Hay que recordar que para comunicar una promoción de ventas se debe emplear publicidad.



Figura 22. Promoción de ventas mediante descuentos.

1.1.5. Contabilidad.

Según Abolacio (2014), la contabilidad es una ciencia económica y social que está orientada a estudiar, registrar, analizar de manera sistemática y completa todas las operaciones que realiza la unidad económica o personas naturales, para obtener una información financiera veraz y confiable de sus operaciones con el fin de tomar las mejores decisiones empresariales en torno a las mismas y obtener una utilidad o ganancia.



Figura 23. La contabilidad para la toma de decisiones Abolacio (2014).

La contabilidad es de gran importancia ya que refleja el comportamiento de la empresa y el curso en que se dan las operaciones económicas, toda la información que la empresa maneja deben estar correctamente registrados y actualizados con su respectiva documentación que soporte los mismos.

Se debe mencionar que la contabilidad como disciplina económica ha sido una de las primeras empleadas por el hombre, permitiéndole llevar un orden tanto claro como preciso de las actividades que realiza y qué recursos debe destinar a ella. Su importancia radica en que al conocer los movimientos que se realizan, hablando en materia económica, se podrán administrar de mejor forma los recursos destinados a ello.

1.1.1.4. Registro contable.

Según Rey (2014), los registros contables o también llamados asientos contables es el registro de todo hecho contable que se presente en la empresa. Este registro es constante y obligatorio ya que cualquier acción contable por mínima que sea tiene que verse registrada debidamente en la contabilidad de la unidad económica porque la misma genera alteraciones en el patrimonio.

Según Abolacio (2014), el registro contable es un apunte unitario que brinda información sobre un hecho contable que se da en la unidad económica, el registro correspondiente es efectuado en el libro diario o también conocido como asiento contable, siendo este obligatorio en la contabilidad.

La partida doble es un método empleado para el registro de las operaciones de tipo comercial que una empresa realiza, de esta forma en cada asiento se debe incluir una parte deudora y una acreedora, mismos que pueden ser uno o más. Para la partida doble se utilizan cuentas para de esta forma facilitar el registro. Por ejemplo, si una empresa compra suministros de oficina ingresarán dichos suministros y saldrá dinero por concepto de pago, ya sea este en efectivo o en cheque, en sí la partida doble establece que “no hay deudor sin acreedor”.

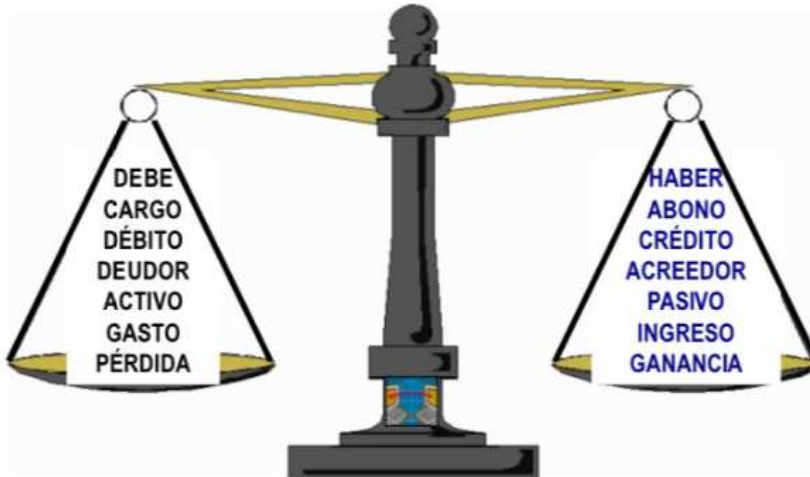


Figura 24. La partida doble Abolacio (2014).

Cabe indicar que el registro contable que lleva una empresa es soportado mediante documentos en los cuales se evidencian las transacciones que esta realiza, entre los documentos autorizados por el SRI se encuentran:

- Los comprobantes de venta

Estos deben ser empleados cuando se entrega un producto, ya sea este un bien o servicio, o a su vez se realizan transacciones que gravan algún tipo de impuesto. Estos son:

- Las facturas, las mismas que se destinan a sociedades o a personas que poseen crédito tributario o a su vez llevan a cabo operaciones de exportación.
- Las notas de ventas que se utilizan bajo el modelo RISE en el que contribuyentes está inscritos.
- Los tiquetes emitidos por las máquinas registradoras además de boletos o entradas a espectáculos públicos emitidas a usuarios finales en donde no se identifica el comprador por lo que en caso de que se desee sustentar un gasto de este tipo deberá exigir una factura o nota de venta.
- Otros documentos autorizados.

- Los comprobantes de retención

Son aquellos que permiten sustentar la retención de un impuesto emitidos por agentes de retención

- Los documentos complementarios a los comprobantes de venta.

Estos son las notas de crédito utilizados cuando se realizan descuentos o se acepta una devolución, las notas de débito cuando se cobran intereses por mora o para recuperar todo tipo de gastos que el vendedor haya podido incurrir una vez emitido el comprobante, también está

la guía de remisión la cual sirve de soporte para el traslado de una mercancía dentro del territorio ecuatoriano.

1.1.6. Comprobantes de venta.

Son documentos que respaldan las transacciones que se realiza por los contribuyentes en una transferencia de bienes, prestaciones de servicios o transacciones gravadas con tributos. Los comprobantes de venta que presenten algún error deben estar anulados y archivados respectivamente, permitiendo a cada entidad el soporte de la documentación errónea (Dirección Nacional Jurídica Departamento De Normativa, 2015).

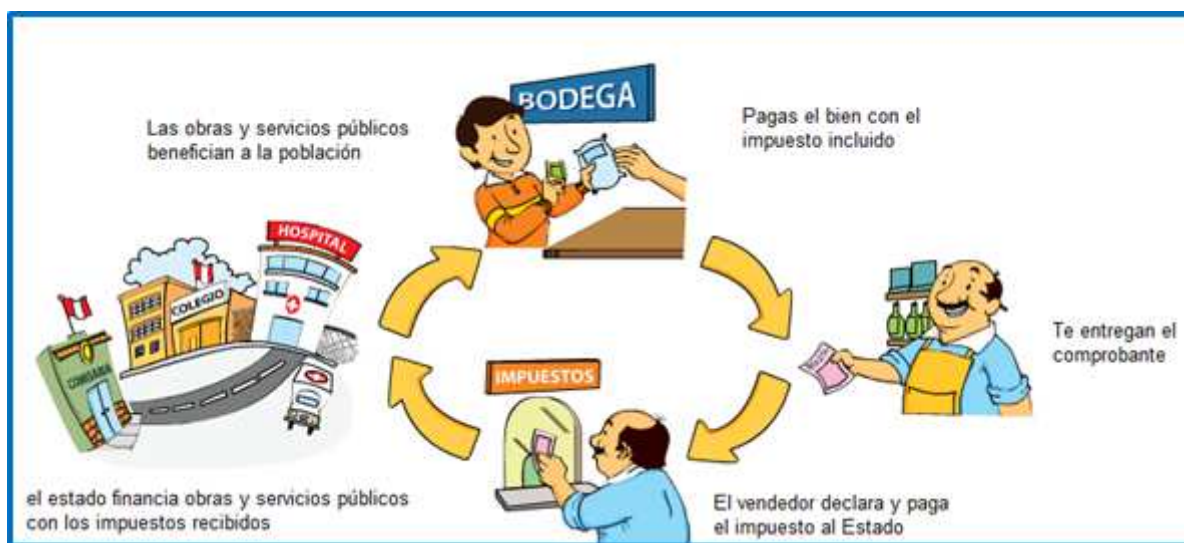


Figura 25. Importancia de la emisión de comprobantes.

En sí, los comprobantes sirven de soporte de la transacción que se realiza, sirviendo tanto como al comprador y al vendedor de respaldo. En los comprobantes quedan registrados los pagos que se realizan por cuestión de tributos, tales como el IVA, el cual debe ser declarado ya sea como IVA pagado o IVA cobrado. Hay que mencionar que los impuestos financian al estado por lo que la recaudación de impuestos es una tarea estricta llevada a cabo por todo gobierno.

De acuerdo al SRI (2016) los comprobantes de ventas pueden ser llenados ya sea de forma manual, mecánica o mediante sistemas computarizados, siendo llenadas las facturas de forma simultánea tanto la original como la copia ya sea con papel carbón o con papel autocopiativo químico, esto es porque ambas tanto deben ser idénticas o no serán válidas.

Cabe indicar que cualquier tipo de dato falso o la emisión de comprobantes incompletos corresponden a un delito de defraudación que será sancionado conforme a lo dispuesto por el Código Tributario Ecuatoriano. En sí la emisión de los comprobantes de venta, retención y documentos de tipo complementarios tiene un tiempo de vigencia, siendo obligatorio que el contribuyente mantenga este tipo de documentos durante 7 años.

Un contribuyente posee plazos de autorización de sus comprobantes de ventas, siendo de un año cuando esté al día con el cumplimiento de sus obligaciones de tipo tributarias, de 3 meses cuando tenga algunas obligaciones de este tipo pendiente, siendo un permiso de una sola vez.

No estarán autorizados para emitir estos comprobantes las personas a las que se les otorgó un plazo de tres meses para que regularice su situación referente a sus obligaciones tributarias y no las ha cumplido a pesar de ello, adicionalmente no se autorizará a personas que no se las ubique en el domicilio de su RUC o el mismo está cancelado.

1.1.6.1. Facturas.

Según Rodés (2012) se define como un documento comercial y formal que facilita a las empresas abastecedoras y a los clientes una comunicación fiscal. Las facturas además de tener datos obligatorios, en ciertos casos se añaden datos comerciales y administrativos que son de carácter voluntario y a la vez bajo la vista legal.

Según Rey (2014) es un documento de acreditaciones legales emitidas por el vendedor hacia el comprador relacionado con prestaciones de servicios y bienes realizados. Las operaciones realizadas por empresarios o profesionales, están obligados a entregar facturas y conservar cada una de las copias correspondientes.

La facturación se considera importante en un negocio debido a que permite el registro de las transacciones u operaciones de tipo comercial que una empresa realiza con terceros ya sea en la compra o venta, debido a su naturaleza permite conocer los detalles de la transacción tales como el detalle de la misma, la fecha, el valor y los titulares de la misma, además sirve como soporte en caso de algún reclamo.

Una factura para convertirse legal debe de tener las siguientes reseñas y requisitos:

- El número

Son series separadas que están combinadas con letras y números, sus datos deben de estar correlativos para luego tener una búsqueda rápida en los archivos.

- La fecha de expedición

Es un componente que determina los efectos de la rentabilidad y liquidación, además la fecha que se realice la operación debe de ser precisa y absoluta. Esta fecha debe ir acorde a la numeración de las facturas emitidas, ya que resulta ilógico que una transacción de fechas posteriores se realice primero que transacciones anteriores.

- La identificación del obligado y destinatario a expedir la factura

Es donde se detalla los nombres y apellidos, o la razón social completa. Es necesaria para que el comprador sepa de quien adquiere un producto y a su vez, es importante para el emisor ya que respalda la transacción ante entes reguladores.

- El número de identificación fiscal (NIF)

Es una manera de identificación tributaria.

- Descripción de la operación

Es donde se detalla los datos para la determinación de la base imponible del impuesto. Esto se refiere al concepto de la transacción realizada, siendo relevante en establecimientos donde se ofrecen más de un bien o se realiza más de una actividad.


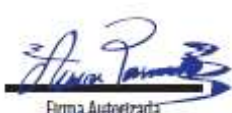

		R.U.C. 1790112233001	
FACTURA			
NO. 002-001-123456789			
AUT. SRI: 1234567890		FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01 - 08 - 2010	
Dirección Matriz: Pérez N22-53 y Ramírez Dávalos Dirección Sucursal: García Moreno y Sucte			
Sr (es): Carlos Enrique Avilés Carrasco	R.U.C./C.I. 170123456-7		
DIRECCIÓN: Salinas y Santiago	TELÉFONO: 02 - 2908578		
FECHA EMISIÓN: 01 / Agosto / 2010	GUIA DE REMISIÓN: 001-001-123456789		
CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Flash Memory	20,00	20,00
VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 01 - 08 - 2011			SUB TOTAL 12% 20,00
			SUB TOTAL 0%
			DESCUENTO
			SUB TOTAL 20,00
			IVA 12% 2,40
			VALOR TOTAL 22,40
			
Carlos Ángel Bolívar Mota / Imprenta Bolívar RUC: 1709876543001 / No. Autorización 1234			
Original: Adquirente / Copia: Emisor		DOCUMENTO PARA USO EDUCATIVO (SIN VALIDEZ COMERCIAL). SRI	

Figura 26. Modelo de facturas.

1.1.6.2. Notas de venta.

Es un documento que permite al vendedor detallar la mercadería que ha sido efectuada hacia el comprador, una vez realizada la nota de venta el vendedor se compromete a la entrega del producto y el comprador a aceptar dicha documentación, además no incluye registros contables, ya que su función es descontar mercadería del inventario (Dirección Nacional Jurídica Departamento De Normativa, 2015).

Las notas de ventas se emiten y entregan únicamente a los contribuyentes que estén inscritos en el Régimen Simplificados, además contendrán información no impresa de acuerdo al Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario interno referente a la transacción tales como:

- Descripción del servicio prestado.- Se debe detallar la cantidad y la unidad de la transacción correspondiente.
- En las notas de ventas, cada bien debe estar identificado mediante códigos y números de series, los cuales que deberán estar incluidos como datos importantes.
- Cabe indicar que también deben indicar el precio de los productos, ya sean estos servicios o bienes con su respectivo impuesto.
- Debe reflejar el importe total de la transacción, cabe indicar que además de los precios se deben incluir los impuestos y propinas establecidos por el Decreto Supremo y publicado por el Registro Oficial.
- Las propinas designadas no tendrán relación con la base imponible del IVA.
- La fecha de caducidad.

En el Ecuador las únicas personas autorizadas para emitir este tipo de documentos son los que se encuentran inscritos en el RISE o Régimen Impositivo Simplificado, además no están obligados a indicar el nombre del comprador salvo su transacción supere los \$200 dólares.

EL BUEN PAN JUAN EFRAÍN PÉREZ LARA Contribuyente Régimen Simplificado		R.U.C. 1717888713001 NOTA DE VENTA - RISE NO. 002-001-123456789 AUT. SRI: 1234567890	
Dirección Matriz: Páez N22-53 y Ramírez Dávalos Dirección Sucursal: García Moreno y Sucre		FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01 - 08 - 2012	
Sr(es):	Carlos Enrique Avilés Camasco	R.U.C./C.I.	170123456-7
FECHA:	26 de Septiembre de 2012		
CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Pastel de chocolate	12,00	12,00
VALOR TOTAL			12,00
Carlos Ángel Bolívar Mora / Imprenta Bolívar RUC: 1709876543001 / No. Autorización 1234		VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 01 - 08 - 2013	
Original: Adquirente / Copia: Emisor		DOCUMENTO PARA USO EDUCATIVO (SIN VALIDEZ COMERCIAL). SRI	

Figura 27. Modelo de notas de venta.

1.1.6.3. Liquidaciones de compra de bienes.

Se utiliza cuando el comprador recibe bienes o servicios de personas discapacitadas o extranjeros residenciales que emiten el comprobante de venta, la liquidación de compra solo pueden ser emitidos a personas naturales que lleven la contabilidad y sociedades para sustentar la financiación tributaria de IVA.

Si las compras se realizan a través del internet autorizado por el Servicio de Rentas Internas adjuntando más de una página, se deberá detallar en cada una de las páginas el total y la secuencia numeral que existe en el contenido de la liquidación de bienes y prestación de servicio.

CELUVISIÓN abc

Carlos Leonel Aguirre Salgado
R.U.C. 1790112233001
 VENTA DE CELULARES NUEVOS Y USADOS
 SERVICIO DE REPARACIÓN

LIQUIDACION DE COMPRA DE BIENES MUEBLES USADOS
NO. 002-001-123456789
AUT. SRI: 1234567890

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01 - 08 - 2013

Dirección Matriz: Pérez N22-53 y Ramírez Dávalos
 Dirección Sucursal: García Moreno y Sucre

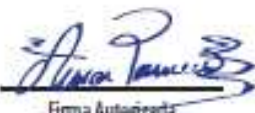

FECHA EMISIÓN: 01 / Agosto / 2013

DATOS DEL VENDEDOR:

Sr(es): Carlos Enrique Avilés Carrasco R.U.C./C.I. 170123456-7
 DIRECCIÓN: Salinas y Santiago

DESCRIPCIÓN DEL BIEN USADO

Bien	Marca	Modelo	No. de Serie / IMEI	Color	Estado	Accesorios Extras	Valor
celular	Nokia	E-71	35935703697909	negra	regul	batería BP-41	\$50

 Firma Autorizada
 Recibí Conforme
 Carlos Ángel Bolívar Mora / Imprenta Bolívar
 RUC: 1709836543001 / No. Autorización 1234

Original: Vendedor/ Copia: Emisor

VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 01 - 08 - 2014

Figura 28. Modelo de comprobante de liquidación de compra de bienes.

1.1.6.4. Tiquetes emitidos por máquinas registradoras.

Son utilizadas solo para transacciones que se efectúan con registro de consumidores finales, esta documentación no permite el crédito tributario del IVA, ya que no hay una identificación propia, por lo cual no se sustentan gastos ni costos. Excepto que el comprador quiera tener un soporte de sus cobros y gasto deberá de efectuar una factura o nota de venta con ayuda del vendedor de forma inminente.

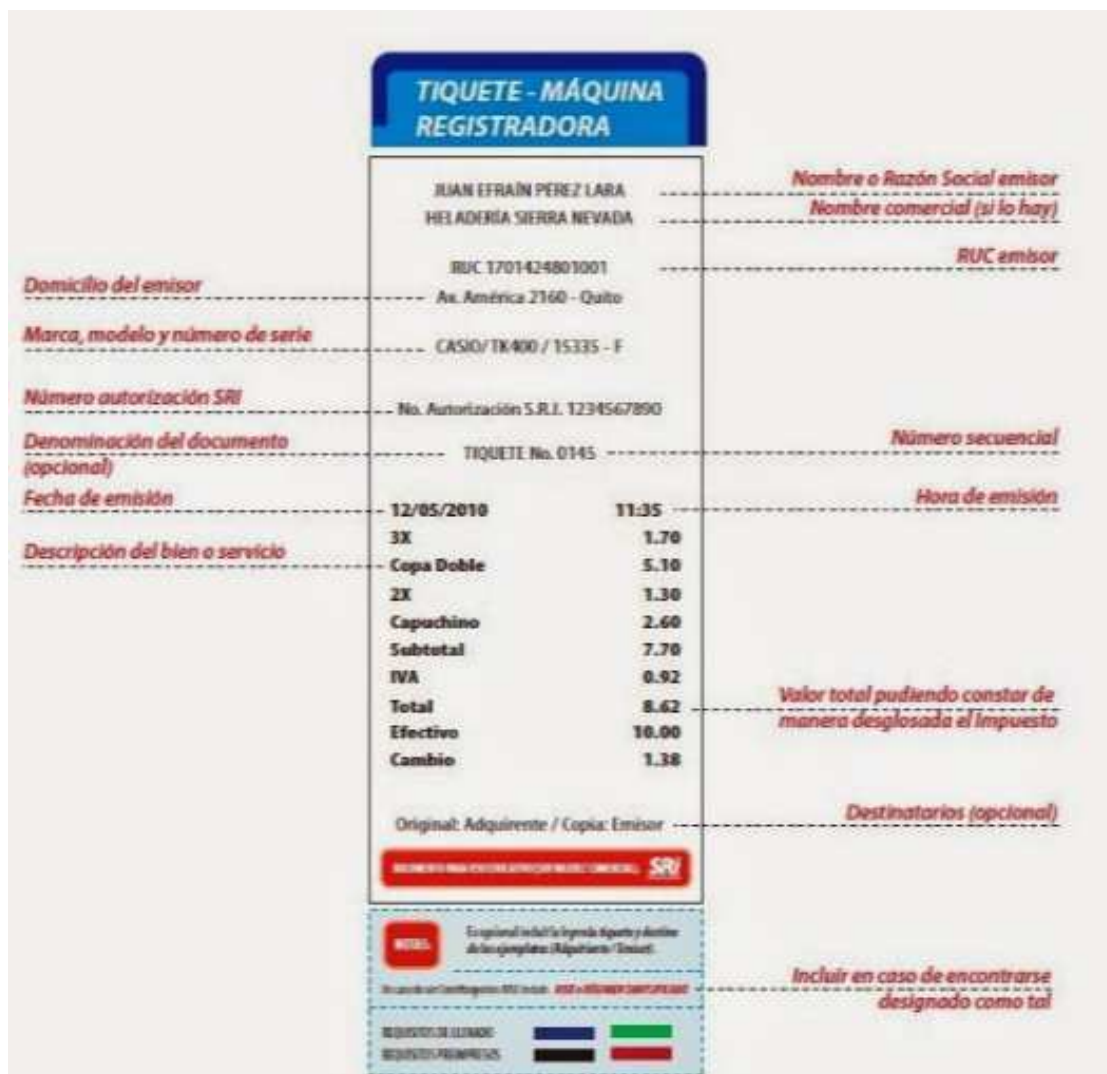


Figura 29. Tiquetes emitidos por máquinas registradoras.

1.1.6.5. Comprobante de retención.

Son acreditaciones que los impuestos realizan a través del Agente de Retenciones de normativas vigente, los comprobantes que se emiten colectivamente deben de tener la original y copia, o por medios computacionales reglamentarios. Cada comprobante de retención debe tener un total y ser finalizado individualmente, mientras el emitido vía computacional por Servicio de Rentas Internas, deberá de enumerarse en cada página y a la vez el número total del documento referente al comprobante de retención.



R.U.C.: 1792217954001

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

Nº.: 001-001-00000350

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
0706201407582317922179540010071047641

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN:
2014-06-07T07:58:23.309-05:00

AMBIENTE: PRUEBAS

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0406201407179221795400110010010000003500000035015

NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL:
DIR MATRIZ: AV. VIA DAULE KM 5.5
DIR SUCURSAL:
CONTRIBUYENTE ESPECIAL NRO:
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD:

RAZÓN SOCIAL / NOMBRES Y APELLIDOS: PRODUCTOS METALÚRGICOS S.A. IDENTIFICACIÓN:
1792217954001

FECHA EMISIÓN: 07/06/2014

COMPROBANTE	NÚMERO	FECHA EMISIÓN	EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	PORCENTAJE RETENCIÓN	PRECIO UNITARIO
FACTURA	00100100000324	07/06/2014	06/2014	98.00	IVA	100	18.00
FACTURA	00100100000324	07/06/2014	06/2014	150.00	RENTA	2	3.00

INFORMACIÓN ADICIONAL

DIRECCIÓN	MAPASINGLE ESTE COOR. UNIDOS VENCEREMOS SL. 20 V. 102
TELÉFONO	987517024

Figura 30. Comprobantes de retención.

1.1.6.6. Documentos complementarios.

Son documentos que complementan a los comprobantes de ventas, cada uno de los documentos complementarios están autorizados por el SRI y cumplen una función específica, entre los cuales son: notas de crédito, notas de débito, guías de remisión, comprobante de retención.

1.1.6.6.1. Notas de crédito.

Es un documento legal que se lo ha utilizado usualmente en la compraventa, sirven para emitir o anular operación, acepta devoluciones y proporcionar bonificaciones. Aquellos compradores o personas que reciba a su nombre la nota de crédito, deberán tener la original y copia, su número de RUC, cedula de identidad o pasaporte y fecha de recibimiento, además en la documentación se debe de establecer las series y números de los comprobantes de venta que se describen.

Las facturas que tengan relaciones con el Código de Comercio y estén vinculadas a ser negociables, no podrán hacer las sustituciones convenientes con las notas de crédito y notas de débito.



NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA

DIR MATRIZ: AV. PANAMERICANA NORTE
CONJ. JARDINES DE CARCELEN

DIR SUCURSAL:

CONTRIBUYENTE ESPECIAL NRO:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD:

R.U.C.: 1792217954001

NOTA DE CRÉDITO

Nº.: 001-001-000000152

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

1106201416025517922179540010071256992

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN:

2014-06-11T16:02:55.110-05:00

AMBIENTE: PRUEBAS

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2106201404179221795400110010010000001520000015211

RAZÓN SOCIAL / NOMBRES Y APELLIDOS: CIBERTEC S.A.

IDENTIFICACIÓN:
1792217954001

FECHA EMISIÓN: 11/06/2014

CÓDIGO	CÓDIGO ALIQUILAR	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	DETALLE ADICIONAL	DETALLE ADICIONAL	DETALLE ADICIONAL	DESCUENTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
ACT01		1	ACTUALIZADO N SISTEMA				0.00	100.00	100.00

INFORMACIÓN ADICIONAL

SUBTOTAL 12%	100.00
SUBTOTAL 0%	0
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0
SUBTOTAL	100.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
IVA 12%	12.00
ICE	0
VALOR TOTAL	112.00

Figura 31. Notas de crédito.

1.1.6.6.2. Notas de débito.

Es un comprobante que una entidad envía a sus clientes con el interés de informar una acreditación a su cuenta un valor establecido, sea para cobros de interés de mora o recuperación de gastos y cobros. Las notas de débitos deben de tener un registro de serie y de numeración para poder ser detalladas en el comprobante de venta según la descripción.

Carlos Roberto Miranda Rivera
COMPUVISIÓN abc

RUC: 0600112233001
NOTA DE DÉBITO
001 - 001 - 000000041



Av. Daniel León Borja y Carabobo
Tel. 2980-104 ; RIOBAMBA - ECUADOR

Autorización SRI: 1321455485

Sr. (es): David Miguel Cañarte Carvajal

RUC/CI: 1309691838001 Fecha/emisión: 2011 - 05 - 12

Comprobante de venta modificado: Tipo Factura N°: 001-001-0000056

Razón de la modificación		Valor de la modificación
Intereses por venta a crédito		12.00

Sello de la empresa:	IVA 12%	_____
	IVA 0%	_____
	ICE ___ %	_____
	VALOR TOTAL:	12.00

ORIGINAL - Adquirente / COPIA - Emisor

IMPRESA "MARTIGARITO" - Callejo Gálvezes Bamba Aulanda - RUC 1234567891001 - Av. 1192
Fecha de Vig.: 01/MAYO/2011 - del 000001 al 000100 - CAJUCA 01/MAYO/2012

Figura 32. Notas de débito.

1.1.6.6.3. Guías de remisión.

Se utiliza para justificar el traslado de los bienes, es decir la mercadería de origen lícito y la verificación de documentos válidos deben de ser expresados en la guía de expedición para que coincidan y puedan ser trasladados sin ningún motivo en territorio nacional. Las sociedades y personas naturales que tengan un desplazamiento mercantil están obligadas a emitir las guías de remisión.

COMPUVISIÓN abc EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ABC		R.U.C.	1790182345001
Dirección Matriz: Páez N22-53 y Ramírez Dávalos Dirección Sucursal: García Moreno y Sucre		GUÍA DE REMISIÓN NO. 004-003-123456789	
		AUT. SRI:	1234567890
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01-08-2010			
FECHA INICIO DE TRASLADO:	01-08-2010	FECHA TERMINACIÓN DE TRASLADO:	01-08-2010
DATOS DE COMPROBANTE DE VENTA			
TIPO:	Factura		
No. AUTORIZACIÓN:	1234567890	No. DEL COMPROBANTE:	002-001-123456789
NÚMERO DE DECLARACIÓN ADUANERA:			
MOTIVO DEL TRASLADO:	Entrega a domicilio		
PUNTO DE PARTIDA:	Ambato, Cevallos	DESTINO (PUNTO DE LLEGADA):	Quito, Robles 1234
IDENTIFICACIÓN DEL DESTINATARIO		IDENTIFICACIÓN DEL TRANSPORTISTA	
R.U.C./C.I.	170123456-7	R.U.C./C.I.	177654321-0
RAZÓN SOCIAL:	Victor Salazar	RAZÓN SOCIAL:	Carlos Vinuesa
		PLACA:	P02A-1043
IDENTIFICACIÓN DEL REMITENTE:			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN		
1	Cocina		
Carlos Ángel Bolívar Mora / Imprenta Bolívar RUC: 1709876543001 / No. Autorización 1234		VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 01-08-2011	
Original: Destinatario Primera Copia: Emisor Segunda Copia: SRI		DOCUMENTO PARA USO EDUCATIVO (SIN VALIDEZ COMERCIAL). SRI	

Figura 33. Guía de remisión.

1.1.7. Comprobantes electrónicos.

Son documentos comerciales, digitales y legales que se asemejan a los físicos, la diferencia es que se reducen costos por sustitución del papel, mano de obra, tinta de impresora o costes de envío. Para que este tengas validez legal debe de tener una firma electrónica.

Al hablar de comprobantes electrónicos se hace referencia a documentos que cumplen con todos los requisitos de tipo legal y reglamentario exigidos por el Servicio de Rentas Internas para todo comprobante de venta emitido en territorio nacional. Este tipo de comprobantes garantizan la autenticidad de su origen y un contenido íntegro, además para ser legal deberá tener una firma electrónica de quien la emite (SRI, 2016).

Entre los beneficios de este tipo de documentos está la misma validez con la que gozan los documentos físicos, además de la reducción en los tiempos de envío, el ahorro en papelería y tinta por lo que contribuye al medio ambiente, además permite agilizar el archivo, las probabilidades de falsificación son menores y los procesos de las empresa se vuelven eficientes. Cabe indicar que los comprobantes que pueden ser emitidos mediante medios electrónicos son las facturas, las notas de crédito y de débito, los comprobantes de retención además de las guías de remisión.

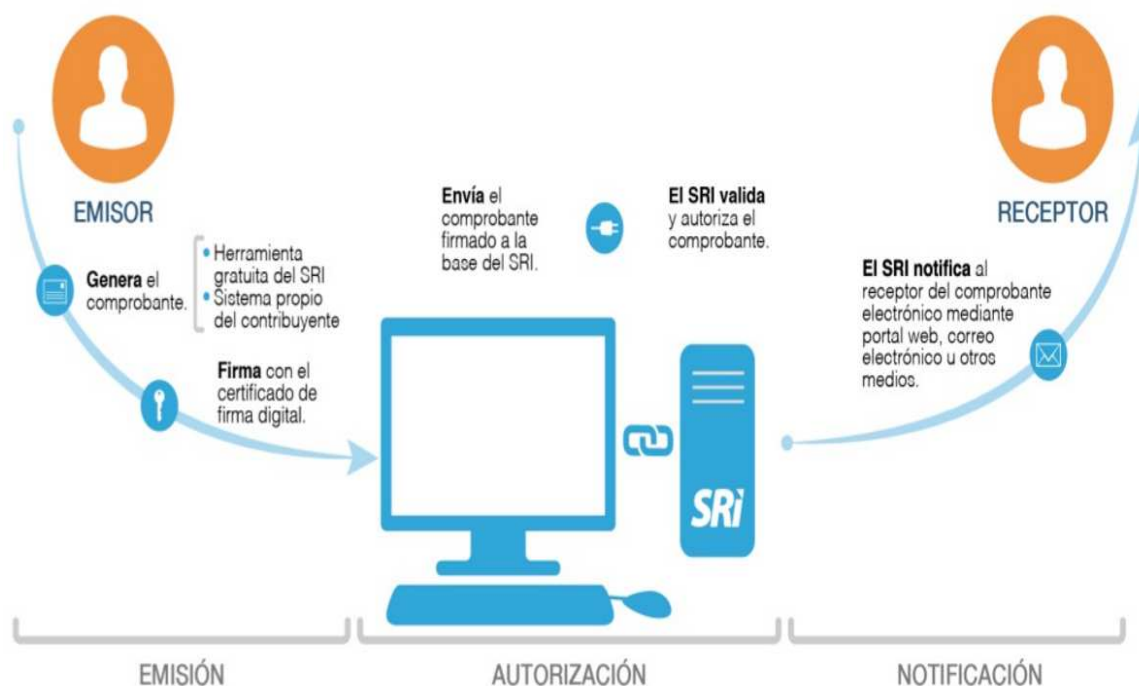


Figura 34. Emisión de comprobantes electrónicos.

1.1.8. Solicitud de emisión de comprobantes firmados electrónicamente.

1.1.8.1. Ingreso de solicitud.

La solicitud se la realiza a través del portal WEB de Servicio de Rentas Internas, una vez ingresado el contribuyente deberá de seguir dos ambientes, entre las cuales son de pruebas y de producción.

1.1.8.1.1. Ambiente de prueba.

Sirven para certificar características de la documentación de posibles errores o pequeños ajustes a los sistemas, es por esta razón que los comprobantes que se anuncian en este ambiente no tienen ninguna autenticidad tributaria.

1.1.8.1.2. Ambiente de producción.

Es una solicitud de autorización que sirven para todos los comprobantes electrónicos tener una validez tributaria. Para obtener una respuesta autentica se debe de tener un RUC activo,

un acuerdo de responsabilidad firmado y usos de medios electrónicos. Si un contribuyente no pasa las validaciones, es informado por vía electrónica el motivo de no ser aceptado.

Las respuestas de solicitudes del Sistema de Autorización de Comprobantes Electrónicos son inminentes en línea, además se pueden visualizar en servicios en línea o en el correo dado por el contribuyente.

1.1.8.2. Procesos de recepción, validación, autorización y archivo.

1.1.8.2.1. Envío.

Todos los contribuyentes pueden efectuar el envío de un comprobante firmado electrónicamente a través de la página web del SRI o por una aplicación otorgada.

1.1.8.2.2. Recepción.

El Servicio de Rentas Internas es el encargado de recibir todos los comprobantes electrónicos firmados, la validación se la realiza a partir de los siguientes aspectos: RUC activo, certificación electrónica, el XML este bien formado.

1.1.8.2.3. Validación.

Las validaciones se realizar a partir que el comprobante se reciba y deberá pasar por cuatro validaciones, las cuales son la siguiente: Validación de firma, datos, técnicas y negocios.

1.1.8.2.4. Autorización.

Con el comprobante valido se generan las diferentes respuestas, si es válido se lo realiza por medio del número de autorización generado con fecha y hora, si no es válido se realiza un comunicado y motivo porque no han sido autorizados. Luego el contribuyente al recibir las autorizaciones ejecutará el reenvío del comprobante electrónico de dicho comprador con su correspondiente registro.

1.1.8.2.5. Archivo.

Los comprobantes serán almacenados por la Administración Tributaria después del proceso de aceptación o rechazo. Además los comprobantes electrónicos deben de estar archivados por el contribuyente entre los registros emitidos y autorizados.



Figura 35. Proceso de emisión de comprobantes electrónicos SRI.

1.1.9. Herramientas actuales para la facturación electrónica.

La facturación electrónica es una de las herramientas que con la llegada del nuevo milenio está ganado terreno en el desarrollo de las actividades de las compañías en todos los ámbitos en los que estas se desenvuelven a nivel mundial, en Ecuador existe un problema de desinformación, a pesar de que su aplicación no es muy complicada, el renuente entusiasmo de las empresas ecuatorianas a este sistema no ha permitido la correcta evolución del sistema.

Para llevar a cabo la facturación electrónica se debe instalar en la empresa un software que permita emitir comprobantes electrónicos de manera segura y con la validez apropiada para después no tener problemas en temas tributarios.

En el Ecuador existen una variedad de software para implementar el sistema de facturación electrónica, algunos de descargan de manera gratuita de internet, otros tienen un precio fijo y dan asesoría para su instalación y uso, también el Servicio de Rentas Internas (SRI) del Ecuador pone a disposición de los contribuyentes un software gratuito para la implementación del sistema. Algunos de los software que se encuentran en el mercado son: Software Winner e-docs, Facturador Electrónico Gratuito Esquema Off-line, Software Alfa Digital, MONICA, entre otros.



Figura 36. Ventajas de la facturación electrónica.

1.1.9.1. Software Winner e-docs.

Este software creado por la compañía “Winnercorp” se desarrolló con la finalidad de brindar este sistema de facturación a pequeñas y medianas empresas que por las particularidades de su tamaño necesitan herramientas diferentes a los de compañías grandes, la facturación de este software sigue las normas establecidas por el SRI y se encuentra creado de forma que compatibilice con los demás productos que ofrece la empresa para llevar la contabilidad (Winnercorp, 2015).



Figura 37. Logo de WinnerEdocs.

Las principales características de este programa son:

- La compatibilidad con cualquier otro software que la empresa ya tenga preinstalado para llevar la contabilidad.
- Sigue la estructura del SRI para la emisión de los comprobantes electrónicos.
- Envía los documentos firmados hacia el SRI para su autorización o rechazo.
- Permite mediante una clave única que el usuario ingrese al sistema para verificar el estado de su comprobante
- Realiza el envío vía mail al emisor y receptor del comprobante

Para el envío de la información se cumplen con una variedad de procesos detallados en el diagrama de flujo del programa, todo comienza con el ingreso de los datos de la factura a emitir, el programa procede a la firma electrónica y a enviar el archivo XML a los servidores del SRI para la autorización o rechazo de la factura a emitir.

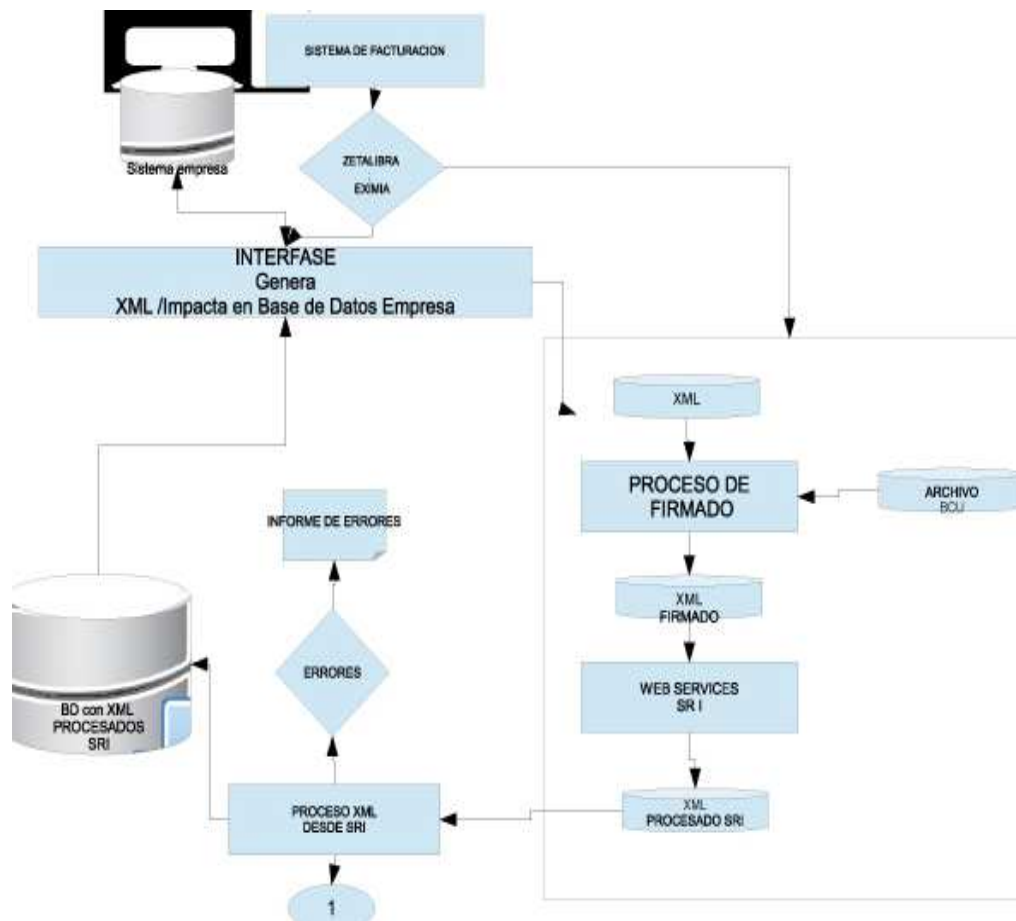


Figura 38. Funcionalidad del programa WinnerEdocs.

Con la finalidad de mostrar al usuario siempre la información actualizada se procede a realizar dos procesos, el envío de la factura tanto al emisor y receptor de la misma, el cliente también puede obtener la información de sus facturas en el portal web al cual accede con su nombre de usuario que es el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y la contraseña que se le da al usuario al momento de la instalación del programa, la misma que puede ser cambiada cuando el usuario del programa lo creyere conveniente.

1.1.9.2. *Facturador Electrónico Gratuito Esquema Off-line.*

El Servicio de Rentas Internas del Ecuador conocido por sus siglas como SRI, para impulsar a las pequeñas y medianas empresas a que se cambien al sistema de facturación electrónica desarrollo un programa de facturación de acceso gratuito, que se puede descargar en el sitio web de esta institución pública.

Este sistema permite la generación de comprobantes electrónicos tales como facturas, notas de crédito, notas de débito, comprobantes de retención en la fuente y guías de remisión en formato XML, todos con su debida firma electrónica que puede ser adquirido en cualquiera de las entidades autorizadas.

Este programa enviara el documento generado al SRI para su respectiva autorización o rechazo del mismo a criterio del SRI, además permitirá realizar consultas del estado de los documentos generados (SRI, 2017).



Figura 39. Facturador electrónico del SRI.

1.1.9.3. Software Alfa Digital.

Alfa Digital es una compañía que ofrece sus servicios de facturación electrónica para las ciudades de Quito, Guayaquil y Manta respectivamente, mediante la instalación de programa del mismo nombre, el cual permitirá la generación de comprobantes electrónicos debidamente firmados y con el formato aceptado por el SRI.

Los archivos XML que genera el programa son enviados a los servidores del SRI para su autorización o rechazo, una vez se conozca la respuesta del SRI el programa envía al receptor-cliente una copia en PDF y a la empresa el XML autorizado y otro PDF (ALFA DIGITAL, 2017).



Figura 40. Logo de Alfa Digital.

1.1.9.4. MONICA V9.0.

La facturación electrónica cada vez ha tomado una importancia mayor en el desarrollo de las actividades de las empresas, es por eso que programas contables reconocidos como MONICA han adecuado en su oferta de servicios la facturación electrónica como una forma de captar más clientes y a los actuales brindarles un servicio de mayor calidad (Programa MONICA, 2016).

Este programa es un software de contabilidad que permite a las empresas llevar sus transacciones comerciales en medios electrónicos que faciliten la generación de reportes de control como de reportes obligatorios por el hecho de manejar contabilidad, los distribuidores de este software realizan capacitaciones a los empleados de las compañías que deseen el programa, sus principales características son:

- Elaboración de ATS
- Emisión de facturación electrónica
- Ventas con detalle de unidades y sus números de serie
- Los lotes se pueden registrar con número y Fecha de Expiración
- Datos en SQL Server.

The logo for MONICA™ features the word "MONICA" in a large, bold, serif font. A horizontal line is positioned directly beneath the letters. To the upper right of the word "MONICA", the trademark symbol "TM" is displayed in a smaller, sans-serif font.

Figura 41. Logo de MONICA.

1.2. Marco Conceptual

1.2.1. Impuesto.

Es el dinero que una persona ya sea natural o jurídica deberá pagar al estado como consecuencia de ingresos percibidos. Cabe indicar que los impuestos son la forma mediante la cual un estado se financia e invierte en el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes (BanRep Cultural, 2016).

1.2.2. Impuesto al valor agregado IVA.

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) es un impuesto indirecto aplicado a las producciones y ventas entre una empresa o un consumidor de un bien o servicio. Se entiende además como una transferencia a la venta de bienes muebles de naturaleza corporal (Servicios de Rentas Interna, 2015).

1.2.3. Retención.

Es una obligación que tiene la persona que adquiere un bien o servicio de no pagar el total de la compra al proveedor, sino de retener o guardar una parte de ello como concepto de impuesto (Servicio de Rentas Internas, 2015).

1.2.4. Ley.

Son normas o reglas que se establecen por una autoridad, para que exista una regulación plena en la justicia una de sus características es que son generales, es decir que rigen sobre toda la población salvo se detalle lo contrario (Definición de ley, 2016).

1.2.5. Resolución.

Se define como resolución legal a la acción de determinar una solución con el fin de establecer una idea de mayor impacto (Definición De, 2015).

1.2.6. Software.

Es el componente esencial para el funcionamiento de una computadora por medios de programas, en sí es la parte inmaterial de un equipo de computación (GNU, 2015).

1.2.7. Tributación.

Al hablar de tributación se hace referencia a la realización de las aportaciones exigidas por el estado como financiamiento para el cumplimiento de las necesidades de la población.

1.2.8. Contaminación

Se denomina contaminación a toda presencia en el medio ambiente de agentes químicos, físicos o de tipo biológicos que se consideren perjudiciales para el bienestar y por ende para la salud de los pobladores (Inspiration, 2014).

1.3. Marco Referencial

El proyecto desarrollado por Salas & Vélez (2012) como una propuesta para la implementación del proceso de facturación electrónica en la empresa Inmeplast S.A nace debido a las nuevas leyes emitidas por el Servicio de Rentas Internas Ecuatoriano referente a este ámbito, es decir la facturación electrónica y a la necesidad que tiene la empresa para hacer más eficiente sus procesos contables.

La nueva ley tiene como objetivo agilizar los trámites mientras se aporta con el medio ambiente reduciendo la emisión de papel de forma segura. Este tipo de sistema ayuda a que los contribuyentes tengan un control eficiente de sus transacciones sin embargo una de sus desventajas evidenciadas por los autores de este estudio es la resistencia al cambio de las empresas, ya que pensarán que es un sistema complicado debido a las exigencias de envío de comprobantes de venta vía mail y el estar al día con las obligaciones de tipo tributaria ya que de no ser así dejarán de estar autorizadas para emitir facturas electrónicas y sus procesos se detendrían.

En este estudio se indica que toda empresa que desee facturar de esta forma tendrá que adquirir una firma electrónica de cualquier entidad de certificación que esté aprobada por la CONATEL siendo en el país el BCE y Security Data las únicas autorizadas. Como propuesta

se proporciona un manual para que la empresa mencionada logre la aplicación de procesos electrónicos recomendando que la capacitación a los trabajadores para lograr la óptima transición de la empresa a este proceso es vital.

El estudio desarrollado por Reyes (2016) referente al análisis de la facturación electrónica y su incidencia en las actividades tanto financieras como operativas de una imprenta, nace de la idea de que este tipo de facturación aporta de forma significativa a las empresas ya que utiliza la tecnología para crear y respaldar los comprobantes de forma digital. El autor establece que para que una empresa pueda emitir estas facturas deberá contar con una firma digital que permita respaldar el origen y la integridad de la factura demostrando su validez ante los entes regulatorios.

Cabe indicar que esta aparece como un método innovador a través del cual una empresa integra sus procesos internos, reduciendo costos operativos e incrementando la productividad ya que la búsqueda de información se vuelve ágil evitando también la evasión fiscal por parte del contribuyente. Mediante la imprenta Machala y el análisis realizado por los autores sobre la efectividad de la facturación electrónica en el establecimiento se pudo demostrar que esta aporta de forma positiva en la rentabilidad de las empresas, reduciendo los costos tanto de dinero y tiempo, pero a su vez menciona que existe un desconocimiento por parte de las empresas sobre cómo realizarla por lo que es necesaria la capacitación previa.

En el estudio referente a la Facturación electrónica versus la clásica se establece que este tipo de facturación nace debido al avance tecnológico de los últimos años, cuyo fin esencial es el reemplazo de la facturación tradicional y del control eficiente de dicho proceso en las empresas. Los autores mencionan que este tipo de facturación mediante medios electrónicos aparece en el año 1997 (Díaz, Coba, & Bombon, 2016).

Debido a lo mucho que se habla del ahorro que genera este tipo de facturación en relación a la tradicional los autores realizaron un análisis para determinar los costos de emitir facturas tradicionales en relación a la electrónica, indicando que existe un ahorro del 32% al 57% de la facturación electrónica en relación a la tradicional. A su vez mencionan que las ventajas que proporciona este tipo de sistema se verían reflejadas en la eficiencia de los procesos e incremento de las utilidades.

1.4. Marco Legal

El Servicio de Rentas Internas (2014) como base legal para la emisión de comprobantes de ventas electrónicos emitió la resolución No. NAC-DGERCG14.00790 que expide las normas para la emisión y autorización de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios mediante comprobantes electrónicos.

Mediante la resolución mencionada se permite a los sujetos pasivos de los impuestos a emitir comprobantes, de venta, retención y documentos complementarios por medio de comprobantes electrónicos siendo los siguientes documentos: Facturas, Comprobantes de retención, Guías de Remisión, Notas de Crédito y Notas de Débito.

En lo que respecta al procedimiento para obtener la autorización de impresión de los mismos, la resolución establece lo siguiente:

- Los sujetos pasivos deben ingresar a la página web institucional del SRI (www.sri.gob.ec) realizar una solicitud vía electrónica en la opción "Comprobantes electrónicos" dentro del sistema de "Servicios en Línea".
- Antes de realizar esta solicitud, el sujeto pasivo debe pasar un ambiente de pruebas ingresando al sistema una solicitud de emisión en la opción "pruebas", luego de aprobada la misma el sujeto pasivo debe ajustar sus sistemas operativos de acuerdo a la Ficha técnica vigente que expide el SRI para que la calidad de la información sea idónea; cabe recalcar que todos los comprobantes de ventas emitidos en este período no tienen validez tributaria.
- Cuando el contribuyente haya cumplido con todas las especificaciones en el ambiente de "Pruebas" deberá ingresar una nueva solicitud al sistema pero bajo el sistema de "Producción" en donde los comprobantes emitidos tendrán validez tributaria siendo un sustento para costos, gastos y crédito tributario, la aprobación que se otorga a partir de este punto es indefinida.
- Todos los comprobantes de venta emitidos por medio de la facturación electrónica deberán cumplir con las especificaciones de preimpresión y llenado que detalle el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos complementarios que ha expedido el SRI para el efecto, además de ello estos comprobantes deberán cumplir con las características señaladas en los archivos XML y XSD que expida el SRI.

Como un punto adicional muy importante es necesario que los comprobantes electrónicos estén firmados electrónicamente únicamente por el emisor del documento siendo necesario que el mismo obtenga el certificado de firma electrónica.

Los sujetos pasivos están obligados a informar al consumidor final o usuario del servicio las dos formas emisión de los comprobantes de ventas electrónicos pudiendo ser electrónica o impresa siendo esta forma conocida como RIDE (Representación Impresa del Documento

Electrónico), además será necesario el consentimiento del consumidor para la emisión del mismo.

Los emisores deberán entregar el RIDE obligatoriamente en estos casos: cuando el consumidor no exprese su consentimiento, cuando el consumidor o usuario solicite el RIDE o cuando en el documento no se identifique al consumidor final.

Dentro de esta resolución se expresa como obligatorio que los emisores de los comprobantes de venta electrónica den a conocer a los receptores de los mismos la clave de acceso para verificar los mismos en la página institucional del SRI siendo este número único para cada uno de los comprobantes de venta.

Otro punto muy importante es la obligatoriedad de que los emisores de los comprobantes de venta electrónicos remitan estos documentos a la administración Tributaria por medio de los "Web services" que se establecen en la ficha técnica donde se procederá a validarlos siendo posteriormente autorizados o rechazados, en caso de que el sujeto pasivo maneje una gran cantidad de operaciones, el mismo podrá remitir esta información dentro de veinticuatro horas realizada la transacción de manera conjunta.

Luego de que los comprobantes sean remitidos a la administración tributaria, estos reflejarán el estado de autorización del mismo lo que puede ser consultado a través de la página web institucional del SRI, en el caso de que el documento no se encuentre autorizado, el emisor deberá remitir este comprobante a los receptores una vez que los mismos se encuentren autorizados en el plazo máximo de veinticuatro hora, la administración tributaria como mecanismo para que las transacciones comerciales se realicen con transparencia pone a disposición en el sistema de servicios en Línea la herramienta "Consulta Pública y Privada de Validez de comprobantes electrónicos" para la verificación del estado de los documentos mencionados.

El tiempo de conservación de los documentos electrónicos emitidos como comprobantes de venta deberá ser igual al de los documentos físicos que establezca el Reglamento de comprobantes de Venta, Retención y Documentos complementarios.

Para tener un mejor panorama sobre la facturación electrónica, se realiza el presente análisis sobre aspectos fundamentales del Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios expedida por el Servicio de Rentas Internas (2015) para conocer el manejo de estos documentos físicos que también se aplican para los documentos electrónicos:

- Dentro de este Reglamento en el Artículo 17 que establece el momento en el que se deben emitir los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, en

toda transacción que sea pactada por medios electrónicos, teléfonos, Telefax, etc. Cuando el pago se efectúe por tarjeta de crédito, de débito, transferencia o a crédito.

- En el caso de los requisitos de preimpresión tanto para los comprobantes físicos como para los comprobantes electrónicos se mencionan los siguientes:
 - Fecha y número de autorización del documento otorgado por el SRI.
 - Ruc del Emisor
 - Información completa del emisor: Nombres y apellidos, razón social, dirección, números de contacto, etc.
 - Denominación del tipo de documento.
 - Fecha de caducidad del documento
 - Numeración de quince dígitos: tres primeros correspondientes a número de establecimiento, separados con un guión los tres dígitos siguientes con el código que designe el emisor a cada establecimiento de emisión y por último separados con un guión deberá constar un número secuencial de nueve dígitos para identificarlos.
 - Información completa del establecimiento gráfico que imprimió el comprobante: RUC, Nombres y apellidos, denominación, dirección y número de autorización.
 - Deberá incluir leyendas de los destinatarios por ejemplo: "Adquiriente", "Emisor", etc.
 - En el caso de contribuyentes especiales se deberá incluir una leyenda con esta identificación al igual que los contribuyentes RISE.

Capítulo II

2. Diagnóstico de la situación Actual

2.1. Aspectos Generales de la Empresa

La empresa Soluciones Globales S.A. Globfast inició sus actividades el 17 de Abril de 2013 con el RUC No. 09928064190001 teniendo como representante Legal a María Cornejo, como Gerente General a Álvaro Puig y como contadora a Rosario Rodríguez. La compañía se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil, Parroquia Tarqui específicamente en la Vía a Daule km. 7.6 Solar 1 Manzana 10 frente a la Academia Naval Almirante Illingworth. La organización se dedica a las siguientes actividades:



Figura 42. Actividades económicas de Globfast.

La compañía en la actualidad mantiene el sistema de facturación tradicional, sin embargo para volverse más competitiva en el mercado y aprovechar las ventajas que ofrece el sistema de facturación electrónica se busca crear una guía para su implementación bajo todos los aspectos que haya estipulado el SRI para la obtención de la autorización pertinente y la adaptación al proceso. Dentro de la guía será necesario considerar que la compañía realiza las actividades económicas mencionadas anteriormente.

2.2. Antecedentes

La empresa Soluciones Globales S.A Globfast con RUC 0992806419001 se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil, cabe indicar que entre las actividades que la empresa desempeña están la venta al por mayor y menor de papelería, uniformes, suministros de oficina, maquinarias, equipo de oficina, equipos de computación y útiles escolares.

Su presidente Álvaro José Puig Gómez fue elegido el 1 de noviembre del 2013 por la junta de accionistas, siendo su representante legal de manejar conjunta con el Gerente general de la misma. Esta empresa fue inscrita como Gelibonsa S.A el 29 de octubre del año 2012 pero el año 2013 se resolvió modificar su denominación a Soluciones Globales Globfast teniendo en ese momento un capital autorizado que ascendía a 477,570 dólares y un capital suscrito de 232,980 dólares.

Parte del cambio de denominación trajo consigo una modificación en el objeto social de la empresa, estableciéndose en ese momento que esta se dedicaría a la importación, exportación, distribución y comercialización de todo tipo de materiales e insumos destinados a la industria textil, además de prendas de vestir y calzado, incluyendo la comercialización de calzado, útiles escolares y de oficina, entre otros.

La persona que desde el año 2013 figura como gerente general de la empresa trabajando en conjunto con el presidente de la empresa Soluciones Globales S.A es el sr. Gustavo Carbo, el mismo que ejercerá dicho por un periodo de 5 años siendo el mismo periodo de duración que el del presidente de la compañía. Como punto adicional, cabe indicar que la persona que ejerce el puesto de contador de la empresa es Rosario De Fátima Rodríguez Avilés.



Figura 43. Logo de la empresa.

2.3. Estructura Organizacional

La empresa Soluciones Globales S.A. Globfast, es una microempresa por lo cual su estructura organizativa es pequeña, actualmente en esta institución laboran seis personas,

cinco en el rol de empleados y una cobra honorarios, a continuación se presenta el organigrama de la compañía:

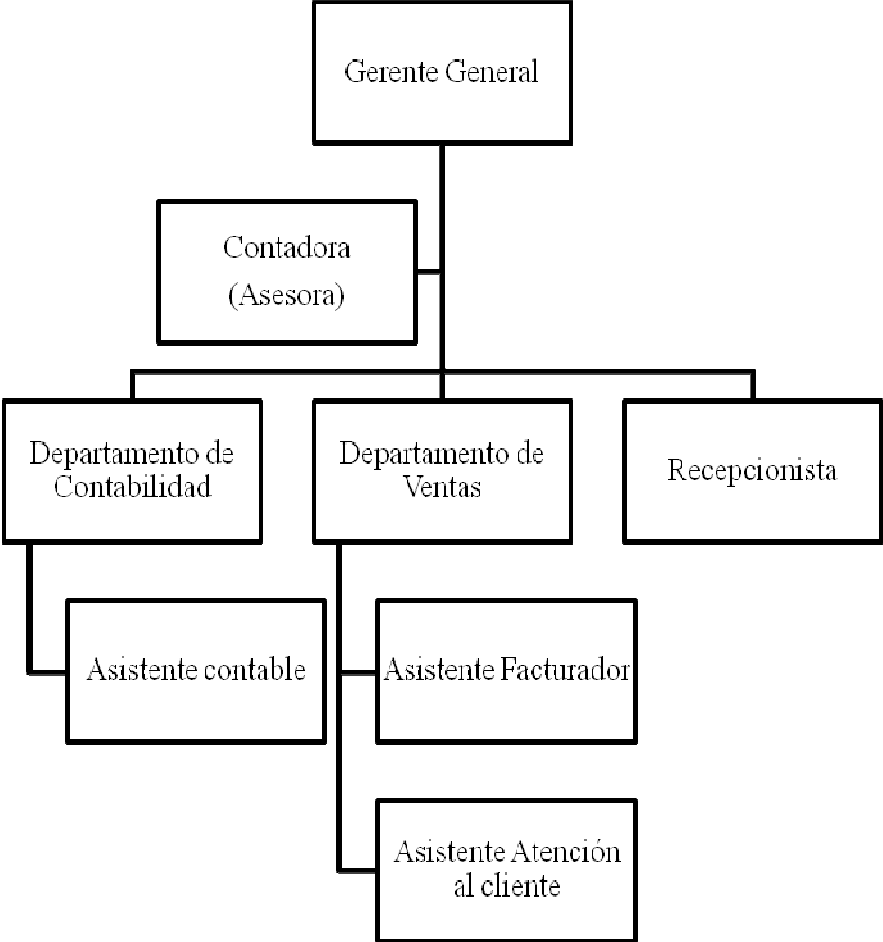


Figura 44. Organigrama de la empresa Soluciones Globales S.A. Globfast.

Al analizar el organigrama se puede observar que la compañía maneja varias estructuras organizativas, siendo lineal, funcional y a su vez staff. Se considera que utiliza el modelo lineal pues cada trabajador conoce cuál es su jefe directo siendo en este caso la contadora y la Gerente General en calidad de liderazgo, en esta estructura solo existen líneas verticales jerárquicas. En el caso de la estructura funcional se encuentra que los trabajadores se encuentran agrupados por departamentos siendo el de Ventas y el de Contabilidad, mientras que la línea Staff solo se observa como apoyo al Gerente General siendo la contadora en calidad de asesora, se considera esto pues la contadora no es parte del personal de la empresa sino que cobra honorarios por las actividades que realiza.

2.4. Análisis de Mercado

El análisis PESTEL permite examinar el impacto de factores externos, es decir aquellos que están fuera del control de la empresa pero que pueden influir en su desempeño. Este tipo

de análisis incluye los factores políticos, económicos, sociales, tecnológico, medio ambiental y legal (Martinez & Milla, 2012).

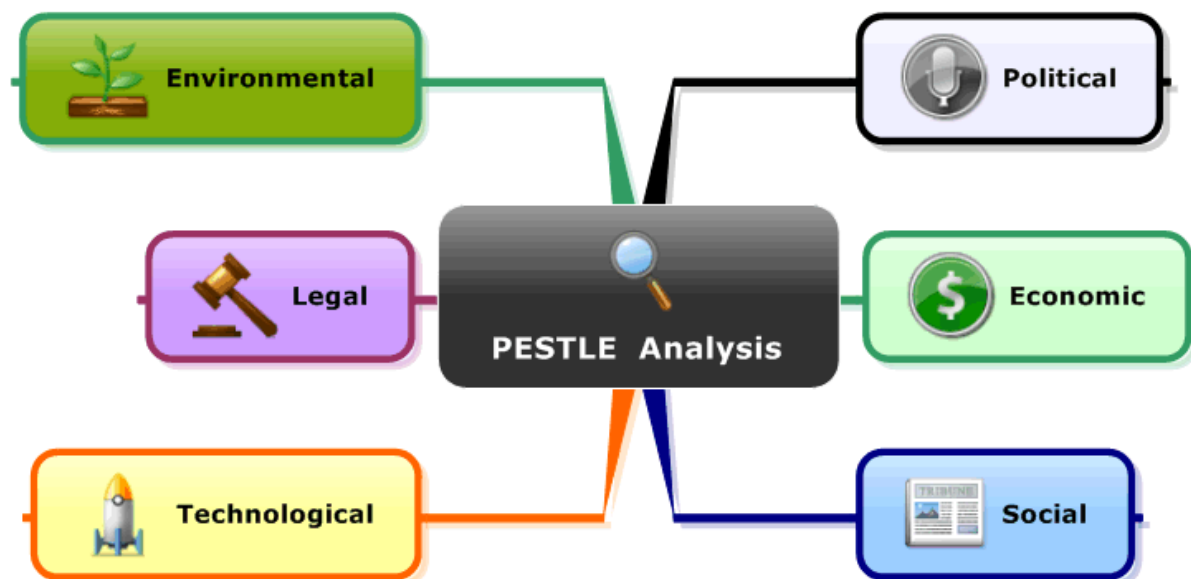


Figura 45 Análisis PESTEL- PESTLE.

2.4.1. Político.

Durante el gobierno del economista Rafael Correa se han dado una serie de regulaciones referentes al tema tributario con el fin de hacerlo más eficiente y evitar la evasión de impuestos. Este tipo de regulaciones está encaminada a mejorar el sector empresarial del país, impulsando el desarrollo de las mismas garantizando su crecimiento (ANDES, 2016).

Estas acciones del gobierno tales como la autorización en las empresas para emitir comprobantes electrónicos, los incentivos tributarios para empresas exportadoras o pertenecientes a la industria básica, son unas de las iniciativas llevadas a cabo para volver al sector privado nacional más competitivo (El Telégrafo, 2016).

Las regulaciones han permitido que Ecuador deje de constar como uno de los países en lista de paraísos fiscales, también están los acuerdos para evitar la doble imposición que a su vez fortalecen las relaciones entre los países generando un clima positivo para la atracción de inversores tanto nacionales como extranjeros.

2.4.2. Económico.

Guayaquil y Quito son las ciudades que poseen el mayor número de empresas, siendo Guayaquil la segunda con el 14% del volumen empresarial. La importancia de las empresas para el desarrollo del país y sus ciudades es elevada, siendo la base del tejido productivo nacional, generadoras de ingresos y de empleo (Andes, 2014).

De acuerdo al SRI (2015) son especialmente las micro, pequeñas medianas empresas la base para el desarrollo tanto social y económico de un país, produciendo, demandando y comprando productos ya sean bienes o servicios. Cabe indicar que la globalización ha ocasionado que las empresas cada vez más innoven en sus procesos, sin embargo este tipo de acciones son llevadas a cabo especialmente por empresas grandes a pesar de las posibilidades de ahorrar costos como lo sucedido con la emisión electrónica de comprobantes.

Cabe indicar que la emisión de comprobantes electrónicas es una opción mediante la cual una empresa puede reducir sus costos, ahorrando dinero en papel, agilizando sus procesos, ahorrando también tiempo y facilitando la tarea de archivo y preservación de documentos (Servicio de Rentas Internas, 2015). Cabe indicar que esto también beneficia al estado ya que vuelve más eficiente su gestión tributaria.

2.4.3. Social

El desarrollo de las pymes en el país es fundamental para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la tarea de las empresas en la adopción de sistemas y procesos que aporten a su desarrollo es vital especialmente en las MIPYMES. Las emisión de comprobantes electrónicas sin embargo, son pocas las empresas en relación a su volumen las que realizan la facturación mediante este tipo de sistema.

Según el Servicio de Rentas Internas (SRI, 2015) en Guayaquil hasta diciembre del año 2015 eran 1,643 contribuyentes los que utilizaban este sistema de emisión de un total de 102,757 empresas las que se registran en la ciudad. De esta forma se evidencia la falta de promoción de este tipo de sistemas y a su vez la poca aceptación que tiene en los contribuyentes, a pesar de sus ventajas en el mejoramiento de sus procesos y en la reducción de gastos.

2.4.4. Tecnológico

Una de las limitantes que existe en la ciudad y en el país es que son pocas las empresas que le dan un buen uso a sus sistemas computacionales. Hasta el año 2015 el 68% de las pymes del país contaban con equipos de computación por ende el 32% restantes no cree necesario el uso de este tipo de herramientas en sus negocios lo cual es un problema en un mundo globalizado y competitivo como lo es el actual (El comercio, 2015).

Sin embargo, el 82% cuenta con acceso a internet pero su uso se limita a la emisión y recepción de correos institucionales que si bien vuelven ágil la comunicación interdepartamental de la empresa o con los proveedores y clientes, aún se subestima las ventajas del internet y los sistemas computacionales para volver un negocio más eficiente e incluso darlo a conocer en el mercado.

Según estudios publicados en Perú, una microempresa que realice facturación electrónica puede reducir hasta en un 50% sus costos e incluso los beneficios según la actividad de la empresa puede llegar hasta el 70% de ahorro en comparación a la facturación tradicional. Si bien es cierto hasta los países vecinos están preocupados en la promoción de esta facturación para las empresas no como un medio de volverlas más eficientes sino también para gestionar de forma más afectiva las recaudaciones de los contribuyentes (Gestión, 2015).

2.4.5. Medio ambiental.

Uno de los principales problemas de la actualidad es la contaminación, los gobiernos están esforzándose por reducir estas índices mediante acuerdos y la emisión de leyes que provoquen que las empresas de una u otra forma empleen procesos más ecológicos. Se estima que un 80% de las empresas ecuatorianas no realizan ningún tipo de gasto en beneficio del medio ambiente, a su vez un 98% de las empresas no cuenta con un sistema de gestión ambiental siendo el petrolero y el minero quienes causan un mayor impacto dentro del país.

Referente a inversiones que las empresa realizan para volver sus procesos más ecológicos se registran un 33,7% para adquirir equipos y crear instalaciones que reduzcan la contaminación, el 19,5% ha realizado gestiones para reducir su consumo de energía eléctrica, el 18,5% para ahorrar agua, para reducir la generación de residuos un 9,3% y por último un 1,4% ha invertido para reducir la emisión de ruidos (INEC, 2016).

Cabe indicar que incluso algunas resoluciones por parte del gobierno han estado dirigidas a la protección del medio ambiente como el impuesto redimible sobre botellas plásticas y la reducción del impuesto a la renta por la adquisición de maquinarias que ayuden a que la producción de una empresa sea ecológicas, aquí también se suma la resolución que obliga a ciertos contribuyentes a implementar la facturación electrónica que además de volver más eficiente la gestión de la empresa y del estado en temas tributarios, reduce el uso de papel contribuyendo al cuidado de los bosques (Servicio de Rentas Internas , 2014).



Figura 46. Ilustración sobre ahorro de papel

2.4.6. Legal.

Como un aporte al medio ambiente, al mejoramiento de los procesos empresariales y para hacer más eficientes la gestión tributaria del gobierno, el mismo emitió la resolución NAC-DGERCGC14-00157, la cual fue publicada en el registro oficial 215 el día 31 del mes de marzo del año 2014.

A través de esta se obliga a sujetos pasivos de impuestos a la emisión de comprobantes de venta electrónicos, cumpliendo con los requisitos de aquellos comprobantes que se emiten de forma física, contando a su vez con una firma electrónica del emisor con la cual dicho comprobante tendrá la misma validez legal que los demás como o un medio a través del cual se reduce la contaminación y se simplifica el control tributario nacional (Servicio de Rentas Internas, 2016)

Las empresas que deberán emitir este tipo de comprobantes son las públicas, aquellas dedicadas al sector de las telecomunicaciones y tv pagada, aquellas sociedades que administren tarjetas de crédito, exportadores, demás contribuyentes especiales, aquellos que estén autorizados para emitir este tipo de comprobantes, los que vendan por internet e instituciones financieras.

Si bien es cierto no involucra a todas las empresas del sector, sin embargo hay que tener en cuenta que la tecnología está avanzando cada día y que la innovación es parte de las necesidades de una empresa para continuar desarrollándose en el mercado por lo que este tipo de cambios dentro de las mismas no deberían ser obligatorios sino que deberían nacer de la iniciativa de empresario para asegurar un futuro exitoso para la organización.

2.5. Procesos Operacionales

Los procesos operacionales de la empresa respecto a la facturación electrónica involucran directamente al Departamento de Ventas y al de Contabilidad, a continuación se muestran los cuadros de los procesos que se manejan actualmente para la facturación tradicional:

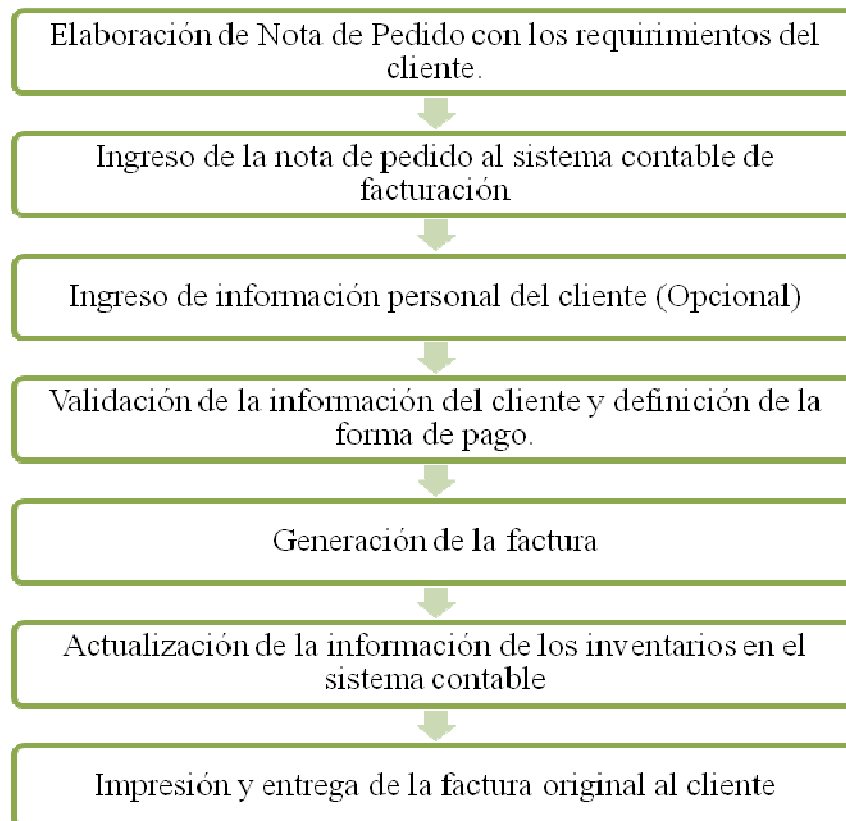


Figura 47. Proceso operacional del Dpto. de Ventas en la facturación

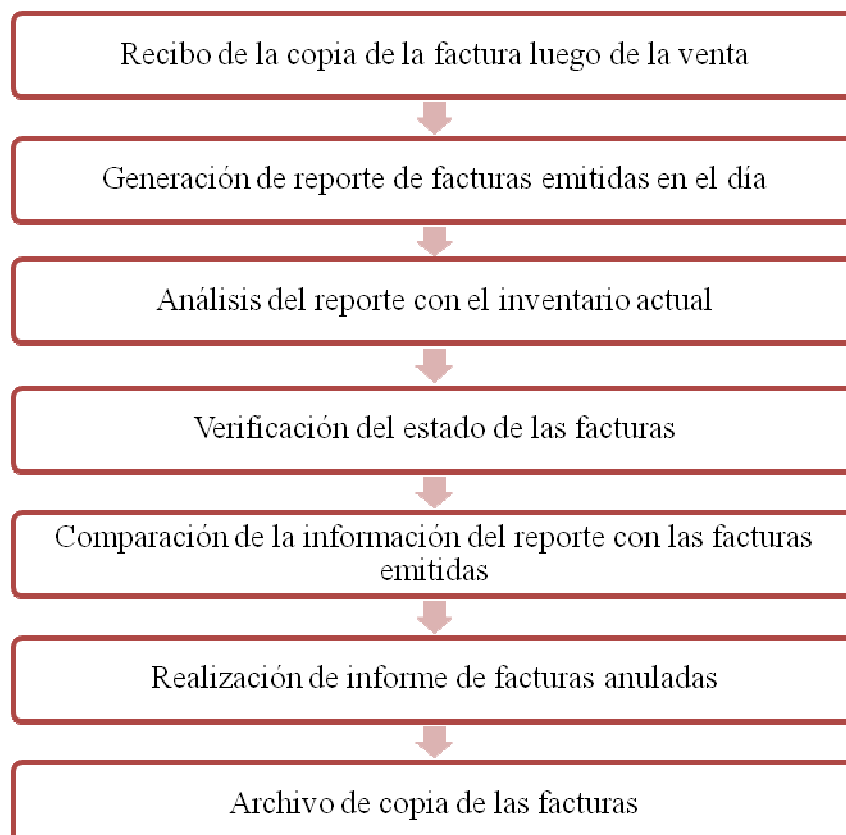


Figura 48. Proceso operacional del Dpto. de Contabilidad en la facturación.

En el proceso de facturación solamente estos dos departamentos interfieren, la contadora revisa esta información a través del Departamento de contabilidad en conjunto con la Asistente contable, en el caso del Departamento de Ventas al laborar dos personas, una se encarga de tomar los atender al cliente respecto a los productos que tienen en stock mientras que la otra persona se encarga de registrar la información y de generar la factura.

Capítulo III

3. Resultados de la recolección de datos

La información mostrada a continuación es fruto de la recolección de datos realizada por las autoras, teniendo en cuenta que se emplearon dos herramientas para ello. Por un lado se utilizó la encuesta, la cual fue realizada a una muestra de 312 contribuyentes resultantes del total de quienes estaban autorizados para emitir comprobantes electrónicos en la zona administrativa 8 según el Servicio de Rentas Internas (SRI, 2015), zona que abarca las ciudades de Guayaquil, Durán y Samborondón.

Cabe indicar que otra herramienta fue la entrevista, las mismas que se dirigieron a tres miembros de la empresa relacionados al departamento de contabilidad y ventas, departamentos en donde estos comprobantes son de alta importancia.

3.1. Resultados de la encuesta

1. ¿Considera que la implementación de la facturación electrónica ha sido positivo para su organización?

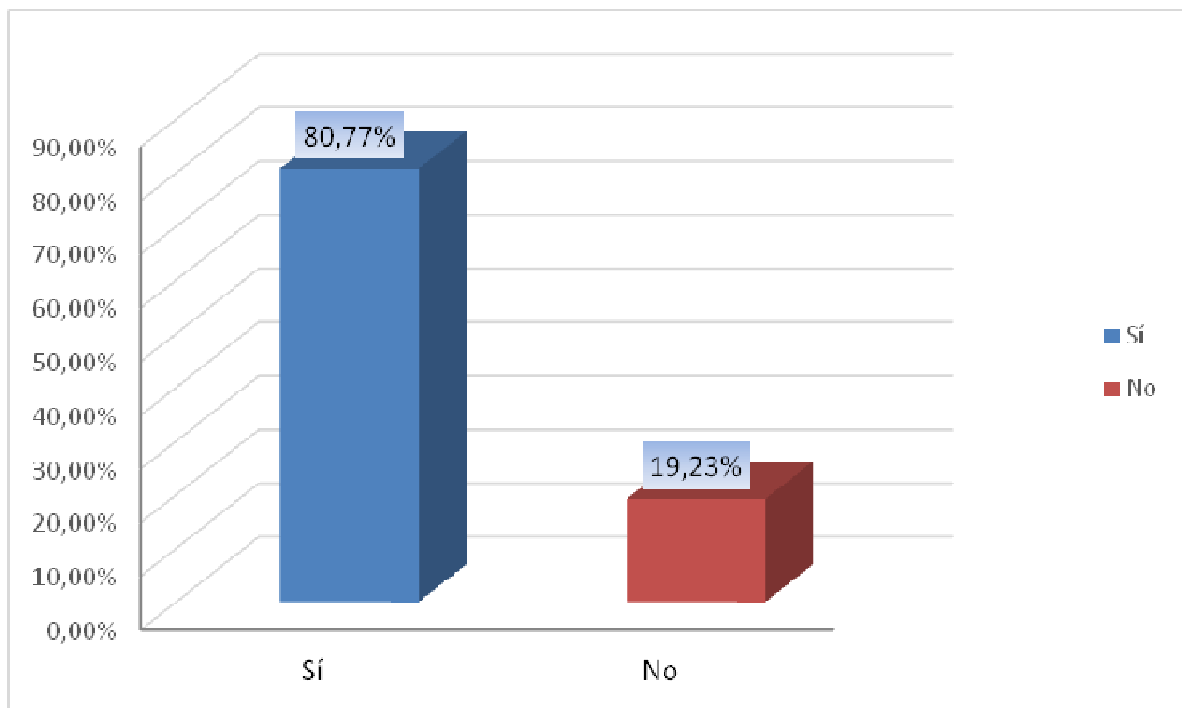


Figura 49. Implementación de la facturación electrónica.

Al interrogar a las 312 empresas de la zona 8 (Guayaquil, Durán y Samborondón) que utilizan el sistema de facturación electrónica que conforman la muestra de la presente investigación, se afirma que la gran mayoría de ellas utilizan este sistema como una forma eficiente de ahorrar costes, esto se demuestra en el resultado de la encuesta que da un 80,77% a este enunciado.

2. ¿En qué aspectos ha incidido la implementación de la facturación electrónica?

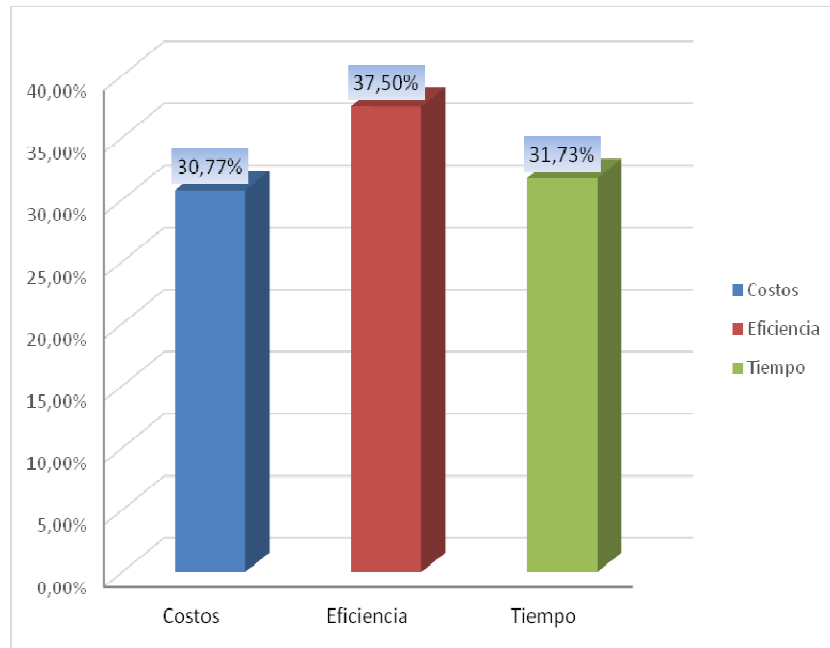


Figura 50. Campos de incidencia de la facturación electrónica.

De acuerdo a los resultados de la encuesta realizada se obtiene que las empresas manifiestan que los beneficios que ofrece la implementación del sistema de facturación electrónica son variados, pero principalmente se enfocan en mejorar tres aspectos fundamentales en las operaciones de una empresa como reducir costes (30,77%), mayor eficiencia (37,50%), y ahorro de tiempo (31,73%).

3. ¿Cuál de los dos ambientes considera debe prestarse mayor atención?

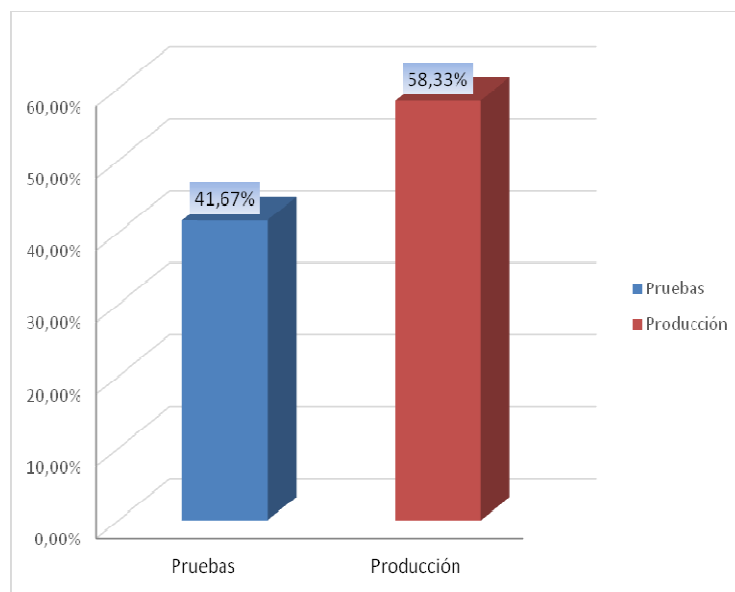


Figura 51. Importancia de los Ambientes.

La implementación del sistema de facturación electrónica se da en dos ambientes, el ambiente de pruebas y el ambiente de producción, al cuestionar a la muestra del presente estudio sobre a cuál de los dos ambientes le otorga mayor importancia, se determinó que el mayor porcentaje se dio en el ambiente de producción con un 58,33% a diferencia del ambiente de pruebas con un 41,67%.

4. Para la emisión de comprobantes, usted ha tenido algún inconveniente con la obtención del certificado de firma electrónica. En caso de ser sí, indique cual:

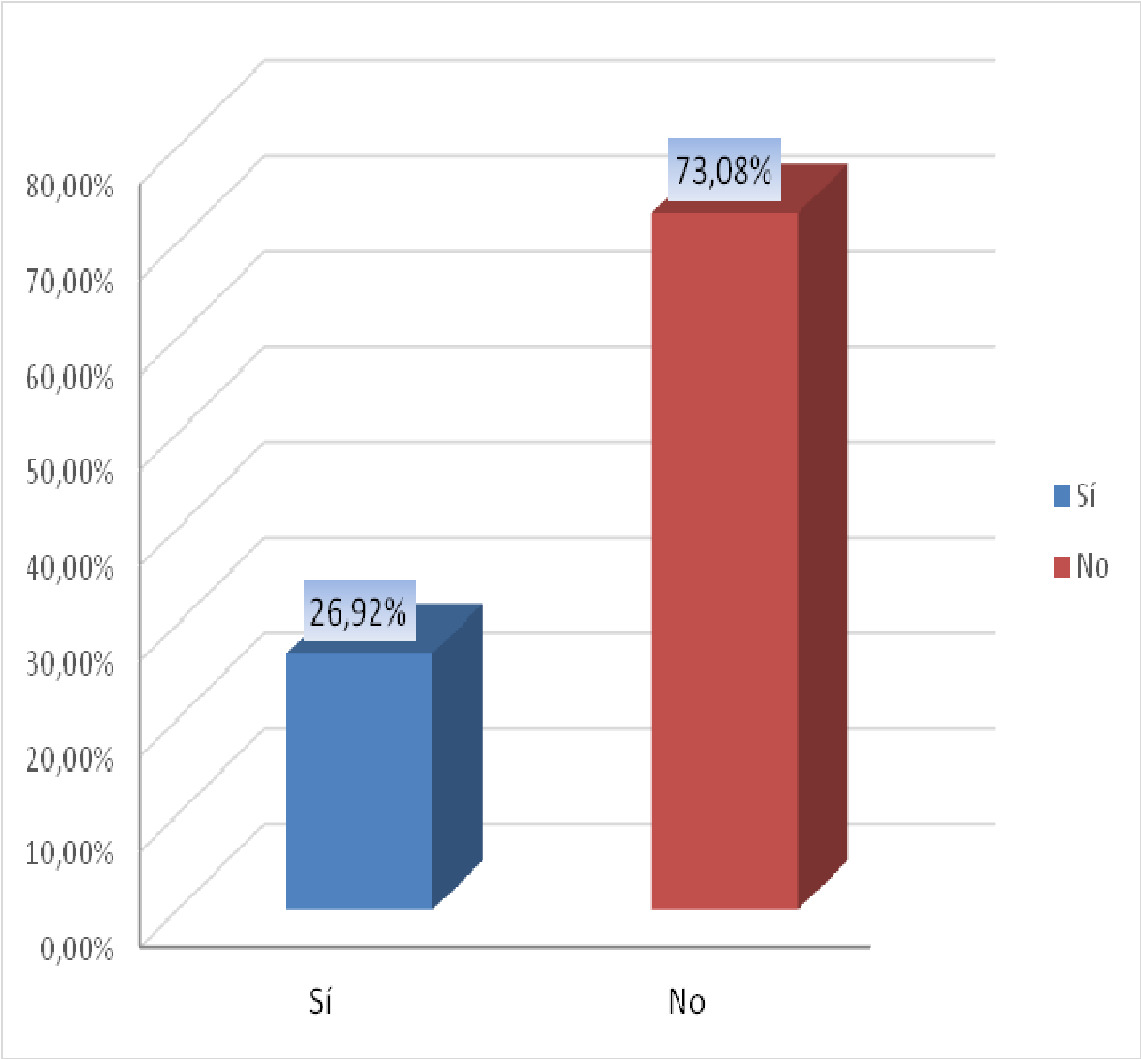


Figura 52. Problemas al obtener la firma electrónica.

Conforme a los resultados obtenidos después de tabular la información brindada por la encuesta, se determina que la mayoría de las 312 empresas que conforman la muestra de la investigación no tuvieron problemas para obtener la firma electrónica con un porcentaje del 73,08%, las empresas que si registraron algún tipo de inconveniente para obtener este certificado tuvieron un porcentaje de 26,92%.

5. ¿Cuántos meses se requirió para avanzar del ambiente de pruebas al de producción?

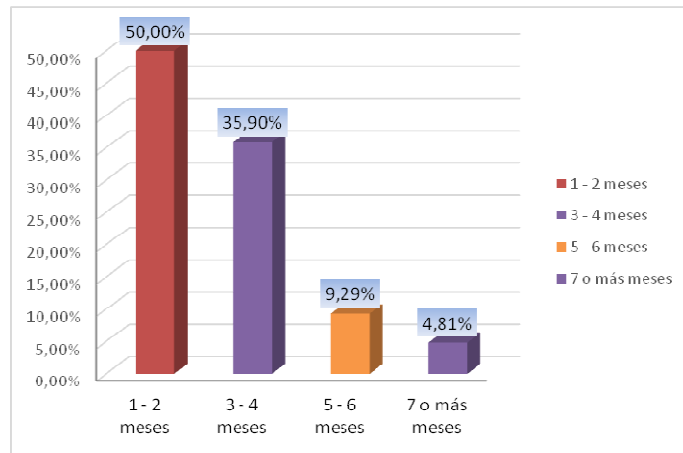


Figura 53. Tiempo invertido para avanzar de ambiente de pruebas a producción.

A partir de los datos obtenidos por la encuesta se concluye que el tiempo promedio para avanzar del ambiente de pruebas al ambiente de producción está en el tiempo de 1 a 4 meses, esto se encuentra reflejado en la información de la encuesta que estipula un porcentaje del 50% a el rango de 1 – 2 meses, y 35,90% a 3 – 4 meses respectivamente, en intervalos mayores de tiempo se determinó un 9,29% de 5 – 6 meses y 4,81% a 7 meses o más.

6. ¿Cuál fue el costo promedio para la implementación de la facturación electrónica?

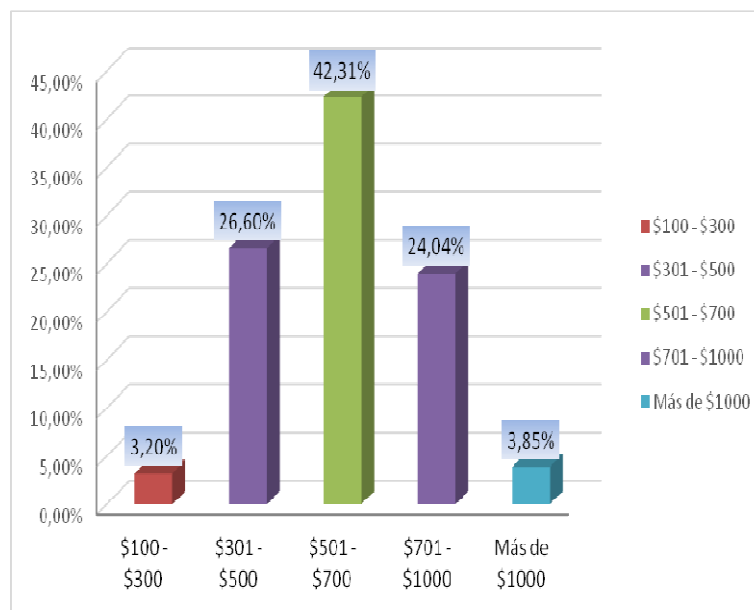


Figura 54. Costo promedio de implementar facturación electrónica.

La implementación de todo nuevo sistema en una empresa representa una inversión, al consultarle a la muestra sobre el valor de la inversión en la que incurrieron para la implementación de la facturación electrónica se encontró que el rango de \$501-\$700 dólares tiene el mayor porcentaje con un 42,31%, seguido de \$301-\$500 con el 26,60% y en tercer lugar el rango de \$701-\$1.000 con un 24,04%.

7. ¿Consideró necesario solicitar los servicios de asesoría de una persona experta en este proceso?

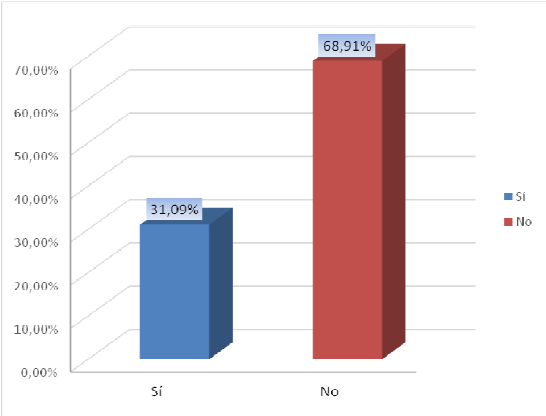


Figura 55. Requerimiento de un asesor externo.

Un porcentaje mayor de la muestra de la encuesta expresó que al momento de la implementación de la facturación electrónica no requirieron los servicios de un asesor externo, esto se demuestra en los resultados que otorgan un 68,91% al enunciado negativo y un 31,09% al enunciado afirmativo.

8. ¿Consideró necesario solicitar los servicios de un diseñador para la definición del formato de la factura?

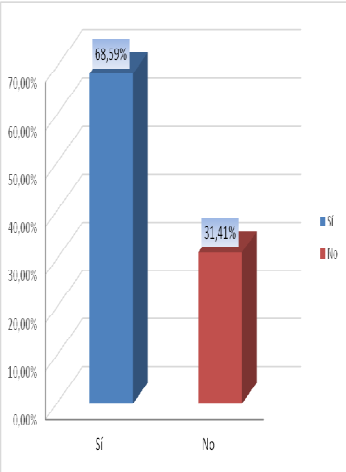


Figura 56. Requerimiento de un diseñador gráfico.

De conformidad con lo enunciado por la muestra de la presente investigación, se expresa que es necesario contratar los servicios de un diseñador gráfico para la implementación de la facturación electrónica, preliminar justificado en los resultados de la encuesta que otorgan un 68,59% a este enunciado, el 31,41% de la muestra que expresó lo contrario afirmó que en su personal contaban con alguien con este conocimiento por lo que no contratarían a alguien más.

9. ¿Para la implementación de la facturación electrónica, utilizó el programa que brinda el SRI? En caso de ser no, mencione que programa utilizó:

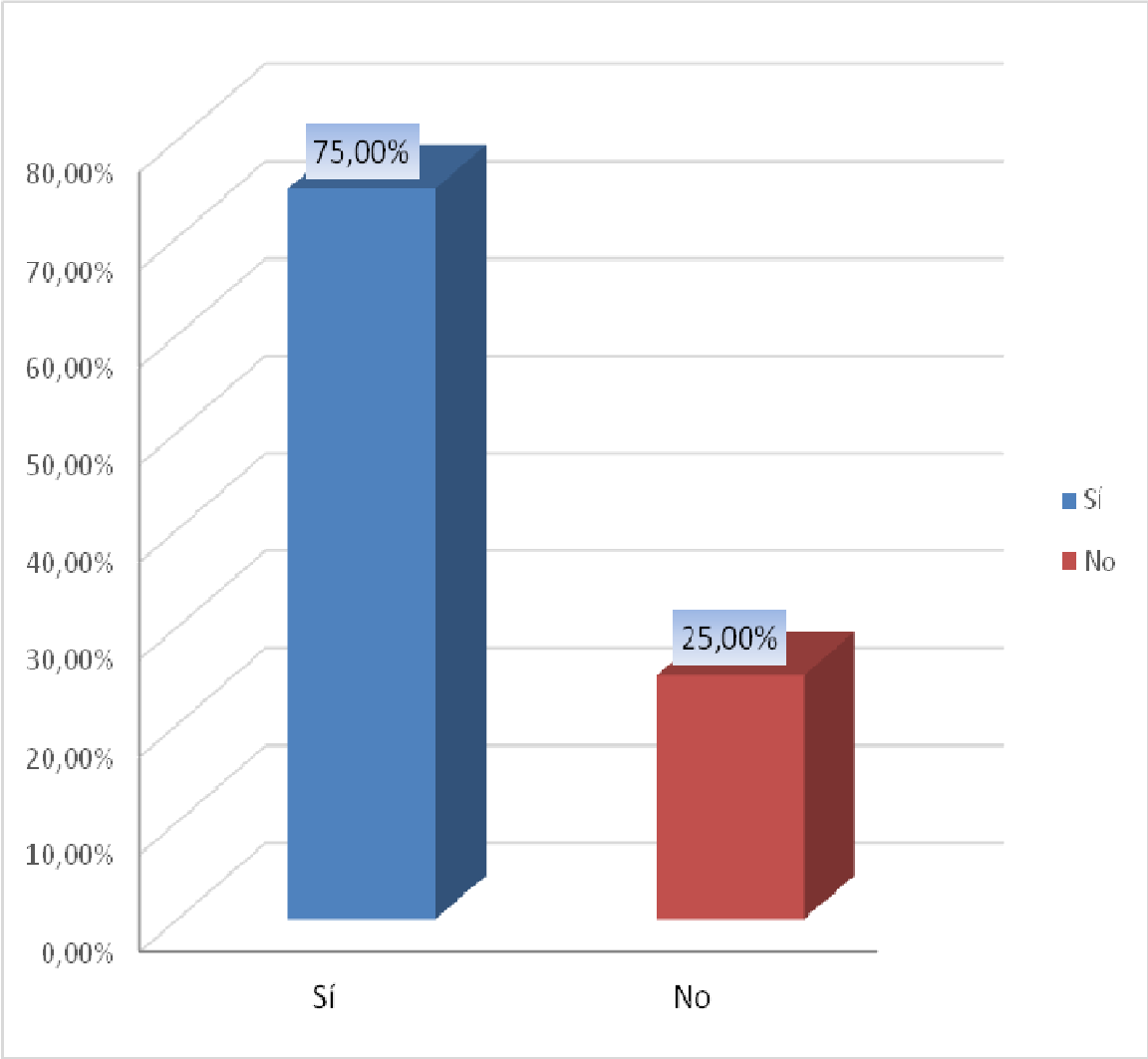


Figura 57. Utilización del programa brindado por el SRI.

Según la información proporcionada por los datos de la encuesta un porcentaje considerable de empresas utilizan el software gratuito distribuido por el SRI para la implementación de la facturación electrónica, en la encuesta se encontró que el 75% utiliza este programa y sólo el 25% utiliza un software diferente.

10. ¿Qué método considera es más eficaz para la obtención de la autorización?

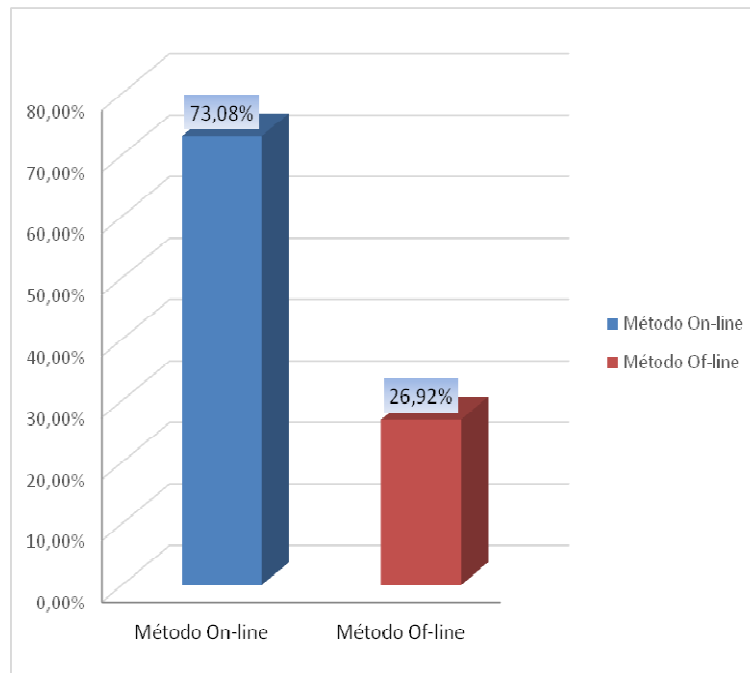


Figura 58 Método utilizado para obtener la autorización.

Al consultarle a la muestra sobre que método era más usado para la obtención de la autorización para emitir comprobantes electrónicos se determinó que el método On-line es el más utilizado con el 73,08% de la muestra, en contraposición el método Of-line solo obtuvo el 26,92% de la muestra estudiada.

3.2. Resultados de las entrevistas

3.2.1. Entrevista a la Contadora.

1. Desde su punto de vista profesional. ¿Cuál considera sería el impacto de la implementación de la facturación electrónica en la empresa?

El impacto de la implementación de la facturación electrónica sería positivo para la organización debido a que permitirá tener una mejora en la eficiencia de los procesos así como la reducción de costos que se evidenciará al momento de entregar los respectivos comprobantes de venta de forma electrónica, otro punto a favor de esta forma de facturación es que evidencia la transparencia que maneja la entidad que lo implementa.

2. ¿Qué procesos considera usted deben reformarse para lograr la implementación de la facturación electrónica?

Específicamente se deben reformar los procesos que manejan el departamento de ventas y el de contabilidad en la atención al cliente y en la generación de las facturas y el reporte diario que se realiza de las facturas elaboradas.

3. ¿Considera que sería necesaria una capacitación a los empleados para el uso de este nuevo sistema?

Es indispensable que se realice una capacitación de los nuevos procesos que se implementarán y de la forma en que se realiza la facturación electrónica para lograr los resultados esperados y un mejor proceso de adaptación al nuevo sistema.

4. ¿Considera usted que el proceso de adaptación a los nuevos procesos será largo?

Si considero que será largo, en gran medida por la aprobación de los dos ambientes que tendrán que ser gestionados durante un período de prueba con correcciones constantes para lograr pasar al ambiente de producción que de igual forma necesitará de mucha rigurosidad al momento de llevarlo a cabo.

5. ¿Considera que el programa del SRI para la facturación electrónica sería la mejor opción para implementar estos procesos dentro de la empresa?

Considero que no es la mejor opción pues tiene los requisitos básicos pero se podría usar momentáneamente para no realizar una gran inversión y en proyectos futuros o a largo plazo se podría comprar un software de facturación electrónica con módulos múltiples que se adapte mejor a la organización.

6. ¿Cuáles son las ventajas que usted puede observar en la facturación electrónica?

Las principales ventajas son la reducción de costos, mejor operatividad dentro de los departamentos, ahorro de recursos y gestión ambiental los que son objetivos sociales de toda empresa.

7. ¿Cuáles son las desventajas que usted puede observar en la facturación electrónica?

Las desventajas encontradas en los procesos de facturación electrónica son: complicada rectificación de errores en las facturas o anulación de las mismas, la organización se expone a riesgo de virus y se expone a la no recuperación de la información en caso de daño al equipo utilizado.

8. ¿Considera que una guía para la implementación de la facturación electrónica sería ideal para la adaptación rápida a estos procesos?

Claro. Una guía que se dirija principalmente a los empleados que se relacionan con estos procesos permitirá una mejor adaptación de los mismos al sistema de facturación electrónica.

3.2.2. Entrevista al empleado del Dpto. de Contabilidad.

1. ¿Considera que la facturación electrónica le permitirá realizar con mayor agilidad sus funciones?

Considero que sí, aunque al principio será más complicado la realización de las mismas por el mismo motivo.

2. ¿Considera usted que la anulación de las facturas por medio de estos procesos será más difícil de realizar?

De hecho he escuchado esto constantemente de colegas que ya manejan estos procesos debido a que el sistema es más complicado y mucho más riguroso se prefiere no dar de baja a los comprobantes, aunque considero que tal vez exista alguna forma de hacerlo.

3. ¿Para respaldo de la compañía considera que se debe tener respaldo tanto digital como físico de los comprobantes emitidos?

Considero que sí, aunque iría en contra del precepto de papel cero, tal vez se podría almacenar los archivos en la nube o en varios dispositivos electrónicos para no perder la información en caso de necesitarla.

4. ¿Qué clase de inconveniente se puede presentar en la implementación de la factura electrónica?

Considero que el aseguramiento de la información y la prevención de riesgos por la inseguridad informática.

5. ¿Cuánto tiempo estima usted necesitará para adaptarse a los nuevos procesos?

Considero que un trimestre, especialmente por los constantes cambios que tendrá el proceso durante la fase de pruebas.

6. ¿Usted cree que una guía para la implementación de la facturación electrónica le será de gran ayuda para realizar los trámites respectivos para su aprobación?

Mediante una guía será más rápida la adaptación a los nuevos procesos debido a que se podrá consultar cualquier inquietud durante la implementación del nuevo sistema.

3.2.3. Entrevista al empleado del Dpto. de Ventas.

1. ¿Considera que la facturación electrónica le permitirá realizar con mayor agilidad sus funciones?

Sí, en varios aspectos.

2. ¿Para respaldo de la compañía considera que se debe tener respaldo tanto digital como físico de los comprobantes emitidos?

Considero que cada departamento debe tener su respaldo físico o digital, aunque para la reducción de costos sería ideal que se mantenga de forma electrónica siempre y cuando se tomen varias medidas para evitar la pérdida de información de documentos tan importantes como lo son los comprobantes de ventas.

3. ¿Qué clase de inconveniente se puede presentar en la implementación de la factura electrónica?

La coordinación que se maneja entre los dos departamentos puede ser perjudicada aunque considero que esto es normal cuando se implementan nuevos procesos.

4. ¿Cuánto tiempo estima usted necesitará para adaptarse a los nuevos procesos?

Tal vez unos cuantos meses para conocer cómo se maneja la facturación electrónica y un par de meses más para llegar al ritmo actual de coordinación entre los departamentos.

5. ¿Considera usted que la atención al cliente se puede ver afectada por los nuevos procesos de facturación?

No lo creo, debido a que estos permiten ser más eficiente en la atención al cliente pues los procesos son más rápidos, tal vez solo genere incomodidad al principio.

6. ¿Considera usted que la actualización de los inventarios se vea obstaculizada por los nuevos procesos?

Si se compra un software donde se integren estos dos módulos no debería ocurrir esto, de lo contrario creo que sí se verá afectado.

7. ¿Usted cree que una guía para la implementación de la facturación electrónica le será de gran ayuda para realizar los trámites respectivos para su aprobación?

Una guía será ideal para tener una mejor adaptación y una aprobación más rápida del nuevo sistema.

3.3. Análisis de los resultados

La implementación de la emisión de comprobantes electrónicos en las transacciones comerciales es una alternativa que cada vez va ganando un mayor terreno en el desarrollo de las actividades económicas en el Ecuador. Los beneficios que se obtienen por su implementación son de gran atractivo para los empresarios visionarios que buscan nuevas formas de eficiencia en sus procesos.

La encuesta se realizó a 312 empresas de la zona 8 que comprende los cantones de Guayaquil, Durán y Samborondón que utilizan el sistema de emisión de comprobantes electrónicos en sus operaciones. Estas compañías expresaron que la mejora en sus procesos se enfocaba en la eficiencia de las operaciones, reducción de costos, y ahorro de uno de los recursos más importantes el tiempo.

Para implementar el sistema de emisión de comprobantes se debe pasar dos etapas llamadas ambientes, el primero es el ambiente de pruebas y el segundo el ambiente de producción. La importancia que la muestra le otorga a estos ambientes es mayor para el

ambiente de producción, desmereciendo al ambiente de pruebas donde se puede llevar a cabo todo tipo de ensayo sin ninguna repercusión, considerando que el tiempo estimado para la transición entre los dos ambientes va desde el primero al cuarto mes.

El SRI al brindar un software gratuito para la implementación de este sistema facilita el acceso de las empresas a esta tecnología justificándose que el 75% de la muestra lo utilice, así como también la adquisición de la firma electrónica no representa un problema al ser un trámite sencillo, el costo de la implementación de este sistema fluctúa entre \$300 y \$700 generalmente. La muestra de la investigación enunció que no necesitaron de un asesor para implementar el sistema (68,91%), pero sí evidenciaron que solicitaron la creación de los formatos de los comprobantes a un diseñador gráfico (68,59%).

Capítulo IV

4. Propuesta y Validación económica

4.1. Obtención del certificado de firma electrónica

Como paso previo para presentar la solicitud de certificación para la emisión de comprobantes electrónicos, la empresa Soluciones Globales S.A. deberá obtener el certificado digital de firma electrónica que puede ser adquirido en cualquiera de las siguientes entidades:

- Banco Central del Ecuador (BCE)
- Security Data
- Consejo de la Judicatura

4.1.1. Puntos básicos del certificado digital de firma electrónica.

Como entidad de certificación se escoge al Banco Central del Ecuador, de acuerdo a la Política de Certificación para las personas jurídicas emitida por la Institución, la autoridad Certificadora siendo el BCE determinará a la persona jurídica una clave pública a través de la emisión de un certificado de Conformidad donde se designarán a una o serie de entidades de registro que deberán realizar la comprobación de la identidad de los solicitantes siendo en este caso la empresa Soluciones Globales S.A. a través del suscriptor siendo el Gerente General de la compañía.

El certificado de firma electrónica permitirá identificar a la persona jurídica a través de su representante legal siendo el responsable de todo lo que se firme en conjunto con las personas que laboran en la empresa. Para la comprobación de la identidad del suscriptor y por ende del solicitante se realizará de forma presencial y documental, el Gerente General deberá presentar ante la autoridad de registro la cédula o el pasaporte actualizado y legible para su identificación. Una vez verificada la identidad se emitirá el certificado en las siguientes modalidades:

- Dispositivos criptográficos seguros formato PKCS#11 (TOKEN - HSM).
- Almacenamiento en archivo formato PKCS#12 (PFX).
- Almacenamiento en Servidor Roaming.

El contenido del certificado de firma electrónica para las personas jurídicas contendrá la siguiente información:

- Versión del Certificado Estándar
- Serial Number (Número de Identificación del certificado)
- Algoritmo de Firma (Firma por el ECIBCE)
- Emisor
- Válido desde y hasta

- Asunto y clave pública
- Identificador de Objetos según la normalización internacional de la IANA
- Puntos de distribución (Dirección que redirige a la lista de revocación de certificados)
- Correo electrónico del suscriptor
- Periodo de uso de la clave privada
- Identificador de clave de la entidad emisora
- Restricciones básicas y algoritmo de identificación
- Huella Digital y uso de Clave
- Razón social y ruc de la persona jurídica
- Nombres y Apellidos del suscriptor
- Cédula o pasaporte del suscriptor
- Cargo, dirección y teléfono del suscriptor
- Dispositivo Criptográfico que actúa de contenedor

Como contenedor del certificado de firma electrónica se escoge al dispositivo criptográfico TOKEN que será un soporte para el almacenamiento de las claves. Para el acceso a este dispositivo criptográfico se realizará a través de una contraseña conocida como PIN que será necesario para la firma de los comprobantes electrónicos que será conocido únicamente por el suscriptor.

4.1.2. Pasos para obtención del certificado mediante el BCE.

4.1.2.1. Registro de la empresa en el Portal de Certificación electrónica.

Como primer paso para la obtención del certificado digital de firma electrónica para personas jurídicas es necesario que la entidad se registre en el portal de Certificación del BCE en el siguiente link <https://www.eci.bce.ec/registro-empresa-requisitos> subiendo los siguientes documentos en formato PDF con los archivos teniendo un tamaño menor o igual a 1 MB:

- RUC de Soluciones Globales S.A.
- Nombramiento del Representante Legal
- Cédula o pasaporte a color del Representante Legal

En el caso del suscriptor se solicitan los siguientes documentos:

- Copia a color de la cédula o pasaporte
- Copia de la papeleta de votación
- Copia del nombramiento (Debido a que será el representante legal de la empresa)

El proceso de registro una vez subidos los documentos al portal, es el siguiente:

- El ECIBCE revisará la información, en caso de no ser satisfactoria se solicitará a la entidad subsanar los errores en la misma y si es correcta se notificará al suscriptor por medio de correo electrónico o vía telefónica la realización del pago.

- Una vez realizado el pago en cualquiera de las formas señaladas en el portal de certificación electrónica se le notificará al suscriptor lugar, fecha y hora para la identificación y emisión del certificado solicitado.
- Se realizará la verificación del suscriptor ante la autoridad de registro nombrada por la ECIBCE.
- Una vez identificado al suscriptor se realizará la firma del contrato y la emisión del certificado.

4.1.2.2. Tarifas Vigentes y formas de pago.

Los certificados digitales al 13 de Octubre de 2015 mantienen las siguientes tarifas vigentes:

Tabla 2.

Tarifas vigentes para la obtención del certificado digital de firma electrónica

Producto/Servicio	Vigencia	Tarifa	Más IVA
Certificado Digital (Token, Archivo, Roaming HSM)	2 años	\$ 27.00	\$ 30.78
Renovación del Certificado Digital	2 años	\$ 18.00	\$ 20.52
Sellado de Tiempo	1 año	\$ 250.00	\$ 285.00
Aplicativo ESP para Roaming		\$ 25.00	\$ 28.50
Dispositivo TOKEN		\$ 22.00	\$ 25.08
API Intisign		\$ 0.00	\$ 0.00
Recuperación del Certificado		\$ 0.00	\$ 0.00

De acuerdo a las tarifas establecidas, la empresa Soluciones Globales S.A. tendrá que cancelar el Certificado Digital y el Dispositivo Token debido a que este fue el contenedor escogido siendo un total de \$ 55,86 de acuerdo a las siguientes formas de pago:

- La entidad puede cancelar en el Registro Civil por medio de efectivo en las ventanillas o una transferencia interbancaria SPI en la Cta. Cte. 0010001312 del Banco del Fomento confirmando el pago por correo electrónico al siguiente mail institucional: info_firmadigital@registrocivil.gob.ec
- La otra forma de pago es en efectivo en las ventanillas del Banco Central del Ecuador siendo el método más rápido.

4.1.2.3. Emisión del Certificado.

El dispositivo criptográfico tipo TOKEN se conecta al módulo de emisión y validación de certificados que es asignado al solicitante, una vez conectado el dispositivo se generará automáticamente las claves tanto pública como privada en el dispositivo criptográfico, la petición del certificado se genera y se envía al BCE para que sea firmado en modo automático. Una vez realizado el proceso el certificado es devuelto y se instala en el dispositivo.

Una vez entregado el certificado digital de firma electrónica al suscriptor, el mismo deberá comprobar sus datos en la Autoridad de Registro asignada, luego de verificados se procede a la firma del contrato de prestación de servicios en el lugar y fecha asignados por el ECIBCE siendo entregada una copia firmada del contrato y el certificado al suscriptor y la Autoridad de Registro archivará una copia firmada del contrato.

4.2. Guía de Autorización On-line para la empresa Soluciones Globales S.A.

Se recomienda la utilización de la guía de autorización On-line para la implementación de la facturación electrónica en la empresa Soluciones Globales S.A. debido a que esta permitirá el ahorro de recursos así como una mayor comodidad al momento de evitar trámites presenciales que en la actualidad se encuentran disponibles de forma más rápida en la web:

4.2.1. Solicitud de certificación en los ambientes.

Los procesos descritos en la presente guía se encontrarán a cargo del Departamento de Contabilidad que deberán cerciorarse que la entidad se encuentre al día con sus obligaciones para evitar una sanción posterior:

- El procedimiento se realizará a través de la página Web del portal del Servicio de Rentas Internas en la opción Servicios en Línea.
- La solicitud de certificación en el ambiente de pruebas se realiza una sola vez y es obligatoria siendo importante para que la persona jurídica pueda desarrollar, ejecutar y verificar todas las disposiciones emitidas para la emisión de los comprobantes electrónicos. Cabe recalcar que durante este período todos los comprobantes electrónicos no tendrán validez tributaria.
- Una vez que el contribuyente se encuentre aprobado en el ambiente de Pruebas podrá realizar la solicitud de emisión en el ambiente de producción donde los comprobantes electrónicos ya tendrán validez tributaria.

4.2.2. Claves de uso complementario.

Cuando sea ingresada la solicitud de certificación para los dos ambientes tanto de Pruebas como el de Producción, se deberá escoger cuáles son los tipos de comprobantes de ventas que

emitirá de forma electrónica pudiendo ser: Facturas, Comprobantes de retención, Notas de Crédito y débito y Guías de Remisión. Se generarán un archivo con códigos numéricos únicos que serán parte de la clave de acceso para uso complementario o contingencia; siendo 1.000 claves para el ambiente de pruebas y 500,000 para el ambiente de producción.

Las claves de contingencia pueden ser utilizadas por la entidad cuando el sistema de autorización en línea no se encuentre disponible o el contribuyente tenga una baja conectividad de forma que no se puedan enviar los comprobantes mediante la modalidad electrónica. Se encuentra la empresa obligada a enviarlos los comprobantes mencionados con estas claves cuando el servicio se encuentre disponible.

4.2.3. Verificación y autorización en línea.

El Servicio de Rentas Internas a través del portal Web Services realizará la recepción, verificación de firma electrónica y autorización en línea de los comprobantes electrónicos emitidos generando una contestación en línea de acuerdo al nivel servicio. Se establece que no todos los comprobantes enviados serán validados, los que fueran rechazados tendrán una descripción del motivo por el que no fueron autorizados.

Cuando el comprobante electrónico se encuentre validado y autorizado, el emisor tiene la obligación de enviarlos al receptor o cliente por medio de los siguientes canales: Publicación en portal web o mail por correo electrónico. La empresa Soluciones Globales S.A. utilizada la modalidad de mails para el envío de los comprobantes electrónicos a los contribuyentes.

4.2.4. Proceso de emisión de comprobantes electrónicos.

Para la emisión de comprobantes electrónicos el contribuyente deberá generarlos en formato .xml de acuerdo a los esquemas .xsd a través de sus propias aplicaciones o mediante la herramienta que brinda el SRI que es la escogida por la empresa Soluciones Globales S.A. debido a que representa el menor costo y se encuentra actualizada en las últimas reglamentaciones.

Las claves de acceso que tendrá cada comprobante electrónico tendrán 49 caracteres numéricos siendo generada automáticamente siendo uno de los factores más importantes a tomar en consideración para la autorización de los documentos en línea.

Tabla 3.

Lineamientos para la generación de claves de acceso.

No.	Descripción de Campo	Tipo de Campo	Longitud
1	Fecha de emisión	Numérico	8
2	Tipo de Comprobante	Numérico	2
3	Número de RUC	Numérico	13
4	Tipo de Ambiente	Numérico	1
5	Serie	Numérico	6
6	Número del comprobante	Numérico	9
7	Código Numérico	Numérico	8
8	Tipo de emisión	Numérico	1
9	Dígito Verificador	Numérico	1

A continuación se especifican cada uno de los campos que deben ser llenados por el contribuyente:

- **Fecha de Emisión:** Se introducirá la fecha con el formato estándar (ddmmaaaa) siendo de una longitud de 8 dígitos de acuerdo a lo que establece la tabla.
- **Tipo de Comprobante:** Los tipos de comprobantes tiene su código de identificación siendo: Factura (01), nota de Crédito (04), nota de Débito (05), Guía de remisión (06), Comprobante de retención (07).
- **Número de RUC:** Será el de la entidad emisora siendo Soluciones Globales S.A. con RUC 09928064190001 teniendo longitud total de 13 dígitos.
- **Tipo de Ambiente:** Este campo depende del ambiente en el que se encuentre la empresa pudiendo ser el de Pruebas (1) o Producción (2).
- **Serie:** Será la primera serie de acuerdo al tipo de establecimiento es decir si es matriz o sucursal.
- **Número del Comprobante:** De igual forma será el número de comprobante que tendrá el comprobante electrónico al igual que en el sistema de facturación física.
- **Código Numérico:** Es un número secuencial aleatorio.

- **Tipo de emisión:** De acuerdo a la disponibilidad del sistema, si es normal será (1) y si el sistema o la conectividad tiene problemas será (2).
- **Dígito Verificador:** Se manejará bajo el módulo 11, de acuerdo a los 48 dígitos establecidos anteriormente con un cálculo matemático.

En el caso del ambiente de pruebas, la identificación del receptor se registrará con información no definida siendo la razón social Pruebas Servicio de Rentas Internas con el Ruc, cédula de identidad y Pasaporte de la siguiente información (XXX) a excepción del RUC que tendrá al final una serie numérica de 3 tres dígitos.

En el caso del ambiente de producción deberá escoger una de las siguientes identificaciones y llenar los campos solicitados: RUC (04), Cédula (05), Pasaporte (06), Venta al consumidor final (07), Identificación del Exterior (08) o la Placa (09).

4.2.5. Proceso de firmas electrónicas.

Para la generación y emisión de los documentos electrónicos, el contribuyente deberá firmar de forma obligatoria cada archivo .xml bajo la firma estándar de este tipo de documento siendo XadES_BES lo que permitirá al Servicio de Rentas Internas hacer la verificación en línea:

Tabla 4.

Especificaciones técnicas relacionadas al formato estándar.

Descripción	Especificación
Estándar de Firma	XadES_BES
Versión del Esquema	1.3.2
Codificación	UTF-8
Tipo de Firma	ENVELOPED

4.2.6. Herramienta de Generación de comprobantes electrónicos.

El Servicio de Rentas Internas pone a disposición de los contribuyentes una herramienta gratuita para la generación de comprobantes electrónicos, firmarlos digitalmente y visualizar

la información de los comprobantes de forma más ágil y segura siendo escogida la misma debido a su actualización constante y su aporte a la disminución de costos.

Para la instalación de la herramienta, los contribuyentes deben ingresar a la página web institucional del SRI ingresando a Inicio/Facturación/Electrónico que redirigirá a la dirección donde se puede descargar la herramienta. Al ingresar a la herramienta deberá, el emisor deberá agregar o configurar la siguiente información de acuerdo a los siguientes parámetros:

Tabla 5.

Información del emisor.

Descripción (Emisor)	Tipo de Campo	Longitud	Requisito
Número de RUC	Numérico	13	Obligatorio
Razón Social	Alfanumérico	Max. 300	Obligatorio
Nombre Comercial	Alfanumérico	Max. 300	Opcional
Dirección del Establecimiento	Alfanumérico	Max. 300	Obligatorio
Matriz			
Dirección del Establecimiento	Alfanumérico	Max. 300	Opcional
Emisor			
Código de Establecimiento Emisor	Numérico	3	Obligatorio
Código del Punto de emisión	Numérico	3	Obligatorio
Contribuyente Especial	Numérico	Min. 3 y Max. 5	Opcional
Obligado a Llevar contabilidad	De selección	2	Opcional
Logo del Emisor	Imagen	-	Opcional
Tipo de Ambiente	Numérico	1	Obligatorio
Tipo de Emisión	Numérico	1	Obligatorio

Como un detalle adicional para la utilización de la herramienta es necesario que la empresa detalle cuáles son los productos o servicios que ofrece al mercado, esta información deberá ser ingresada al detalle adicionando un código de producto o al servicio en conjunto con la tarifa de cada impuesto al que aplique. Estos datos podrán ser exportados en formato txt. Se deberá ingresar la información de acuerdo al siguiente cuadro:

Tabla 6.*Información de los productos y servicios.*

Descripción	Requisito
Impuestos y Tarifas	Obligatorio
Código Identificador del producto o servicio	Obligatorio
Código identificador auxiliar	Opcional
Nombre del producto o servicio	Obligatorio
Valor Unitario	Obligatorio
Descuento	Obligatorio
Impuesto	Obligatorio
Tarifa del impuesto	Obligatorio
Campos Adicionales	Opcional

Otra opción que ofrece la herramienta de generación de comprobantes electrónicos es ingresar a los clientes que se encuentren identificados como frecuentes o que se encuentren dentro de la cartera de Soluciones Globales de forma que pueda agilizar la emisión de los comprobantes, la información a detallar es la siguiente:

Tabla 7.*Información de los clientes.*

Descripción	Requisito
Identificación (RUC, Cédula o pasaporte)	Obligatorio
Nombres y apellidos o razón social	Obligatorio
Dirección de correo electrónico	Obligatorio
Teléfono	Opcional
Domicilio o dirección	Opcional

4.3. Manejo del portal del Servicio de Rentas Internas en los comprobantes electrónicos

El servicio de Rentas Internas maneja en su portal Web Services varios apartados que son de utilidad para la facturación electrónica. Una vez que la entidad se encuentre dentro del portal ingresando con su RUC y clave debe ingresar a la pestaña General, en la opción de

Comprobantes electrónicos podrá escoger los dos ambientes tanto el de pruebas como el de producción.

De acuerdo a los trámites que haya realizado el contribuyente y para el ambiente que se encuentre autorizado podrá acceder a la opción de Autorización y de Consultas en cada uno. En el caso de las autorizaciones serán específicamente para la emisión de comprobantes electrónicos mientras que para consultas será utilizado para revisar el estado de trámites.

4.3.1. Sección de Autorización.

Dentro de cada ambiente se encuentra la sección de Autorización en donde se desplegará el siguiente menú de opciones:

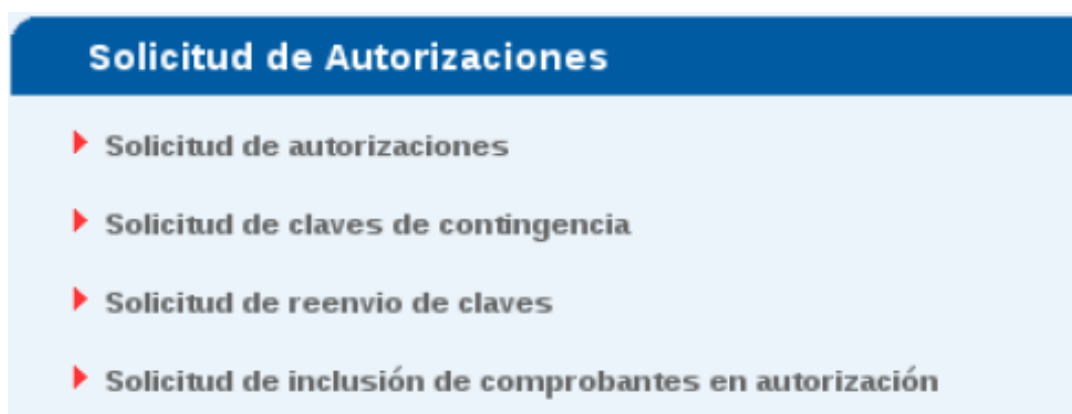


Figura 59. Sección de Autorización.

A continuación se describe para qué sirve cada opción dentro de la sección:

- **Solicitud de autorizaciones:** Dentro de esta opción, la entidad ingresa la solicitud para ingresar a los ambientes y poder emitir comprobantes electrónicos, el Servicio de Rentas Internas validará la información y que todos los datos estén correctos pudiendo ser aprobada o rechazada la solicitud.
- **Solicitud de claves de contingencia:** Las claves de contingencia son aquellas que permiten a la entidad generar comprobantes electrónicos de una forma provisional en caso de tener una mala conectividad o el portal web se encuentre fuera de servicio, siendo esta opción la que permite generar estas claves de contingencia.
- **Solicitud de Reenvío de claves:** Esta opción le permite a la entidad generar una solicitud para el reenvío de claves de contingencia una vez que el daño o la mala conectividad se encuentre solucionada.
- **Solicitud de inclusión de comprobantes en autorización:** Esta opción le permite a la entidad incluir nuevos comprobantes en la autorización del contribuyente.

4.3.1.1. Solicitud de autorizaciones.

Dentro de esta opción, se debe dar un clic en Solicitar, donde se realizará el proceso de solicitud, si la misma se encuentra aprobada se generará la siguiente pantalla para ingresar a los ambientes tanto para el de pruebas como para el de producción:

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"/>

Figura 60. Solicitud de emisión.

Es necesario que la Empresa Soluciones Globales S.A. tenga actualizado el e-mail donde se maneja la facturación electrónica debido a que este correo será usado constantemente durante el proceso y será utilizado como respaldo durante las operaciones. En caso de que no se encuentre actualizado, en el proceso de solicitud de emisión del comprobante electrónico se establecerá un enlace directo para realizar el cambio de dirección electrónica.

Una vez verificada esta información la entidad deberá escoger el listado de comprobantes de venta disponibles que quiere emitir en los ambientes, luego de verificados estos dos puntos, el contribuyente puede enviar la solicitud. Si la solicitud pasa el proceso de aprobación se generará el siguiente cuadro certificando aquello:

La solicitud de emisión fue aprobada

Haga clic en el icono para descargar el oficio

Continuar

Figura 61. Solicitud de emisión aprobada.

Al presionar el botón Continuar, el se generará un enlace para la descarga del oficio y se mostrará el número de claves de contingencia generadas, apareciendo el siguiente cuadro para la descarga del documento:

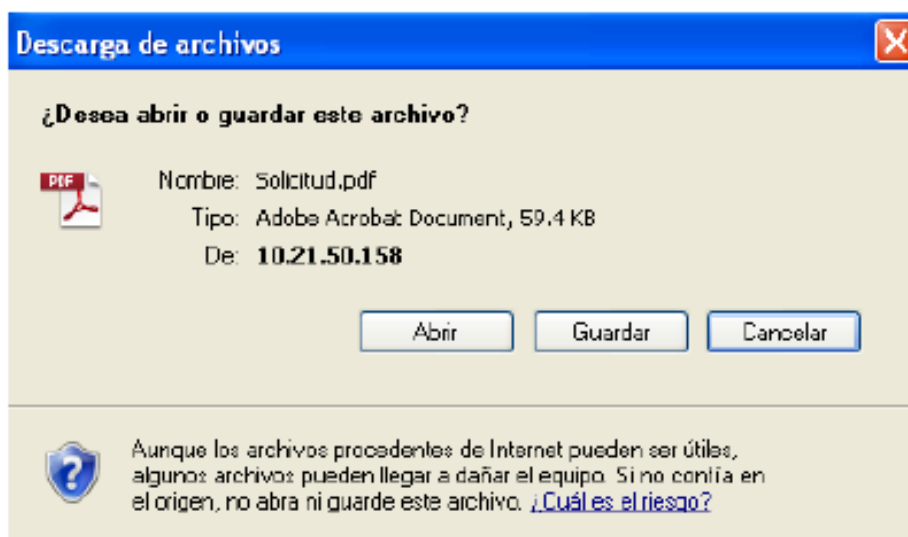


Figura 62. Descarga de la solicitud de emisión.

Si la solicitud es rechazada por el sistema, se generará un documento especificando las fallas por las que se rechazó la solicitud para ingresar a cada uno de los ambientes tanto el de prueba como el de producción:

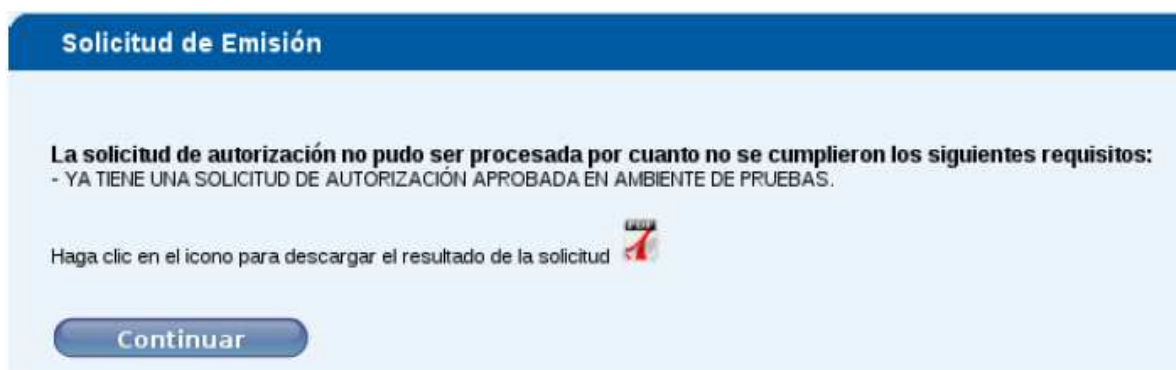


Figura 63. Solicitud de emisión rechazada.

4.3.1.2. Solicitud de Claves de contingencia.

El proceso para la solicitud de claves de contingencia es parecido al de autorización, pudiendo ser este proceso aprobado o rechazado por el Servicio de Rentas Internas. Al entrar la opción se deberá dar clic en solicitar donde si la solicitud es aprobada se generará un cuadro con el detalle del número de claves que fueron entregadas. Mientras que si la solicitud es rechazada se presentará el siguiente cuadro:

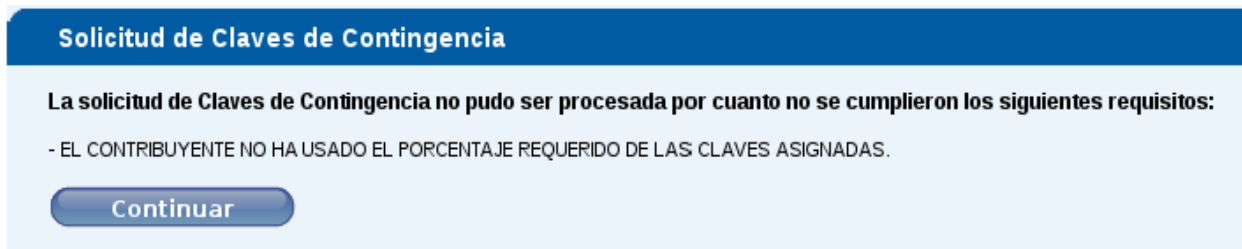


Figura 64. Solicitud de claves de contingencia rechazada.

Por lo general la solicitud de claves de contingencia es rechazada debido a que el contribuyente no ha utilizado el porcentaje de las claves asignadas anteriormente por el Servicio de Rentas Internas, de igual forma en el cuadro se generará un pdf con la razón del rechazo de la solicitud.

4.3.1.3. *Solicitud de reenvío de claves.*

Esta opción le permite a la entidad consultar un documento Txt para consultar las claves generadas. Dentro de la opción es necesario ingresar el RUC y presionar el botón reenvío de claves. Si la búsqueda no tuvo resultados aparecerá un mensaje de error; caso contrario aparecerá la siguiente pantalla:

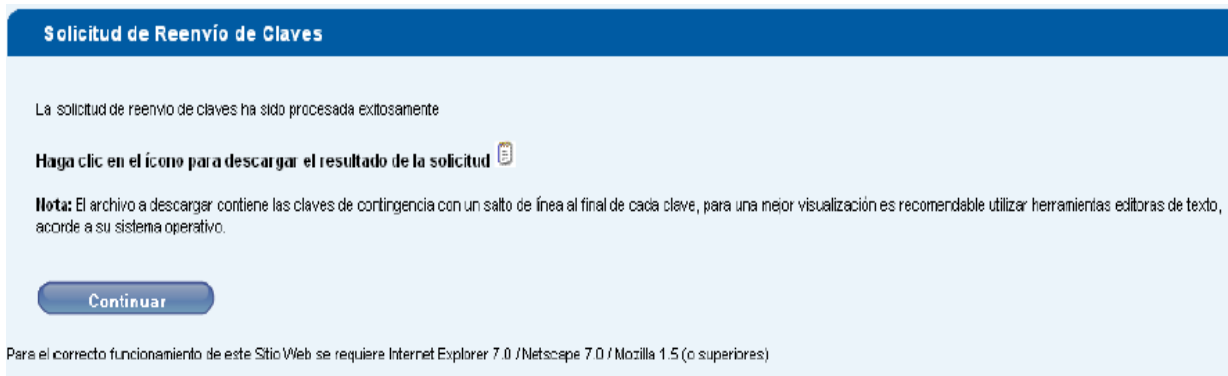


Figura 65. Solicitud de reenvío de claves aprobada.

En este cuadro se podrá descargar el documento con las claves de contingencia generadas, con un salto de línea en cada uno al final de cada clave para lograr una visualización óptima.

4.3.1.4. *Solicitud de inclusión de comprobantes.*

Esta solicitud permite a la entidad incluir un comprobante en una autorización siguiendo el mismo proceso de revisión y posterior aprobación o rechazo. En el caso de que se niegue la solicitud aparecerá un mensaje de error para la inclusión del comprobante; generalmente esto suele pasar en caso de que no tenga una autorización en ese ambiente activa. Si la solicitud es aprobada se generará un listado de comprobantes que pueden ser incluidos en la autorización:

Solicitud de Inclusión de Comprobantes en Autorización

Lista de comprobantes que puede incluir el contribuyente

Nro	Tipo Documento	Seleccionar
1	Notas de Crédito	<input type="checkbox"/>
2	Notas de Débito	<input type="checkbox"/>
3	Guías de Remisión	<input type="checkbox"/>
4	Comprobante de Retención	<input type="checkbox"/>

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)

Figura 66. Solicitud de inclusión de comprobantes en autorización.

Al presionar “enviar”, se validará y en caso de que se acepte la solicitud se generará el siguiente cuadro y posterior a ese se muestra el cuadro si se rechaza la misma:

Solicitud de Inclusión de Comprobantes en Autorización

i Se ha guardado con éxito

La inclusión de comprobantes en la autorización ha sido procesada exitosamente

Se ha incluido: Notas de Crédito, Notas de Débito

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)

Figura 67. Solicitud de inclusión de comprobantes en autorización aprobada.

Solicitud de Inclusión de Comprobantes en Autorización

La inclusión de comprobantes en la autorización no ha sido procesada por cuanto no se cumplieron los siguientes requisitos:
 - EL CONTRIBUYENTE NO TIENE COMPROBANTES DISPONIBLES PARA INCLUIR EN SU AUTORIZACION.

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)

Figura 68. Solicitud de inclusión de comprobantes en autorización rechazada.

4.3.2. Sección de Consultas

Para el menú Consultas se divide la información tanto en privadas como en públicas, las consultas públicas se pueden encontrar en la sección con el mismo nombre en el portal del Servicio de Rentas Internas sin iniciar sesión, en las siguientes opciones:



Figura 69. Consultas públicas.

En el caso de las consultas privadas es necesario que la empresa Soluciones Globales se encuentre en su sesión, pudiendo acceder a las siguientes opciones:

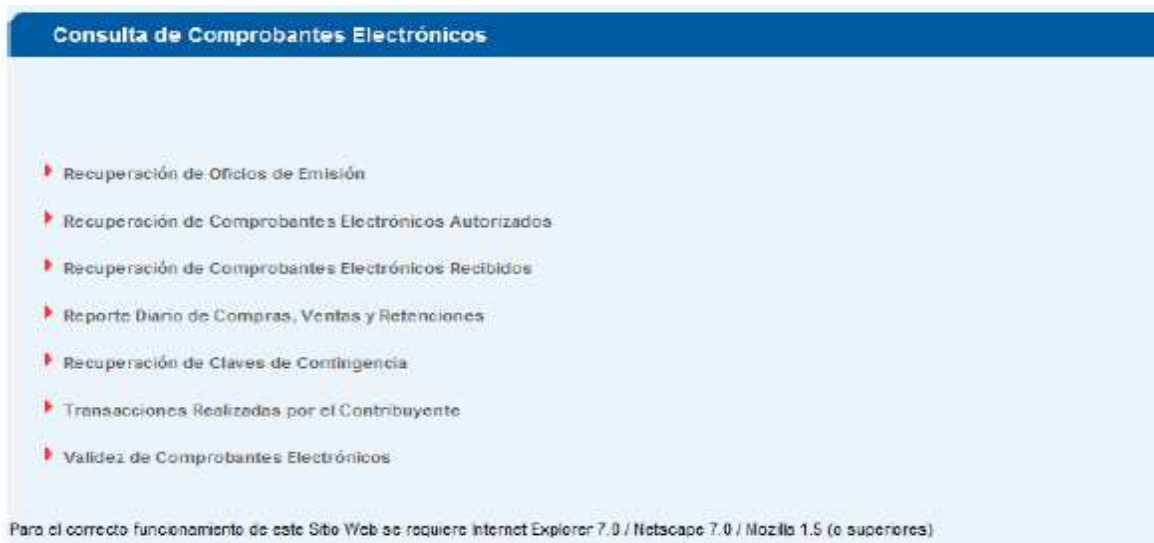


Figura 70. Consultas privadas.

4.3.2.1. Consultas privadas.

4.3.2.1.1. Recuperación de oficios de emisión.

Esta opción permite al usuario recuperar los oficios emitidos en las solicitudes de autorización realizadas para cada ambiente, las solicitudes para las claves de contingencia y reenvío de las mismas así como la solicitud de inclusión de comprobantes.

Para realizar la búsqueda se presenta el siguiente cuadro:

Recuperación de Oficios de Emisión

Ingrese los datos para la consulta

Nro. Solicitud

Fecha Desde

Fecha Hasta

Proceso

Buscar

Figura 71. Parámetros de consulta.

Si se tienen los parámetros para una consulta más precisa, solo debe ingresarlos y dar click en buscar, en caso de que no los conozca deje los campos vacíos y en proceso escoja todos para que aparezca cada solicitud. En el caso de que los parámetros no son los adecuados aparecerá un mensaje de error, sino aparecerá el siguiente cuadro:

Lista de oficios

Nro	Proceso	Estado	Nro. Solicitud	Fecha	Descargar Oficio (PDF)
1	SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EMISION	RECHAZADA	6985	2012-02-19 14:22:14	
2	SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EMISION	RECHAZADA	6984	2012-02-19 14:19:11	
3	SOLICITUD DE CLAVES DE CONTINGENCIA	RECHAZADA	6983	2012-02-19 14:15:51	
4	SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EMISION	ACEPTADA	6982	2012-02-19 14:13:18	

Navigation: <<<< << < > >> >>>>

Figura 72. Resultados de la búsqueda.

4.3.2.1.2. Recuperación de comprobantes electrónicos autorizados.

Esta opción les permite a los contribuyentes recuperar los comprobantes electrónicos emitidos por la entidad que ya han sido autorizados por la administración tributaria, se presenta el siguiente cuadro para la búsqueda:

Historial de Comprobantes Electrónicos

Ingrese los datos para la consulta

Ruc/Cédula/Pasaporte
 Clave de Acceso
 Nro. Autorización

1760013210001

Fecha Emisión (dd/mm/aaaa) 30/01/2014

Origen emisión Comprobantes emitidos por el contribuyente

Tipo de comprobante Todos

Establecimiento Todos

Punto de emisión

Buscar

Figura 73. Historial de comprobantes electrónicos.

En el caso de que los parámetros no generen resultados, se presentará un mensaje de error. Si se encuentran resultados se podrán visualizar los documentos emitidos:

Lista de comprobantes emitidos

Nro	Tipo y serie de comprobante	Clave de acceso (CA) / Nro. Autorización (NA)	Fecha y Hora de Autorización	Fecha emisión	Tipo emisión	Documento	Documentos Relacionados
1	Comprobante de Retención 028-002-00000003	CA:1402201307178001321000120280020000000031234567811 NA:1402201311273817800132100010006514933	14/02/2013 11:27:38	14/02/2013	NORMAL		

10 (1 of 1)

Figura 74. Ejemplo de lista de comprobantes emitidos.

Una vez generada la lista se puede descargar el comprobante electrónico, mientras que en documentos relacionados se presentará un detalle de la factura con posibles documentos que sean del mismo receptor:

Documentos Relacionados

Detalle del comprobante

Tipo de comprobante FACTURA
Clave de acceso 1902201201176001321000120010030001000671234567818
Nro. Autorización 1902201212544917600132100010000002744
Fecha emisión 2012-02-19 00:00:00
Tipo de emisión NORMAL

Lista de comprobantes relacionados

Nro	Tipo y serie de comprobante	Clave de acceso / Nro. Autorización	Fecha autorización	Fecha emisión	Tipo emisión	Documento
-----	-----------------------------	-------------------------------------	--------------------	---------------	--------------	-----------

Navigation: <<<< << < > >> >>>>

Figura 75. Documentos relacionados.

El mismo proceso se realiza para la opción del listado de los comprobantes recibidos siendo en este caso desplegado todos los comprobantes electrónicos que han sido girados a nombre de la entidad objeto de estudio.

4.3.2.1.3. Reporte diario de compras y ventas.

Esta opción le permite a la entidad obtener un reporte de compras y ventas realizadas de acuerdo a los comprobantes emitidos y recibidos. En el caso de requerir un nuevo reporte se le generará el siguiente cuadro:

Figura 76. Reporte diario.

En esta opción también se pueden buscar reportes generados anteriormente, a continuación se muestra un ejemplo de la forma de los reportes:

Detalle Reporte

Comprobantes	N° de Comprobantes	IVA 12 %
▼ 28-01-2012		
FACTURA	1	6,00
Totales		6,00

Resumen Retenciones - Agente Retención IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA

Base Imponible	Porcentaje Retención	Valor Retenido
100,00	8,00	48,00
2000,00	8,00	840,00
20,00	10,00	2,00
200,00	10,00	20,00
450,00	10,00	90,00
500,00	10,00	50,00
Totales		850,00

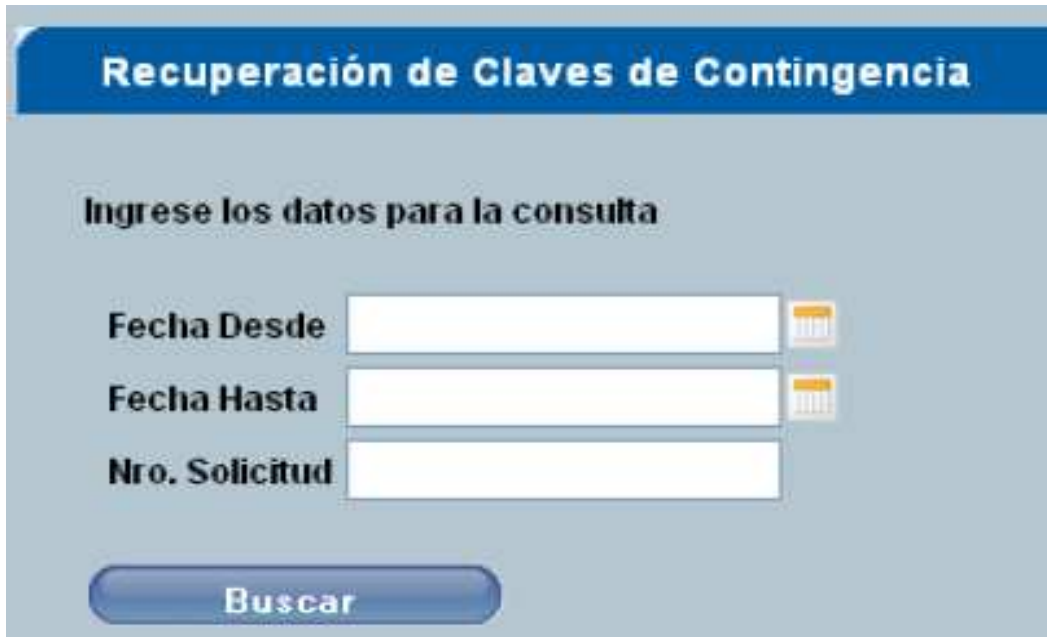
Resumen Retenciones - Agente Retención IMPUESTO A LA RENTA

Base Imponible	Porcentaje Retención	Valor Retenido
10,00	30,00	9,00
20,00	30,00	24,00
200,00	30,00	60,00
500,00	30,00	150,00
1000,00	30,00	1200,00
20,00	100,00	60,00
Totales		1503,00

Figura 77. Ejemplo de reporte diario.

4.3.2.1.4. Recuperación de claves de contingencia.

Esta opción permite al contribuyente recuperar los datos de las solicitudes de claves de contingencia realizadas, para ello se presentará el siguiente cuadro:



Recuperación de Claves de Contingencia

Ingrese los datos para la consulta

Fecha Desde

Fecha Hasta

Nro. Solicitud

Buscar

Figura 78. Recuperación de claves de contingencia.

Si los parámetros no son aceptados aparecerá un mensaje de error caso contrario se presentarán los resultados de la siguiente forma:

Listado de solicitudes de claves de contingencia

Nro	Nro. Solicitud	Fecha	Claves Entregadas	Claves Utilizadas	Claves Disponibles
1	6981	2012-02-19 14:13:05	3	0	3

««« « « » »»»

Nota: El archivo a descargar contiene las claves de contingencia con un salto de línea al final de cada clave, para una mejor visualización es recomendable utilizar herramientas editoras de texto, acorde a su sistema operativo.

Figura 79. Listado de solicitudes de claves de contingencia.

4.3.2.1.5. Transacciones realizadas por el contribuyente.

Esta opción permite consultar las transacciones realizadas por los contribuyentes, para realizar la consulta se llena el siguiente cuadro:

Transacciones Realizadas por el Contribuyente

Ingrese los datos para la consulta

Fecha Desde

Fecha Hasta

Buscar

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)

Figura 80. Parámetros de búsqueda.

De la misma forma aparecerá un mensaje de error si los parámetros no son los adecuados y si son validados se generará el siguiente cuadro con la información:

Lista de transacciones realizadas por el contribuyente

Nro	Tipo de transacción	Fecha y hora de la transacción	Nro. Documento
1	SOLICITUD DE INCLUSION	2012-02-19 14:23:14	6986
2	SOLICITUD DE EMISION	2012-02-19 14:22:14	6985
3	SOLICITUD DE EMISION	2012-02-19 14:19:11	6984
4	SOLICITUD DE CLAVES DE CONTINGENCIA	2012-02-19 14:15:51	6983
5	SOLICITUD DE EMISION	2012-02-19 14:13:18	6982

Navigation: <<<< << < > >> >>>>

Figura 81. Lista de transacciones realizadas por el contribuyente.

4.3.2.2. Consultas públicas.

Dentro de esta sección se puede revisar el listado de contribuyentes autorizados para la facturación electrónica donde se especifica para que ambiente pueden emitir comprobantes siendo el de pruebas o el de producción, este listado le permite a la entidad conocer si los comprobantes electrónicos recibidos se encuentran autorizados por el Servicio de Rentas Internas de acuerdo al emisor del mismo.

Sin embargo en esta misma sección se puede realizar una consulta más profunda sobre los comprobantes electrónicos autorizados en la opción Validez de Comprobantes electrónicos. Siendo de suma utilidad para que la entidad pueda verificar con mayor exactitud si los comprobantes recibidos se encuentran normalizados en el sistema tributario.

4.4. Medición de la disminución de los costos

De acuerdo a los Estados financieros de la empresa Soluciones Globales de los años 2013, 2014 y 2015 se muestran los siguientes valores registrados de los Suministros de Oficina y Papelería:

Tabla 8.

Gastos en Papelería y suministros de Oficina en el período 2013-2015.

Rubros	Código Contable	2015	2014	2013
Útiles y suministros de oficina GV	5111311	150.82	-	530.44
Útiles y suministros de oficina GA	5121311	16.00	-	58.44
Papelería GV	5111312	810.00	704.86	-
Papelería GA	5121312	2,294.98	1,885.05	2,998.86
Total		5,286.8	4,603.91	5,600.74

Para el cálculo se tomó en consideración tanto a los Gastos en Ventas como a los Gastos Administrativos debido a que se espera disminuir los costos tanto en el departamento de Ventas como en el departamento de Contabilidad mediante la facturación electrónica se busca disminuir los costos relacionados con estos rubros.

Para analizar la disminución en los costos se realiza una regresión lineal para el cálculo del año 2016:

Tabla 9.

Definición de valores de la regresión lineal para el año 2016.

Gastos de útiles, suministros y papelería				
Año	Gastos (y)	x	x*y	x*x
2013	5,600.74	0	-	0
2014	4,603.91	1	4,603.91	1
2015	5,286.80	2	10,573.60	4
Total	15,491.45	3	15,177.51	5

Para el cálculo de los gastos al año 2016 se utilizará la siguiente fórmula:

$$y = a + b(x)$$

Para encontrar los valores de “a” y “b” se utilizan las siguientes fórmulas:

$$1) \sum y = Na + b\sum(x)$$

$$2) \sum xy = a\sum x + b\sum x^2$$

Al reemplazar las ecuaciones se obtienen las siguientes fórmulas, siendo las segundas el despeje de ecuaciones para hallar “a”:

$$15,491.45 = 3a + 3b$$

$$a = (3b - 15,491.45) / (-3)$$

$$15,177.51 = 3a + 5b$$

$$a = (5b - 15,177.51) / (-3)$$

Al despejar las fórmulas para despejar “a” establecidas anteriormente se obtienen los siguientes resultados:

$$(3b - 15,491.45) / (-3) = (5b - 15,177.51) / (-3)$$

$$(-3) * (3b - 15,491.45) = (-3) * (5b - 15,177.51)$$

$$(-9b + 46,474.35) = -15b + 45,532.53$$

$$(-9b + 15b) = 45,532.53 - 46,474.35$$

$$6b = -941.82$$

$$b = -156.97$$

El valor encontrado se reemplaza en una de las dos fórmulas para encontrar “b”:

$$15,491.45 = 3a + 3(-156.97)$$

$$15,491.45 = 3a - 470.91$$

$$15,491.45 + 470.91 = 3a$$

$$15,962.36 = 3a$$

Si se reemplaza el valor de “a” obtenida en la otra fórmula se obtiene el mismo resultado:

$$15,177.51 = 3a + 5(-156.97)$$

$$(15,177.51 + 784.85) / 3 = a$$

$$15,962.36 / 3 = a$$

Una vez obtenidos los valores de “a” y “b” se reemplazan en la fórmula original:

$$y = a + b(x)$$

$$y = 5,320.78667 + (-156.97 * 3)$$

$$y = 4,849.88$$

El valor obtenido para el año 2016 es de \$ 4,849.88 lo que servirá de base para obtener la información del 2017 que es lo que se espera analizar en el estudio:

Tabla 10.

Definición de valores de la regresión lineal para el año 2017.

Gastos de útiles, suministros y papelería				
Año	Gastos (y)	x	x*y	x*x
2013	5,600.74	0	-	0
2014	4,603.91	1	4,603.91	1
2015	5,286.80	2	10,573.60	4
2016*	4,849.88	3	14,549.64	9
Total	20,341.33	6	29,727.15	14

Con esta información se realiza el mismo procedimiento para el año 2017, obteniendo los valores de “a” y “b”, se definen las siguientes fórmulas:

$$20,341.33 = 4a + 6b$$

$$a = (6b - 20,341.33) / (-4)$$

$$29,727.15 = 6a + 14b$$

$$a = (14b - 29,727.15) / (-6)$$

Al despejar las fórmulas para despejar “a” establecidas anteriormente se obtienen los siguientes resultados:

$$(6b - 20,341.33) / (-4) = (14b - 29,727.15) / (-6)$$

$$(-6) * (6b - 20,341.33) = (-4) * (14b - 29,727.15)$$

$$(-36b + 122,047.98) = (-56b + 11,8908.6)$$

$$(-36b + 56b) = 118,908.6 - 122,047.98$$

$$20b = -3,139.38$$

$$-156.97$$

El valor encontrado se reemplaza en una de las dos fórmulas para encontrar “b”:

$$20,341.33 = 4a + 6b$$

$$20,341.33 = 4a + 6(-156.97)$$

$$20,341.33 + 941.82 = 4a$$

$$5320.79$$

El valor encontrado se reemplaza en una de las dos fórmulas para encontrar “b”:

$$29,727.15 = 6a + 14b$$

$$29,727.15=6a+14(-156.97)$$

$$29,727.15-2,197.58=6a$$

$$5,320.79$$

Una vez obtenidos los valores de “a” y “b” se reemplazan en la fórmula original:

$$y = a + b (x)$$

$$y = 5,320.79 + (-156.97*6)$$

$$4,378.97$$

Una vez establecidos los valores de la regresión lineal para los años 2016 y 2017 se pueden observar el comportamiento futuro de los costos de mantener un sistema de emisión de comprobantes físicos para la empresa “Soluciones Globales”:

Tabla 11.

Costos sin aplicación de la propuesta.

Año	Gastos	%
2013	5,600.74	
2014	4,603.91	-17.80%
2015	5,286.80	14.83%
2016*	4,849.88	-8.26%
2017*	4,378.97	-9.71%

Si se implementa la propuesta de la emisión de los comprobantes electrónicos se estima que la empresa tendría una reducción en sus costos del 40%, 50% y 70% de acuerdo a la información recabada en la recolección de datos y la información bibliográfica en la cual se presento el estudio presentado por Díaz, Coba, & Bombon en el 2016 en el que se indica que se obtiene un ahorro del 32% al 57% de la facturación electrónica en relación a la tradicional.

Al implementar el facturador electrónico gratuito del Servicio de Rentas Internas se pueden obtener un ahorro de \$ 1,469.04 dólares para el año 2017 en el caso de que se tenga una reducción del 40%:

Tabla 12.*Reducción de costos en un 40%.*

Año	Gastos -40%	%
2013	5,600.74	
2014	4,603.91	-17.80%
2015	5,286.80	14.83%
2016*	4,849.88	-8.26%
2017*	2,909.93	-40.00%

Si se reduce el 50% de los costos se pueden obtener una reducción de \$ 1,954.03 dólares para el año 2017:

Tabla 13.*Reducción de costos en un 50%.*

Año	Gastos -50%	%
2013	5,600.74	
2014	4,603.91	-17,80%
2015	5,286.80	14,83%
2016*	4,849.88	-8,26%
2017*	2,424.94	-50,00%

Si se reduce el 70% de los costos se pueden obtener una reducción de \$ 2,924.01 dólares para el año 2017:

Tabla 14.*Reducción de costos en un 70%.*

Año	Gastos -70%	%
2013	5,600.74	
2014	4,603.91	-17.80%
2015	5,286.80	14.83%
2016*	4,849.88	-8.26%
2017*	1,454.96	-70.00%

De acuerdo a los supuestos establecidos se podrá tener una disminución en los costos solucionando la problemática del estudio disminuyendo el impacto ambiental y los costos en papelería y suministros de oficina disminuyen.

Conclusiones

En el estudio realizado en la empresa Soluciones Globales S.A respecto a la forma mediante la cual se emite actualmente sus comprobantes y retenciones, se pudo constatar que este proceso se lleva a cabo de la forma clásica, es decir mediante comprobantes de ventas y retenciones impresos, lo cual se constituye en un gasto adicional no sólo en papel sino en tiempo y espacio.

Entre las herramientas electrónicas que se pudieron identificar y se consideraron ideales para la emisión de los comprobantes y retenciones está aquella que proporciona el Servicio de Rentas Internas, cumpliendo con todas las exigencias y necesidades de la empresa, además de que al ser un software de la misma institución se ofrecen capacitaciones y un periodo de emisión de prueba para que el contribuyente pueda adaptarse al nuevo sistema.

La emisión de comprobantes electrónicos permite reducir los gastos de oficina respecto a útiles, suministros y papelería, entre un 40%, 50% o 70%. Se pudo constatar mediante el cálculo de regresión lineal para conocer los posibles gastos de la empresa al año 2017 que este se generaría un ahorro entre \$1,400 y \$3,000 dólares aproximadamente, por lo cual se considera ideal su implementación en Soluciones Globales S.A.

El desarrollo de la guía propuesta incluye todos los requisitos necesarios para lograr la adopción del sistema de emisión de comprobantes electrónicos, guía que puede ser utilizada por cualquier empresa que lo desee implementar. Cabe indicar que no sólo existe un ahorro económico, sino también en tiempo y reducción de los procesos dentro de la organización, por lo cual se considera factible su aplicación inmediata.

Recomendaciones

Se recomienda que la empresa Soluciones Globales S.A considere la emisión de comprobantes de forma electrónica no sólo para la reducción de sus costos de oficina sino también en la reducción del tiempo y demás procesos relacionados, además de aportar de forma positiva al cuidado del medio ambiente mediante la reducción en el uso de papel.

Se considera importante que la empresa adopte la plataforma de facturación electrónica proporcionada por el SRI no solo por ser gratuita sino porque que la misma fue diseñada de tal forma que cubra las necesidades de los contribuyentes, estando la información básica en el sitio web de la institución.

La aplicación del sistema de emisión de comprobantes electrónicos según los cálculos matemáticos realizados en el presente estudio, disminuirán los gastos de oficina de forma significativa permitiendo a la empresa realizar mayores inversiones con dicho ahorro, recomendándose su aplicación.

La guía para la implementación del sistema de comprobantes electrónicos que se detalla paso a paso en el capítulo IV del presente estudio, incluye una serie de parámetros que deben ser tomados en cuenta para la adopción del sistema de emisión de comprobantes electrónicos recomendándose su implementación, no sólo para la empresa Soluciones Globales sino para cualquier empresa que emita dichos comprobantes. Cabe indicar que el periodo de prueba del sistema de emisión de comprobantes electrónicos debe ser utilizado para cubrir con todas las dudas y tratar de solucionar los posibles errores que puedan suscitarse cuando la empresa adopte al 100% este proceso, a fin de evitar errores en su implementación.

Referencias

Programa MONICA. (23 de Octubre de 2016). *Programa MONICA*. Obtenido de MONICA V.9: <http://monicaecuador.com/>

Abolacio, M. (2014). *Plan General de Contabilidad*. Mexico DF: ic editorial.

ALFA DIGITAL. (2017). *ALFA DIGITAL*. Obtenido de Facturador ALFA DIGITAL: <http://www.alfadigital.com.ec/facturacion-electronica-en-ecuador.html>

Andes. (21 de Febrero de 2014). *Agencia pública de noticias del Ecuador y Suramérica*. Obtenido de Quito desplaza a Guayaquil en volumen empresarial y se convierte en la nueva capital económica de Ecuador: <http://www.andes.info.ec/es/noticias/quito-desplaza-guayaquil-volumen-empresarial-convierte-nueva-capital-economica-ecuador.ht-0>

ANDES. (8 de Marzo de 2016). *Agencia pública de noticias del Ecuador y Suramérica*. Obtenido de Ecuador prioriza la lucha contra la evasión tributaria, dice director de Rentas Internas (Audio): <http://www.andes.info.ec/es/noticias/ecuador-prioriza-lucha-contr-evasion-tributaria-dice-director-rentas-internas-audio.html>

Angrosino, M. (2012). *Etnografía y observación participante en investigación cualitativa*. Madrid: Ediciones Morata.

Arano, R., Flores, M., & Olivera, D. (2012). *La importancia del entorno general en las empresas*. Obtenido de La importancia del entorno general en las empresas: <http://revistas.uv.mx/index.php/cadmiva/article/view/1696/3106>

Arias, F. (2012). *El proyecto de Investigación: Introducción a la metodología científica* (6ta. ed.). 2012: Editorial Episteme.

BanRep Cultural. (Mayo de 2016). *BanRep Cultural*. Obtenido de Impuesto: <http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/impuestos>

Calderon, J., & Alzamora, L. (2010). *Metodología de La Investigación Científica En Postgrado*. Lima: Editorial UTC. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=LedvAgAAQBAJ&pg=PA44&dq=tipos+de+investigacion&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false

Cegarra, J. (2011). *Metodología de la investigación científica y tecnológica*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=XG4KMFNnP4C&printsec=frontcover&dq=Investigacion&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false

Cegarra, J. (2012). *La Tecnología*. Madrid: Ediciones Diaz de Santos.

Concepto definicion. (13 de Noviembre de 2016). *Definicon de ley*. Obtenido de <http://conceptodefinicion.de/ley/>

Definición De. (2015). *Definición De*. Obtenido de Resolución: <http://definicion.de/resolucion/>

Díaz, J., Coba, E., & Bombon, A. (2016). *FACTURACIÓN ELECTRÓNICA VERSUS FACTURACIÓN CLÁSICA. UN ESTUDIO EN EL COMPORTAMIENTO FINANCIERO MEDIANTE ESTUDIOS DE CASOS*. Milagro: UNEMI.

Didutor. (2016). *Didutor*. Obtenido de Nivel de Confianza: http://www.ditutor.com/inferencia_estadistica/nivel_confianza.html

Direccion Nacional Juridica Departamento De Normativa. (28 de Febrero de 2015). *Reglamento de comprobantes de venta, retencion y documentos complementaios*. Obtenido de <file:///C:/Users/usuario/Downloads/REGLAMENTO%20DE%20COMPROBANTES%20DE%20VENTA,%20RETENCI%C3%93N%20Y%20DOCUMENTOS%20COMPLEMENTARIOS.pdf>

El comercio. (19 de Julio de 2015). *El comercio*. Obtenido de El 82% de pymes de Ecuador accede a Internet, pero su uso se limita a enviar correos y tareas administrativas: <http://www.elcomercio.com/actualidad/pymes-internet-ecuador-tecnologia-empresas.html>

El Telégrafo. (6 de Octubre de 2016). *El Telégrafo*. Obtenido de Según el SRI, el 92% del incremento en la recaudación es generado por la eficiencia en la gestión y combate al fraude.: <http://www.eltelegrafo.com.ec/noticias/economia/8/en-10-anos-la-presion-tributaria-crecio-4>

Fernandez, J., & Campiña, G. (2012). *Empresa y administracion*. Madrid: EDITEX.

Gestión. (8 de Julio de 2015). *Gestión*. Obtenido de Mypes pueden reducir sus costos hasta en 50% con facturas electrónicas: <http://gestion.pe/economia/mypes-pueden-reducir-sus-costos-hasta-50-facturas-electronicas-2136576>

GNU. (23 de Marzo de 2015). *GNU*. Obtenido de ¿Qué es el software libre?: <https://www.gnu.org/philosophy/free-sw.es.html>

Heredia, N. (2013). *Gerencia de compras*. Bogota: ECOE EDICIONES.

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2010). *Metodología de la investigación*. México D.F.: Mc Graw Hill.

Icart, M., Segura, A., Garrido, E., & Delgado, P. (2012). *Cómo elaborar y presentar un proyecto de investigación, una tesina y una tesis*. Barcelona: I Editions. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=G1uoLCfnhZoC&pg=PA96&dq=Investigacion+2010&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false

INEC. (16 de Octubre de 2016). *Ecuador en Cifras*. Obtenido de El 80% de las empresas en Ecuador no invierten en protección ambiental: http://www.inec.gob.ec/inec/index.php?option=com_content&view=article&id=326%3Ael-80-de-las-empresas-en-ecuador-no-invierten-en-proteccion-ambiental&catid=56%3Adestacados&Itemid=3&lang=es

INEC. (2016). *El 80% de las empresas en Ecuador no invierten en protección ambiental*. Quito: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

Inspiration. (Diciembre de 2014). *Inspiration*. Obtenido de La contaminación: <https://www.inspiration.org/cambio-climatico/contaminacion>

Lacalle, G. (2012). *Operaciones administrativas de recursos humanos (Edición 2012)*. EDITEX.

Leiceaga, C., Carrillo, F., & Hernández, Á. (2012). *Economía*. San Sebastian: Editorial Donostiarra.

López, P. (2004). *Scielo*. Obtenido de Población, Muestra y Muestreo: http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-02762004000100012

Martinez, D., & Milla, A. (2012). *Análisis del entorno*. Madrid: Diaz de Santos. Obtenido de Análisis del entorno.

Merino, M., & Yaguez, E. (2012). *Nuevas tendencias en investigación y marketing*. Madrid: ESIC Editorial.

Navas, M. (2010). *Métodos, diseños y técnicas de investigación psicológica*. Madrid: Ediciones UNED.

Quispe, D., & Sánchez, G. (Julio de 2011). *Revistas Bolivianas*. Obtenido de Encuestas y entrevistas en investigación científica.: http://www.revistasbolivianas.org.bo/scielo.php?pid=S2304-37682011000700009&script=sci_arttext

Real Academia Española. (27 de Octubre de 2014). *Real Academia Española*. Recuperado el 01 de Agosto de 2015, de Muestra: <http://www.rae.es/>

Rey, J. (2014). *Contabilidad General*. Madrid: Paraninfo.

Rey, J. (2014). *Contabilidad General. Curso práctico*. Madrid: Paraninfo.

Reyes, J. (2016). *Análisis de la facturación electrónica y su incidencia en las actividades operativas y financieras de las imprentas de Machala*. Machala: Universidad Técnica de Machala. Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/8137>

Rocafort, A., & Ferrer, V. (2012). *Contabilidad de costes*. Barcelona: Profit Editorial.

Rodés, A. (2012). *EMPRESA EN EL AULA GRADO MEDIO*. Madrid: Paraninfo.

Ruiz, J. (2012). *Metodología de la investigación cualitativa* (5ta. ed.). Bilbao: Editorial Deusto.

Ruiz, J. (2012). *Teoría y práctica de la investigación cualitativa*. Bilbao: Editorial Deusto Digital.

Salas, S., & Vélez, M. (2012). *Proyecto enfocado en la implementación de la facturación electrónica en la empresa Inmeplast S.A.* Cuenca: Universidad Politécnica Salesiana. Obtenido de <http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/2931>

Servicio de Rentas Internas . (2014). *Resolución NAC-DGERCGC14-00790, Registro Oficial 346 de 02 de octubre de 2014*. Guayaquil: SRI.

Servicio de Rentas Internas. (2015). *Servicio de Rentas Internas*. Obtenido de PYMES: <http://www.sri.gob.ec/de/32>

Servicio de Rentas Internas. (3 de Marzo de 2015). *Servicio de Rentas Internas*. Obtenido de Comprobantes electrónicos: http://www.sri.gob.ec/documents/156146/0/pdf+FACTURACION+ELECTRONICA+V1_out_03_03_2015.pdf/489fb78d-5e8d-4a01-808f-b4417d1842dc

Servicio de Rentas Internas. (2015). *Servicio de Rentas Internas*. Obtenido de Retención de Impuestos: <http://www.sri.gob.ec/de/web/10138/105>

Servicio de Rentas Internas. (14 de Mayo de 2016). *Servicio de Rentas Internas*. Obtenido de Preguntas Frecuentes: <http://www.sri.gob.ec/de/10113>

Servicios de Rentas Interna. (2015). *Servicios de Rentas Interna*. Obtenido de Impuesto al Valor Agregado: <http://www.sri.gob.ec/web/10138/102>

SRI. (30 de Septiembre de 2014). *Servicio de Rentas Internas* . Obtenido de Resolución No. NAC-DGERCG14.00790: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/base-legal-comprobantes-electronicos>

SRI. (2015). *Rendición de cuentas Zona Administrativa 8*. Guayaquil: Servicio de Rentas Internas.

SRI. (28 de Febrero de 2015). *Servicio de Rentas Internas*. Obtenido de Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios: <file:///C:/Users/HP/Downloads/REGLAMENTO%20DE%20COMPROBANTES%20DE>

%20VENTA,%20RETENCI%C3%93N%20Y%20DOCUMENTOS%20COMPLEMEN
TARIOS.pdf

SRI. (8 de Noviembre de 2016). *Servicio de Rentas Internas*. Obtenido de Comprobantes de Venta: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/comprobantes-de-venta>

SRI. (8 de Noviembre de 2016). *Servicio de Rentas Internas*. Obtenido de Comprobantes electrónicos: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/comprobantes-electronicos1>

SRI. (2017). *Servicio de Rentas Internas*. Obtenido de Facturador Electrónico: <http://www.sri.gob.ec/de/10117>

Winnercorp. (2015). *Winner e-docs*. Obtenido de Winner e-docs: <http://www.winnercorp.info.ec/facturacion-electronica-ecuador/>


ALPHABETICE

Apéndice 1



**MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL
SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

MARZO DE 2017


Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

HOJA DE RESUMEN

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO			
El presente documento detalla los pasos y procedimientos para la implementación de la facturación electrónica en la empresa Soluciones Globales S.A.			
OBJETIVO			
Establecer los procesos para implementar un nuevo esquema de emisión de comprobantes electrónicos a fin de reducir: tiempos en los procesos, costos elevados involucrados y el impacto ambiental en la empresa Soluciones Globales S.A. al año 2017.			
ELABORACIÓN / REVISIÓN / APROBACIÓN			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha		Área	Acción
		Departamento de Contabilidad	Elaboración
		Departamento de Contabilidad	Revisión
		Gerencia General	Aprobación
ACTUALIZACIONES / REVISIONES / MODIFICACIONES			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Marzo de 2017	Versión Inicial	
Elaborado		Revisado	Aprobado


Elaborado	Revisado	Ap
Asistente Contable	Contadora	Gerente General



LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

Índice

- 1. Obtención del certificado digital de firma electrónica. ¡Error! Marcador no definido.**
 - 1.1. Puntos básicos..... ¡Error! Marcador no definido.**
 - 1.2. Pasos para obtención del certificado digital mediante el BCE. ¡Error! Marcador no definido.**
 - 1.2.1. Registro de la empresa en el Portal. ¡Error! Marcador no definido.**
- 2. Guía de Autorización On-line para la empresa Soluciones Globales S.A. ¡Error! Marcador no definido.**
 - 2.1. Solicitud de certificación en los ambientes. ¡Error! Marcador no definido.**
 - 2.2. Claves de uso complementario..... ¡Error! Marcador no definido.**
 - 2.3. Verificación y autorización en línea..... ¡Error! Marcador no definido.**
 - 2.4. Proceso de emisión de comprobantes electrónicos. ¡Error! Marcador no definido.**
 - 2.5. Proceso de firmas electrónicas..... ¡Error! Marcador no definido.**
 - 2.6. Herramienta de Generación de comprobantes electrónicos..... ¡Error!**

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

Marcador no definido.

3. Manejo del portal del Servicio de Rentas Internas en los comprobantes electrónicos ¡Error! Marcador no definido.

3.1. Sección de Autorización. Dentro de cada ambiente se encuentra la sección de Autorización en donde se desplegará el siguiente menú de opciones:..... **¡Error! Marcador no definido.**

3.1.1. Solicitud de autorizaciones..... ¡Error! Marcador no definido.

3.1.2. Solicitud de Claves de contingencia.... ¡Error! Marcador no definido.


3.1.3. Solicitud de reenvío de claves..... ¡Error! Marcador no definido.

3.1.4. Solicitud de inclusión de comprobantes.¡Error! Marcador no definido.

3.2. Sección de Consultas ¡Error! Marcador no definido.

3.2.1. Consultas privadas..... ¡Error! Marcador no definido.

3.2.2. Consultas públicas..... ¡Error! Marcador no definido.

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

1. Obtención del certificado digital de firma electrónica.


Como paso previo para presentar la solicitud de certificación para la emisión de comprobantes electrónicos, la empresa Soluciones Globales S.A. deberá obtener el certificado digital de firma electrónica que puede ser adquirido en cualquiera de las siguientes entidades:

- Banco Central del Ecuador (BCE)
- Security Data
- Consejo de la Judicatura

1.1. Puntos básicos.

Como entidad de certificación se escoge al Banco Central del Ecuador, de acuerdo a la Política de Certificación para las personas jurídicas emitida por la Institución, la autoridad Certificadora siendo el BCE determinará a la persona jurídica una clave pública a través de la emisión de un certificado de Conformidad donde se designarán a una o serie de entidades de registro que deberán realizar la comprobación de la identidad de los solicitantes siendo en este caso la empresa Soluciones Globales S.A. a través del suscriptor siendo el Gerente General de la compañía.

El certificado de firma electrónica permitirá identificar a la persona jurídica a través de su representante legal siendo el responsable de todo lo que se firme en conjunto con las personas que laboran en la empresa. Para la comprobación de la identidad del suscriptor y por ende del solicitante se realizará de forma presencial y documental, el Gerente General deberá presentar ante la autoridad de registro la cédula o el pasaporte actualizado y legible para su identificación. Una vez verificada la identidad se emitirá el certificado en las siguientes modalidades:

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General


LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

- Dispositivos criptográficos seguros formato PKCS#11 (TOKEN - HSM).
- Almacenamiento en archivo formato PKCS#12 (PFX).
- Almacenamiento en Servidor Roaming.

El contenido del certificado de firma electrónica para las personas jurídicas contendrá la siguiente información:

- Versión del Certificado Estándar
- Serial Number (Número de Identificación del certificado)
- Algoritmo de Firma (Firma por el ECIBCE)
- Emisor
- Válido desde y hasta
- Asunto y clave pública
- Identificador de Objetos según la normalización internacional de la IANA
- Puntos de distribución (Dirección que redirige a la lista de revocación de certificados)
- Correo electrónico del suscriptor
- Periodo de uso de la clave privada
- Identificador de clave de la entidad emisora
- Restricciones básicas y algoritmo de identificación
- Huella Digital y uso de Clave
- Razón social y ruc de la persona jurídica
- Nombres y Apellidos del suscriptor
- Cédula o pasaporte del suscriptor
- Cargo, dirección y teléfono del suscriptor
- Dispositivo Criptográfico que actúa de contenedor

Como contenedor del certificado de firma electrónica se escoge al dispositivo criptográfico

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

TOKEN que será un soporte para el almacenamiento de las claves. Para el acceso a este dispositivo criptográfico se realizará a través de una contraseña conocida como PIN que será necesario para la firma de los comprobantes electrónicos que será conocido únicamente por el suscriptor.

1.2. Pasos para obtención del certificado digital mediante el BCE.

1.2.1. Registro de la empresa en el Portal.

Como primer paso para la obtención del certificado digital de firma electrónica para personas jurídicas es necesario que la entidad se registre en el portal de Certificación del BCE en el siguiente link <https://www.eci.bce.ec/registro-empresa-requisitos> subiendo los siguientes documentos en formato PDF con los archivos teniendo un tamaño menor o igual a 1 MB:

- RUC de Soluciones Globales S.A.
- Nombramiento del Representante Legal
- Cédula o pasaporte a color del Representante Legal


En el caso del suscriptor se solicitan los siguientes documentos:

- Copia a color de la cédula o pasaporte
- Copia de la papeleta de votación
- Copia del nombramiento (Debido a que será el representante legal de la empresa)

El proceso de registro una vez subidos los documentos al portal, es el siguiente:

- El ECIBCE revisará la información, en caso de no ser satisfactoria se solicitará a la entidad subsanar los errores en la misma y si es correcta se notificará al suscriptor por medio de correo electrónico o vía telefónica la realización del pago.
- Una vez realizado el pago en cualquiera de las formas señaladas en el portal de certificación electrónica se le notificará al suscriptor lugar, fecha y hora para la identificación y emisión del certificado solicitado.

Elaborado	Revisado	Ap
Asistente Contable	Contadora	Gerente General



LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

- Se realizará la verificación del suscriptor ante la autoridad de registro nombrada por la ECIBCE.
- Una vez identificado al suscriptor se realizará la firma del contrato y la emisión del certificado.

1.2.1.1. Tarifas Vigentes y formas de pago.

Los certificados digitales al 13 de Octubre de 2015 mantienen las siguientes tarifas vigentes:


Tabla 1.

Tarifas vigentes para la obtención del certificado digital de firma electrónica.

Producto/Servicio	Vigencia	Tarifa	Más IVA
Certificado Digital (Token, Archivo, Roaming HSM)	2 años	\$ 27.00	\$ 30.78
Renovación del Certificado Digital	2 años	\$ 18.00	\$ 20.52
Sellado de Tiempo	1 año	\$ 250.00	\$ 285.00
Aplicativo ESP para Roaming		\$ 25.00	\$ 28.50
Dispositivo TOKEN		\$ 22.00	\$ 25.08
API Intisign		\$ 0.00	\$ 0.00
Recuperación del Certificado		\$ 0.00	\$ 0.00

De acuerdo a las tarifas establecidas, la empresa Soluciones Globales S.A. tendrá que cancelar el Certificado Digital y el Dispositivo Token debido a que este fue el contenedor escogido siendo un total de \$ 55,86 de acuerdo a las siguientes formas de pago:

- La entidad puede cancelar en el Registro Civil por medio de efectivo en las ventanillas o una transferencia interbancaria SPI en la Cta. Cte. 0010001312 del Banco del Fomento confirmando el pago por correo electrónico al siguiente mail

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

institucional: info_firmadigital@registrocivil.gob.ec

- La otra forma de pago es en efectivo en las ventanillas del Banco Central del Ecuador siendo el método más rápido.

1.2.1.2. Emisión del Certificado.

El dispositivo criptográfico tipo TOKEN se conecta al módulo de emisión y validación de certificados que es asignado al solicitante, una vez conectado el dispositivo se generará automáticamente las claves tanto pública como privada en el dispositivo criptográfico, la petición del certificado se genera y se envía al BCE para que sea firmado en modo automático. Una vez realizado el proceso el certificado es devuelto y se instala en el dispositivo.

Una vez entregado el certificado digital de firma electrónica al suscriptor, el mismo deberá comprobar sus datos en la Autoridad de Registro asignada, luego de verificados se procede a la firma del contrato de prestación de servicios en el lugar y fecha asignados por el ECIBCE siendo entregada una copia firmada del contrato y el certificado al suscriptor y la Autoridad de Registro archivará una copia firmada del contrato.


1. Guía de Autorización On-line para la empresa Soluciones Globales S.A.

Se recomienda la utilización de la guía de autorización On-line para la implementación de la facturación electrónica en la empresa Soluciones Globales S.A. debido a que esta permitirá el ahorro de recursos así como una mayor comodidad al momento de evitar trámites presenciales que en la actualidad se encuentran disponibles de forma más rápida en la web:

2.1. Solicitud de certificación en los ambientes.

Los procesos descritos en la presente guía se encontrarán a cargo del Departamento de Contabilidad que deberán cerciorarse que la entidad se encuentre al día con sus obligaciones

Elaborado	Revisado	Ap
Asistente Contable	Contadora	Gerente General



LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.


para evitar una sanción posterior:

- El procedimiento se realizará a través de la página Web del portal del Servicio de Rentas Internas en la opción Servicios en Línea.
- La solicitud de certificación en el ambiente de pruebas se realiza una sola vez y es obligatoria siendo importante para que la persona jurídica pueda desarrollar, ejecutar y verificar todas las disposiciones emitidas para la emisión de los comprobantes electrónicos. Cabe recalcar que durante este período todos los comprobantes electrónicos no tendrán validez tributaria.
- Una vez que el contribuyente se encuentre aprobado en el ambiente de Pruebas podrá realizar la solicitud de emisión en el ambiente de producción donde los comprobantes electrónicos ya tendrán validez tributaria.

2.2. Claves de uso complementario.

Cuando sea ingresada la solicitud de certificación para los dos ambientes tanto de Pruebas como el de Producción, se deberá escoger cuáles son los tipos de comprobantes de ventas que emitirá de forma electrónica pudiendo ser: Facturas, Comprobantes de retención, Notas de Crédito y débito y Guías de Remisión. Se generarán un archivo con códigos numéricos únicos que serán parte de la clave de acceso para uso complementario o contingencia; siendo 1.000 claves para el ambiente de pruebas y 500,000 para el ambiente de producción.

Las claves de contingencia pueden ser utilizadas por la entidad cuando el sistema de autorización en línea no se encuentre disponible o el contribuyente tenga una baja conectividad de forma que no se puedan enviar los comprobantes mediante la modalidad electrónica. Se encuentra la empresa obligada a enviarlos los comprobantes mencionados con estas claves cuando el servicio se encuentre disponible.

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

2.3. Verificación y autorización en línea.


El Servicio de Rentas Internas a través del portal Web Services realizará la recepción, verificación de firma electrónica y autorización en línea de los comprobantes electrónicos emitidos generando una contestación en línea de acuerdo al nivel servicio. Se establece que no todos los comprobantes enviados serán validados, los que fueran rechazados tendrán una descripción del motivo por el que no fueron autorizados.

Cuando el comprobante electrónico se encuentre validado y autorizado, el emisor tiene la obligación de enviarlos al receptor o cliente por medio de los siguientes canales: Publicación en portal web o mail por correo electrónico. La empresa Soluciones Globales S.A. utilizada la modalidad de mails para el envío de los comprobantes electrónicos a los contribuyentes.

2.4. Proceso de emisión de comprobantes electrónicos.

Para la emisión de comprobantes electrónicos el contribuyente deberá generarlos en formato .xml de acuerdo a los esquemas .xsd a través de sus propias aplicaciones o mediante la herramienta que brinda el SRI que es la escogida por la empresa Soluciones Globales S.A. debido a que representa el menor costo y se encuentra actualizada en las últimas reglamentaciones.

Las claves de acceso que tendrá cada comprobante electrónico tendrán 49 caracteres numéricos siendo generada automáticamente siendo uno de los factores más importantes a tomar en consideración para la autorización de los documentos en línea. La clave de acceso se generará de acuerdo a lo siguiente:

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.


Tabla 2.

Lineamientos para la generación de claves de acceso.

No.	Descripción de Campo	Tipo de Campo	Longitud
1	Fecha de emisión	Numérico	8
2	Tipo de Comprobante	Numérico	2
3	Número de RUC	Numérico	13
4	Tipo de Ambiente	Numérico	1
5	Serie	Numérico	6
6	Número del comprobante	Numérico	9
7	Código Numérico	Numérico	8
8	Tipo de emisión	Numérico	1
9	Dígito Verificador	Numérico	1

A continuación se especifican cada uno de los campos que deben ser llenados por el contribuyente:

- **Fecha de Emisión:** Se introducirá la fecha con el formato estándar (ddmmaaaa) siendo de una longitud de 8 dígitos de acuerdo a lo que establece la tabla.
- **Tipo de Comprobante:** Los tipos de comprobantes tiene su código de identificación siendo: Factura (01), nota de Crédito (04), nota de Débito (05), Guía de remisión (06), Comprobante de retención (07).
- **Número de RUC:** Será el de la entidad emisora siendo Soluciones Globales S.A.
- **Tipo de Ambiente:** Este campo depende del ambiente en el que se encuentre la empresa pudiendo ser el de Pruebas (1) o Producción (2).

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.


- **Serie:** De acuerdo al tipo de establecimiento es decir si es matriz o sucursal.
- **Número del Comprobante:** De igual forma será el número de comprobante que tendrá el comprobante electrónico al igual que en el sistema de facturación física.
- **Código Numérico:** Es un número secuencial aleatorio.
- **Tipo de emisión:** De acuerdo a la disponibilidad del sistema, si es normal será (1) y si el sistema o la conectividad tiene problemas será (2).
- **Dígito Verificador:** Se manejará bajo el módulo 11, de acuerdo a los 48 dígitos establecidos anteriormente con un cálculo matemático.

En el caso del ambiente de pruebas, la identificación del receptor se registrará con información no definida siendo la razón social Pruebas Servicio de Rentas Internas con el Ruc, cédula de identidad y Pasaporte de la siguiente información (XXX) a excepción del RUC que tendrá al final una serie numérica de 3 tres dígitos.

En el caso del ambiente de producción deberá escoger una de las siguientes identificaciones y llenar los campos solicitados: RUC (04), Cédula (05), Pasaporte (06), Venta al consumidor final (07), Identificación del Exterior (08) o la Placa (09).

2.5. Proceso de firmas electrónicas.

Para la generación y emisión de los documentos electrónicos, el contribuyente deberá firmar de forma obligatoria cada archivo .xml bajo la firma estándar de este tipo de documento siendo XadES_BES lo que permitirá al Servicio de Rentas Internas hacer la verificación en línea:

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

Tabla 3.


Especificaciones técnicas relacionadas al formato estándar.

Descripción	Especificación
Estándar de Firma	XadES_BES
Versión del Esquema	1.3.2
Codificación	UTF-8
Tipo de Firma	ENVELOPED

2.6. Herramienta de Generación de comprobantes electrónicos.

El Servicio de Rentas Internas pone a disposición de los contribuyentes una herramienta gratuita para la generación de comprobantes electrónicos, firmarlos digitalmente y visualizar la información de los comprobantes de forma más ágil y segura siendo escogida la misma debido a su actualización constante y su aporte a la disminución de costos.

Para la instalación de la herramienta, los contribuyentes deben ingresar a la página web institucional del SRI ingresando a Inicio/Facturación/Electrónico que redirigirá a la dirección donde se puede descargar la herramienta. Al ingresar a la herramienta deberá, el emisor deberá agregar o configurar la siguiente información de acuerdo a los siguientes parámetros:

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.


Tabla 4.

Información del emisor.

Descripción (Emisor)	Tipo de Campo	Longitud	Requisito
Número de RUC	Numérico	13	Obligatorio
Razón Social	Alfanumérico	Max. 300	Obligatorio
Nombre Comercial	Alfanumérico	Max. 300	Opcional
Dirección del Establecimiento Matriz	Alfanumérico	Max. 300	Obligatorio
Dirección del Establecimiento Emisor	Alfanumérico	Max. 300	Opcional
Código de Establecimiento Emisor	Numérico	3	Obligatorio
Código del Punto de emisión	Numérico	3	Obligatorio
Contribuyente Especial	Numérico	Min. 3 y Max. 5	Opcional
Obligado a Llevar contabilidad	De selección	2	Opcional
Logo del Emisor	Imagen	-	Opcional
Tipo de Ambiente	Numérico	1	Obligatorio
Tipo de Emisión	Numérico	1	Obligatorio

Como un detalle adicional para la utilización de la herramienta es necesario que la empresa detalle cuáles son los productos o servicios que ofrece al mercado, esta información deberá ser ingresada al detalle adicionando un código de producto o al servicio en conjunto con la tarifa de cada impuesto al que aplique. Estos datos podrán ser exportados en formato txt. Se deberá ingresar la información de acuerdo al siguiente cuadro:

Tabla 5.

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

Información de los productos y servicios.

Descripción	Requisito
Impuestos y Tarifas	Obligatorio
Código Identificador del producto o servicio	Obligatorio
Código identificador auxiliar	Opcional
Nombre del producto o servicio	Obligatorio
Valor Unitario	Obligatorio
Descuento	Obligatorio
Impuesto	Obligatorio
Tarifa del impuesto	Obligatorio
Campos Adicionales	Opcional

Otra opción que ofrece la herramienta de generación de comprobantes electrónicos es ingresar a los clientes que se encuentren identificados como frecuentes o que se encuentren dentro de la cartera de Soluciones Globales de forma que pueda agilizar la emisión de los comprobantes, la información a detallar es la siguiente:

Elaborado	Revisado	Ap
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

Tabla 6.

Información de los clientes.

Descripción	Requisito
Identificación (RUC, Cédula o pasaporte)	Obligatorio
Nombres y apellidos o razón social	Obligatorio
Dirección de correo electrónico	Obligatorio
Teléfono	Opcional
Domicilio o dirección	Opcional


2. Manejo del portal del Servicio de Rentas Internas en los comprobantes electrónicos

El servicio de Rentas Internas maneja en su portal Web Services varios apartados que son de utilidad para la facturación electrónica. Una vez que la entidad se encuentre dentro del portal ingresando con su RUC y clave debe ingresar a la pestaña General, en la opción de Comprobantes electrónicos podrá escoger los dos ambientes tanto el de pruebas como el de producción.

De acuerdo a los trámites que haya realizado el contribuyente y para el ambiente que se encuentre autorizado podrá acceder a la opción de Autorización y de Consultas en cada uno. En el caso de las autorizaciones serán específicamente para la emisión de comprobantes electrónicos mientras que para consultas será utilizado para revisar el estado de trámites.

3.1. Sección de Autorización.

Dentro de cada ambiente se encuentra la sección de Autorización en donde se desplegará el siguiente menú de opciones:

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

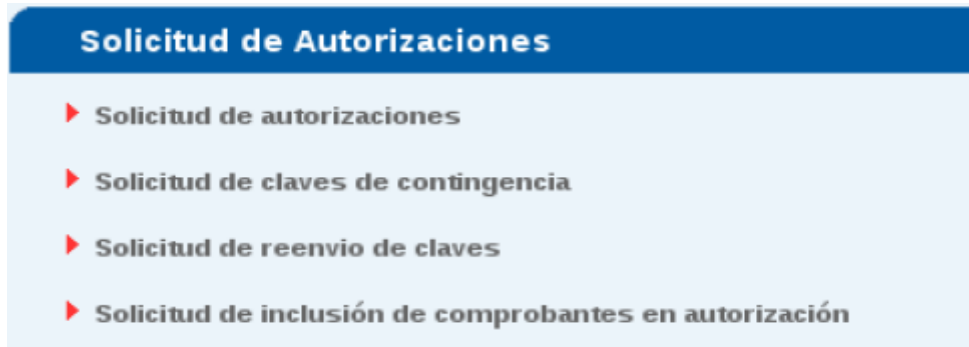



Figura 1: Sección de Autorización.

A continuación se describe para qué sirve cada opción dentro de la sección:

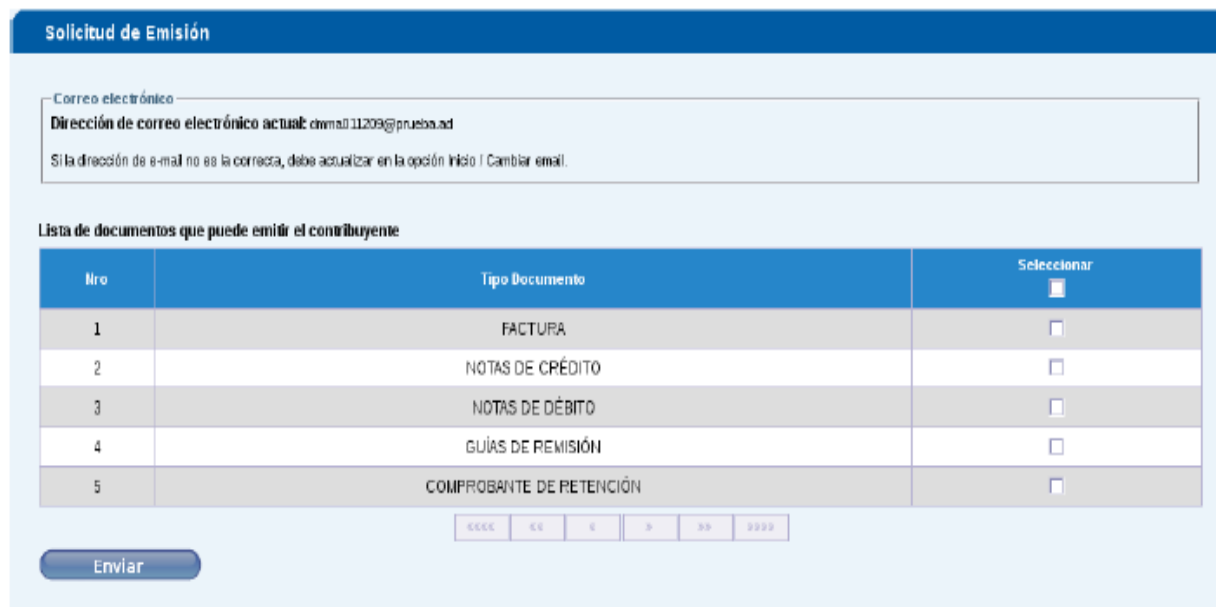
- **Solicitud de autorizaciones:** Dentro de esta opción, la entidad ingresa la solicitud para ingresar a los ambientes y poder emitir comprobantes electrónicos, el Servicio de Rentas Internas validará la información y que todos los datos estén correctos pudiendo ser aprobada o rechazada la solicitud.
- **Solicitud de claves de contingencia:** Las claves de contingencia son aquellas que permiten a la entidad generar comprobantes electrónicos de una forma provisional en caso de tener una mala conectividad o el portal web se encuentre fuera de servicio, siendo esta opción la que permite generar estas claves de contingencia.
- **Solicitud de Reenvío de claves:** Esta opción le permite a la entidad generar una solicitud para el reenvío de claves de contingencia una vez que el daño o la mala conectividad se encuentre solucionada.
- **Solicitud de inclusión de comprobantes en autorización:** Esta opción le permite a la entidad incluir nuevos comprobantes en la autorización del contribuyente.

3.1.1. Solicitud de autorizaciones.

Dentro de esta opción, se debe dar un clic en Solicitar, donde se realizará el proceso de

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

solicitud, si la misma se encuentra aprobada se generará la siguiente pantalla para ingresar a los ambientes tanto para el de pruebas como para el de producción:



Solicitud de Emisión

Correo electrónico
Dirección de correo electrónico actual: cmma011209@pruebas.ad
Si la dirección de e-mail no es la correcta, debe actualizar en la opción Inicio / Cambiar email.

Lista de documentos que puede emitir el contribuyente


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"/>

Enviar

Figura 2: Solicitud de emisión.

Es necesario que la Empresa Soluciones Globales S.A. tenga actualizado el e-mail donde se maneja la facturación electrónica debido a que este correo será usado constantemente durante el proceso y será utilizado como respaldo durante las operaciones. En caso de que no se encuentre actualizado, en el proceso de solicitud de emisión del comprobante electrónico se establecerá un enlace directo para realizar el cambio de dirección electrónica.

Una vez verificada esta información la entidad deberá escoger el listado de comprobantes de venta disponibles que quiere emitir en los ambientes, luego de verificados estos dos puntos, el contribuyente puede enviar la solicitud. Si la solicitud pasa el proceso de aprobación se generará el siguiente cuadro certificando aquello:

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

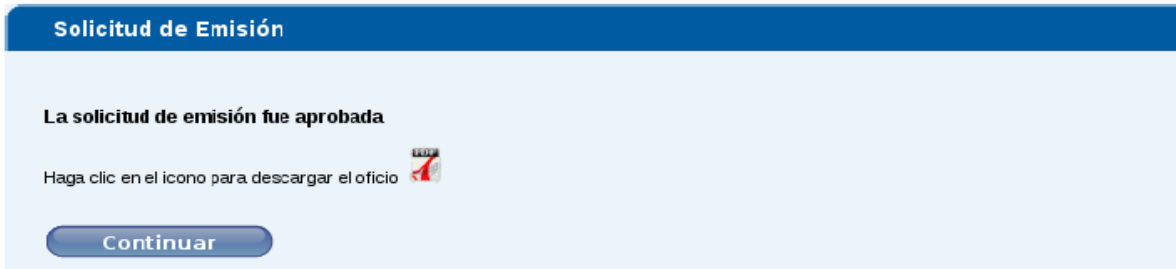


Figura 3: Solicitud de emisión aprobada.

Al presionar el botón Continuar, se generará un enlace para la descarga del oficio y se mostrará el número de claves de contingencia generadas, apareciendo el siguiente cuadro para la descarga del documento:

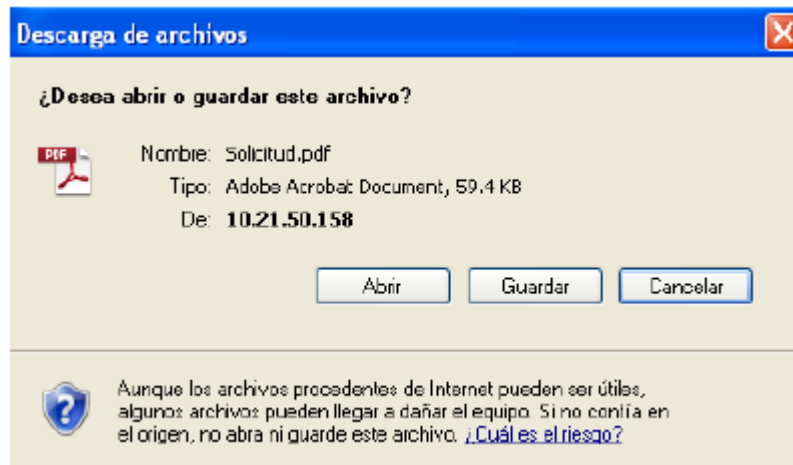



Figura 4: Descarga de la solicitud de emisión.

Si la solicitud es rechazada por el sistema, se generará un documento especificando las fallas por las que se rechazó la solicitud para ingresar a cada uno de los ambientes tanto el de prueba como el de producción:

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

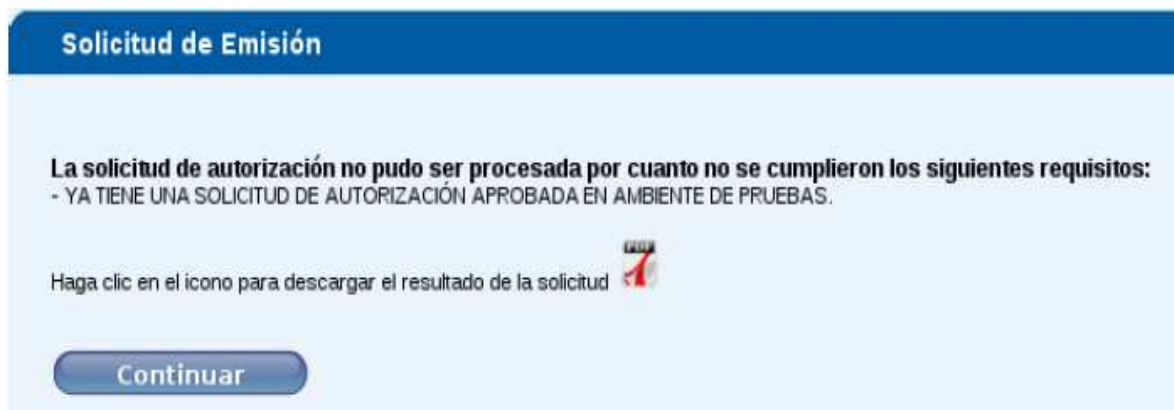


Figura 5: Solicitud de emisión rechazada.

3.1.2. Solicitud de Claves de contingencia.

El proceso para la solicitud de claves de contingencia es parecido al de autorización, pudiendo ser este proceso aprobado o rechazado por el Servicio de Rentas Internas. Al entrar la opción se deberá dar clic en solicitar donde si la solicitud es aprobada se generará un cuadro con el detalle del número de claves que fueron entregadas. Mientras que si la solicitud es rechazada se presentará el siguiente cuadro:

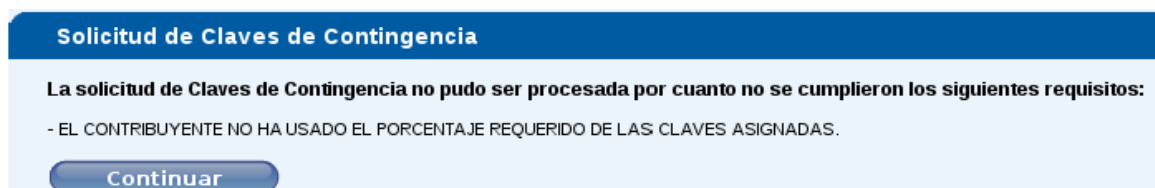



Figura 6: Solicitud de claves de contingencia rechazada.

Por lo general la solicitud de claves de contingencia es rechazada debido a que el contribuyente no ha utilizado el porcentaje de las claves asignadas anteriormente por el Servicio de Rentas Internas, de igual forma en el cuadro se generará un pdf con la razón del rechazo de la solicitud.

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

3.1.3. Solicitud de reenvío de claves.

Esta opción le permite a la entidad consultar un documento Txt para consultar las claves generadas. Dentro de la opción es necesario ingresar el RUC y presionar el botón reenvío de claves. Si la búsqueda no tuvo resultados aparecerá un mensaje de error; caso contrario aparecerá la siguiente pantalla:




Figura 7: Solicitud de reenvío de claves aprobada.

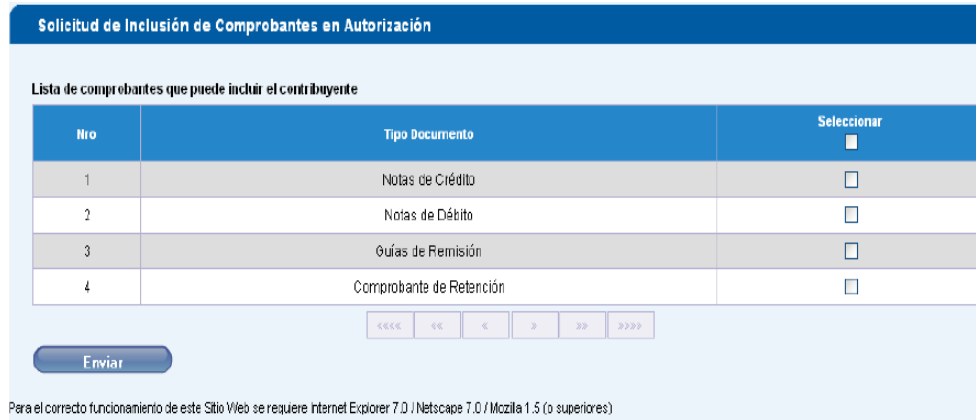
En este cuadro se podrá descargar el documento con las claves de contingencia generadas, con un salto de línea en cada uno al final de cada clave para lograr una visualización óptima.

3.1.4. Solicitud de inclusión de comprobantes.

Esta solicitud permite a la entidad incluir un comprobante en una autorización siguiendo el mismo proceso de revisión y posterior aprobación o rechazo. En el caso de que se niegue la solicitud aparecerá un mensaje de error para la inclusión del comprobante; generalmente esto

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

suele pasar en caso de que no tenga una autorización en ese ambiente activa. Si la solicitud es aprobada se generará un listado de comprobantes que pueden ser incluidos en la autorización:

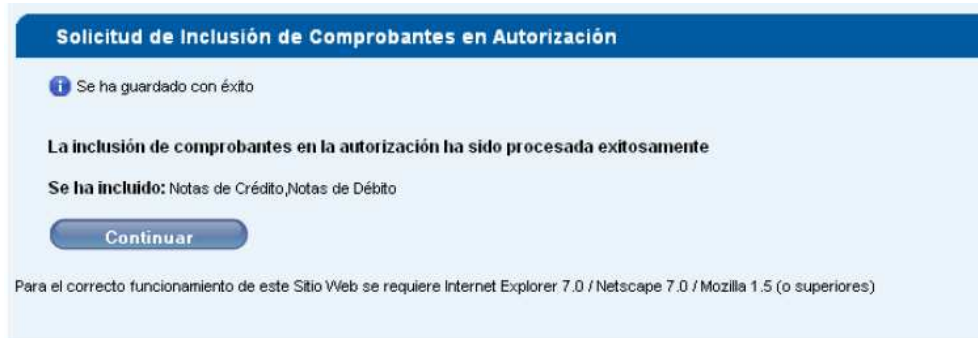


Nro	Tipo Documento	Seleccionar
1	Notas de Crédito	<input type="checkbox"/>
2	Notas de Débito	<input type="checkbox"/>
3	Guías de Remisión	<input type="checkbox"/>
4	Comprobante de Retención	<input type="checkbox"/>

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)

Figura 8: Solicitud de inclusión de comprobantes en autorización.

Al presionar “enviar”, se validará y en caso de que se acepte la solicitud se generará el siguiente cuadro y posterior a ese se muestra el cuadro si se rechaza la misma:



Solicitud de Inclusión de Comprobantes en Autorización

Se ha guardado con éxito


La inclusión de comprobantes en la autorización ha sido procesada exitosamente

Se ha incluido: Notas de Crédito, Notas de Débito

Continuar

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)

Figura 82: Solicitud de inclusión de comprobantes en autorización aprobada.

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

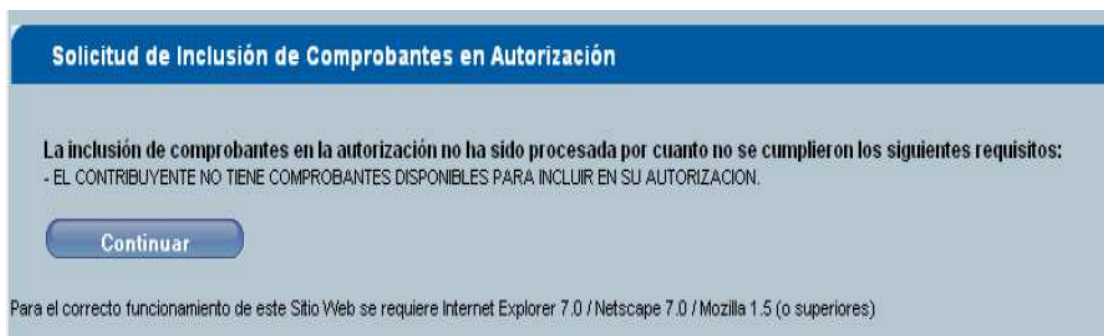


Figura 9: Solicitud de inclusión de comprobantes en autorización rechazada.


3.2. Sección de Consultas

Para el menú Consultas se divide la información tanto en privadas como en públicas, las consultas públicas se pueden encontrar en la sección con el mismo nombre en el portal del Servicio de Rentas Internas sin iniciar sesión, en las siguientes opciones:



Figura 10: Consultas públicas.

En el caso de las consultas privadas es necesario que la empresa Soluciones Globales se encuentre en su sesión, pudiendo acceder a las siguientes opciones:

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.



Figura 11: Consultas privadas.

3.2.1. Consultas privadas.

3.2.1.1. Recuperación de oficios de emisión.

Esta opción permite al usuario recuperar los oficios emitidos en las solicitudes de autorización realizadas para cada ambiente, las solicitudes para las claves de contingencia y reenvío de las mismas así como la solicitud de inclusión de comprobantes.

Para realizar la búsqueda se presenta el siguiente cuadro:

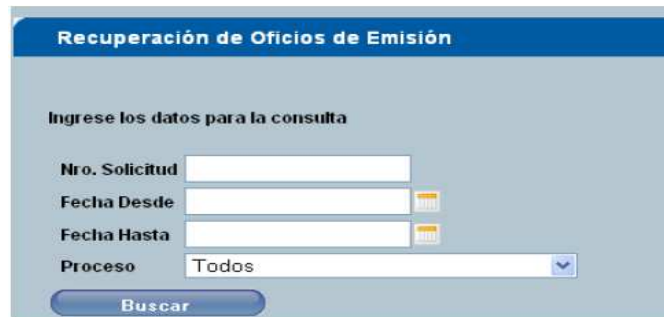



Figura 12: Parámetros de consulta.

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

Si se tienen los parámetros para una consulta más precisa, solo debe ingresarlos y dar click en buscar, en caso de que no los conozca deje los campos vacíos y en proceso escoja todos para que aparezca cada solicitud. En el caso de que los parámetros no son los adecuados aparecerá un mensaje de error, sino aparecerá el siguiente cuadro:

Lista de oficios					
Nro	Proceso	Estado	Nro. Solicitud	Fecha	Descargar Oficio (PDF)
1	SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EMISION	RECHAZADA	0985	2012-02-19 14:22:14	
2	SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EMISION	RECHAZADA	0984	2012-02-19 14:19:11	
3	SOLICITUD DE CLAVES DE CONTINGENCIA	RECHAZADA	0983	2012-02-19 14:15:51	
4	SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EMISION	ACEPTADA	0982	2012-02-19 14:13:18	

Figura 13: Resultados de la búsqueda.

3.2.1.2. Recuperación de comprobantes electrónicos autorizados.

Esta opción les permite a los contribuyentes recuperar los comprobantes electrónicos emitidos por la entidad que ya han sido autorizados por la administración tributaria, se presenta el siguiente cuadro para la búsqueda:

Historial de Comprobantes Electrónicos

Ingrese los datos para la consulta

Ruc/Cédula/Pasaporte
 Clave de Acceso
 Nro. Autorización

Fecha Emisión (dd/mm/aaaa)


Origen emisión

Tipo de comprobante

Establecimiento

Punto de emisión



Figura 14: Historial de comprobantes electrónicos.

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

En el caso de que los parámetros no generen resultados, se presentará un mensaje de error. Si se encuentran resultados se podrán visualizar los documentos emitidos:

Lista de comprobantes emitidos

Nro	Tipo y serie de comprobante	Clave de acceso (CA) / Nro. Autorización (NA)	Fecha y Hora de Autorización	Fecha emisión	Tipo emisión	Documento	Documentos Relacionados
1	Comprobante de Retención 028-002-00000003	CA:140220130717600132100012028002000000031234567811 NA:1402201311273817600132100010006514933	14/02/2013 11:27:38	14/02/2013	NORMAL		

10 | 14 | << | (1 of 1) | >> | >>>

Figura 15: Ejemplo de lista de comprobantes emitidos.

Una vez generada la lista se puede descargar el comprobante electrónico, mientras que en documentos relacionados se presentará un detalle de la factura con posibles documentos que sean del mismo receptor:

Documentos Relacionados

Detalle del comprobante


Tipo de comprobante	FACTURA
Clave de acceso	1902201201176001321000120010030001000671234567818
Nro. Autorización	1902201212544917600132100010000002744
Fecha emisión	2012-02-19 00:00:00
Tipo de emisión	NORMAL

Lista de comprobantes relacionados

Nro	Tipo y serie de comprobante	Clave de acceso / Nro. Autorización	Fecha autorización	Fecha emisión	Tipo emisión	Documento
<<<< << < > >> >>>>						

Figura 16: Documentos relacionados.

El mismo proceso se realiza para la opción del listado de los comprobantes recibidos siendo en este caso desplegado todos los comprobantes electrónicos que han sido girados a

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

nombre de la entidad objeto de estudio.

3.2.1.3. Reporte diario de compras y ventas.

Esta opción le permite a la entidad obtener un reporte de compras y ventas realizadas de acuerdo a los comprobantes emitidos y recibidos. En el caso de requerir un nuevo reporte se le generará el siguiente cuadro:

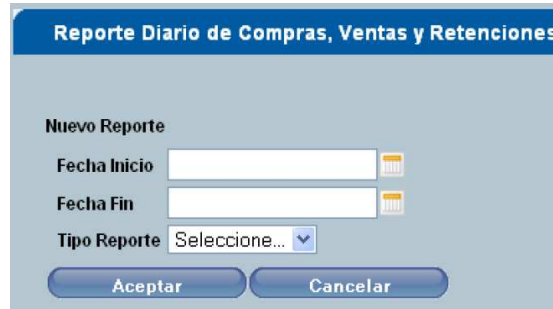



Figura 17: Reporte diario.

En esta opción también se pueden buscar reportes generados anteriormente, a continuación se muestra un ejemplo de la forma de los reportes:

Detalle Reporte		
Comprobantes	N° de Comprobantes	IVA 12 %
v 28-01-2012		
FACTURA	1	6,00
Totales		6,00
Resumen Retenciones - Agente Retención IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA		
Base Imponible	Porcentaje Retención	Valor Retenido
100,00	8,00	48,00
2000,00	8,00	540,00
20,00	10,00	2,00
200,00	10,00	20,00
450,00	10,00	80,00
500,00	10,00	50,00
Totales		850,00
Resumen Retenciones - Agente Retención IMPUESTO A LA VENTA		
Base Imponible	Porcentaje Retención	Valor Retenido
10,00	30,00	9,00
20,00	30,00	24,00
200,00	30,00	60,00
500,00	30,00	150,00
1000,00	30,00	1200,00
20,00	100,00	60,00
Totales		1500,00

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

Figura 18: Ejemplo de reporte diario.

3.2.1.4. Recuperación de claves de contingencia.

Esta opción permite al contribuyente recuperar los datos de las solicitudes de claves de contingencia realizadas, para ello se presentará el siguiente cuadro:

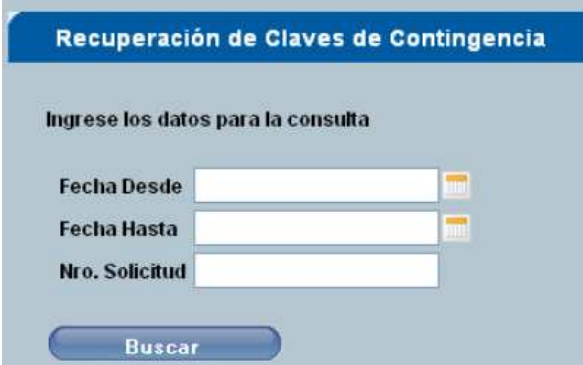


Figura 19: Recuperación de claves de contingencia.

Si los parámetros no son aceptados aparecerá un mensaje de error caso contrario se presentarán los resultados de la siguiente forma:

Listado de solicitudes de claves de contingencia


Nro	Nro. Solicitud	Fecha	Claves Entregadas	Claves Utilizadas	Claves Disponibles
1	6981	2012-02-19 14:13:05	3 	0	3 

Navigation buttons: <<<< << < > >> >>>>

Nota: El archivo a descargar contiene las claves de contingencia con un salto de línea al final de cada clave, para una mejor visualización es recomendable utilizar herramientas editoras de texto, acorde a su sistema operativo.

Figura 20: Listado de solicitudes de claves de contingencia.

3.2.1.5. Transacciones realizadas por el contribuyente.

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

Esta opción permite consultar las transacciones realizadas por los contribuyentes, para realizar la consulta se llena el siguiente cuadro:



Figura 22: Parámetros de búsqueda.


De la misma forma aparecerá un mensaje de error si los parámetros no son los adecuados y si son validados se generará el siguiente cuadro con la información:

Lista de transacciones realizadas por el contribuyente			
Nro	Tipo de transacción	Fecha y hora de la transacción	Nro. Documento
1	SOLICITUD DE INCLUSION	2012-02-19 14:23:14	6986
2	SOLICITUD DE EMISION	2012-02-19 14:22:14	6985
3	SOLICITUD DE EMISION	2012-02-19 14:19:11	6984
4	SOLICITUD DE CLAVES DE CONTINGENCIA	2012-02-19 14:15:51	6983
5	SOLICITUD DE EMISION	2012-02-19 14:13:18	6982

Figura 23: Lista de transacciones realizadas por el contribuyente.

3.2.2. Consultas públicas.

Dentro de esta sección se puede revisar el listado de contribuyentes autorizados para la facturación electrónica donde se especifica para que ambiente pueden emitir

Elaborado	Revisado	Ap 
Asistente Contable	Contadora	Gerente General

LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES (GLOBFAST) S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER USADO PARA OTRO FIN AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE LA COMPAÑÍA.

comprobantes siendo el de pruebas o el de producción, este listado le permite a la entidad conocer si los comprobantes electrónicos recibidos se encuentran autorizados por el Servicio de Rentas Internas de acuerdo al emisor del mismo.

Sin embargo en esta misma sección se puede realizar una consulta más profunda sobre los comprobantes electrónicos autorizados en la opción Validez de Comprobantes electrónicos. Siendo de suma utilidad para que la entidad pueda verificar con mayor exactitud si los comprobantes recibidos se encuentran normalizados en el sistema tributario.

Elaborado	Revisado	Ap
Asistente Contable	Contadora	Gerente General



**Presidencia
de la República
del Ecuador**



**Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes**



SENESCYT

Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, **Alvarado Cuninghan Lissette Dennise**, con C.C: # **0940199748** autora del trabajo de titulación: **Análisis de las ventajas en la implementación del nuevo esquema de emisión de comprobantes y retenciones electrónicas en la empresa Soluciones Globales S.A.** previo a la obtención del título de **Ingeniera Comercial** en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las instituciones de educación superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de titulación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la SENESCYT a tener una copia del referido trabajo de titulación, con el propósito de generar un repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Guayaquil, 20 de marzo de 2017

Alvarado Cuninghan Lissette Dennise

C.C: 0940199748



**Presidencia
de la República
del Ecuador**



**Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes**



SENESCYT

Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo **Nieto Zambrano Katherine Germania**, con C.C: # **0928889393** autora del trabajo de titulación: **Análisis de las ventajas en la implementación del nuevo esquema de emisión de comprobantes y retenciones electrónicas en la empresa Soluciones Globales S.A.** Previo a la obtención del título de **Ingeniera Comercial** en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las instituciones de educación superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de titulación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la SENESCYT a tener una copia del referido trabajo de titulación, con el propósito de generar un repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Guayaquil, 20 de marzo de 2017

Nieto Zambrano Katherine Germania

C.C: 092888939



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE TITULACIÓN

TÍTULO Y SUBTÍTULO:	Análisis de las ventajas en la implementación del nuevo esquema de emisión de comprobantes y retenciones electrónicas en la empresa Soluciones Globales S.A		
AUTORAS	Alvarado Cuninghan Lissette Dennise y Nieto Zambrano Katherine Germania		
REVISOR/TUTOR	Lopez Mendieta Francisco Xavier Mgs. / Gutiérrez Alarcón Cesar Daniel, Mgs.		
INSTITUCIÓN:	Universidad Católica de Santiago de Guayaquil		
FACULTAD:	Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas		
CARRERA:	Administración de Empresas		
TITULO OBTENIDO:	Ingeniera Comercial		
FECHA DE PUBLICACIÓN:	20 de Marzo de 2017	No. DE PÁGINAS:	165
ÁREAS TEMÁTICAS:	Metodología de investigación, procesos, contabilidad		
PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:	Comprobantes de venta, comprobantes de retención, comprobantes electrónicos, facturación electrónica, procesos.		
RESUMEN/ABSTRACT (162 palabras):	Este proyecto como tal estuvo enfocado en el análisis de las ventajas de la implementación de procesos electrónicos para la emisión de comprobantes y retenciones en la empresa Soluciones Globales S.A, a través del cual se planteó el diseño de una guía. Esta empresa lleva a cabo la emisión de comprobantes de ventas y retención de forma física, es decir en papel, sin embargo se plantea que con la aplicación de un sistema de emisión electrónico se reducirían gastos de dinero y tiempo, volviéndose un proceso ágil. El diseño metodológico es cuantitativo debido a que se emplearon encuestas requiriendo el cálculo de una muestra, por otro lado es cualitativo debido a que se enfocó en la recolección de experiencias y puntos de vista de las personas, esto mediante la entrevista. Respecto a la encuesta, se tomó como población a 1,643 contribuyentes autorizados por el SRI para emitir comprobantes electrónicos, resultando en una muestra de 312 empresas. Tanto en la encuesta a empresas como en la entrevista al personal de la empresa se pudo evidenciar la importancia de la adopción de un sistema de facturación electrónico, ya que el costo de su aplicación es bajo en relación a los beneficios que aporta a la empresa que lo aplica, además de ayudar a conservar el medio ambiente reduciendo el uso de papel. Respecto a la guía, esta se constituyó en la base del proyecto, mostrando los requisitos y procesos que una empresa debe seguir para emitir estos comprobantes, recomendando su implementación inmediata		
ADJUNTO PDF:	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
CONTACTO CON AUTOR/ES:	+593960046734/+593989646349	E-mail: lissdenn@gmail.com KATYTA_17.90@hotmail.com	
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN (COORDINADOR DEL PROCESO UTE)::	Freddy Ronald Camacho Villagómez +593987209949 freddy.camacho.villagomez@gmail.com		
SECCIÓN PARA USO DE BIBLIOTECA			
Nº. DE REGISTRO (en base a datos):			
Nº. DE CLASIFICACIÓN:			
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):			