



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
MAESTRÍA EN TRIBUTACIÓN Y FINANZAS

**TESIS PRESENTADA PARA OPTAR EL GRADO DE
MAGÍSTER EN TRIBUTACIÓN Y FINANZAS**

TEMA:

**“IMPACTO FINANCIERO DE LA IMPLEMENTACIÓN
DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.**

CASO: COMPAÑÍA SOSPYMES S.A.”

AUTORA:

ING. ANDREA DÁVILA BARZALLO

TUTOR:

ECON. RENÉ AGUILAR AZUERO, MSC.

GUAYAQUIL – ECUADOR

NOVIEMBRE – 2015

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		
FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN		
TÍTULO Y SUBTÍTULO: “IMPACTO FINANCIERO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA. CASO: COMPAÑÍA SOSPYMES S.A.”		
AUTOR: Ing. Andrea Dávila Barzallo	TUTOR: ECON. RENÉ AGUILAR AZUERO, MSc.	
	REVISOR:	
INSTITUCIÓN: Universidad de Guayaquil	FACULTAD: Ciencias Económicas	
CARRERA: Maestría en Tributación y Finanzas.		
FECHA DE PUBLICACIÓN: Noviembre de 2015	N° DE PÁGS.: 98	
TÍTULO OBTENIDO: Ingeniera		
ÁREAS TEMÁTICAS: La facturación electrónica		
PALABRAS CLAVES: Tributos, SRI, Token, PYMES, Firma electrónica		
RESUMEN: El propósito de esta investigación es analizar la conveniencia de implementar un sistema de facturación electrónica para las operaciones de una empresa del sector privado; en resumen, la tesis se presenta en 4 capítulos: El primero contiene un análisis de las definiciones y cuestiones normativas de los tributos y deberes formales vigentes de los contribuyentes en el Ecuador. El segundo y tercer capítulo estudia el sistema de facturación en empresas ecuatorianas y la facturación electrónica en Ecuador. En el último capítulo se realiza un diagnóstico del impacto financiero de la facturación electrónica en la compañía objeto del presente estudio. Finalmente, la autora deja a consideración las conclusiones y recomendaciones de la tesis.		
N° DE REGISTRO(en base de datos):	N° DE CLASIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):		
ADJUNTO PDF:	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
CONTACTO CON AUTOR: Ing. Andrea Dávila Barzallo	Teléfono: 0998645362	E-mail: andreadavilab@hotmail.com
CONTACTO DE LA INSTITUCIÓN: Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Guayaquil	Nombre: Econ. Natalia Andrade Moreira, MSc. Secretaria de la Facultad E-Mail: nandramo@hotmail.com Teléfono: 2293052 – Ext. 1089	

INFORME DEL TUTOR

Guayaquil, noviembre 4 de 2015

Economista

Marina Mero Figueroa, MSc.

DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Universidad de Guayaquil

Presente.

Señora Decana:

Me permito poner a su consideración el informe relativo a la tesis previa a la obtención del grado de Magíster en Tributación y Finanzas titulada **“IMPACTO FINANCIERO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA CASO: COMPAÑÍA SOSPYMES S.A”** presentada por la Ing. Andrea Denise Dávila Barzallo y que usted se dignó nombrarme como Tutor.

Al respecto debo señalar lo siguiente:

- La estructura metodológica del trabajo es la adecuada y cumple con los puntos planteados en el proyecto de tesis aprobado oportunamente por la Dirección de la Maestría.
- Finalmente considero que la investigación de la alumna está muy bien lograda, tanto sus conclusiones como recomendaciones son las adecuadas.

Con estos antecedentes me permito, salvo su mejor criterio, recomendar la lectura pública de esta tesis por parte de su autora en la fecha que usted disponga.

Aprovecho de esta oportunidad para manifestarle los sentimientos de mi especial consideración y alta estima.

Atentamente,

Econ. René Aguilar Azuero, MSc.

TUTOR

AGRADECIMIENTO

A Dios y a la Virgen María por darme la sabiduría y oportunidad de alcanzar este nuevo logro en mi vida.

A mi esposo por ser mi inspiración, guía y apoyo para culminar con éxito esta maestría.

A mis padres por estar siempre pendientes de mi bienestar, progreso y ser mi apoyo eterno.

A Daniel y Maryuri por contar con su ayuda y direccionamiento para culminar la presente tesis.

A mi tutor, Econ. René Aguilar Azuero, por su amistad y entereza para finalizar con éxito mi trabajo de investigación.

Andrea

DEDICATORIA

Esta tesis la dedico a Dios, por darme la fortaleza y la sabiduría para seguir su camino; y a mis padres, esposo e hijos por su apoyo incondicional.

Andrea

ÍNDICE GENERAL

Contenido

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	II
INFORME DEL TUTOR	III
AGRADECIMIENTO	IV
DEDICATORIA	V
ÍNDICE GENERAL	VI
ÍNDICE DE CUADROS.....	IX
ÍNDICE DE GRÁFICOS	XI
INTRODUCCIÓN.....	1
Hipótesis:.....	3
Objetivo general:.....	4
Objetivos específicos:	4
CAPÍTULO 1.....	5
DEFINICIONES Y CUESTIONES NORMATIVAS	5
1.1 LOS TRIBUTOS Y DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES.....	6
1.1.1 IMPUESTOS SOBRE LA RENTA.....	7
1.1.2. SOBRE LA PROPIEDAD.....	8
1.1.3. IMPUESTOS GENERALES SOBRE EL CONSUMO.....	9
1.1.4. IMPUESTOS SELECTIVOS.....	9
1.2. LA EVOLUCIÓN DEL SISTEMA DE FACTURACIÓN EN ECUADOR ..	11
1.3. LEY DE COMERCIO ELECTRÓNICO, FIRMAS ELECTRÓNICAS Y MENSAJES DE DATOS.....	13
1.3.1. OBJETO DE LA LEY DE COMERCIO ELECTRÓNICO	13
1.3.2. MENSAJES DE DATOS	14
1.3.3. FIRMA ELECTRÓNICA.....	15
1.3.4. CERTIFICADOS DE FIRMA ELECTRÓNICA.....	16
1.3.5. ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	17
1.3.6. SERVICIOS ELECTRÓNICOS.....	17
1.3.7. CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA Y TELEMÁTICA	18
1.3.8. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS O CONSUMIDORES DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS.....	18

1.3.9. DE LA PRUEBA Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.....	18
1.4 LEGISLACIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.....	19
CAPÍTULO 2.....	21
EL SISTEMA DE FACTURACIÓN EN LAS EMPRESAS ECUATORIANAS	21
2.1 ANTECEDENTES	21
2.2 MODALIDADES DE IMPRESIÓN Y COMPROBANTES DE VENTA Y RETENCIÓN.....	21
2.3 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.....	24
2.4 COMPROBANTES DE RETENCIÓN.....	24
2.5 FORMAS DE EMISIÓN.....	25
2.6 VIGENCIAS DE LAS AUTORIZACIONES DE EMISIÓN	26
2.7 ESTADÍSTICAS DE AUTORIZACIONES EMITIDAS.....	27
2.7.1 ANÁLISIS DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES INSCRITOS EN LA BASE DE DATOS DEL SRI.....	27
2.7.2 ANÁLISIS DE LA FACTURACION EN ECUADOR	33
2.7.3 EMISIÓN DE DOCUMENTOS IMPRESOS	34
2.7.4 EMISIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.....	35
2.7.5 AUTORIZACIONES PARA EMISIÓN DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS EN EL AÑO 2014.....	37
2.8 RÉGIMEN SANCIONATORIO EN LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN Y DIFICULTADES OPERATIVAS.....	39
CAPÍTULO 3.....	43
LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN ECUADOR	43
3.1 ANTECEDENTES	44
3.2 DESCRIPCIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.....	47
3.3 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	52
3.3.1 HARDWARE	52
3.3.2 SOFTWARE.....	52
3.3.3 HERRAMIENTA DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS DESARROLLADA POR EL SRI.....	53
3.4 PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE EMISIÓN DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS.....	53
3.4.1 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.....	54
3.4.2 SECURITY DATA	55

3.4.3 ANF (Autoridad de Certificación)	57
3.4.4 CONSEJO DE LA JUDICATURA.....	59
3.5 EL SRI Y LA AUTORIZACIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.....	60
3.6 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA..	62
CAPÍTULO 4.....	64
IMPACTO FINANCIERO DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN COMPAÑÍA SOSPYMES S.A.	64
4.1 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.....	64
4.2 MODELO DE NEGOCIO DE LA COMPAÑÍA SOSPYMES S.A.	65
4.3 LOS COSTOS DIRECTOS DE TRIBUTACIÓN Y CONTABILIDAD .	70
4.3.1 COSTO DE MANO DE OBRA.....	70
4.3.2 COSTOS OPERATIVOS	74
4.3.3 COSTOS TECNOLÓGICOS.....	75
4.3.4 COSTO HORAS HOMBRE	79
4.4 COMPARACION DE LOS COSTOS DE LA FACTURACION TRADICIONAL CON LA FACTURACION ELECTRONICA.....	83
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	91
CONCLUSIONES	91
RECOMENDACIONES.....	93
BIBLIOGRAFÍA.....	95
ANEXOS	95

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1.....	8
Fracción básica desgravada del impuesto a la renta	
Cuadro 2.....	45
Obligatoriedad de emisión de documentos electrónicos, sector privado	
Cuadro 3.....	46
Obligatoriedad de emisión de documentos electrónicos, sector público	
Cuadro 4.....	47
Prórroga a la obligatoriedad de emisión de documentos electrónicos sector privado	
Cuadro 5.....	61
Validación de errores de comprobantes electrónicos	
Cuadro 6.....	68
Proceso de Tesorería de Sospymes S.A.	
Cuadro 7.....	69
Proceso de Compras de Sospymes S.A.	
Cuadro 8.....	70
Gastos de nómina. Sospymes S.A.	
Cuadro 9.....	73
Evaluación gastos de nómina. Sospymes S.A.	
Cuadro 10.....	74
Costo de facturación tradicional. Sospymes S.A.	
Cuadro 11.....	75
Costo comprobantes facturación electrónica. Sospymes S.A.	
Cuadro 12.....	77
Proveedores para desarrollo de facturación electrónica.	
Cuadro 13.....	78
Costo tecnológico Anual. Sospymes S.A	
Cuadro 14.....	78
Costo tecnológico adicional	

Cuadro 15.....	79
Costo hora personal de caja. Sospymes S.A.	
Cuadro 16.....	80
Costos adicionales de personal de caja. Sospymes S.A.	
Cuadro 17.....	81
Costo hora personal financiero. Sospymes S.A.	
Cuadro 18.....	81
Costos adicionales de personal financiero. Sospymes S.A.	
Cuadro 19.....	82
Costo hora personal bodega. Sospymes S.A.	
Cuadro 20.....	82
Costos adicionales de personal bodega. Sospymes S.A.	
Cuadro 21.....	83
Comparativo de costos de mano de obra por tipo de facturación	
Cuadro 22.....	84
Comparativo de costos de operativos por tipo de facturación	
Cuadro 23.....	85
Inversión en facturación electrónica e implementación tecnológica	
Cuadro 24.....	86
Índice financiero – Razón de liquidez	
Cuadro 25.....	86
Índice financiero – Margen de utilidad operativa	
Cuadro 26.....	87
Proyección de crecimiento del PIB de Ecuador	
Cuadro 27.....	88
Proyección económica de resultados de SOSPYMES S.A.	
Cuadro 28.....	90
Análisis financiero en función del ahorro de los gastos	
Cuadro 28.....	90
Payback de la inversión	

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No. 1.....	30
Contribuyentes inscritos en los catastros tributarios	
Gráfico No. 2.....	31
Tipo y clase de contribuyentes en el catastro tributario	
Gráfico No. 3.....	32
Contribuyentes inscritos por provincia	
Gráfico No. 4.....	33
Contribuyentes inscritos según actividad económica	
Gráfico No. 5.....	34
Autorizaciones de emisión de documentos tributarios impresos.	
Gráfico No. 6.....	35
Autorizaciones de emisión de facturas electrónicas	
Gráfico No 7.....	36
Autorizaciones de emisión de documentos complementarios y comprobantes de retención electrónicos	
Gráfico No. 8.....	37
Autorizaciones de documentos tributarios impresos según tipo y clase de contribuyente	
Gráfico No. 9.....	38
Emisión de documentos tributarios impresos por provincias.	
Gráfico No. 10.....	39
Documentos tributarios impresos por actividad económica.	
Gráfico No. 11.....	49
Esquema de validación y autorización	
Gráfico No. 12.....	89
Proyección de impuesto a la renta de SOSPYMES S.A.	

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, Latinoamérica se encuentra en procesos de transformación social, económica y empresarial, motivados por la disponibilidad de nuevas tecnologías. Estas son la base para el lanzamiento de novedosas modalidades de negocio, que pueden existir para fortalecer los negocios tradicionales.

En la última década se han presentado a la par, transformaciones económicas digitales a nivel mundial, las cuales han involucrado cambios de los modelos de negocios tradicionales, ya que no se requiere la presencia física de las partes, los tiempos se acortan; además, las estrategias se orientan a la entrega de herramientas interactivas a los clientes, entre otros conceptos, lo que produce cambios culturales respecto a soportes físicos como papel, formularios, firmas, concurrencias a notarias y diversos trámites.

Por otro lado, la transformación económica digital, ha conllevado a las empresas a salir beneficiadas del comercio electrónico, ya que implica muchas ventajas. Un ejemplo son los sistemas de cobro vía electrónica, que han influido significativamente en las estructuras de costos de las empresas; sin embargo, este nuevo ámbito de negocios electrónicos ha suscitado la necesidad de nuevos mecanismos de facturación, que comparados con los sistemas tradicionales, son más eficientes, de mayor seguridad y tienen una fuerte influencia ambiental.

La facturación electrónica, sustentada por el comercio electrónico que en la última década ha tenido un crecimiento sustancial, ha tomado mayor relevancia a nivel mundial, por lo cual, países latinoamericanos como por ejemplo, Argentina y Chile ya han establecido mecanismos para que la

facturación electrónica sea viable como lo es la facturación tradicional o física.

Una factura es un documento en el que queda reflejado la entrega de un producto o la prestación de un servicio por parte del emisor al receptor. Este documento, tradicionalmente en papel, contiene la fecha de devengo, los datos del emisor y del receptor y la cantidad a pagar como contraprestación. En la actualidad, como se ha mencionado que las tecnologías de la información y las comunicaciones cada vez tienen una mayor relevancia, el sistema de facturación tradicional queda obsoleto y es una de las causas por las que ha nacido el concepto de la factura electrónica.

En el Registro Oficial No. 585 del 7 de mayo de 2009, el Servicio de Rentas Internas de Ecuador (SRI) implementó el uso de las facturas electrónicas. Por medio de sus atribuciones legales, el SRI también resolvió expedir las normas para la emisión de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención como mensajes de datos.

Por lo tanto, en Ecuador existe la legalidad necesaria para que los sujetos pasivos de los tributos puedan emitir como mensaje de datos, comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes retención. *La Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos*, otorga el cuerpo jurídico para la gestión de los documentos electrónicos por parte de empresas y entes gubernamentales en Ecuador.

La propuesta de este trabajo es la de medir el impacto que tiene la implementación de la facturación electrónica en una empresa ecuatoriana con respecto a las gestiones tributarias que normalmente realizan sin esta implementación. En ese contexto, se puede intuir el impacto general en el ámbito empresarial ecuatoriano de esta implementación para así medir el

rendimiento que se tendrá a largo plazo sobre la estructura empresarial ecuatoriana.

En breves términos, la idea de la investigación es proporcionar a las empresas ecuatorianas una metodología para que al momento en que se realicen los análisis respectivos por empresas, éstas se enfoquen en beneficio/costo neto, de optar por la implementación de la facturación electrónica, como alternativa sobre la facturación tradicional.

El trabajo se organiza en cuatro capítulos, con sus respectivas secciones. La primera parte hace referencia a aspectos teóricos que dan base al desarrollo de los enunciados posteriores. En el segundo capítulo se describen los antecedentes de la facturación en Ecuador. En el tercer capítulo se presenta la facturación electrónica en Ecuador. Estos resultados se aplican luego en un caso de estudio, la cual se utilizara herramientas del análisis financiero para determinar la viabilidad de la facturación electrónica en la empresa en estudio. En la parte final se exponen las conclusiones y recomendaciones generadas de la investigación.

Finalmente se espera que este trabajo contribuya a que las empresas ecuatorianas implementen la facturación electrónica, ya que de esta manera pueden obtener reducción de costos en sus operaciones y colaboran a que las gestiones del Servicio de Rentas Internas se lleven a cabo de una manera más dinámica.

Hipótesis:

La implementación de la facturación electrónica permitirá la disminución de los costos inherentes al proceso de facturación en la compañía SOSPYMES S.A.

Objetivo general:

Determinar el impacto financiero de la implementación de la facturación electrónica en la compañía SOSPYMES S.A.

Objetivos específicos:

- Realizar una descripción del marco legal que sustenta la facturación electrónica en Ecuador.
- Analizar el proceso tradicional de facturación de las empresas ecuatorianas.
- Describir el proceso de facturación electrónica, ventajas y desventajas de su aplicación y los aspectos técnicos y administrativos para su implementación.
- Analizar el impacto financiero de la facturación electrónica en la compañía SOSPYMES S.A. en los costos de mano de obra, operativos y tecnológicos.

CAPÍTULO 1

DEFINICIONES Y CUESTIONES NORMATIVAS

Para la prestación de bienes y servicios públicos, se hace necesario contar con ingresos por parte del Estado para la ejecución de las políticas públicas, a favor de los ciudadanos. Una forma en que un gobierno puede obtener estos ingresos es por medio de la recaudación de tributos por parte de sus ciudadanos. La recaudación de impuestos no es la única fuente de ingresos por parte del Gobierno, también se obtienen ingresos no tributarios, como por ejemplo en la venta de bienes, con la obtención de deuda externa o con la presencia de donaciones (SRI, 2011).

La Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI) y el Código Orgánico Tributario, son las normas jurídicas especiales que regulan el ámbito tributario en Ecuador, las cuales, para efectos legales, se encuentran en un mismo nivel jerárquico. Adicionalmente, existe el Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, que articula la aplicación de la ley previamente mencionada, además de ciertos actos administrativos tales como resoluciones, circulares, entre otras, que son utilizados por la administración tributaria para expedir y comunicar cambios, mejoras o actualizaciones a las normas antes mencionadas.

El SRI es una institución gubernamental que se encarga de recaudar los tributos en Ecuador y verificar el cumplimiento de la normativa tributaria (*Ley 41*, 1997). Desde su nacimiento en diciembre de 1997 se ha observado importantes avances organizacionales, como son las mejoras en la plataforma tecnológica, mayor presencia en las ciudades con la

apertura de nuevas agencias, la prestación de servicios públicos a través de aplicaciones vía internet, entre otros desarrollos.

Por otro lado el uso de sistemas de información y de redes electrónicas, incluida la Internet ha adquirido relevancia para el desarrollo de la producción y el comercio, permitiendo la realización y concreción de múltiples negocios de trascendental importancia, para la empresa privada y las instituciones que conforman el sector público. Por este motivo, la norma jurídica que regula el comercio electrónico en Ecuador es la *Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos*, que se comentó brevemente en la sección de introducción. (*Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos*, 2002).

El presente capítulo tiene como fin resumir la normativa relevante que se encuentra vigente para el año 2012 y que influye en el accionar de las administraciones tributarias considerando la implementación de la facturación electrónica. Se plantean cuatro secciones. Seguida a esta introducción se presentan descripciones de los tributos en Ecuador. Posteriormente se presentan los deberes formales de los contribuyentes. Seguido a esto se presenta los comprobantes de venta y finalmente se revisan brevemente los principales enunciados de la Ley de comercio electrónico, firmas electrónicas y mensajes de datos.

1.1 LOS TRIBUTOS Y DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES

Los tributos, aparte de generar ingresos públicos, sirven como instrumentos de política económica general, para estimular la inversión, la reinversión, el ahorro y también como incentivo a fines productivos y de desarrollo nacional; sirven para conseguir estabilidad y progreso sociales y procurar una mejor distribución de la renta del país(*Código Tributario*, 2005). En el mismo tema, se define como obligaciones tributarias a las relaciones existentes entre los contribuyentes y el Estado. Este último, en

el caso de Ecuador, está representado por el SRI. El SRI se convierte en sí, en el sujeto activo del impuesto y los contribuyentes en los sujetos pasivos de los mismos.

Por lo tanto, el SRI es el sujeto encargado de la recaudación de los tributos del Gobierno Central, con excepción de aquellos de carácter aduanero (como los derechos de importación, el IVA sobre importaciones, el ICE sobre importaciones, entre otros) que son recaudados y administrados por el Servicio Nacional de Aduanas de Ecuador (SENAE). Los tributos por la seguridad social son recaudados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA) y el Instituto de Seguridad Social de la Policía (ISSPOL).

En este ámbito, las empresas en el giro ordinario de sus operaciones efectúan transacciones que generan impuestos y retenciones de impuestos tales como el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto a la Renta (IR). Existen también varias empresas que realizan transacciones con bienes, considerados de lujo o suntuarios y también bienes perjudiciales para la población, las mismas que generan el Impuesto a los Consumos Especiales (ICE). Los artículos que norman la aplicación de estos impuestos se encuentran en la Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI), publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 463 del 17 de noviembre del 2004 y en sus posteriores normas modificatorias. En la siguiente sección se detallan estos tributos cuya potestad competen al Gobierno Central de Ecuador.

1.1.1 IMPUESTOS SOBRE LA RENTA

Es el impuesto que se debe pagar sobre los ingresos generados de las actividades económicas personales, comerciales, industriales, etc., que se perciben durante un ejercicio fiscal, de los que se pueden disminuir los costos y gastos que la ley determina como deducibles incurridos para obtener dichos ingresos. La ley pertinente considera como concepto de

renta a “los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios”(LRTI, 2004).

Este impuesto lo deben pagar personas naturales y jurídicas, las sucesiones indivisas, ecuatorianas o extranjeras, residentes o no en el país, que hayan percibido ingresos gravados en Ecuador. La tarifa general del impuesto a la renta para las personas jurídicas es del 22% y para las personas naturales grava de manera progresiva desde 5% hasta el 35% sobre la utilidad gravada que supera la fracción básica (Cuadro 1).

Cuadro No. 1.
Fracción básica desgravada del impuesto a la renta
Dólares

Año	Fracción básica	Resolución
2015	10.800	NAC-DGERCG14-01085
2014	10.410	NAC-DGERCG13-00858
2013	10.180	NAC-DGERCG12-00835
2012	9.720	NAC-DGERCG11-00437
2011	9.210	NAC-DGERCG10-00733
2010	8.910	NAC-DGERCG09-00823

Fuente SRI(2015)
Elaboración: Autora

1.1.2. SOBRE LA PROPIEDAD

Entre los principales impuestos que existen sobre la propiedad se pueden señalar los siguientes:

- *Impuesto a las tierras rurales.*- Este impuesto grava a la propiedad o posesión de terrenos de superficie superior a 25 hectáreas en el sector rural según la delimitación efectuada en cada municipio. En la Región Amazónica existen exoneraciones con referencia a las hectáreas no gravadas. La tarifa del impuesto a las tierras rurales es fijo en función del número de hectáreas, la cuantía del impuesto es del uno por mil de

la fracción básica gravada del impuesto a la renta de las personas naturales (Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria, 2007).

- *Impuesto a los activos en el exterior.*- Este impuesto grava de manera mensual sobre los fondos disponibles e inversiones que mantengan en el exterior las entidades privadas reguladas por las Intendencias del Mercado de Valores de la Superintendencia de Compañías y la Superintendencia de Bancos y Seguros. La tarifa es mensual del 0.25% sobre la base imponible y en el caso de estar en paraísos fiscales el 0.35% (Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria, 2007).
- *Impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados.*- Este impuesto a la propiedad de vehículos motorizados se refiere a los medios de transporte terrestre y de carga. La tarifa del impuesto es proporcional al avalúo del vehículo desde el 0.5% hasta el 6%. Se paga de forma anual por los propietarios de estos vehículos, independiente de la validez que tenga la matrícula del vehículo. Es uno de los pocos impuestos que no ha sido objeto de reforma (Ley del Impuesto a los Vehículos Motorizados, 2007).

1.1.3. IMPUESTOS GENERALES SOBRE EL CONSUMO

Impuesto al Valor Agregado (IVA).- El IVA es un impuesto indirecto que grava a las ventas y demás transferencias de bienes muebles, en toda la cadena de comercialización y a la prestación de algunos servicios en la forma y en las condiciones que determina la ley. Existen 2 tarifas de IVA, el 0% para los bienes y servicios detallados en los artículos 55 y 56 de la ley y 12% para los demás bienes(LRTI, 2004).

1.1.4. IMPUESTOS SELECTIVOS

- *Impuesto a los Consumos Especiales (ICE).*- Este impuesto se aplica a los bienes y servicios locales e importados, definidos como suntuarios o de uso limitado (LRTI, 2004).

- Impuestos sobre transacciones financieras:
 - *Impuesto a la salida de divisas.*- Este impuesto también se lo denomina ISD y se grava sobre el valor de las operaciones y transacciones que se realicen al exterior, sea con o sin intervención de instituciones financieras de Ecuador. La tarifa vigente del impuesto a la salida de divisas es del 5%, al finalizar el año 2011. (*Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria*, 2007).
- Regímenes Simplificados:
 - Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano.- También llamado RISE, es un régimen de incorporación voluntaria y reemplaza el pago del IVA y del Impuesto a la Renta a través de pagos mensuales. Su fin es mejorar la cultura tributaria en el país. (*LRTI*, 2004).

Según el art. 25 del Código Tributario vigente para el año 2011, define al contribuyente como “la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria una vez configurado el hecho generador”. La normativa tributaria igualmente establece que los contribuyentes están obligados a declarar anualmente sus rentas y el impuesto a la renta causado con sujeción a las normas tributarias vigentes.

Son deberes formales de los contribuyentes o responsables, según el Art. 96 numeral 1 del Código Tributario, las siguientes obligaciones:

1. Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando datos referidos a su actividad económica, comunicando oportunamente cambios operativos de la misma.
2. Solicitud de los permisos previos.
3. Llevar los libros y registros contables relacionados con su actividad económica.
4. Presentación de las declaraciones de impuesto.
5. Cumplir con el marco legal de la respectiva ley tributaria establezca.

6. Otorgar las facilidades requeridas a los funcionarios autorizados para inspecciones, pendientes al control o a la determinación del tributo.
7. Revelar a los respectivos funcionarios, informes, declaraciones, libros y la documentación relacionada con los deberes tributarios y acotar las explicaciones que sean requeridas.
8. Acudir a las oficinas de la administración tributaria, cuando la presencia del contribuyente sea requerida por autoridad competente.

Si el sujeto pasivo incumpliera con estos deberes formales, acarrearía responsabilidad pecuniaria de la obligación tributaria, sea esta persona natural o jurídica (*Código Tributario*, 2005).

1.2. LA EVOLUCIÓN DEL SISTEMA DE FACTURACIÓN EN ECUADOR

Teniendo en cuenta los deberes formales que establece la ley, uno de los objetivos que tiene el SRI es que los contribuyentes mantengan con total transparencia y documenten las operaciones económicas que ellos realizan dentro del territorio ecuatoriano, mediante la impresión y entrega de documentos autorizados expresamente para dicho efecto (*Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios*, 2010).

Con esta finalidad se expidió, mediante Decreto Ejecutivo N° 3055, publicado en el Registro Oficial N° 679 de octubre 8 del 2002 el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención. Éste reglamento ha sido reformado en los años 2004, 2005 y 2009, con el fin de ir adaptando disposiciones relativas respecto al mismo, hasta llegar al reglamento publicado en el RO N° 247 de 30 de julio del 2010, del cual se esbozan a continuación los conceptos relativos a éste último.

Los comprobantes de venta son documentos que acreditan y certifican la transferencia de bienes o la prestación de cualquier servicio. Su uso también considera el respaldo de la propiedad de un bien, origen lícito de

los bienes. También tiene fines de sustento de crédito tributario, costos y egresos para efectos del cálculo del Impuesto a la Renta.

El Art.10 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, establece que en el caso de sustento de costos y egresos del adquirente de bienes o servicios, a efectos del cálculo y liquidación del impuesto a la renta, se consideran como comprobantes válidos en los que se identifique al adquirente. Es necesario también tener en cuenta que estos comprobantes de venta deberán conservarse durante el plazo mínimo de 7 años, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario respecto de los plazos de prescripción. En el caso que la emisión e impresión fuera por medios electrónicos, los sujetos pasivos deberán mantener obligadamente, el archivo magnético de todos los documentos en la forma que determine la administración tributaria.

Según lo dispuesto en el art. 8 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios todos los sujetos pasivos están obligados a emitir y entregar comprobantes, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere. La obligación de dar un comprobante de venta nace con ocasión de la transferencia de bienes, aun cuando se realicen sin percibir un lucro de ello. También están obligadas las personas que realizan autoconsumo o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza. Por lo tanto, los sujetos pasivos de impuestos obligados a la emisión de comprobantes de ventas son:

- Sociedades.
- Personas naturales obligadas a llevar contabilidad.
- Personas naturales no obligadas a llevar contabilidad solo si sus ventas son mayores a \$4.

Quienes no están obligadas a emitir comprobantes de venta son las instituciones del Estado que prestan servicios administrativos ni los trabajadores en relación de dependencia.

Con respecto a la emisión de facturación electrónica, en el Registro Oficial No. 585 del 7 de mayo de 2009, el SRI implementa en el país el uso de las facturas electrónicas. Por medio de sus atribuciones legales, el SRI también resuelve expedir las normas para la emisión de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención como mensajes de datos.

Por lo tanto, en Ecuador existe la legalidad necesaria para que los sujetos pasivos de los tributos puedan emitir como mensaje de datos, comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención. La *Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos*, otorga el cuerpo jurídico para la gestión de los documentos electrónicos por parte de empresas y entes gubernamentales en Ecuador.

1.3.LEY DE COMERCIO ELECTRÓNICO, FIRMAS ELECTRÓNICAS Y MENSAJES DE DATOS

Según la Ley, se define al comercio electrónico como “toda transacción comercial realizada en parte o en su totalidad, a través de redes electrónicas de información”. De esta manera, se establece que a través del servicio de redes electrónicas, se mantienen relaciones tanto económicas como comerciales y se realizan actos de carácter civil y mercantil que es necesario tener una ley especializada sobre la materia para regularlos y controlarlos, para así impulsar el acceso de la población a los servicios electrónicos confiables que se generan por y a través de diferentes medios electrónicos.

1.3.1. OBJETO DE LA LEY DE COMERCIO ELECTRÓNICO

El objeto de esta ley se encuentra en Art. 1 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, donde contempla que debe “regular los mensajes de datos, los servicios de certificación, la

firma electrónica, la contratación electrónica, la prestación de servicios por medios electrónicos, a través de redes de información, incluido el comercio electrónico y la protección a los usuarios de estos sistemas para el uso confiable de este medio”.

1.3.2. MENSAJES DE DATOS

Toda información creada, generada, procesada, enviada, recibida, comunicada o archivada por medios electrónicos, pertenece a la categoría de mensaje de datos, y puede ser intercambiada por cualquier medio. Legalmente se consideran que estos mensajes tienen igual valor jurídico que los documentos escritos, tanto su valoración, eficacia y efectos. Por lo tanto, la incorporación de información en forma de anexo accesible es válida jurídicamente con la Ley.

Sobre la procedencia e identidad de un mensaje de datos, enunciado en el artículo 10 de la Ley de Comercio Electrónico, se deja explícita la relación entre la persona que envía y la que recibe el mensaje de datos, de las cuales, quien envía es de donde proviene el mensaje y autoriza a quien lo recibe, para actuar conforme al contenido del mismo, siempre y cuando en su verificación exista concordancia entre la identificación el emisor y su firma electrónica.

Por otro lado, si la ley advierte, que la información debe ser mostrada o resguardada en su forma original, esto quedará cumplido con un mensaje de datos; si es requerido acorde a la ley, puede comprobarse que ha guardado la integridad de la información a partir del momento en que se creó por primera vez en su forma definitiva, como mensaje de datos.

Si el mensaje de datos se mantiene completo e inalterable en su contenido, se considera que permanece íntegro, pero caso contrario, si se ha realizado algún cambio de forma, propio del proceso de comunicación, archivo o presentación, no se lo considerará de esta manera (*Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, 2002*).

1.3.3. FIRMA ELECTRÓNICA

Se considera como firma electrónica, al dato emitido en forma electrónica y consignada en los mensajes de datos que se adjuntan y que puedan ser utilizados para identificar al titular de la firma en relación al mensaje de datos enviados, e indicar que el titular de la firma le da veracidad a la información contenida en el mensaje de datos. Esta firma electrónica tiene igual validez y los mismos efectos jurídicos que una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitida como prueba en juicio. (*Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, 2002*).

Cuando se fija o adjunta la firma electrónica en un mensaje de datos, aquélla deberá enviarse al mismo tiempo como parte integrante del mensaje de datos. Se asume legalmente que el mensaje de datos firmado electrónicamente conlleva el compromiso del emisor, quien se someterá al cumplimiento de las obligaciones contenidas, en dicho mensaje de datos.

El titular de la firma electrónica está obligado a:

- a. Cumplir con las obligaciones que subyacen del uso de la firma electrónica;
- b. Actuar con la debida precaución y tomar las medidas necesarias de seguridad, para mantener la firma electrónica bajo el estricto control del titular y evitar toda utilización que no autorice el mismo;
- c. Notificar inmediatamente por cualquier tipo de medio a las personas vinculadas con el uso de la firma electrónica, cuando exista el riesgo de que su firma sea controlada por terceras personas no autorizadas y que la estén utilizado indebidamente;
- d. Cerciorarse de la exactitud de sus declaraciones;
- e. El titular responde por las obligaciones conllevadas por uso no autorizado de su firma, cuando no hubiere actuado con la debida precaución para impedir su utilización, salvo que el destinatario

conociere de la inseguridad de la firma electrónica o no hubiere actuado con la debida diligencia;

- f. Notificar a la entidad de certificación de información sobre los sospechas de posibles riesgos sobre su firma y solicitar con tiempo la cancelación de los certificados; y,
- g. Las demás señaladas en la ley y sus reglamentos.

Por el lado de su vigencia, las firmas electrónicas tendrán una duración indefinida. Podrán ser anuladas, revocadas o suspendidas de conformidad con lo que el reglamento a lo que la Ley señale. (*Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos*, 2002).

1.3.4. CERTIFICADOS DE FIRMA ELECTRÓNICA

El certificado de firma electrónica es un mensaje de datos que certifica el uso de una firma electrónica con una persona determinada, a través de un proceso de comprobación que confirma su identidad. Este certificado de firma electrónica se lo emplea para certificar la identidad del titular de una firma electrónica y para otros usos. (*Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos*, 2002).

El certificado de firma electrónica para que sea considerado válido deberá contener los siguientes requisitos:

- a. Identificación de la entidad certificadora de información;
- b. Domicilio legal de la entidad certificadora de información;
- c. Los datos del titular del certificado que permitan la localización y ubicación del mismo;
- d. El método de verificación de la firma del titular del certificado;
- e. Las fechas de emisión y expiración del certificado;
- f. El número único de serie que es el que identifica el certificado;
- g. La firma electrónica de la entidad certificadora de información;

h. Las limitaciones o restricciones de los usos del certificado.

Si estos certificados de firma electrónica son emitidos por organismos de certificación internacional, tendrán el mismo valor legal que los certificados acreditados expedidos en Ecuador, si cumplieren con los requisitos señalados en la Ley y presenten un grado de fiabilidad equivalente.

1.3.5. ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Las entidades de certificación de información son empresas unipersonales o personas jurídicas cuya principal actividad económica es la emisión de certificados de firma electrónica y que también pueden prestar otros servicios relacionados con la firma electrónica siempre y cuando sean autorizadas por el organismo regulador competente.

Las responsabilidades que tienen estas entidades de certificación son hasta de culpa leve y deben responder por los daños y perjuicios que causen a cualquier persona natural o jurídica cuando incumplan las obligaciones que la Ley les impone o cuando actúen de manera negligente, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

Los servicios de certificación de información pueden ser proporcionados y administrados en todo o en parte por terceros. Para efectuar la prestación de estos servicios, éstos deberán demostrar su relación con la Entidad de certificación de información. (*Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, 2002*).

1.3.6. SERVICIOS ELECTRÓNICOS

Según la Ley de comercio electrónico, formalmente se refiere a los servicios electrónicos como cualquier actividad, transacción mercantil, financiera o de servicios, que se realice con mensajes de datos, a través de redes electrónicas.

1.3.7. CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA Y TELEMÁTICA

Para que un contrato electrónico tenga validez, estos podrán ser instrumentados mediante mensajes de datos. El recibimiento, confirmación de recibido, o apertura del mensaje de datos, no implica aceptación de un contrato electrónico, salvo haya un acuerdo de las partes.

1.3.8. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS O CONSUMIDORES DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS

Según el artículo 48 de la Ley de Comercio Electrónico, el usuario debe expresar su consentimiento para aceptar registros electrónicos o mensajes de datos; además, le corresponde ser informado de manera clara y satisfactoria, sobre equipos y programas que requiere para ceder a dichos registros o mensajes.

Sobre la información que maneje el consumidor, éste debe estar suficientemente informado de sus derechos y obligaciones, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

Cuando se trata de algún bien o servicio a ser adquiridos, usados o empleados por medios electrónicos, la persona ofertante deberá informar sobre las condiciones, requisitos y restricciones para que el consumidor pueda adquirir y hacer uso de los bienes o servicios promocionados con previa información del mismo.

1.3.9. DE LA PRUEBA Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Cuando se presenta como prueba una firma electrónica certificada por una entidad de certificación de información acreditada, se asume que ésta reúne todos los requisitos determinados por la Ley, y que por consiguiente, los datos de la firma electrónica no han sido manipulados desde su emisión y que la firma electrónica pertenece al suscriptor. (*Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, 2002*).

Serán considerados como medios de prueba las firmas electrónicas, los documentos electrónicos, así como los certificados electrónicos, ya sean nacionales o extranjeros emitidos cualquiera sea su origen y los mensajes de datos.

La manera como se comprobará una firma electrónica certificada será de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimiento Civil y observando normas principales:

- a. Al presentar un mensaje de datos se debe adjuntar el soporte informático y la transcripción en papel del documento electrónico, así como los elementos necesarios para su lectura y verificación, siempre y cuando sean requeridos;
- b. En el caso de petición de anulación del certificado o de la firma electrónica, el juez o tribunal, ordenará a la entidad de certificación de información correspondiente, remitir a ese despacho los certificados de firma electrónica y documentos en los que se basó la solicitud del firmante, debidamente certificados.

1.4 LEGISLACIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Según la Ley de comercio electrónico, firmas electrónicas y mensajes de datos, se define a la *factura electrónica* como el conjunto de registros lógicos archivados en soportes susceptibles de ser leídos por equipos electrónicos de procesamiento de datos que documentan la transferencia de bienes y servicios, cumpliendo los requisitos exigidos por las leyes tributarias, mercantiles y más normas y reglamentos vigentes.

En 1999 se conceptualizó el nuevo sistema de control de facturación para que pueda operar tanto para el comercio tradicional como para el comercio electrónico. El objetivo principal fue dar servicio al ciudadano, facilitando su interacción con la entidad tributaria y minimizar la

interacción con el funcionario para eliminar focos de corrupción. (SRI, 2005).

Con respecto a los certificadores de información antes mencionados, para el caso ecuatoriano el Banco Central de Ecuador fue acreditado como entidad *de Certificación de Información* a través de la resolución 481-20-2008 emitida por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL). En este contexto, el Banco Central de Ecuador actúa como tercero confiable entre los usuarios de los certificados de firma electrónica.

Por otra parte, dentro del sector privado como entidad de certificación de información se encuentran acreditadas SECURITY DATA SEGURIDAD EN DATOS Y FIRMA DIGITAL S.A. a través de la resolución 640-21-2010 emitida por el CONATEL.

CAPÍTULO 2

EL SISTEMA DE FACTURACIÓN EN LAS EMPRESAS ECUATORIANAS

2.1. ANTECEDENTES

Desde Mayo de 2009, el SRI de Ecuador implementa el uso de la factura electrónica. En uso de sus atribuciones legales, el SRI de Ecuador resuelve expedir las normas para la emisión de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención como mensajes de datos.

La primera empresa que adoptó esta modalidad fue Plasticaucho, en julio de 2010, posteriormente se unieron Construmercado, Solcentro y Conclina. En el 2015 se incorporarán el Consejo Provincial de Pichincha, Ecuonline y DirecTV Ecuador.

En la agenda de la administración tributaria se establece que la implementación de la facturación electrónica en Ecuador consta de tres etapas. Para el año 2011 la primera etapa sigue vigente, la cual consta de la emisión de facturas electrónicas de empresa a empresa. La segunda etapa compete en la facturación electrónica entre empresas privadas y Gobierno. La tercera etapa de este proyecto, se considera obligatoria para el 2013, tomando en cuenta que una buena proporción del padrón de contribuyentes se haya sumado a este proyecto.

2.2. MODALIDADES DE IMPRESIÓN Y COMPROBANTES DE VENTA Y RETENCIÓN.

Toda transacción que tenga por objeto transferir bienes o prestar servicios debe estar sustentada con la emisión y entrega de comprobantes de

venta, los cuales deben cumplir con los requisitos impresos y de llenado establecidos en los artículos 18 y 19 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios. Asimismo, estos comprobantes deben ser emitidos de forma secuencial y cronológica, y archivados durante 7 años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario.

De acuerdo a la legislación tributaria vigente (*Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios*, 2010), existen los siguientes documentos autorizados por el SRI:

- Notas o boletas de venta - RISE.
- Facturas.
- Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios.
- Tiquetes emitidos por máquinas registradoras.
- Boletos o entradas a espectáculos públicos.
- Otros documentos autorizados en el presente reglamento tales como:
 - El Documento Único de Aduanas y demás comprobantes de venta recibidos en las operaciones de importación.
 - Documentos emitidos por bancos, instituciones financieras crediticias que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Bancos.
 - Los boletos o tickets aéreos, documentos de pago de sobre carga que expiden las compañías de aviación y las agencias de viaje por el servicio de transporte aéreo de personas.
 - Guías aéreas o cartas de porte aéreo.
 - Documentos emitidos por instituciones del Estado.

A continuación se presentan breves definiciones y las funciones que tienen los comprobantes con mayor frecuencia de uso en el medio ecuatoriano:

- **Nota o boleta de venta.-** Este documento se emite y se entrega únicamente en operaciones con consumidores finales. No es necesaria la identificación del comprador (a excepción que la transacción sea realizada con consumidores que necesiten sustentar costos o gastos para efectos de Impuesto a la Renta).
- **Nota de venta simplificada.-** Las utilizan las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad en operación o transacciones con consumidores finales, por un monto total de hasta \$4 USD.
- **Factura.-** Este documento se emite y se entrega en transacciones que se produzcan con sociedades o personas naturales que posean derecho a crédito tributario y en operaciones de exportación.
- **Liquidación de compras de bienes o prestación de servicios.-** Este documento se emite y entrega por los sujetos pasivos cuando se presta servicios ocasionales por extranjeros y cuando por su nivel o rusticidad, las personas naturales no obligados a llevar contabilidad no emitan comprobantes de venta.
- **Tiquetes emitidos por máquinas registradoras.-** Estos documentos se usan únicamente en transacciones con “consumidores finales, no dan lugar a crédito tributario por el IVA, ni sustentan costos y gastos al no identificar al sujeto pasivo. Sin embargo, en caso de que el sujeto pasivo requiera sustentar costos y gastos o tenga derecho a crédito tributario, se deberá identificar al consumidor con sus nombres y apellidos o razón social, a su vez, el adquirente tiene derecho a exigir a cambio la correspondiente factura o nota de venta, según el caso; estando obligado el emisor a realizar el cambio de manera inmediata” (*Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios*, 2010).

2.3 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Según el artículo 2 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, se consideran como documentos complementarios a los comprobantes de ventas siguientes:

- **Notas de crédito.**- “Las notas de crédito son documentos que se emitirán para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones”, (*Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, 2010*).
- **Notas de débito.**- “Las notas de débito se emitirán para el cobro de intereses de mora y para recuperar costos y gastos incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión del comprobante de venta”. (*Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, 2010*).
- **Guías de remisión.**- “La guía de remisión es el documento que sustenta el traslado de mercaderías por cualquier motivo dentro del territorio nacional. Se entenderá que la guía de remisión acredita el origen lícito de la mercadería, cuando la información consignada en ella sea veraz, se refiera a documentos legítimos, válidos, y los datos expresados en la guía de remisión concuerden con la mercadería que efectivamente se traslade”. (*Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, 2010*).

2.4 COMPROBANTES DE RETENCIÓN

De acuerdo al artículo 3 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, son comprobantes que sustentan las retenciones de impuestos. Son emitidos por las empresas o personas naturales que actúan como agentes de retención.

2.5 FORMAS DE EMISIÓN

Conforme el artículo 5 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, existen las siguientes modalidades de emisión de comprobantes de venta:

- **Pre-impresos:** Son documentos realizados por establecimientos gráficos autorizados por el SRI a petición del contribuyente. El contribuyente puede acercarse personalmente o enviar la solicitud de autorización para la emisión de comprobantes a través de los servicios en línea del portal web del SRI a las imprentas.
- **Máquinas registradoras:** Los contribuyentes podrán emitir tickets de máquinas registradoras, para lo cual deben solicitar una autorización previa al SRI, realizando la petición a través de los servicios en línea del portal web del SRI. La autorización dada por la Administración Tributaria estará determinada a que las marcas y modelos de las máquinas registradoras hayan sido previamente calificados.
- **Auto impresores:** El contribuyente podrá solicitar la autorización al SRI para emitir sus documentos a través de sistemas computarizados. Para lo cual, debe solicitar una autorización al SRI a través de los servicios en línea del portal web del SRI. La autorización concedida se basará en el cumplimiento de los requerimientos técnicos y condiciones establecidos por dicha entidad.
- **Impresoras fiscales:** Es un dispositivo que guarda en su memoria interna toda la información relacionada a las ventas realizadas con las diferentes tarifas del Impuesto al Valor Agregado, el detalle del inventario del negocio, la información de sus clientes y las anulaciones de las transacciones. Este dispositivo electrónico permite procesar, emitir, registrar y a su vez almacenar las facturas

y notas de venta. El SRI otorgará la autorización para la emisión de comprobantes previa solicitud del contribuyente.

Para la implementación de esta forma de emisión, el SRI inició un plan piloto durante el período comprendido entre septiembre y diciembre de 2013, al cual fueron invitados contribuyentes que tienen como actividad económica la venta de comidas y bebidas en restaurantes.

- **Documentos electrónicos:** Son documentos enviados mediante mensaje de datos que son generados a través de sistemas computarizados y que tienen incluido la firma electrónica del emisor. Estos comprobantes son enviados en línea a los web services del SRI para su respectiva validación y autorización. El SRI concederá un número de autorización para cada comprobante electrónico.

2.6. VIGENCIAS DE LAS AUTORIZACIONES DE EMISIÓN

Según el artículo 6 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios vigente desde julio de 2010, el período de vigencia de la autorización para imprimir y emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención será de un año para los sujetos pasivos siempre y cuando estos últimos cumplan las siguientes condiciones:

- “Haber presentado sus declaraciones tributarias y anexos cuando corresponda, y realizado el pago de las obligaciones declaradas o de mantener concesión de facilidades para el pago de ellas y no estar en mora en las correspondientes cuotas.
- No tener pendiente de pago, deuda firme alguna, por tributos administrados por el Servicio de Rentas Internas y multas e

intereses provenientes de los mismos. Se exceptúan de esta disposición, los casos en los cuales exista un convenio de facilidades de pago o se haya iniciado un recurso de revisión de oficio o a insinuación del contribuyente en relación al acto administrativo que contenga la obligación en firme. Por consiguiente, se mantendrán vigentes dentro del plazo autorizado por el SRI, los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, aun cuando se encuentren pendientes de resolución las impugnaciones en vía judicial o administrativa, presentadas por los sujetos pasivos, por las que no se encuentren en firme los respectivos actos administrativos.

- Que la información suministrada por el sujeto pasivo en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), en caso que la verificación efectuada por la Administración Tributaria, sea correcta, conforme está establecido en la Ley de Registro Único de Contribuyentes.
- El SRI, cuando el sujeto pasivo no hubiere presentado y pagado cuando corresponda, durante el último semestre alguna declaración, autorizará la impresión de los documentos con un plazo de vigencia improrrogable de tres meses, tiempo dentro del cual el contribuyente deberá cumplir con todas sus obligaciones pendientes. En ningún caso esta autorización podrá otorgarse de forma consecutiva”. (*Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, 2010.*)

2.7. ESTADÍSTICAS DE AUTORIZACIONES EMITIDAS

2.7.1 ANÁLISIS DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES INSCRITOS EN LA BASE DE DATOS DEL SRI.

El padrón de contribuyentes se clasifica en función de su tipo y su clase. Dentro de estas categorías podemos encontrar, según el tipo de

contribuyentes a personas naturales o personas jurídicas o sociedades, como también a contribuyentes especiales u otros, si lo clasificamos por la clase de contribuyente.

Por otro lado, la Administración Tributaria, internamente tiene definido a los contribuyentes por el tamaño de los mismos, de los cuales van en orden prelatorio. Esta clasificación de los contribuyentes por su tamaño se explica a continuación:

- **Grandes contribuyentes.-** Estos contribuyentes son parte de los contribuyentes especiales, con la única diferencia que son los que más ingresos fiscales generan para la Administración Tributaria.
- **Contribuyentes Especiales.-** Los contribuyentes especiales son asignados por la Administración Tributaria en función de su importancia económica, conforme al análisis realizado por parte de la Dirección Nacional de Gestión Tributaria. Todos los contribuyentes que tengan esta característica tendrán obligaciones tributarias distintas a las demás sociedades.
- **Sociedades bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Compañías.-** Son empresas bajo el control de las Intendencias de Bancos y Compañías, como por ejemplo los bancos privados nacionales, bancos extranjeros, bancos del Estado, cooperativas de ahorro y crédito, mutualistas, compañías anónimas, de responsabilidad limitada, de economía mixta, administradoras de fondos y fideicomisos, entre otras.
- **Contribuyentes del sector público.-** Toda empresa pública, sea que ofrezca o no algún bien o servicio, deben tener Registro Único de Contribuyente.
- **Grupos económicos.-** De acuerdo con el artículo 5 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, para fines tributarios, se define como grupo económico, al

conjunto de partes, conformado por personas naturales y sociedades, tanto nacionales como extranjeras, donde una o varias de ellas posean directa o indirectamente 40% o más de la participación accionaria en otras sociedades.

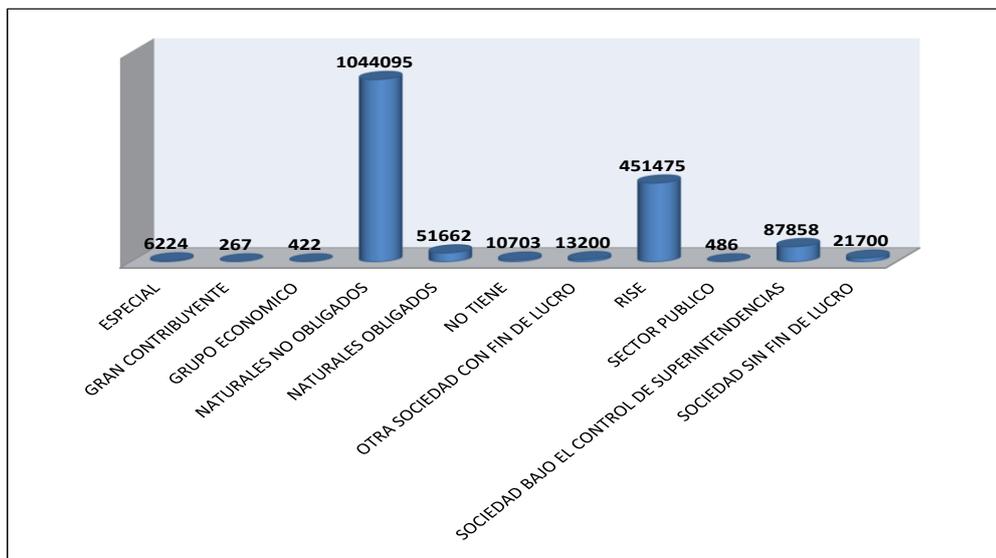
- **Contribuyentes naturales obligados a llevar contabilidad.-** Estos contribuyentes, siempre que realicen una actividad empresarial, y por tanto realicen operaciones con capital propio que, al inicio de cada año fiscal superen las nueve fracciones básicas desgravadas de impuesto a la renta, o sus ingresos anuales del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a las quince fracciones básicas desgravadas, como también si sus costos y gastos anuales, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a las doce fracciones básicas desgravadas están obligados a llevar contabilidad. En el caso que no cumplieren con estas condiciones, el contribuyente no está en la obligación de llevar la contabilidad de su actividad empresarial.
- **Sociedades sin fines de lucro.-** Las empresas con carácter de trabajo voluntario, es decir, el ofrecimiento de servicios personales y lícitos, sin que de por medio exista remuneración al mismo, la Administración Tributaria lo catalogará como institución sin fin de lucro. En este contexto, debe considerar tanto criterios técnicos como contables, dentro de los parámetros promedio que se encuentre vigente en el mercado para horarios o remuneraciones dependiendo del caso. En el caso de que exista remuneración de por medio se considerará una sociedad con fin de lucro.
- **Contribuyentes del Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano (RISE).-** Este régimen es de inscripción voluntaria, la cual sustituye a la declaración del impuesto a la renta como también al pago del impuesto al valor agregado, por medio de cuotas fijas mensuales.

- **No tiene.-** Son las empresas que aún no se le ha considerado una categoría por su tamaño.

Los contribuyentes que se encuentran inscritos en el catastro del SRI son 1.688.092 al año 2014. La obligación del registro se encuentra establecida en la ley del RUC en la cual determina para aquellas personas que realizan actividades económicas habituales dentro del país con excepción de las personas en relación de dependencia.

Los sujetos inscritos se concentran en las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad con una representativa de 62%, seguidos por los contribuyentes inscritos en el RISE en 27%. Por otra parte, el menor número de contribuyentes se encuentra conformado por los grandes contribuyentes con un 0,015%. Los grandes contribuyentes concentran la mayor parte de la carga fiscal dentro del país. (Gráfico 1).

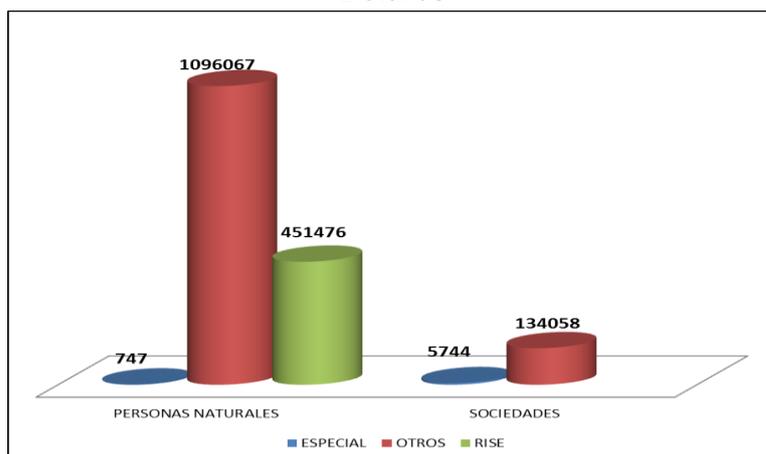
Gráfico No. 1.
Sospymes S.A.
Contribuyentes inscritos en los catastros tributarios
Año 2014
Dólares



Fuente: Servicio de Rentas Internas, SRI.
 Elaboración: Autora

En los catastros constan 1.548.290 personas naturales, de los cuales el 0,05% son contribuyentes especiales, 29,16% pertenecen al RISE y 70,79% del régimen general exclusivamente. Por otra parte, existen 139.802 personas jurídicas y se encuentran compuestas por 4,11% contribuyentes especiales y el 95,89% en el régimen general. Respecto al total de contribuyentes especiales, el 88% se concentra en contribuyentes especiales. En el régimen general la concentración se encuentra en las personas naturales en 89% y el 100% de inscritos en el RISE (gráfico 2).

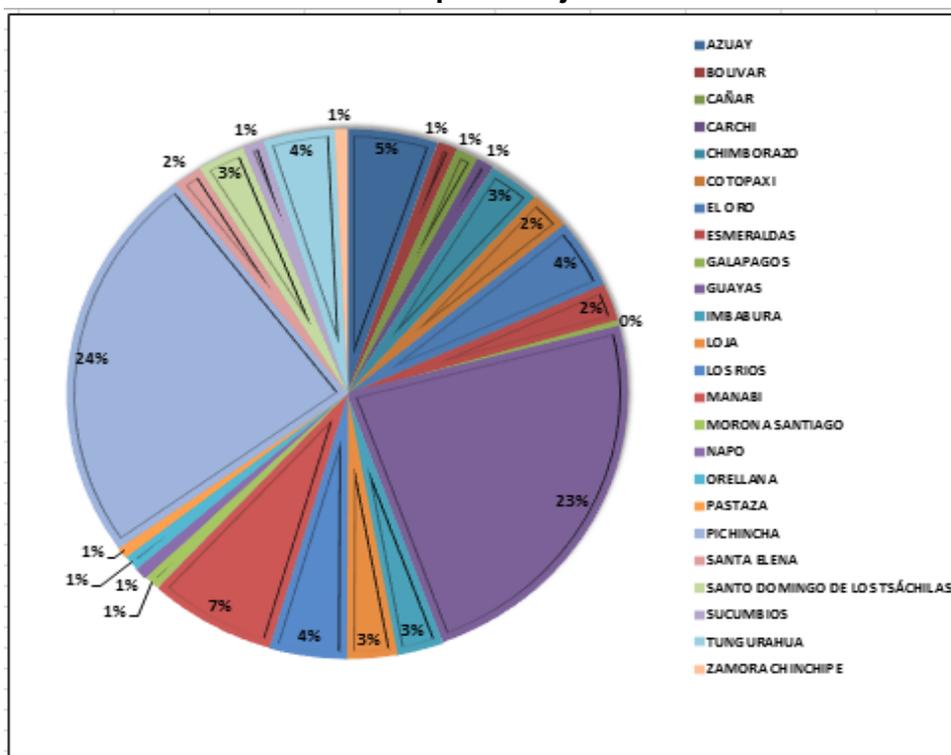
Gráfico No. 2.
Sospymes S.A.
Tipo y clase de contribuyentes en el catastro tributario
Año 2014
Dólares



Fuente: Servicio de Rentas Internas, SRI.
 Elaboración: Autora

La concentración de contribuyentes por ubicación geográfica se encuentra en las provincias más grandes. La provincia de Pichincha contiene al 24% del catastro, seguido por Guayas con el 23% y en tercer lugar se encuentra la Provincia de Manabí con el 7%. Esto se explica porque en estas provincias se encuentra la mayor población de personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades económicas, ya sean de comercio, industriales, de servicios. Las provincias de Pastaza y Galápagos son las menos representativas en el catastro, con 0,68% y 0,35% respectivamente. (Gráfico 3).

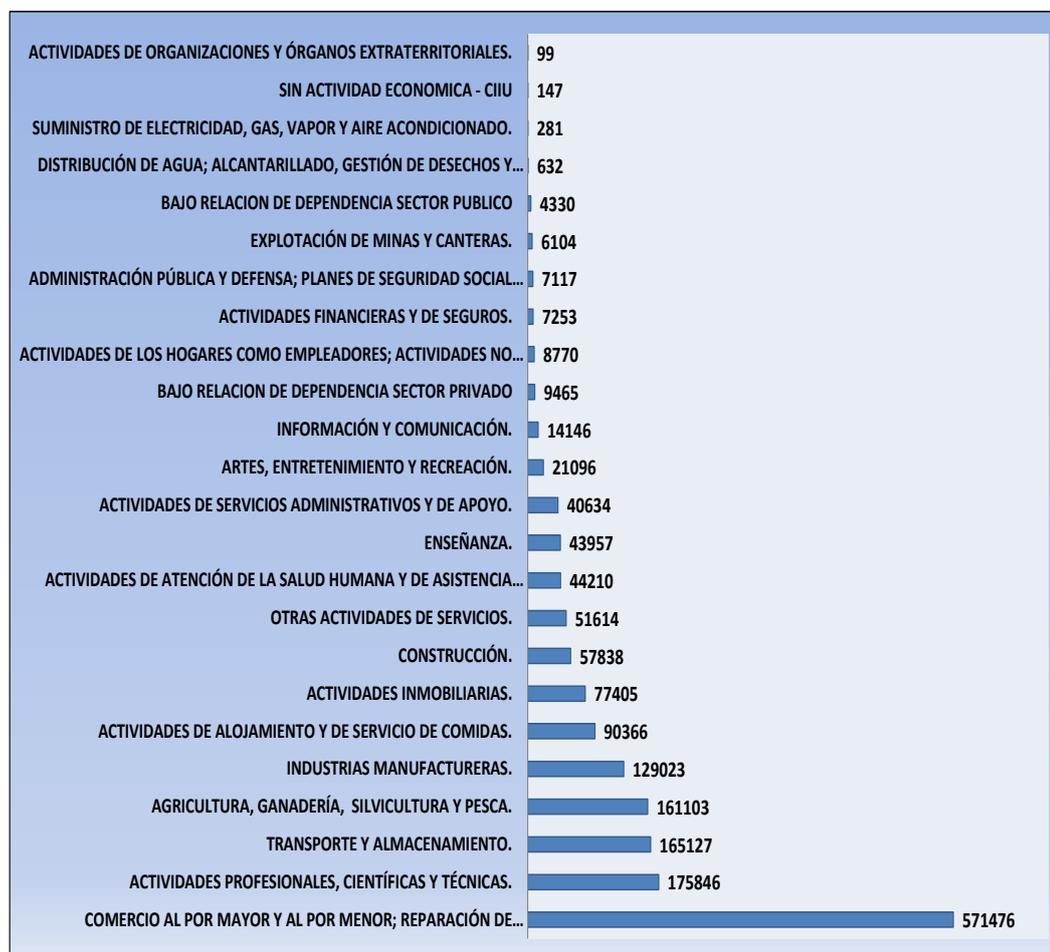
Gráfico No. 3.
Sospymes S.A.
Contribuyentes inscritos por provincia
Año 2014
En porcentaje



Fuente: Servicio de Rentas Internas, SRI.
 Elaboración: Autora

El sector económico principal en el país, según la información que consta en el catastro tributario es el sector comercial, representa un 34% del total de inscritos. Seguido por las actividades relacionadas al libre ejercicio profesional con 10,42%. Dentro de las menos significativas se identificó a las actividades relacionadas con suministros de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado con 0,017% y los organismos gubernamentales extraterritoriales 0,005%. (Gráfico 4).

Gráfico No. 4.
Sospymes S.A.
Contribuyentes inscritos según actividad económica
Año 2014
Dólares



Fuente: Servicio de Rentas Internas, SRI.
 Elaboración: Autora

2.7.2. ANÁLISIS DE LA FACTURACION EN ECUADOR

Como se ha expresado anteriormente, existen dos métodos para emitir comprobantes fiscales, por el medio tradicional (Impreso) y por medio electrónico (factura electrónica).

En esta sección se presentará evidencia estadística sobre el crecimiento que ha tenido la facturación impresa como electrónica en el Ecuador.

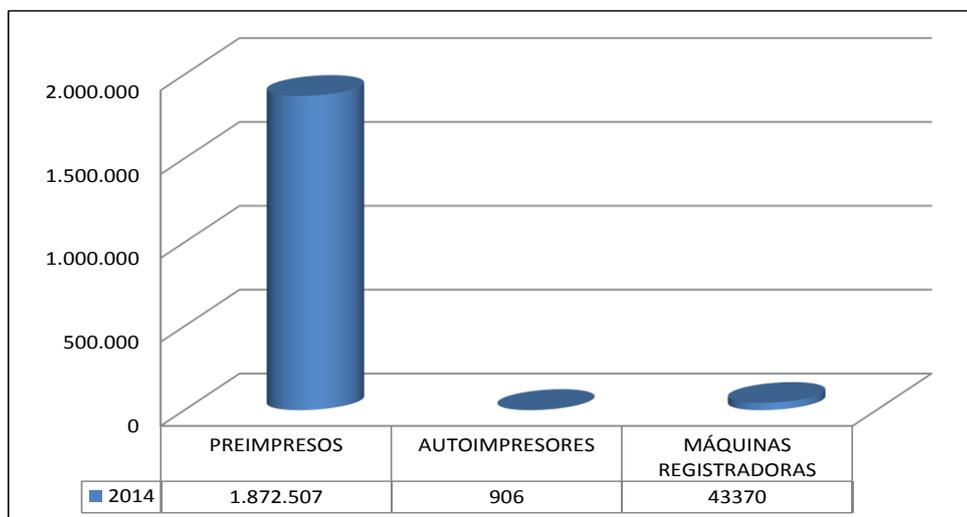
2.7.3 EMISIÓN DE DOCUMENTOS IMPRESOS

La emisión de documentos tributarios impresos se la realizan por medio de tres modalidades. Esta puede ser por medio de auto-impresores, pre-impresos o máquinas registradoras.

En el año 2014, la Administración Tributaria otorgó 1.916.783 autorizaciones para la emisión de documentos impresos. Los documentos pre-impresos son los que reportan mayor demanda entre los contribuyentes con un total de 1.872.507 autorizaciones otorgadas. Respecto a las autorizaciones concedidas para la modalidad de máquinas registradoras a lo largo del período 2014 fueron de 43.370.

Por otro lado, las concesiones por medio de auto-impresores para el año 2014 fueron constantes, respecto a la emisión desde inicios de año, reportando una mediana trimestral de 227 autorizaciones de emisión aproximadamente. (Gráfico 5).

Gráfico No. 5.
Sospymes S.A.
Autorizaciones de emisión de documentos tributarios impresos.
Año 2014



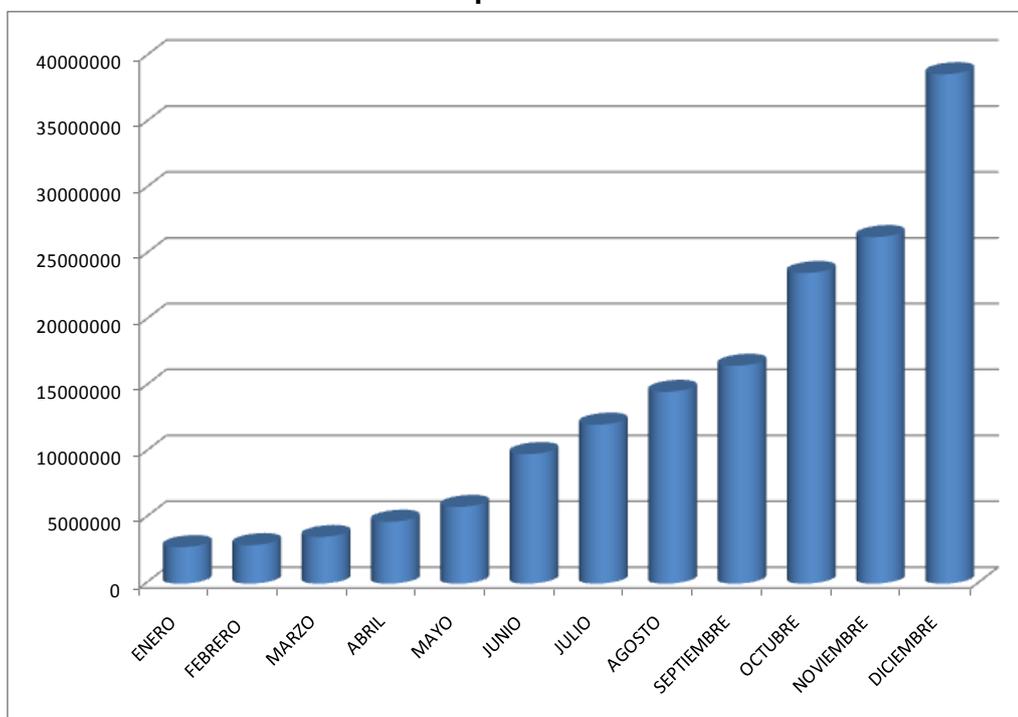
Fuente: Servicio de Rentas Internas, SRI.
Elaboración: Autora

2.7.4. EMISIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

La gestión operativa de la facturación electrónica entró en vigencia a partir de febrero de 2009. Por otro lado, a partir del segundo semestre del año 2014, la acogida de la misma ha generado mucho impacto ya que desde inicios de sus operaciones hasta fines del 2014, se han concesionado 4064 autorizaciones para emisiones electrónicas. A continuación se detalla el número de comprobantes electrónicos autorizados de forma mensual durante el 2014:

En promedio, durante el año 2014 se emitieron 161.285.480 facturas electrónicas, el crecimiento promedio mensual fue de 3.263.720 comprobantes emitidos aproximadamente, lo que representó una tasa de crecimiento del 28,20% por cada mes. (Gráfico 6).

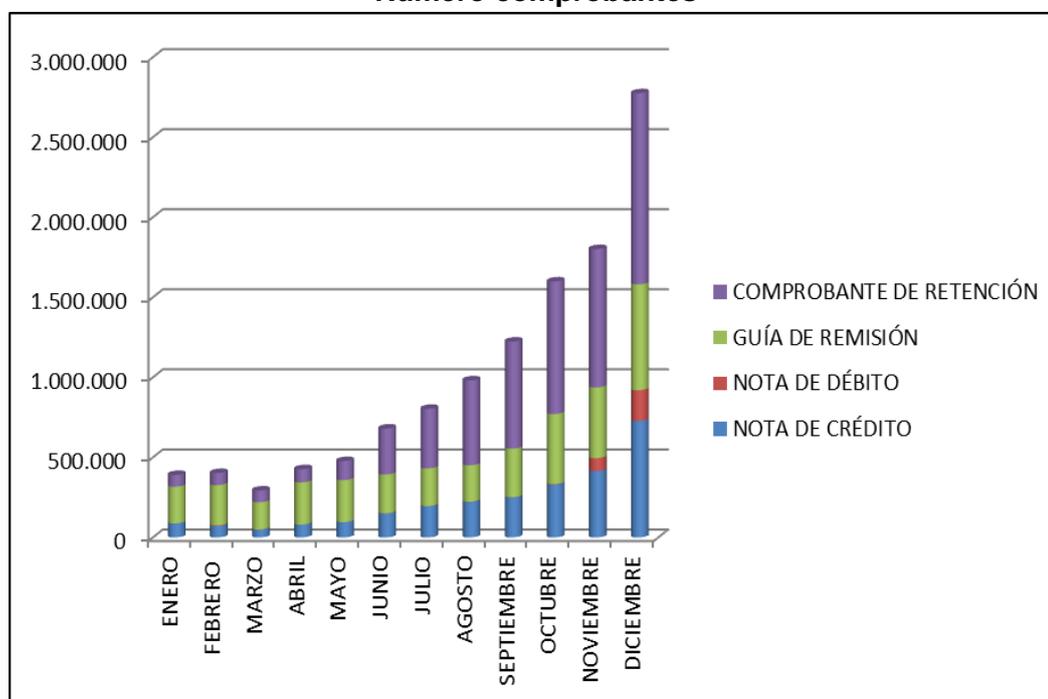
Gráfico No. 6.
Autorizaciones de emisión de facturas electrónicas
Año 2014
Número comprobantes emitidos



Fuente: Servicio de Rentas Internas, SRI.
Elaboración: Autora

En el año 2014 la emisión de comprobantes de retención y documentos complementarios (notas de crédito, notas de débito y guías de remisión) en modalidad electrónica también han reportado un crecimiento mensual en promedio de 54.187 comprobantes electrónicos. (Gráfico 7)

Gráfico No 7.
Autorizaciones de emisión de documentos complementarios y
comprobantes de retención electrónicos
Año 2014
Número comprobantes



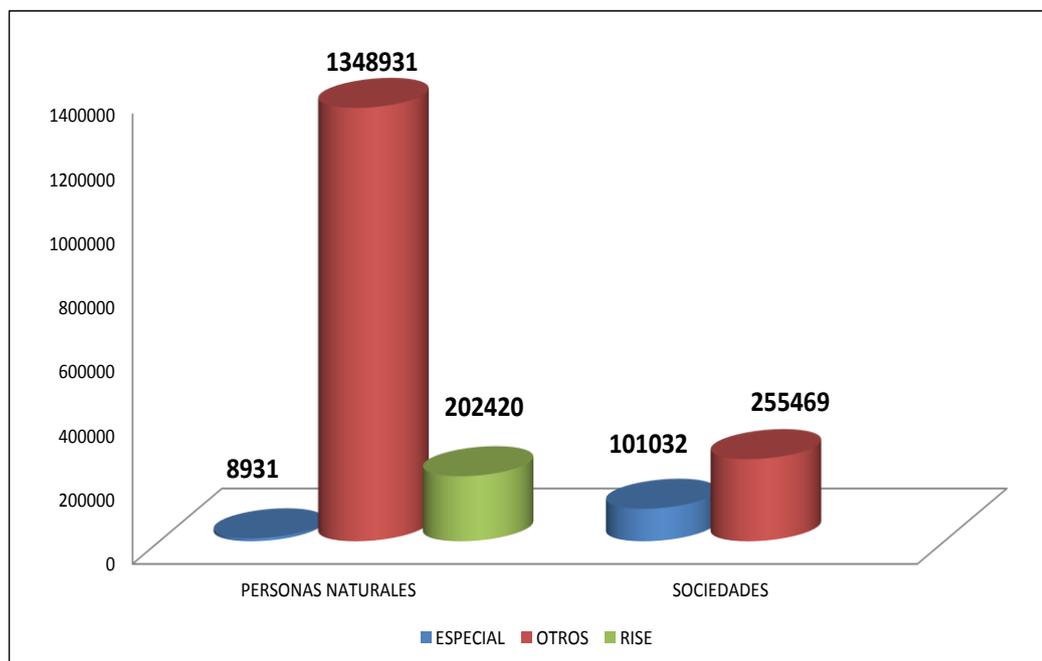
Fuente: Servicio de Rentas Internas, SRI.
 Elaboración: Autora

Como reseña se puede mencionar que durante el año 2014, la factura es el tipo de comprobante, con un mayor número de autorizaciones electrónicas concedidas por el SRI. Dentro de este período, se autorizaron 161'285.480 facturas, 5'169.175 comprobantes de retención, 3'725.846 guías de remisión, 2'673.517 notas de crédito y 288.470 notas de débito electrónicas.

2.7.5 AUTORIZACIONES PARA EMISIÓN DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS EN EL AÑO 2014

En la base de datos de la Administración Tributaria se registra un total de 1.916.783 autorizaciones para documentos impresos durante el año 2014. Entre los grupos de contribuyentes a los que más se les ha concedido autorización para emisión de documentos tributarios impresos son las personas naturales, quienes representan un 81,40%, seguido de las sociedades, que representan un 18,60%. Dentro del grupo de personas naturales los contribuyentes se dividen en tres clases, los contribuyentes especiales que representan un 0,57% los contribuyentes RISE un 12,97% y los otros contribuyentes 86,45%. (Gráfico 8).

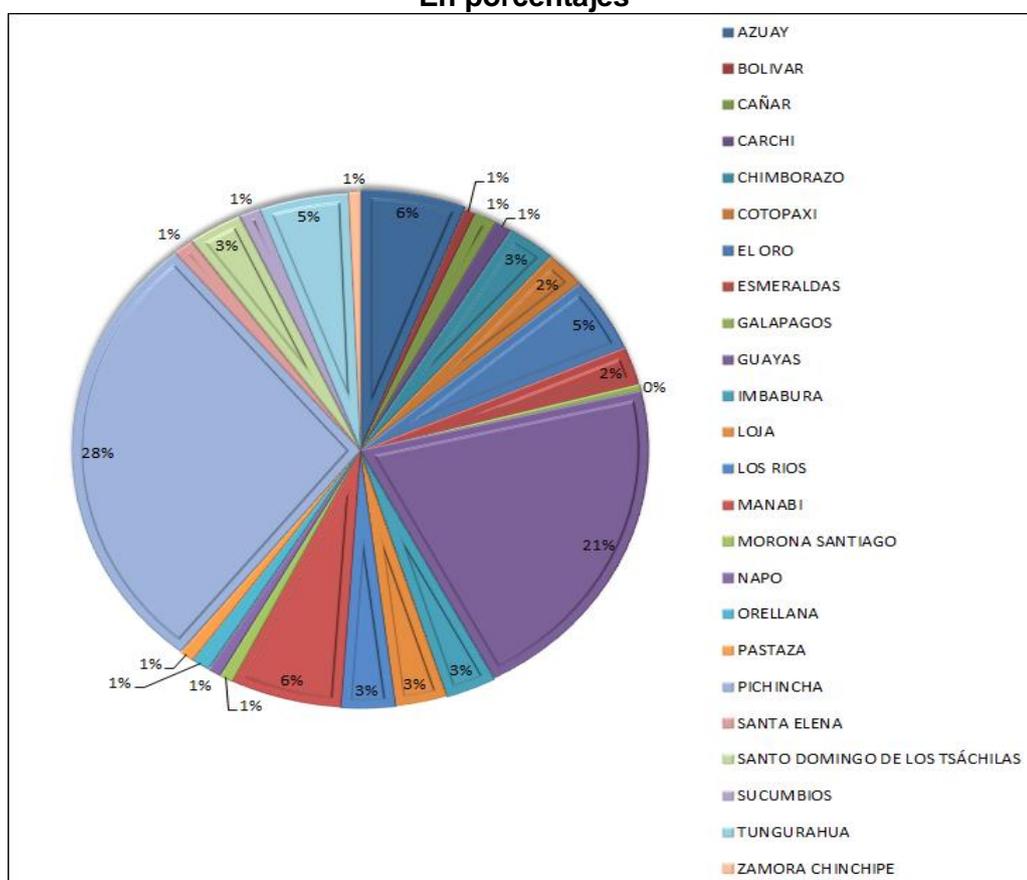
Gráfico No. 8.
Autorizaciones de documentos tributarios impresos según tipo y clase de contribuyente
Año 2014
Número de Autorizaciones concedidas



Fuente: Servicio de Rentas Internas, SRI.
Elaboración: Autora

Tal como se detalla a continuación, las provincias donde más autorizaciones de documentos tributarios se generan son Pichincha, Guayas, Manabí y Azuay, representan el 28,17%, 20,99%, 6,27% y 5,85% respectivamente y el volumen de estas autorizaciones generadas en estas provincias son de 539.915, 402.343, 120.204 y 112.091 respectivamente. (Gráfico 9).

Gráfico No. 9.
Emisión de documentos tributarios impresos por provincias.
Año 2014
En porcentajes

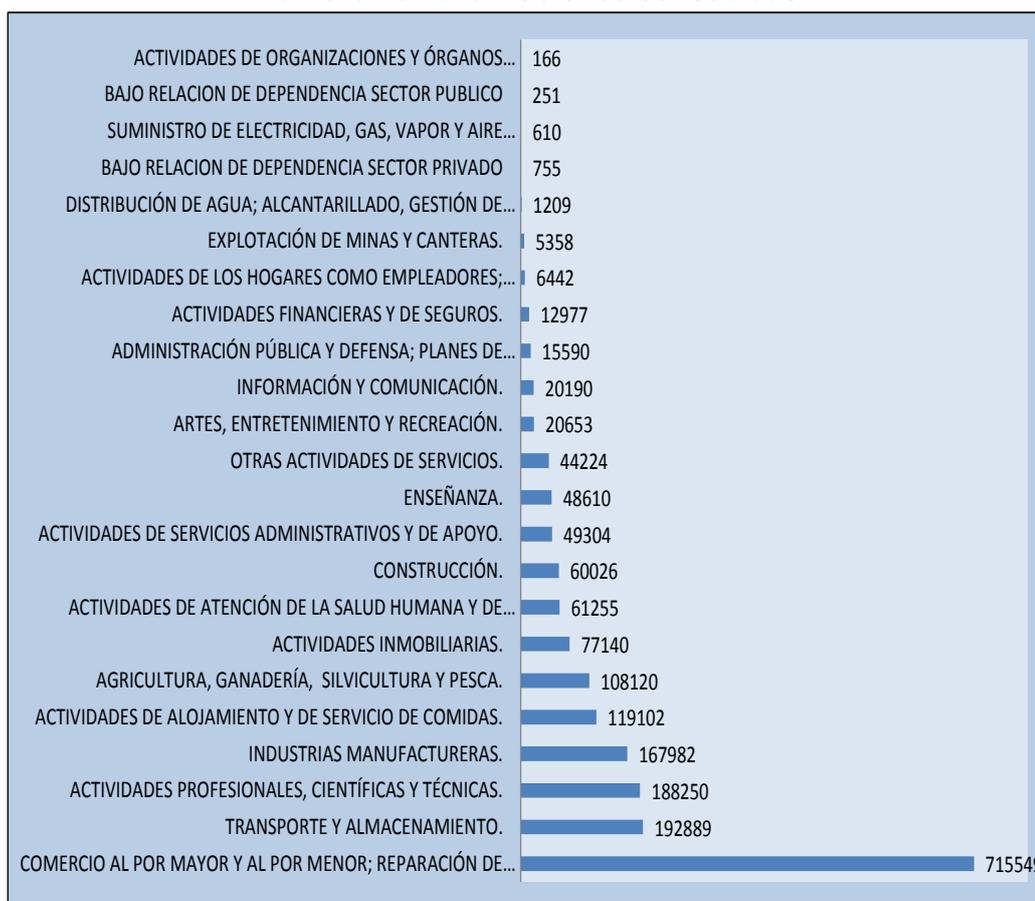


Fuente: Servicio de Rentas Internas, SRI.
 Elaboración: Autora

Los contribuyentes que generan mayor número de autorizaciones de comprobantes impresos son los que se dedican al comercio, representando un 37,33% del total de las autorizaciones otorgadas. Los contribuyentes que se dedican a actividades de servicio representan el

28.37% de las autorizaciones concedidas, seguidos por el sector transportista, profesionales de libre ejercicio, industrias manufactureras y actividades de ganadería con 10%, 9.82%, 8.76%, y 5.64% respectivamente. (Gráfico 10).

Gráfico No. 10.
Documentos tributarios impresos por actividad económica.
Año 2014
Número de Autorizaciones concedidas



Fuente: Servicio de Rentas Internas, SRI.
 Elaboración: Autora

2.8. RÉGIMEN SANCIONATORIO EN LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN Y DIFICULTADES OPERATIVAS.

Según el Código Tributario vigente en su título II, de las infracciones tributarias en particular, estas se dividen en 3 grupos, las causadas por la

defraudación, las causadas por contravenciones y por último las correspondientes a las faltas reglamentarias. (*Código Tributario*, 2005).

Atendiendo a las sanciones vinculadas a los procesos de facturación, podemos encontrar aspectos vinculantes en las causas por defraudación y las faltas reglamentarias, las que se expondrán a continuación:

CAUSAS POR DEFRAUDACIÓN

Las causas de defraudación están constituidas por todo acto doloso de simulación, ocultación, omisión, falsedad o engaño que induzca a error en la determinación de la obligación tributaria, o por los que se deja de pagar en todo o en parte los tributos realmente debidos, en provecho propio o de un tercero; así como aquellas conductas dolosas que contravienen o dificultan las labores de control, determinación y sanción que ejerce la administración tributaria. Régimen Sancionatorio en los procesos de facturación. (*Código Tributario*, 2005).

Las causas de defraudación atribuible a los procesos de facturación están asociadas a los numerales 3, 5 y 10 del artículo 344 del Código Tributario, las cuales expresan:

- **Art. 344, núm. 3.-** Imprimir y hacer uso doloso de comprobantes de venta o de retención que no hayan sido autorizados por la Administración Tributaria.
- **Art. 344, núm. 5.-** La falsificación o alteración de permisos, guías, facturas, actas, marcas, etiquetas y cualquier otro documento de control de fabricación, consumo, transporte, importación y exportación de bienes gravados.
- **Art. 344, núm. 10.-** Emitir o aceptar comprobantes de venta por operaciones inexistentes o cuyo monto no coincida con el correspondiente a la operación real.

Las sanciones a tales causas son las siguientes:

- En el caso establecido en el numeral 3 del artículo antes mencionado y en los delitos de defraudación establecidos en otras leyes, prisión de uno a tres años.
- Para el caso de los numerales 5 y 10 ibídem, les corresponde una pena de prisión de dos a cinco años y una multa equivalente al valor de los impuestos que se evadieron o pretendieron evadir.
- En el caso de personas jurídicas, sociedades o cualquier otra entidad que, aunque carente de personería jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio independiente de la de sus miembros, la responsabilidad recae en su representante legal, contador, director financiero y demás personas que tengan a su cargo el control de la actividad económica de la empresa, sí se establece que su conducta ha sido dolosa.
- En los casos en los que el agente de retención o agente de percepción sea una institución del Estado, los funcionarios encargados de la recaudación, declaración y entrega de los impuestos percibidos o retenidos al sujeto activo, además de la pena de reclusión por la defraudación, sin perjuicio de que se configure un delito más grave, serán sancionados con la destitución y quedarán inhabilitados, de por vida, para ocupar cargos públicos.

FALTAS REGLAMENTARIAS

- Las faltas reglamentarias están establecidas por “la inobservancia de normas reglamentarias y disposiciones administrativas de obligatoriedad general, que establecen los procedimientos o requisitos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales de los sujetos pasivos”, entre ellos

las normas y procedimientos para la emisión de las facturas.
(*Código Tributario*, 2005).

- “Las faltas reglamentarias serán sancionadas con una multa que no sea inferior a 30,00 USD ni exceda de 1.000,00 USD de los Estados Unidos de América, sin perjuicio de las demás sanciones, que para cada infracción, se establezcan en las respectivas normas. El pago de la multa no exime del cumplimiento de la obligación tributaria o de los deberes formales que la motivaron”.
(*Código Tributario*, 2005).

CAPÍTULO 3

LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN ECUADOR

En Europa como en América Latina, las experiencias en el ámbito de facturación electrónica han tenido un rol preponderante en términos tributarios y empresariales, ya que los beneficios que ha ofrecido hasta la actualidad, tanto en la reducción y eficiencia de procesos administrativos, como también en las relaciones con los consumidores tanto empresariales, finales y sobre todo gubernamentales, han sido significativos para la viabilidad y sostenibilidad de la factura electrónica.

Considerando el caso de América Latina, en países como México y Argentina ya han establecido políticas fiscales sobre el uso obligatorio de la factura electrónica. Por otro lado hay casos como el de Colombia, donde las políticas fiscales son solidarias con el contribuyente y permite su uso de manera voluntaria; mientras que Perú, Uruguay y Ecuador están en fase de ejecución.

En el presente capítulo se analiza la facturación electrónica en el Ecuador, así como la forma en la que se aplica y los requisitos que se deben tener en cuenta para su aplicación en cada una de las empresas privadas o públicas del país. Se analiza además el tema de la seguridad, y qué medidas se adoptan para lograr esta importante cuestión, que permite la protección ante ataques informáticos. Se concluye con la definición de las ventajas y desventajas que trae consigo la aplicación de la facturación electrónica en nuestro país.

3.1. ANTECEDENTES

En 1999 se definió el concepto del nuevo sistema de control de facturación para que pudiera operar tanto para el comercio tradicional como para el comercio electrónico.

El esquema de facturación electrónica inició en el año 2009 con la publicación de la resolución No. NAC-DGERCGC09-00288, publicada en el registro oficial No. 585 del 7 de mayo de 2009 que estableció: *Normas para la emisión de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención como mensajes de datos*, cuya reforma fue realizada mediante resolución No. NACDGERCGC12-00105, publicada en el registro oficial 666 de 21 de marzo de 2012, a través de la cual se implementó un nuevo esquema para la emisión de facturas, comprobantes de retención, notas de crédito, notas de débito y guías de remisión como documentos electrónicos.

La primera fase del nuevo esquema empezó en el año 2012, para lo cual el *Servicio de Rentas Internas*, SRI implementó un plan piloto para su desarrollo, al cual fueron invitados contribuyentes que contaban con sistemas tecnológicos avanzados dentro de sus negocios.

A partir del año 2013, inició la fase de voluntariedad, cuyo objetivo era que cualquier contribuyente podía adherirse al nuevo esquema de comprobantes electrónicos. Durante este período, se emitió la resolución No. NACDGERCGC13-00236 publicada en registro oficial No. 956 del 17 de mayo de 2013, la cual establecía que a partir del año 2014 este esquema sería obligatorio para ciertos contribuyentes.

En agosto de 2014 dio inicio al cronograma para que los contribuyentes implementaran la emisión de comprobantes de forma obligatoria. Hasta el 18 de noviembre de ese año se autorizaron más de 134.554.195 comprobantes electrónicos, entre facturas y otro tipo de documentos, emitidos por 760 contribuyentes acreditados hasta esa fecha (Cuadro 2).

Cuadro No. 2.

Obligatoriedad de emisión de documentos electrónicos en el sector privado.

GRUPO	FECHA DE INICIO	SUJETOS PASIVOS
1	01 de junio de 2014	<ul style="list-style-type: none">• Instituciones financieras bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros excepto mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda y sociedades emisoras y administradoras de tarjetas de crédito.• Contribuyentes Especiales que realicen, según su inscripción en el RUC actividades económicas correspondientes al sector telecomunicaciones y subsector: televisión pagada.
2	01 de agosto de 2014	<ul style="list-style-type: none">• Sociedades emisoras y administradoras de tarjetas de crédito.
3	01 de octubre de 2014	<ul style="list-style-type: none">• Exportadores calificados por el SRI como contribuyentes especiales.
4	01 de enero de 2015	<ul style="list-style-type: none">• Los demás contribuyentes especiales no señalados en los grupos anteriores.• Contribuyentes que posean autorización de impresión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, a través de sistemas computarizados (auto impresores).• Contribuyentes que realicen ventas a través de internet.• Los sujetos pasivos que realicen actividades económicas de exportación.

Fuente: Resolución No. NACDGERCGC13-00236
Elaboración: Autora

Dentro de los sujetos pasivos obligados a emitir comprobantes electrónicos se encuentran las Instituciones del Estado, para lo cual el Director General del Servicio de Rentas Internas emitió la resolución No.

NACDGERCGC14-00157, publicada en registro oficial No. 215 del 31 de marzo de 2014, que establece el calendario de obligatoriedad del nuevo esquema de facturación electrónica. (Cuadro 3).

Cuadro No. 3.

Obligatoriedad de emisión de documentos electrónicos en Instituciones y Empresas Públicas

GRUPO	FECHA DE INICIO	SUJETOS PASIVOS
1	01 de enero de 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Empresas públicas y empresas de servicios públicos. • Entidades del Sector Público Financiero. • Empresas de economía mixta.
2	01 de abril de 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Organismos y entidades de la Función Ejecutiva. • La Asamblea Nacional. • Organismos y entidades de la Función Judicial, con excepción de sus organismos auxiliares mencionados en el Art. 178 de la Constitución de la República del Ecuador. • Organismos y entidades de la Función de Transparencia y Control Social. • Organismos y entidades de la Función Electoral. • Universidades y Escuelas Politécnicas públicas.
3	01 de julio de 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Los organismos y entidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, incluidas las mancomunidades conformadas por los mismos. • Los organismos y entidades públicas no descritas en ninguno de los Grupos señalados anteriormente.

Fuente: Resolución No. NACDGERCGC14-00157
Elaboración: Autora

Debido a que los contribuyentes que pertenecen al sector privado, presentaron peticiones a la Administración Tributaria solicitando una ampliación del plazo para la emisión de comprobantes electrónicos, dado que en la mayoría de sus casos, sus sistemas informáticos no se encontraban preparados para implementar la nueva modalidad de emisión

de comprobantes, el Servicio de Rentas Internas decidió ampliar los plazos de la obligatoriedad de emisión mediante la resolución No. NAC-DGERCGC14-00366 publicada en Suplemento-Registro Oficial No. 257 del 30 de mayo del 2014(cuadro 4).

Cuadro No. 4.

Prórroga a la obligatoriedad de emisión de documentos electrónicos en el sector privado.

GRUPO	FECHA DE INICIO	SUJETOS PASIVOS
1	01 de agosto de 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones financieras bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros excepto mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda y sociedades emisoras y administradoras de tarjetas de crédito. • Contribuyentes Especiales que realicen, según su inscripción en el RUC actividades económicas correspondientes al sector telecomunicaciones y subsector: televisión pagada. Sociedades emisoras y administradoras de tarjetas de crédito.

Fuente: Resolución No. NACDGERCGC14-00366
Elaboración: Autora

Asimismo, el Servicio de Rentas Internas estableció mediante la Resolución No. NACDGERCGC14-00366 la ampliación el plazo de emisión de comprobantes electrónicos para los contribuyentes que pertenezcan al sector privado hasta el 01 de enero de 2015.

Para finales del período 2015, el SRI estima contar con más de 13.000 contribuyentes bajo este esquema, quienes emitirán unos 2.000 millones de comprobantes electrónicos al día.

3.2. DESCRIPCIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Con el fin de facilitar el cumplimiento de los deberes formales y tributarios de los contribuyentes, el Servicio de Rentas Internas implementó una

nueva forma de emisión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, a través del esquema de emisión de comprobantes electrónicos. A continuación se detallan los beneficios para la sociedad:

- Reducción de costos en el cumplimiento de obligaciones.
- Alto nivel de seguridad en el archivo de los comprobantes.
- Reducción de espacios físicos destinados para almacenamiento.
- Cooperación con el medio ambiente.
- Validación en línea de validez de comprobantes.
- Agilidad y eficiencia en proceso administrativos.
- Envío y recepción de documentos de forma más rápida y simplificada.

La factura electrónica no es más que un documento tributario que se genera mediante medios informáticos, en formato electrónico. Viene a sustituir a los documentos físicos en papel, pero que mantiene su mismo valor legal y tributario, y con determinadas condiciones de integridad, autenticidad y seguridad.

De esta forma se afirma que la facturación electrónica consiste en la transmisión de las clásicas facturas o documentos similares entre el emisor y el receptor por medios electrónicos (ficheros informáticos en formato XML, formato válido para el SRI) y telemáticos (de un computador a otro), firmados digitalmente con certificados emitidos por alguna institución reconocida legalmente.

La factura electrónica difiere de la factura en papel, en cuestiones como la gestión, la validación y la forma de envío:

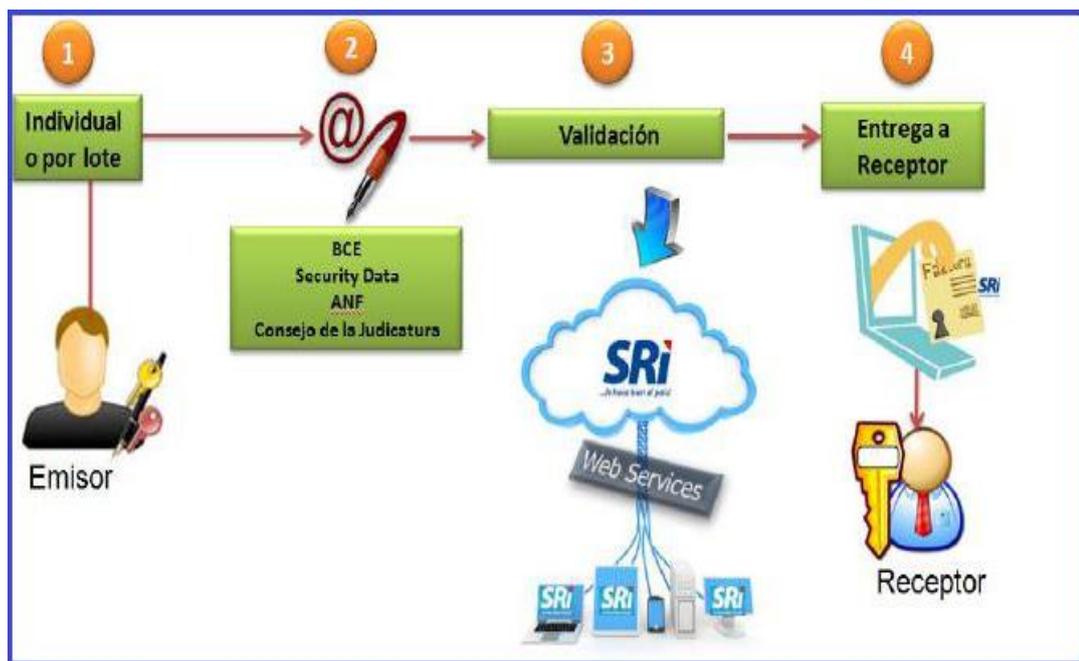
- Se gestiona mediante equipos informáticos.
- Se valida vía internet, electrónicamente.

- Se envía mediante sistemas digitales, a través del cual, el emisor podrá enviar electrónicamente al receptor el documento que respalda la venta del bien o la provisión del servicio.

La Administración Tributaria orientada a brindar servicios eficientes, simplificados y estructurados que contribuyan al cumplimiento de deberes formales del contribuyente ha implementado el esquema On-line para emisión de documentos mediante el uso sistemas electrónicos. A continuación se presenta un gráfico sobre el esquema de validación y autorización. (Gráfico 11).

Gráfico No. 11.

Esquema de validación y autorización



Fuente: Resolución No. NACDGERCGC14-00790
Elaboración: Autora

Para la consecución de este esquema se ha establecido diferentes directrices que conllevan al análisis y desarrollo de herramientas que ayuden a la ciudadanía en la emisión, firma electrónica, validación y visualización de los comprobantes firmados electrónicos, con la finalidad

de que éstos cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

Para iniciar la emisión de comprobantes electrónicos, los contribuyentes deben estar al día con sus obligaciones, enviar su solicitud a través de servicios en línea del portal web del *Servicio de Rentas Internas, SRI*. Primero se habilitará un ambiente de pruebas, donde realizarán las adecuaciones necesarias a sus sistemas informáticos para que cumplan con lo solicitado por la Administración Tributaria. Los documentos emitidos en el ambiente antes mencionado no tendrán validez tributaria. Posteriormente, cuando el contribuyente requiera, se certificará en el ambiente de producción, en donde todo documento emitido y autorizado tendrá validez tributaria.

Una vez certificados, los contribuyentes podrán enviar sus comprobantes firmados electrónicamente al SRI a través de un servicio WEB para la validación y autorización única por cada comprobante. Los documentos autorizados deberán ser remitidos a sus clientes a través de correo electrónico, portal web, entre otros. Previo a esto, deberán adquirir un certificado de firma electrónica en las entidades autorizadas en el país.

Hasta agosto de 2015 se encuentran vigente dos versiones aprobadas para la emisión de facturas electrónicas, la ONLINE y la OFFLINE, la primera obliga a esperar por una autorización emitida por el SRI para poder enviar al receptor dicha factura; la segunda brinda una mayor flexibilidad, dispone que la clave de acceso que genera el emisor sería legalmente la misma autorización. Esta última versión brinda además de más flexibilidad, un ahorro en tiempo a la hora de entregar dicho documento, sin que por ello pierda validez o seguridad el mismo. Otra diferencia significativa entre ambas versiones es que en la ONLINE existía el término de contingencia por si no estaba disponible el servicio del SRI, pero en la OFFLINE este término no es necesario utilizarlo debido a que la autorización es la clave de acceso que emite el propio emisor.

Los comprobante de venta, de retención o documento complementario que se emitan deben seguir una estructura ya establecida por el SRI, el cual debe ser validado por las propias herramientas brindadas para la generación de la factura electrónica, cada uno de estos formatos se pueden observar en los anexos. Todos los comprobantes electrónicos que se emiten, a pesar de diferir en su estructura, tienen como punto de convergencia, que deben poseer los datos del emisor, una clave de acceso que constituye en la versión OFFLINE como ya se dijo anteriormente, la misma autorización como concepto; así como datos referentes al receptor, dígame teléfono o dirección, y correo electrónico (email), dato que es prioridad para poder enviar la factura electrónica en las versiones autorizadas (RIDE y XML).

Para un mejor entendimiento, se describen los pasos a seguir para la generación de la factura electrónica: comienza cuando el emisor en formatos XML genera los documentos electrónicos, los firma electrónicamente y envía a través de Servicios Web (WEB Services, en inglés) al SRI para que sean validados y autorizados. La autorización es por cada comprobante emitido, esta validación y autorización por parte del SRI es en la versión Online, como ya se explicó con anterioridad.

El SRI devuelve el documento AUTORIZADO o RECHAZADO, en este último caso si es que falló alguna de las verificaciones a las cuales son sometidos los documentos, de estructura o de validación de datos. Si el documento fue autorizado por el SRI se le envía al receptor en ambas versiones (XML y RIDE). Es necesario decir que la versión OFFLINE se le envía al mismo tiempo al receptor y al SRI, si esta última instancia determina que tiene problema, es de obligatorio cumplimiento por el emisor, volver a enviar el documento al receptor, con la respectiva rectificación del mismo.

Es importante señalar que dichas facturas tendrán validez de un año desde la fecha de emisión, y deben ser archivadas por 7 años, en caso de verificación fiscal.

3.3 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Los contribuyentes que deseen emitir comprobantes electrónicos deben tener en cuenta que es necesario cumplir con determinadas condiciones y requisitos, que permitirán que sea posible la emisión de dichos documentos con la validez que exige el SRI. Entre estas se requiere que realicen las acciones siguientes:

- Gestionar una solicitud de autorización a través del portal del SRI (no se requiere visita al SRI).
- Obtener el Certificado Digital en la autoridad de certificación que se desee, de las autorizadas por el SRI.
- Implementar una plataforma de comprobantes electrónicos o bien utilizar la herramienta que pone a disposición el propio SRI.

3.3.1 HARDWARE

Cómo parte de los requisitos de hardware, se debe contar con un equipo de cómputo que esté conectado a la red de internet, que será el que ejecutará la herramienta necesaria para generar, firmar y enviar al SRI y al emisor los comprobantes electrónicos. Esta computadora no es necesario que tenga altas prestaciones de hardware, al menos para el uso de la herramienta que brinda el SRI, que es creada en lenguaje Java Runtime 6, o Java Virtual Machine 6 y es bastante ligera y sencilla.

3.3.2 SOFTWARE

Dentro de los requisitos de software es imprescindible contar con una conexión a Internet, para el acceso a los servicios en línea que brinda el SRI de validación y autorización de los comprobantes electrónicos.

Además debe contarse con una firma electrónica. Las entidades que están facultadas para emitir las, facilitan a los que lo soliciten, un

dispositivo con un software asociado que contiene las claves para dicha emisión.

Se debe contar con una herramienta para la emisión, firma y envío de los comprobantes electrónicos, que puede ser un aplicativo propio de cada entidad o bien la que pone a disposición el Servicio de Renta Interna.

3.3.3. HERRAMIENTA DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS DESARROLLADA POR EL SRI

Con el propósito de incluir a un gran número de pequeños contribuyentes al nuevo esquema de emisión de comprobantes electrónicos, el SRI desarrolló una herramienta que permite generar, firmar, enviar, validar y archivar los documentos. Este programa ayuda a visualizar la información contenida en los comprobantes de forma amigable.

3.4. PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE EMISIÓN DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS

Un paso importante durante el proceso de emisión de comprobantes electrónicos lo constituye la firma digital de dichos documentos, por medio de los dispositivos y el software necesario para emitir dichas firmas, los cuales son suministrados únicamente por las entidades que están autorizadas por el Servicio de Rentas Internas para su emisión, estas entidades según se define en el propio sitio web del SRI son:

- Banco Central del Ecuador (BCE).
- Security Data.
- ANF.
- Consejo de la Judicatura (Servicio de Rentas Internas, 2015)

El comprobante electrónico tiene garantía legal y fiscal cuando contiene la firma electrónica incorporada en el mismo y teniendo presente que esta cumpla con las especificaciones mínimas establecidas por las autoridades

tributarias, lo cual brinda integridad y autenticidad. Para que dicha firma tenga validez debe cumplir con dos requisitos: garantizar la autenticidad de origen y la integridad de su contenido. Es decir, poder identificar unívocamente al emisor y tener la certeza de que el documento recibido no haya sido modificado.

Para lograr lo anterior se crea la firma como una secuencia de caracteres única (cadena de números, letras y símbolos) que se obtiene como resultado de ejecutar operaciones matemáticas sobre un conjunto de datos, y mediante el cual la autoridad de certificación asegura la vinculación entre la identidad del usuario, su clave pública y privada. Esta firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita, en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitida como prueba en juicio. (Comercio Exterior, 2015).

3.4.1 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

El Banco Central del Ecuador es la entidad de certificación de información acreditada por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones, mediante Resolución 481-20-CONATEL-2008 de 8 de octubre de 2008 y acto administrativo suscrito el 6 de noviembre de 2008.

Tienen como misión, emitir certificados digitales de firma electrónica y otros servicios relacionados con la certificación electrónica para el sector público, personas jurídicas y personas naturales; garantizando la seguridad jurídica y tecnológica en entornos electrónicos; cumpliendo el marco legal, las normas y estándares nacionales e internacionales de certificación electrónica (Banco Central del Ecuador, 2015).

El Banco Central del Ecuador dispone de varios certificados para la emisión de la firma electrónica, cada uno con sus características según el software que implementa, así como cada uno con sus tarifas como se

puede observar en los anexos de acuerdo a la Resolución Administrativa No.BCE-0038-2014 de 27 de junio de 2014, estos son:

- **TOKEN**, con una vigencia de 2 años: es un dispositivo criptográfico USB, donde se almacena el certificado digital del emisor de forma segura.
- **HSM (Hardware Security Module)**, con una vigencia de 3 años: es un dispositivo criptográfico ideal para altos volúmenes de transacciones, ejemplo: facturación electrónica. El modelo de HSM debe ser compatible con la plataforma PKI del Banco Central del Ecuador
- **ARCHIVO**, con vigencia de 1 año: es un certificado estándar x.509 en formato p12, que puede ser integrado en cualquier sistema operativo.
- **ROAMING**, con una vigencia de 2 años: es un certificado almacenado de forma segura en servidores de la ECIBCE, que le permite realizar operaciones mediante el uso del Apple publicado por la ECIBCE- ROAMING o un aplicativo opcional llamado ESP.

De los aplicativos anteriormente mencionados, los dos primeros, TOKEN y HSM son los usualmente utilizados para la firma de los comprobantes electrónicos.

3.4.2 SECURITY DATA

Security Data, Seguridad en Datos y Firma Digital S.A, es una entidad certificadora de firma electrónica y servicios relacionados autorizada por el CONATEL según la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

Los servicios de Certificación de Información y Servicios Relacionados ofrecidos por Security Data Seguridad en Datos y Firma Digital están orientados a corporaciones públicas y privadas (como empresas,

entidades públicas) y su objetivo es acreditar la identidad digital de las corporaciones y las personas naturales que actúan a través de la red. Las tarifas vigentes se muestran en los anexos. (SECURITY DATA, 2015).

Para emitir certificados de firma electrónica, Security Data cuenta con los siguientes tipos de certificados y medios de emisión:

- **Tipos de certificados según quien lo suscribe:**
 - ✓ **Persona Natural:** Son certificados reconocidos de personas físicas que identifican al suscriptor como una persona natural que puede usar estos certificados para temas tributarios, legales y personales.
 - ✓ **Corporativos de Persona Jurídica-Empresa:** Son certificados reconocidos de persona jurídica que identifican al suscriptor como empresa privada.
 - ✓ **Certificado de Funcionario Público:** Son certificados reconocidos de persona física que identifican al suscriptor como administración pública y al firmante como empleado de la administración.
 - ✓ **Servidor Seguro (SSL):** Son certificados que relacionan un dominio de Internet con una persona jurídica o un comerciante registrado determinado.
 - ✓ **Corporativos de Representante Legal:** Son certificados reconocidos de persona física que identifican al suscriptor como una corporación y al firmante como representante legal de dicha corporación.
 - ✓ **Corporativos de Miembro de Empresa:** Son certificados reconocidos de persona física que identifican al suscriptor como Corporación y al firmante como vinculado a esa corporación, ya sea como empleado, asociado, colaborador, cliente o proveedor.

- **Tipo de certificado según software y característica que permiten:**
 - ✓ **Certificado de firma electrónica de usuario:** permite sólo firmar.
 - ✓ **Certificado SSL para Servidores Web:** desde una solicitud PKCS#10, permite sólo firmar.
 - ✓ **Roaming:** archivo EPF, CAPI. Permite firmar y encriptar la información de archivos y correos electrónicos.
 - ✓ **Token ePass3003auto:** Permite firmar y encriptar la información de archivos y correos electrónicos.
 - ✓ **Token Biométrico BioPass3000:** Permite firmar y encriptar la información de archivos y correos electrónicos.
 - ✓ **TokenSafenet iKey2032-iKey4000:** Permite firmar y encriptar la información de archivos y correos electrónicos.

3.4.3 ANF (Autoridad de Certificación)

Authority of Certification Ecuador S.A (ANF AC), es una Autoridad de Certificación oficialmente acreditada, esta entidad pone a disposición de sus suscriptores diversos tipos de certificados, según para el uso que se desee. (ANF AC, 2015):

Certificados de Identidad: Las firmas generadas con estos certificados garantizan la integridad del documento, la identidad del firmante y el no repudio de origen.

- ✓ **Persona física:** destinado para ciudadanos.
- ✓ **Persona jurídica:** para entidades legalmente constituidas (empresas, asociaciones, fundaciones, etc.)
- ✓ **Profesional colegiado:** para personas físicas inscritas en un Colegio Profesional Oficial.
- ✓ **Empleados públicos:** para empleados públicos de la Administración General del Estado.

- ✓ **Entidad sin personalidad jurídica:** para entidades carentes de personalidad jurídica, como uniones temporales de empresas (UTE), sociedades civiles privadas, comunidades de bienes y herencias yacentes, que constituyen una unidad económica o un patrimonio susceptible de imposición.

- **Certificados técnicos:**
 - ✓ **Autenticación:** para personas físicas o jurídicas, dirigido a la autenticación y el acceso seguro a sistemas informáticos, a través de canales privados y confidenciales.

 - ✓ **Firma de código y certificado de aplicación:** pueden ser solicitados por personas naturales o jurídicas. Tienen carácter técnico y son empleados para firmar a través de un código ejecutable, garantizando su autoría, su integridad y posibles modificaciones no autorizadas.

 - ✓ **Cifrado:** para personas naturales o jurídicas, dirigido a la autenticación y el acceso seguro a sistemas informáticos, a través de canales privados y confidenciales.

 - ✓ **Órgano administrativo y sello electrónico:** para identificar y firmar actos administrativos por medio de sistemas informáticos, sin intervención directa de la persona física competente.

 - ✓ **SSL y Sede Electrónica:** para entidades legalmente constituidas, privadas o públicas. Se usa para proveer a servidores web de capacidad Secure Sockets Layer SSL42 y su sucesora Transport Layer Security TLS43, que permiten una autenticación mutua cliente-servidor. Los protocolos criptográficos SSL/TLS crean comunicaciones seguras por una red e identifican estas sedes electrónicas. El protocolo

SSL también puede usarse para tunelizar una red completa y crear una red privada virtual (VPN).

- ✓ **SSL y de Sede Electrónica con EV:** para entidades legalmente constituidas, privadas o públicas. Son certificados SSL y de Sede Electrónica con la calificación de "Extended Validation". (validación extendida).

3.4.4 CONSEJO DE LA JUDICATURA

Hasta la fecha, es la última entidad autorizada para la emisión de firmas electrónicas. Tiene como misión brindar servicios de terceros de confianza, mediante la gestión de ciclo de vida de certificados digitales de firma electrónica para personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas, miembros de empresas, funcionarios públicos, entidades, unidades organizativas; dispositivos y otros servicios relacionados con la certificación electrónica; cumpliendo las leyes, normas y estándares nacionales e internacionales aplicables al ámbito de certificación electrónica.

Disponen de los siguientes productos contenedores para la emisión de los certificados electrónicos:

- **TOKEN, dispositivos criptográficos seguros:** son medios en los que se guardan de manera segura certificados digitales de firma electrónica, cuentan con una partición donde solo se encuentra el certificado digital, poseen una aplicación de firma y validación dentro del dispositivo y se actualizan de manera remota.
- **Certificado en archivo (PKCS12):** son contenedores en los que se almacenan los certificados en formato de archivo PKCS#12, lo cual posibilita la firma de toda clase de documentos con la utilización de un software específico para el efecto.

- **Certificado remoto:** los Servidores de Firma Centralizada de Datos (SFC) almacenan certificados remotos que permiten realizar operaciones de firma electrónica mediante la gestión centralizada de las claves y los certificados de firma.

3.5. EL SRI Y LA AUTORIZACIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El SRI es quien rige el proceso de generación de la facturación electrónica. La versión ONLINE define que esta institución es quien autoriza los comprobantes; aunque ya en la versión OFFLINE el concepto de autorización cambia, puesto que esta sería la propia clave de acceso que emite el emisor, y luego se envía al SRI; y si tiene algún error, ellos lo rechazan hasta que se corrige y se vuelve a emitir la factura, pero con la misma clave de acceso o autorización. El SRI dentro del proceso de facturación electrónica rechazará los comprobantes a los cuales se les emita un mensaje de error. (Ver cuadro 5, que se presenta en la página siguiente).

De esta forma se realiza la autorización de las facturas electrónicas en cada una de las dos versiones que actualmente se encuentran vigentes.

La Administración Tributaria brinda servicio personalizado de envío y recepción de los documentos electrónicos, resguardo e integridad de la información, archivo y espacios de almacenaje de los mismo, entre otros.

EL SRI es el principal interesado en que se ejecute en el país el proceso de facturación electrónica, debido a que constituyen los fiscalizadores del Estado, por lo que necesitan llevar el control de los ingresos de los contribuyentes; por todo esto es de máxima importancia el resguardo de los documentos de manera electrónica, con disponibilidad de la información en todo momento, así como el uso de la firma electrónica lo cual garantiza su integridad.

Cuadro No. 5.

Validación de errores de comprobantes electrónicos.

Código de error	Descripción	Posible Solución	Validación
2	Ruc del emisor se encuentra No Activo	Verificar que el número de Ruc se encuentre en estado activo.	Autorización
10	Establecimiento del emisor se encuentra clausurado	No se autorizara comprobantes si el establecimiento emisor ha sido clausurado, automáticamente se habilitara el servicio una vez concluida la clausura.	Autorización
26	Tamaño máximo superado	Tamaño del archivo supera lo establecido.	Recepción
27	Clase no permitido	La clase del contribuyente no puede emitir comprobantes electrónicos.	Autorización
28	Acuerdo de medios electrónicos no aceptado	Siempre el contribuyente debe haber aceptado el acuerdo de medios electrónicos en el cual se establece que se acepta que lleguen las notificaciones al buzón del contribuyente.	Recepción
35	Documento invalido	Cuando el XML no pasa validación de esquema.	Recepción
36	Versión esquema descontinuada	Cuando la versión del esquema no es la correcta	Recepción
37	Ruc sin autorización	Cuando el Ruc del emisor no cuenta con una solicitud de emisión de comprobantes electrónicos.	Autorización
39	Firma invalida	Firma electrónica del emisor no es válida.	Autorización
40	Error en el certificado	No se encontró el certificado o no se puede convertir en certificado X509.	Autorización
43	Clave de acceso registrada	Cuando la clave de acceso ya se encuentra registrada en la base de datos.	Recepción
45	Secuencial registrado	Secuencial del comprobante ya se encuentra registrado en la base de datos.	Autorización
46	Ruc no existe	Cuando el ruc emisor no existe en el Registro Único de Contribuyentes.	Autorización
47	Tipo de comprobante no existe	Cuando envían en el tipo de comprobante uno que no exista en el catálogo de nuestros tipos de comprobantes.	Recepción
48	Esquema XSD no existe	Cuando el esquema para el tipo de comprobante enviado no existe.	Recepción
49	Argumentos que envían al WS nulos	Cuando se consume el WS con argumentos nulos.	Recepción
50	Error interno general	Cuando ocurre un error inesperado en el servidor.	Recepción
56	Establecimiento cerrado	Cuando el establecimiento desde el cual se genera el comprobante se encuentra cerrado.	Autorización
57	Autorización suspendida	Cuando la autorización para emisión de comprobantes electrónicos para el emisor se encuentra suspendida por procesos de control de la Administración Tributaria.	Autorización
58	Error en la estructura de la clave de acceso	Cuando la clave de acceso tiene componentes diferentes a los del comprobante.	Autorización
63	Ruc clausurado	Cuando el Ruc del emisor se encuentra clausurado por procesos de control de la Administración Tributaria.	Autorización
65	Fecha de emisión extemporánea	Cuando el comprobante emitido no fue enviado de acuerdo al tiempo del tipo de emisión en el cual fue realizado.	Emisor / Recepción
67	Fecha invalida	Cuando existe errores en el formato de la fecha.	Recepción
70	Clave de acceso en procesamiento	Cuando se desea enviar un comprobante que ha sido enviado anteriormente y el mismo no ha terminado su procesamiento.	Recepción

Fuente: Servicio de Rentas Internas, SRI.

Elaboración: Autora

3.6. VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

VENTAJAS

Como es de suponer, la implementación del proceso de facturación electrónica trae consigo numerosas ventajas. Principalmente se elimina la obligatoriedad de imprimir la factura en papel y enviarla al destinatario, reduciendo significativamente costos asociados a la generación y manipulación de documentos impresos, lo cual permite un ahorro en dinero, tiempo y recursos. Además, evitando el uso del papel estamos contribuyendo con el medio ambiente, pues logramos de esta manera que se disminuya la tala de árbol.

Existe así mismo menor posibilidad de falsificación, porque el uso de la firma digital brinda confiabilidad y seguridad, así como una identificación unívoca del emisor. A partir de su uso, los procesos administrativos se tornan más rápidos y eficientes, al tener la información digitalizada se pueden realizar reportes computarizados en cuestión de segundos. Se disminuye el riesgo de cometer errores propios del proceso manual. Las facturas están disponibles en todo momento para cualquier consulta tanto del emisor, del receptor como de auditores del Servicio de Renta Interna.

Constituye un ahorro económico para las empresas, pues se evitan tener que contratar la mensajería para la entrega de documentos; así como la impresión de talonarios de facturas en imprentas. Con cifras se puede encontrar la comparación en el sitio de comercio exterior, donde se explica que el costo promedio del proceso de facturación manual en el Ecuador, desde la impresión del documento hasta la entrega física, está entre \$1,20 a \$1,50, mientras que un proceso electrónico puede fluctuar entre \$0,02 ctvs. hasta \$0.20 ctvs. como promedio.

DESVENTAJAS

La factura electrónica también tiene algunas desventajas y son el motivo principal por lo que algunas empresas lo ven complicado y no desean ajustarse a este cambio. Se puede mencionar el hecho que el SRI rechaza automáticamente las facturas que tienen algún error y para que estas sean corregidas, implica que ya no tengan la misma fecha de emisión, llegando a perjudicar a las empresas en el cobro de intereses, de igual forma afecta a la contabilidad y a los inventarios; sumado a esto, las facturas son enviadas a la empresa matriz y esta se encargaría de enviar a la sucursal que haya emitido la factura con el error, lo cual implica atraso en la entrega. Pero todo esto sólo ocurre con la versión Online porque la Offline permite enviar la factura y luego, si tiene error, enviar la rectificación.

Otro inconveniente que se presenta es que quienes deseen emitir la factura electrónica deben contar con algún computador y una conexión a internet, además que sólo podrá ser emitida a clientes que tengan correo electrónico, porque es la única vía para enviar dicha factura de manera digital.

Por otra parte, si la empresa que va a emitir la factura electrónica se encuentra con algún pago pendiente hacia el SRI, inmediatamente se rechaza la autorización de emisión de la factura.

CAPÍTULO 4

IMPACTO FINANCIERO DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN COMPAÑÍA SOSPYMES S.A.

4.1 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

La empresa Sospymes S.A. proporciona servicios de laboratorio clínico, con el fin de mantener un buen estado de salud en la comunidad. Esta sociedad se encuentra certificada con las normas de calidad ISO 9001:2008, lo que garantiza que existe un monitoreo permanente en todos los procedimientos que se realizan en la organización, siendo uno de sus objetivos principales brindar la más alta calidad en los servicios ofrecidos. La sociedad fue constituida el 17 de noviembre de 2004.

Desde sus inicios se caracterizó por ser una empresa enfocada a buscar el bienestar del ser humano y lograr la mayor satisfacción de sus clientes.

MISIÓN

Brindar servicios de laboratorio a sus clientes, para ello cuenta con personal médico competente, empleo de equipos y tecnología de última generación, además de insumos de buena calidad, siendo su objetivo satisfacer las necesidades de sus clientes, entregando resultados de calidad en el menor tiempo posible.

VISIÓN

Ser pioneros y líderes en el servicio de laboratorio, contando con el soporte y apoyo de nuestro talento humano, la implementación de modernos equipos y la fidelidad de nuestros clientes.

VALORES

La compañía Sospymes S.A. en el desarrollo de sus actividades respeta las normas de convivencia, mismas que las adopta como valores propios de la organización en el desarrollo de las actividades desempeñadas.

- ✓ **Ética:** Se refiere a la conducta para la aplicación de los principios y normas ético - morales de nuestra sociedad.
- ✓ **Trabajo en Equipo:** Sinergia de un grupo de personas con la finalidad de alcanzar un bien común.
- ✓ **Innovación:** Habilidad para crear y desarrollar procesos y proyectos eficientes.
- ✓ **Compromiso:** Adherirse activamente a un objetivo previamente determinado.
- ✓ **Responsabilidad:** Cumplimiento de los servicios solicitados, en los términos acordados y en el tiempo pactado.
- ✓ **Respeto al medio ambiente:** Entre las actividades realizadas se promueve el uso responsable de los recursos para beneficiar al medio ambiente.

4.2 MODELO DE NEGOCIO DE LA COMPAÑÍA SOSPYMES S.A.

La compañía Sospymes S.A. para lograr un correcto funcionamiento posee diversos procesos, mismos que en algunos casos se han visto modificados con la implementación del proceso de facturación electrónica. Una de las áreas más importantes de la compañía Sospymes S.A. es tesorería, puesto que es precisamente en este lugar donde se maneja y concentra el manejo de flujo de caja, que se genera producto de las ventas y compras que realiza la empresa. Este departamento ha sido reorganizado y sus procesos han sido modificados.

Para realizar las transacciones propias del giro del negocio, tesorería cuenta con personal capacitado para las tareas asignadas a ésta área. El flujo de tesorería inicia cuando un cliente se acerca a las instalaciones de la compañía Sospymes S.A. a solicitar un servicio médico. De existir las condiciones para brindar dicho servicio los cajeros proceden a emitir la factura para que el usuario realice el pago a través de tarjeta de crédito, cheque o efectivo.

El departamento de tesorería recibe el pago, contabiliza y hace las conciliaciones correspondientes. Adicional debe realizar los reportes respectivos al área financiera indicando los saldos de las cuentas corrientes de los Bancos para que dicha área pueda proceder a la programación de pagos en las fechas oportunas (Cuadro 6).

El área financiera también recibe reportes del área contable sobre las obligaciones adquiridas y fecha de vencimiento de las mismas. En conjunto con la información que se recibe de tesorería se fundamenta la toma de decisiones.

Otra función inherente al área de tesorería es al momento de modificar una transacción ya realizada, el área de caja procede a emitir una nota de crédito o nota de débito para modificar los registros realizados con anterioridad.

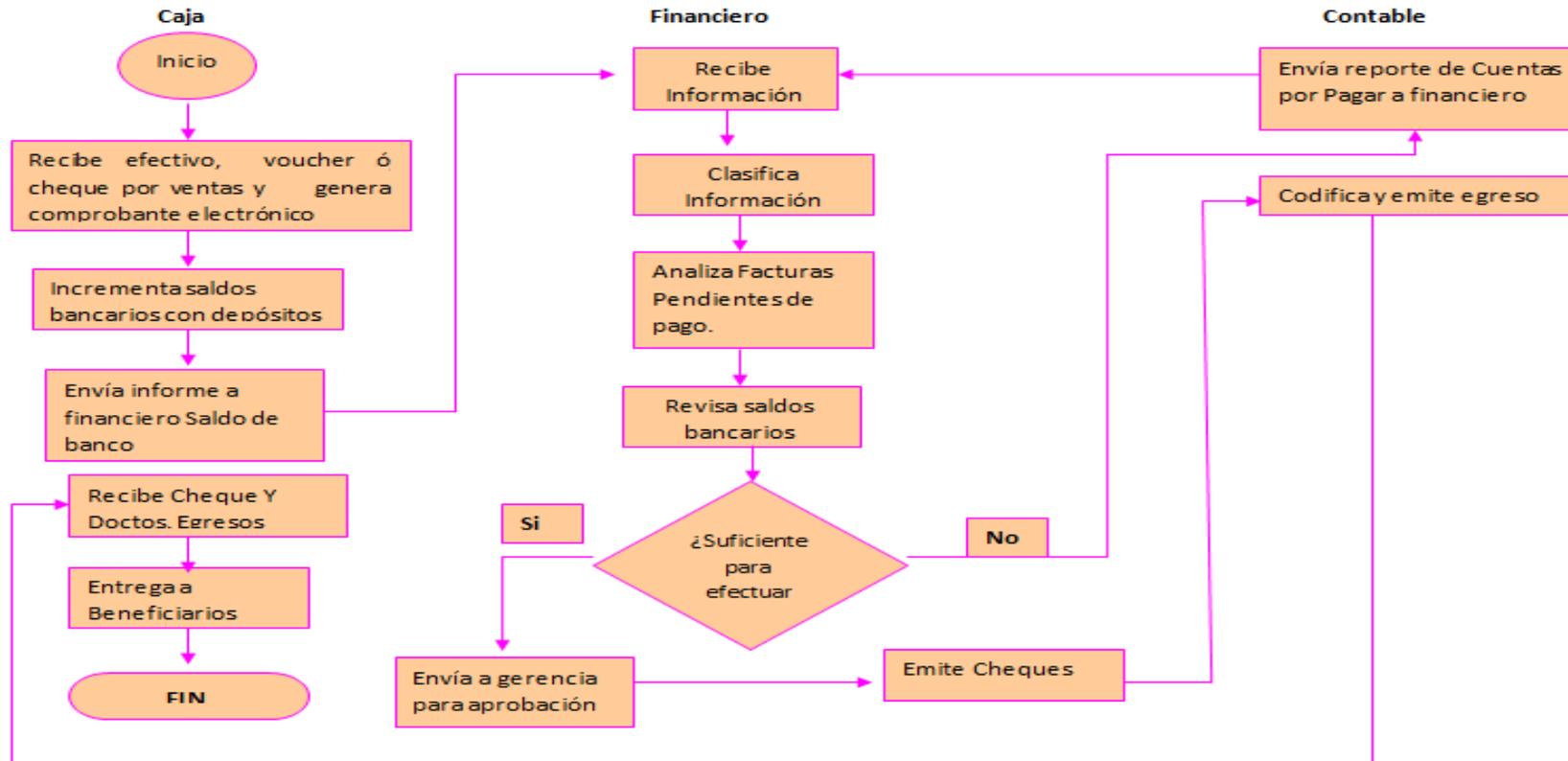
Para desarrollar las actividades propias del giro del negocio es necesario adquirir insumos, materiales, y demás bienes muebles. Para este proceso interviene el área de compras, en que se revisan los ítems de existencias con los que se cuenta, en caso de no contar con suficiente mercadería deberá iniciar el flujo para las compras de los materiales requeridos (Cuadro 7).

Inicialmente, en el área de compras se realizan las cotizaciones respectivas con los proveedores que se encuentran previamente calificados por la compañía. Después de analizar las tres cotizaciones, tal como indica el proceso, se procede a enviar el informe al departamento financiero para su posterior aprobación.

Una vez recibida la aprobación de parte del departamento financiero se procede a realizar una orden de compra con los artículos que se requieren para continuar con las actividades propias de la compañía. Posterior a esto, el proveedor deberá emitir la factura y enviar la mercadería a las bodegas de la compañía. Una vez recibida y realizada la respectiva verificación de los bienes adquiridos, el bodeguero tiene que realizar el ingreso, suscribirlo y enviarlo al área contable para su registro. Efectuado el registro contable, se procede a emitir y generar el comprobante de retención, mismo que es enviado al proveedor por correo electrónico.

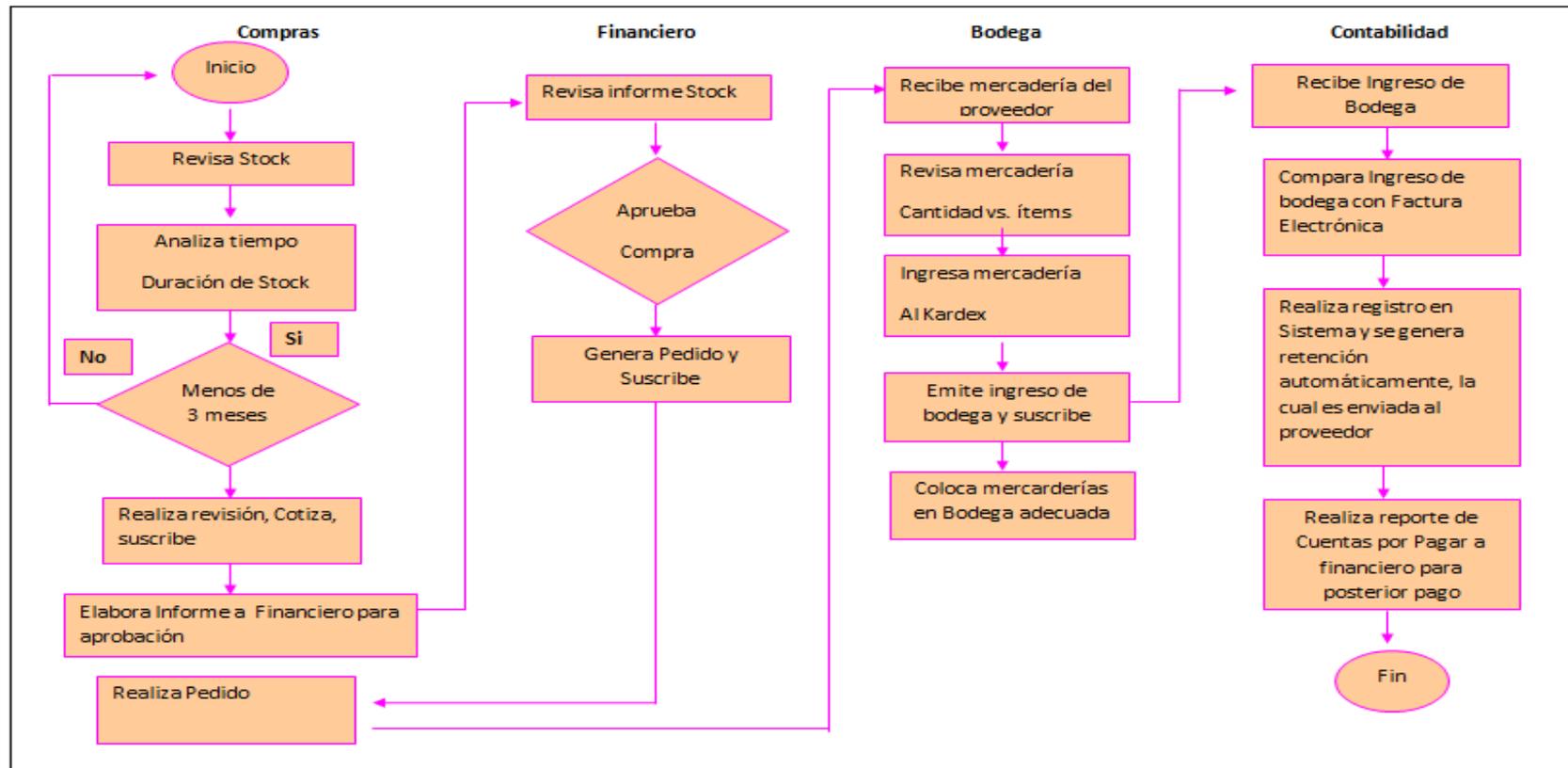
Por políticas de la compañía, los pagos se realizan después de 30 días de presentada la factura, previo a la aprobación del informe de cuentas por pagar del área financiera. Una vez que el departamento financiero aprueba los pagos a realizar, el área contable emite comprobante de egreso y realiza los respectivos pagos. Los pagos se realizan a través de transferencias y cheques, estos últimos son enviados al área de caja para que sean entregados al beneficiario.

**Cuadro No. 6.
Sospymes S.A.
Proceso de Tesorería
Año 2014**



Fuente: Sospymes S.A.
Elaboración: Autora

Cuadro No. 7
Sospymes S.A.
Proceso de Compras
Año 2014



Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

4.3. LOS COSTOS DIRECTOS DE TRIBUTACIÓN Y CONTABILIDAD

La compañía Sospymes S.A., para implementar el proceso de facturación electrónica debe incurrir en costos y gastos, tales como sueldos del personal que labora en los diferentes departamentos que están involucrados con el proceso de emisión de documentos electrónicos, así como en suministros, materiales y equipos tecnológicos.

4.3.1. COSTO DE MANO DE OBRA

La compañía SOSPYMES S.A. incurre en diversos costos dentro del giro de su negocio. Uno de los costos de mayor relevancia son los costos por mano de obra. (Cuadro 8).

Cuadro No. 8
Sospymes S.A.
Gastos de nómina
Año 2014
Dólares

CUENTA	CONCEPTO	COSTOS MANO DE OBRA ANUAL
610101010001	Honorarios médicos/Sueldo	414.763,89
610101010002	Caja/Sueldo	46.306,42
610101010003	Financiero/Sueldo	201.448,07
610101010005	CSI/Sueldo	4.843,07
610101010006	Presidencia-Sueldo	42.252,98
610101010007	Comunicaciones/Sueldo	20.340,00
610101010008	Informática/Sueldo	16.673,34
610101010009	Seguridad Industrial/Sueldo	6.780,00
610101010010	Bodega/Sueldo	31.840,01
610101010011	Publicidad/Sueldo	6.373,33
610101010012	Tesorería/Sueldo	28.060,00
610101010014	Horas Extras-Tesorería	475,88
610101010015	Recargo Horario Nocturno-Caja	236,21
610101010017	Recargo Nocturno-Cobranzas	99,03
610101010018	Autoevaluación/Sueldo	31.760,00
610101010019	Recargo Nocturno-Administración	43,64
610101010020	Investigación/Sueldo	2.142,00
TOTAL		854.437,87

Fuente: Sospymes S.A.
Elaboración: Autora

La compañía SOSPYMES S.A. cuenta con 96 colaboradores lo que genera un gasto de nómina anual de 854.437,87 para el año 2014. Entre los mencionados gastos se encuentran aquellos inmersos dentro del proceso de emitir comprobantes electrónicos. Los departamentos que se ven directamente afectados con esta implementación son:

Caja.- Al generar facturas electrónicas a los clientes en el área de caja. Así mismo, cuando se realizan las transacciones propias del negocio, suelen modificarse las condiciones pactadas originalmente por lo que es necesario emitir notas de crédito y notas de débito.

Financiero.- Cuando recibe facturas de los distintos departamentos para realizar los respectivos registros en el sistema y al generar las retenciones electrónicas correspondientes.

Bodega.- Área que custodia los insumos, reactivos y demás bienes que utiliza la compañía. Además hay una bodega para los archivos físicos y suministros administrativos que son de propiedad de SOSPYMES S.A.

La compañía SOSPYMES S.A. al implementar el proceso de facturación electrónica reduce costos de mano de obra, lo que se ve reflejado directamente en sus estados financieros en todo lo referente a gastos de sueldos, puesto que en algunos casos ha existido la reducción de puestos de trabajo y en otros el personal asignado en actividades relacionadas a la generación, control y archivo de comprobantes pre-impresos han sido reubicados a otras áreas de la compañía, de esta forma los procesos administrativos se realizan de una manera más eficiente.

Dentro del área de tesorería existe una subdivisión, corresponde al área de caja. Esta sección está conformada por seis colaboradoras cuyos sueldos oscilan entre \$400.00 y 500.00 y un Jefe de área. Dentro del proceso de implementación de facturación electrónica, los sistemas de

registro se convirtieron más eficientes por lo que se suprimieron dos puestos de trabajo y una colaboradora fue reasignada como asistente de presidencia.

El área contable también se vio reestructurada con la implementación de la facturación electrónica, por el volumen de facturas que se reciben mensualmente (alrededor de 1.000). Dentro del organigrama, en ésta área existe una persona que revisa las facturas recibidas, las valida en la página del SRI, chequea que los comprobantes cumplan con todos los requisitos de pre-impresión y llenado requeridos por la autoridad tributaria.

Así mismo existe una persona que se encarga de escanear facturas, retenciones y documentos relacionados, es decir el archivo digital. Ambos colaboradores perciben un ingreso de \$600.00 mensuales y con la implementación del nuevo proceso estos cargos han sido suprimidos del organigrama.

El área de bodega está conformada por un jefe de bodega y tres bodegueros que se dedican a las actividades propias de su área. Con la implementación del proceso de facturación electrónica se suprime definitivamente del organigrama el cargo de bodeguero 1, que es la persona encargada de custodiar archivos físicos y suministros del área administrativa. El bodeguero 1 percibe un sueldo de \$653.33. De esta manera el departamento continuará con el Jefe de Bodega y sus dos bodegueros que se dedican a la custodia de los demás bienes de la compañía (Cuadro 9).

Cuadro No. 9.
Sospymes S.A.
Evaluación gastos de nómina
Año 2014
Dólares

CONCEPTO	COSTO ANUAL	COSTO APROXIMADO MENSUAL	AFECTACION FACTURACION ELECTRONICA MENSUAL	AFECTACION FACTURACION ELECTRONICA ANUAL	PROYECCION COSTOS MANO DE OBRA ANUAL	BENEFICIO
Honorarios médicos/Sueldo	414.763,89	34.563,66	-	-	414.763,89	-
Caja/Sueldo	46.306,42	3.858,87	1.400,00	16.800,00	29.506,42	16.800,00
Financiero/Sueldo	201.448,07	16.787,34	1.200,00	14.400,00	187.048,07	14.400,00
CSI/Sueldo	4.843,07	403,59	-	-	4.843,07	-
Presidencia-Sueldo	42.252,98	3.521,08	400,00	4.800,00	37.452,98	4.800,00
Comunicaciones/Sueldo	20.340,00	1.695,00	-	-	20.340,00	-
Informática/Sueldo	16.673,34	1.389,45	-	-	16.673,34	-
Seguridad Industrial/Sueldo	6.780,00	565,00	-	-	6.780,00	-
Bodega/Sueldo	31.840,01	2.653,33	653,33	7.839,96	24.000,05	7.839,96
Publicidad/Sueldo	6.373,33	531,11	-	-	6.373,33	-
Tesorería/Sueldo	28.060,00	2.338,33	-	-	28.060,00	-
Horas Extras-Tesorería	475,88	39,66	-	-	475,88	-
Recargo Horario Nocturno-Caja	236,21	19,68	-	-	236,21	-
Recargo Nocturno-Cobranzas	99,03	8,25	-	-	99,03	-
Autoevaluación/Sueldo	31.760,00	2.646,67	-	-	31.760,00	-
Recargo Nocturno-Administración	43,64	3,64	-	-	43,64	-
Investigación/Sueldo	2.142,00	178,50	-	-	2.142,00	-
TOTAL COSTOS MANO DE OBRA	854.437,87	71.203,16	2.853,33	34.239,96	810.597,91	34.239,96

Fuente: Sospymes S.A.

Elaboración: Autora

4.3.2. COSTOS OPERATIVOS

Un rubro de vital importancia en la implementación del proceso de facturación electrónica son los costos operativos requeridos dentro del giro del negocio.

Para poder desarrollar la actividad generadora de ingresos la empresa SOSPYMES S.A. requiere blocks de comprobantes de venta, comprobantes de retención y documentos complementarios. La adquisición de estos documentos representa para la compañía costos que deben ser asumidos (Cuadro 10).

Cuadro No. 10.
Sospymes S.A.
Costo de facturación tradicional.
Año 2014
Dólares

COMPROBANTES	NO. APROXIMADO DE COMPROBANTES	MESES	COMPROBANTES ANUALES	COSTO POR UNIDADES	COSTO TOTAL
Facturas	12.000	12	144.000	0,06	8.640,00
Comprobantes de Retención	1.000	12	12.000	0,065	780,00
Notas de crédito	600	12	7.200	0,13	936,00
Guías de Remisión	100	12	1.200	0,13	156,00
TOTAL COMPROBANTES PREIMPRESOS	13.700		164.400		10.512,00

Fuente: Sospymes S.A.
Elaboración: Autora

Al implementar el proceso de facturación electrónica, los costos operativos se ven reducidos debido a que la compañía SOSPYMES S.A. únicamente debe incurrir en el costo de envío de documentos e impresión del documento Ride (Costo tinta + Costo Hoja), entendiéndose como Ride la representación impresa del comprobante electrónico. De esta manera se reducen los costos de papelería en un 80% (Cuadro 11).

Cuadro No. 11.
Sospymes S.A.
Costo comprobantes facturación electrónica
Año 2014
Dólares

COMPROBANTES	NO. APROXIMADO DE COMPROBANTES	MESES	COMPROBANTES ANUALES	COSTO POR UNIDADES	COSTO TOTAL
Facturas	12.000	12	144.000	0,0138	1.993,60
Comprobantes de Retención	1.000	12	12.000	0,0138	166,13
Notas de crédito	600	12	7.200	0,0138	99,68
Guías de Remisión	100	12	1.200	0,0138	16,61
TOTALES COMPROBANTES ELECTRONICOS	13.700		164.400		2.276,03

Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

4.3.3. COSTOS TECNOLÓGICOS

En la compañía SOSPYMES S.A. las transacciones relacionadas a compras y ventas realizadas se registran en el sistema administrativo financiero, Las herramientas tecnológicas utilizadas en este proceso son: computadoras, servidores, internet, programas contables integrados.

Con la implementación del proceso de facturación electrónica adicional a las herramientas que ya se encuentran disponibles es necesario crear un ambiente tecnológico favorable que agilite la emisión de comprobantes electrónicos y con ello conseguir la reducción de costos a un mediano plazo, así como la satisfacción de los clientes internos y externos.

Para iniciar el proceso de facturación electrónica, la compañía SOSPYMES S.A. ha decidido realizar una inversión tecnológica la cual será amortizada de acuerdo a las normas contables y tributarias vigentes.

La inversión consiste en adquirir las siguientes herramientas necesarias para obtener un óptimo resultado en el presente proyecto:

- Emisión de certificado de firma electrónica.
- Dispositivo Portable.
- Servidor
- Actualización Software
- Asesoría Externa
- Conexión a Internet

Dentro del proceso de facturación electrónica, el primer paso a realizar es adquirir la firma electrónica, la cual se comercializa en las entidades de certificación calificadas, tales como: Consejo Nacional de la Judicatura, ANF, Security Data y Banco Central del Ecuador.

Realizando un análisis respecto al costo – beneficio sobre las posibles opciones para implementar el proceso de facturación electrónica, se llega a la conclusión que si la compañía desea un desarrollo tecnológico propio, resultaría más costoso que contratar el servicio de parte de un proveedor.

Por lo tanto resulta más conveniente contratar la implementación del servicio de parte de un proveedor que ya cuenta con experiencia en esta área, de esta manera se logra reducir costos tecnológicos (Cuadro 12).

Cuadro No. 12.
Sospymes S.A.
Proveedores para desarrollo de facturación electrónica.
Año 2014
Dólares

CONCEPTO	FRECUENCIA	DESARROLLO PROPIO	TERCERIZADO PROFESSIONAL (CLOUD)	TERCERIZADO ENTERPRISE (CLOUD)
Implementación (externa)	1 vez	-	1.500,00	1.500,00
Licencia de Software Emisor Doctos. Electrónicos	1 vez	-	-	-
Customización (externa)	1 vez	-	-	-
Acompañamiento con SRI (US\$ 60 x hora)	1 vez	3.500,00	-	-
Firma electrónica	cada 2 años	510,00	510,00	510,00
Servidores	cada 3 años	15.000,00	-	-
Licencias Microsoft	cada 3 años	15.000,00	-	-
Conexión a internet	anual	8.400,00	8.400,00	8.400,00
Costo de nómina / hombre (ADP)	anual	-	-	-
Mantenimiento y soporte (externo)	anual	-	-	-
Costo x doc. Electrónico emitido (externo)	anual	-	21.273,84	146.716,16
TOTALES		42.410,00	31.683,84	157.126,16

Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

La compañía SOSPYMES S.A. una vez que decide el proveedor con el cual va a implementar el proceso de facturación electrónica, adquiere la firma electrónica y coordina con dicho proveedor, quien es el encargado de coordinar las actualizaciones que se deben realizar en el software administrativo financiero con el que cuenta la compañía Sospymes S.A; el

servicio brindado también incluye realizar los comprobantes dentro del ambiente de pruebas solicitado por el Servicio de Rentas Internas hasta que las facturas y demás documentos electrónicos se puedan emitir sin ninguna novedad dentro del ambiente de producción (Cuadro 13).

Cuadro No. 13.
Sospymes S.A
Costo tecnológico Anual
Año 2014
Dólares

NOMBRES CUENTAS	COSTOS TECNOLÓGICOS	COSTOS ANUALES	DURACIÓN
Gastos de Asesoría	Implementación Externa	1.500,00	Anual
Suministros de Computación	Firma Electrónica	510,00	2 Años
Internet / Web	Conexión a Internet	8.400,00	Anual
Licencias / Programas	Actualización Software	20.000,00	3 Años
COSTO TECNOLÓGICO ANUAL		30.410,00	

Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

La compañía SOSPYMES S.A. adicional a contratar los servicios del proveedor especializado en el proceso de facturación electrónica ha decidido adquirir dos servidores con un costo total de 15.000,00. La compañía por seguridad desea contar con un soporte propio de respaldo para los comprobantes electrónicos, de esta manera cumplirá con la normativa tributaria de mantener los documentos electrónicos por el lapso de siete años (Cuadro 14).

Cuadro No. 14.
Sospymes S.A
Costo tecnológico Adicional
Año 2014
Dólares

CONCEPTO	FRECUENCIA	DESARROLLO PROPIO
Servidores	cada 3 años	15.000,00
TOTALES		15.000,00

Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

4.3.4. COSTO HORAS HOMBRE

Dentro del proceso de facturación electrónica interviene principalmente el departamento financiero y el área de caja. Las personas que colaboran en estas áreas son las que tienen mayor contacto con el proceso de facturación electrónica, puesto que en estas áreas de trabajo se generan y procesan los documentos electrónicos.

El área de caja luego de la reestructuración realizada se encuentra con un jefe de caja y tres asistentes. El costo hora establecido para las personas que conforman este departamento se establece de acuerdo a las normas del Código del Trabajo, en el que dividimos el sueldo mensual del colaborador entre 240 horas correspondiente a las horas trabajadas de acuerdo a la semana integral de trabajo.

Analizando el costo hora de cada persona que trabaja en el área de caja se puede llegar a tomar decisiones sobre las prioridades que cada colaborador tiene que atender, así como si resulta conveniente para la organización, que un colaborador trabaje horas suplementarias, extraordinarias o nocturnas (Cuadro 15).

Cuadro No. 15.
Sospymes S.A.
Costo hora personal de caja
Año 2014
Dólares

SECCION CAJA	SUELDO	HORAS MENSUALES	COSTO HORA
Jefe Caja	1.150,00	240,00	4,79
Asistente de Caja 1	438,87	240,00	1,83
Asistente de Caja 2	435,00	240,00	1,81
Asistente de Caja 3	435,00	240,00	1,81
TOTAL	2.458,87	960,00	10,25

Fuente: Sospymes S.A.
Elaboración: Autora

Adicional a los sueldos que se cancelan a las personas que laboran en el área de caja también es preciso incorporar los costos adicionales en los que debe incurrir la compañía SOSPYMES S.A. por el personal que labora en el área de caja (Cuadro 16).

Cuadro No.16.
Sospymes S.A.
Costos adicionales de personal de caja
Año 2014
Dólares

SECCION CAJA	SUELDO	SEGURO SOCIAL	DECIMO TERCER	DECIMO CUARTO	VACACIONES	FONDO DE RESERVA	TOTAL
Jefe Caja	1.150,00	128,22	95,83	29,50	47,92	95,83	1.547,31
Asistente de Caja 1	438,87	48,93	36,57	29,50	18,29	36,57	608,74
Asistente de Caja 2	435,00	48,50	36,25	29,50	18,13	36,25	603,63
Asistente de Caja 3	435,00	48,50	36,25	29,50	18,13	36,25	603,63
TOTAL	2.458,87	274,16	204,91	118,00	102,45	204,91	3.363,30

Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

Otra área que se encuentra inmersa dentro del proceso de facturación electrónica es el departamento contable, puesto que en esta sección se procesan los comprobantes emitidos por los proveedores y al mismo tiempo se procesan los comprobantes de retención electrónicos.

El departamento financiero, luego de la reestructuración realizada cuenta con siete colaboradores, a los cuales se les determinará el costo hora que se cancela a cada uno de ellos, establecer dichos costos es una herramienta útil para la toma de decisiones (Cuadro 17).

Cuadro No. 17.
Sospymes S.A.
Costo hora personal financiero
Año 2014
Dólares

FINANZAS	SUELDO	HORAS MENSUALES	COSTO HORA
Gerente Financiero	6.000,00	240,00	25,00
Jefe Financiero	4.000,00	240,00	16,67
Contador	2.200,00	240,00	9,17
Analista Contable	1.000,00	240,00	4,17
Asistente Contable	900,00	240,00	3,75
Asistente Administrativo	887,34	240,00	3,70
Auxiliar Contable	600,00	240,00	2,50
TOTAL	15.587,34	1.680,00	64,95

Fuente: Sospymes S.A.

Elaboración: Autora

Dentro del análisis del costo hora cancelado a los trabajadores de la sección de contabilidad también es importante considerar dentro del análisis los costos adicionales incurridos por beneficios sociales de acuerdo a la normativa vigente (Cuadro 18).

Cuadro No. 18.
Sospymes S.A.
Costos adicionales de personal financiero
Año 2014
Dólares

FINANZAS	SUELDO	SEGURO SOCIAL	DECIMO TERCER	DECIMO CUARTO	VACACIONES	FONDO DE RESERVA	TOTAL
Gerente Financiero	6.000,00	669,00	500,00	29,50	250,00	500,00	7.948,50
Jefe Financiero	4.000,00	446,00	333,33	29,50	166,67	333,33	5.308,83
Contador	2.200,00	245,30	183,33	29,50	91,67	183,33	2.933,13
Analista Contable	1.000,00	111,50	83,33	29,50	41,67	83,33	1.349,33
Asistente Contable	900,00	100,35	75,00	29,50	37,50	75,00	1.217,35
Asistente Administrativo	887,34	98,94	73,95	29,50	36,97	73,95	1.200,64
Auxiliar Contable	600,00	66,90	50,00	29,50	25,00	50,00	821,40
TOTAL	15.587,34	1.737,99	1.298,95	206,50	649,47	1.298,95	20.779,19

Fuente: Sospymes S.A.

Elaboración: Autora

Un área muy importante de la empresa SOSPYMES S.A. que se vio afectada con la implementación de la facturación electrónica es el área de bodega. Dentro de la nueva estructura consta un Jefe de Bodega y dos bodegueros, mismos que se hacen cargo de la custodia de los bienes que posee a empresa, por lo que es necesario analizar los costos de la estructura actual (Cuadro 19).

Cuadro No. 19.
Sospymes S.A.
Costo hora personal bodega
Año 2014
Dólares

BODEGA	SUELDO	HORAS MENSUALES	COSTO HORA
Jefe Bodega	1.000,00	240,00	4,17
Bodeguero 1	500,00	240,00	2,08
Bodeguero 2	500,00	240,00	2,08
TOTAL	2.000,00	720,00	8,33

Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

Así como en los demás departamentos de la empresa SOSPYMES S.A. para hacer un análisis integral de los costos incurridos en el personal de Bodega es necesario detallar los gastos adicionales que se deben realizar por el personal de esta área (Cuadro 20).

Cuadro No. 20.
Sospymes S.A.
Costos adicionales de personal bodega.
Año 2014
Dólares

AREA BODEGA	SUELDO	SEGURO SOCIAL	DECIMO TERCER	DECIMO CUARTO	VACACIONES	FONDO DE RESERVA	TOTAL
Jefe Bodega	1.000,00	240,00	83,33	29,50	41,67	83,33	1.477,83
Bodeguero 1	500,00	240,00	41,67	29,50	20,83	41,67	873,67
Bodeguero 2	500,00	240,00	41,67	29,50	20,83	41,67	873,67
TOTAL	2.000,00	720,00	166,67	88,50	83,33	166,67	3.225,17

Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

Con la información descrita en los reportes anteriores se puede llegar a tomar decisiones muy útiles en cuanto al costo que representa mantener un colaborador dentro de la organización, cuál sería el costo de incorporar una persona nueva dentro de la organización, los niveles salariales entre los distintos departamentos, la productividad por área de la organización, control de los costos salariales entre otros aspectos.

4.4. COMPARACION DE LOS COSTOS DE LA FACTURACION TRADICIONAL CON LA FACTURACION ELECTRONICA.

Comparando los costos de facturación tradicional vs. facturación electrónica, se puede establecer que los cambios realizados traen consigo beneficios económicos propios de la implementación de un nuevo sistema en una organización.

El mayor beneficio económico se ha evidenciado en los costos de mano de obra, esta situación es debido a los departamentos de Tesorería, Financiero y Bodega, en los cuales ha existido supresión de puestos de trabajo, debido a los procesos automatizados que han surgido producto del proceso de facturación electrónica (Cuadro 21).

Cuadro No. 21.
Sospymes S.A.
Comparativo de costos de mano de obra por tipo de facturación
Año 2014
Dólares

CONCEPTO	TRADICIONAL	ELECTRONICA	BENEFICIO MENSUAL	BENEFICIO ANUAL	BENEFICIO %
Caja/Sueldo	3.858,87	2.458,87	1.400,00	16.800,00	36,28%
Financiero/Sueldo	16.787,34	15.587,34	1.200,00	14.400,00	7,15%
Presidencia-Sueldo	3.521,08	3.121,08	400,00	4.800,00	11,36%
Bodega/Sueldo	2.653,33	2.000,00	653,33	7.839,96	24,62%
TOTAL	26.820,62	23.167,29	3.653,33	43.839,96	

Fuente: Sospymes S.A.
Elaboración: Autora

Respecto a los costos operativos existe un beneficio económico del 78%, este efecto se da como consecuencia de la supresión en el uso de comprobantes pre-impresos o facturación tradicional. Los únicos costos en los que se incurre dentro del esquema de facturación electrónica es el costo por imprimir el Ride (hoja + tinta) y los gastos varios administrativos. De esta manera implementar el proceso de facturación electrónica resulta ser extremadamente beneficioso para una compañía Pymes (Cuadro 22).

Cuadro No. 22
Sospymes S.A.
Comparativo de costos de operativos por tipo de facturación
Año 2014
Dólares

CONCEPTO	FACTURACION TRADICIONAL	FACTURACION ELECTRONICA	BENEFICIO MENSUAL	BENEFICIO ANUAL	BENEFICIO %
Facturas	720,00	166,13	553,87	6.646,40	76,93%
Comprobantes de Retención	65,00	13,84	51,16	613,87	78,70%
Notas de crédito	78,00	8,31	69,69	836,32	89,35%
Guías de Remisión	13,00	1,38	11,62	139,39	89,35%
TOTAL	876,00	189,67	686,33	8.235,97	

Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

Respecto a la inversión realizada en el aspecto tecnológico, la misma será amortizada dentro de tres años según lo indica la práctica contable y la normativa tributaria vigente.

La compañía SOSPYMES S.A. además de decidir la contratación de un proveedor experto en la implementación del proceso para emitir comprobantes electrónicos también ha decidido adquirir dos servidores, ésta adquisición se realiza por razones de seguridad en cuanto al almacenamiento de información referente a los comprobantes electrónicos (Cuadro 23).

Cuadro No. 23.
Sospymes S.A.
Inversión en facturación electrónica e implementación tecnológica
Año 2014
Dólares

CONCEPTO	COSTOS TECNOLÓGICOS	COSTOS ANUALES	DURACIÓN
Gastos de Asesoría	Implementación Externa	1.500,00	Anual
Suministros de Computación	Firma Electrónica	510,00	2 Años
Internet / Web	Conexión a Internet	8.400,00	Anual
Licencias / Programas	Actualización Software	20.000,00	3 Años
Equipos de Computación	Dos Servidores	15.000,00	3 Años
TOTAL		45.410,00	

Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

Analizados los costos en los que se debe incurrir dentro del proceso de facturación electrónica vs. los costos que se realizaban al emitir comprobantes pre-impresos podemos concluir que el sistema de facturación electrónica resulta conveniente para una compañía Pymes como es SOSPYMES S.A. lo que afecta positivamente los Estados Financieros Consolidados, en cuanto a gastos de suministros utilizados y los costos referentes a nómina.

En el Balance General se puede apreciar que la compañía SOSPYMES S.A. cuenta con suficiente liquidez para cubrir sus cuentas por pagar a corto plazo, puesto que por cada dólar de obligaciones cuenta con 2,53 dólares para cubrir dichas obligaciones (Cuadro 24).

Cabe recalcar que la compañía SOSPYMES S.A. cuenta con disponibilidad de efectivo para cubrir los costos adicionales que requiera la implementación del proceso de facturación electrónica (Ver anexo 1).

Cuadro No. 24
Sospymes S.A.
Índice financiero – Razón de liquidez
Año 2014
Dólares

Razón corriente o de liquidez				
Activos corrientes	=	<u>1.343.374,90</u>	=	2,53
Pasivos corrientes		530.004,87		

Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

En el Estado de Resultados Integrales se puede apreciar que la compañía es rentable dentro del ejercicio fiscal, debido a que por cada dólar vendido la utilidad operativa generada alcanza el 24% (Cuadro 25). Hay que destacar que los gastos y costos están enfocados a mejorar la calidad de los servicios ofrece la organización (Ver anexo 2).

Cuadro No. 25
Sospymes S.A.
Índice financiero – Margen de utilidad operativa
Año 2014
Dólares

Margen de utilidad				
Utilidad	=	<u>1.130.301,15</u>	=	24%
Ventas		4.741.365,79		

Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

De acuerdo al análisis del Estado de Flujo de Efectivo podemos concluir que ha existido un aumento en la liquidez de la compañía en el año 2014 (Caja y Equivalentes), a pesar de las inversiones realizadas para implementar el proceso de facturación electrónica y los desembolsos realizados al inicio del ejercicio fiscal (Ver anexo 3).

Previo al análisis financiero y económico, se identificó el pronóstico de crecimiento de la economía de los próximos cuatro años para proyectar los resultados de la empresa. La tasa de crecimiento promedio del Ecuador será del 4.27%, medido a través del crecimiento real del PIB (Cuadro 26).

Cuadro No. 26.
Sospymes S.A.
Proyección de crecimiento del PIB de Ecuador
En Porcentaje

Años:	2015	2016	2017	2018
Crecimiento del PIB:	4.10%	4.06%	4.90%	4.00%

Fuente: Ministerio de Finanzas, 2015.
 Elaboración: Autora

Por otra parte, se determinó la *Tasa Mínima Atractiva de Retorno (TMAR)* que debería rendir la inversión en la implementación de la facturación electrónica. Se cuantificó en términos de rendimiento el costo de oportunidad de efectuar el proyecto en lugar de efectuar otra inversión que genere flujo de efectivo para la empresa.

Como primer elemento se tomó al riesgo país, que es el nivel mínimo de rendimiento que exigen los mercados internacionales para efectuar desembolso de préstamos al país, con corte al 30 de septiembre del 2015 alcanzó 14,51%.

Como segundo elemento la inflación anual, la cual mide la variación de precios en la economía o en términos financieros la pérdida del valor adquisitivo del dinero, con corte al 30 de septiembre del 2015 alcanzó el 3,78 % (Banco Central del Ecuador, 2015).

Con lo antes expuesto se estimó una TMAR de 18.29%, el rendimiento mínimo exigido a la inversión por implementar facturación electrónica.

Los ingresos de la empresa durante los próximos 4 años en promedio serán de 5.160.889 dólares. La utilidad contable en promedio será de 1.235.305 dólares, lo cual generará un margen de utilidad del 23,94%. La presión fiscal promedio en relación a los ingresos totales de cada ejercicio será del 4,48%. Por último, el margen neto de utilidad del negocio será del 13,26% de los ingresos en promedio y la utilidad disponible para repartir a accionistas u objeto de reinversión los próximos cuatro años será aproximadamente 684.117 dólares por cada período (Cuadro 27).

Cuadro No. 27.
Sospymes S.A.
Proyección económica de resultados.
Dólares

Detalle	Año 2014	Año 2015	Año 2016	Año 2017	Año 2018
Ingresos	4.741.366	4.935.762	5.136.154	5.387.825	5.603.338
Utilidad Contable	1.130.301	1.176.643	1.224.415	1.296.650	1.348.516
Participación trabajadores	169.545	176.497	183.662	194.498	202.277
Utilidad antes de impuestos	960.756	1.000.147	1.040.753	1.102.153	1.146.239
Impuestos	211.366	220.032	228.966	242.474	252.172
Utilidad Neta	749.390	780.115	811.787	859.679	894.066

Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

La implementación del esquema de facturación electrónica genera ahorro en la empresa en cada uno de los períodos, lo cual se refleja en el aumento constante de la utilidad al final de cada ejercicio fiscal. Por otra parte, la administración tributaria se ve beneficiada debido a que un aumento en la utilidad representa un mayor valor a pagar de impuestos.

En el año 2014 existe un incremento del 13,65% en la contribución de impuestos respecto al año 2013. Se estima que en el año 2015 el impuesto causado aumente en un 4,10% y el crecimiento de cada periodo en promedio sea 6.34%. Por lo que el impuesto pasaría de

185.980 en el año 2013 hasta los 252.172 dólares en el año 2018 (Gráfico 12).

Gráfico No. 12.
Sospymes S.A.
Proyección de impuesto a la renta.
Dólares



Fuente: Sospymes S.A.
Elaboración: Autora

Adicional a lo anterior, se evaluó también con un enfoque en el ahorro de la empresa, generado por la facturación electrónica.

Por una parte, se obtuvo un VAN positivo de 51213.54, con lo cual se evidencia desde el enfoque de ahorro en los flujos de dinero por la implementación de la facturación electrónica, es económicamente viable. Por otra parte, el ahorro en los flujos de efectivo que no saldrán de la empresa, generó una TIR de 68,52%, valor superior a la TMAR de 18.29%, con lo cual la propuesta es económica y financieramente rentable y viable para la empresa (Cuadro 28).

Cuadro No. 28.
Sospymes S.A.
Análisis financiero en función del ahorro de los gastos.
Dólares

Año 0	Año 1 2014	Año 2 2015	Año 3 2016	Año 4 2017	Año 5 2018
(+) Ahorro Gastos		52.076,00	52.076,00	52.076,00	52.076,00
(-) 15% Part. Trabajadores		7.811,40	7.811,40	7.811,40	7.811,40
(-) 22% Impuesto a la renta		9.738,21	9.738,21	9.738,21	9.738,21
Ahorro/Inversión inicial	46.684,00	34.526,39	34.526,39	34.526,39	34.526,39
TIR	69%	VAN	51.213,54		

Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

Por último, el tiempo de recuperación de la inversión es menor a 2 años (Cuadro 28). Si bien es cierto el análisis del payback no considera el costo del dinero en el tiempo, pero si otorga información necesaria para determinar según los flujos de efectivo cuándo se recuperará el valor inicial de la implementación de facturación electrónica. El ahorro que se obtengan en el 2015 permitirá cubrir la inversión inicial sin considerar el crecimiento de las ventas (Cuadro 29).

Cuadro No. 29
Sospymes S.A.
Payback de la inversión.
Dólares

Años	Inversión	Flujo efectivo	Recuperación
2014	- 46.684,00	34.526,38	- 12.157,62
2015		34.526,38	22.368,76
2016		34.526,38	56.895,14
2017		34.526,38	91.421,52
2018		34.526,38	125.947,90

Fuente: Sospymes S.A.
 Elaboración: Autora

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- ✓ La hipótesis planteada “La implementación de la facturación electrónica permitirá la disminución de los costos inherentes al proceso de facturación en la compañía SOSPYMES S.A.” es válida y generó los beneficios económicos esperados por la organización. El mayor beneficio se obtuvo al minimizar costos por mano de obra, puesto que el beneficio obtenido fue del 14% de la nómina en las áreas de caja, bodega y contabilidad, mismas que se encuentran involucradas dentro del proceso de facturación electrónica. Cabe mencionar que la compañía SOSPYMES S.A. al reducir su estructura organizacional también simplificó los procesos establecidos, lo que contribuyó a ser más eficientes laboralmente.
- ✓ Por otro lado los costos operativos referentes al uso de suministros y papelería necesarios dentro del proceso de emisión de documentos disminuyeron significativamente, puesto que el ahorro realizado en este rubro fue del 78% en el año 2014.
- ✓ Por otra parte, el análisis de los estados financieros de la compañía aportó a la validez de la hipótesis mediante un análisis económico y financiero. Todo proyecto es económicamente viable y factible si se obtiene una TIR mayor a la TMAR, y un VAN igual a cero o mayor. Para la compañía SOSPYMES, se obtuvo bajo un enfoque en el ahorro por la implementación, una TIR 68,52% en relación a una TMAR de 18.29%, por otra parte el VAN fue de 51.213,54 dólares.

- ✓ La propuesta de implementar el proceso de facturación electrónica en la compañía Sospymes S.A., se realiza por requerimiento de la autoridad tributaria. Tomando en consideración que los sistemas de facturación en el Ecuador han evolucionado desde la modalidad de comprobantes pre-impresos en los que se debía incurrir en costos de papelería y almacenaje de los comprobantes, pasando por los auto-impresores en los que es necesario almacenar el medio magnético de los comprobantes hasta llegar a la innovadora modalidad de facturación electrónica, en la que los documentos son enviados por medio de mensajes de datos a los clientes, propuesta que genera beneficios tanto económicos como en eficiencia de procesos.

- ✓ El proceso de facturación electrónica en el Ecuador se ha ido implementado por etapas desde el año 2009 hasta la actualidad. La administración tributaria ha segmentado a los contribuyentes para establecer la obligatoriedad de los mismos para ingresar en el proceso de emisión de documentos electrónicos; iniciando en el primer grupo las instituciones financieras, las compañías de telecomunicaciones y las que se dedican a proporcionar servicios de televisión pagada para después agregar a los demás segmentos de contribuyentes. El último grupo de contribuyentes que se adhirió a esta nueva modalidad de facturación fueron los notarios quienes desde 1 de febrero del presente año ya emiten sus comprobantes electrónicamente.

- ✓ Por último, la investigación permitió identificar beneficios para la administración tributaria ya que el ahorro en los costos producto de la facturación electrónica conlleva a una mayor utilidad del ejercicio lo cual representa una mayor base imponible sobre la cual se cobrará el impuesto a la renta.

RECOMENDACIONES

- ✓ Implementado el proceso de emisión de comprobantes electrónicos la compañía SOSPYMES S.A. evidenció beneficios económicos y mejora en los procesos por lo que se recomienda a las microempresas y a las compañías medianas su implementación.
- ✓ Como todo proceso que se encuentra en desarrollo el objetivo es mejorarlo a través del tiempo en la medida que se vayan creando nuevas necesidades o se evidencien debilidades del proceso.
- ✓ Una de las debilidades que se evidenció en el nuevo proceso es que eventualmente algunas facturas no han sido enviadas a los destinatarios, lo que generó molestias a los clientes quienes se acercaron nuevamente al área de caja para solicitar nuevamente el envío del comprobante, por lo que se sugiere que estos casos excepcionales sean analizados por el proveedor de facturación electrónica y en el futuro evitar estas debilidades.
- ✓ Por otro lado también se evidenció que el número de notas de crédito y notas de débito han aumentado desde que se implementó el proceso de facturación electrónica, revisando las motivos que generaron este incremento de documentos electrónicos, la mayoría comprende casos de facturación errónea por lo que se sugiere crear un filtro de aprobación por parte del cliente, como paso previo a generar el comprobante electrónico; es decir, de alguna manera el cliente debe visualizar su factura y aprobar todo aquello que se detalla en la misma.

- ✓ Así mismo se evidenció cierta reserva con algunos clientes, muchos de ellos no querían proporcionar la dirección de correo electrónico, a pesar que se les explicaba que aquella información únicamente sería utilizada para enviar los documentos generados y en otros casos los clientes no tenían una dirección electrónica. En ambos casos se debió proporcionar el Ride (*Representación Impresa Documento Electrónico*), por lo que se sugiere programar el desarrollo del sistema en el que se permita visualizar los documentos a través de la página web institucional solicitando únicamente el número de cédula del cliente.

BIBLIOGRAFÍA

- ✚ ANF AC. (11 de 10 de 2015). *ANF Autoridad de Certificación*.
Obtenido de <http://www.anf.es/es/certificacion/certificados/tipos-de-certificado.html>
- ✚ Banco Central del Ecuador. (10 de 10 de 2015). *BCE*. Obtenido de <https://www.eci.bce.ec/quienes-somos>
- ✚ Banco Central del Ecuador. (2015). Estadísticas económicas de Ecuador. Retrieved October 25, 2015, from http://contenido.bce.fin.ec/resumen_ticker.php?ticker_value=riesgo_pais
- ✚ Código Tributario (2005). Ecuador.
- ✚ Código Tributario. (2007). *Registro Oficial Suplemento 242, Art. 6*. Quito.
- ✚ Comercio Exterior. (10 de 10 de 2015). *Comercio Exterior*.
Obtenido de <http://e-comex-plus.com/soporte/faq/preguntas-frecuentes-facturacion-electronica>
- ✚ CONATEL. (2008). *Resolución 481-20-2008*. Quito.
- ✚ Congreso Nacional. (2002). *Ley de Comercio Electrónico, Firmas electrónicas y mensajes de datos*. Quito.
- ✚ Decreto Ejecutivo 1561. (2009). *Reglamento para la aplicación del impuesto a los activos en el exterior*. Quito.

- ✚ Decreto Ejecutivo. (2004). *ACLARACIONES ADICIONALES PARA EL FORMULARIO 311*. Quito.
- ✚ Decreto Ejecutivo 2586. (2005). *REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA Y DE RETENCIÓN*. Quito.
- ✚ Dirección Nacional Jurídica. (2004). *Art. 52 de la Ley de Régimen Tributario Interno*. Quito.
- ✚ Dirección Nacional Jurídica. (2004). *Ley de Régimen Tributario Interno*. Quito.
- ✚ Dirección Nacional Jurídica. (2015). *Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retenciones y Documentos Complementarios*. Quito.

- ✚ Ley 41 (1997). Quito, Ecuador.
- ✚ Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos (2002). Ecuador: Registro oficial.
- ✚ Ley del Impuesto a los Vehículos Motorizados (2007). Ecuador: Registro oficial.
- ✚ Ley Reformativa para la Equidad Tributaria (2007). Ecuador: Registro oficial.
- ✚ LRTI (2004). Quito, Ecuador.
- ✚ Ministerio de Finanzas. (2015). *PROFORMA ENVIADA ASAMBLEA NACIONAL AÑO 2015*. Retrieved July 13, 2015, from <http://www.finanzas.gob.ec/proforma-enviada-asamblea-nacional-ano-2015/>

- ✚ Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios (2010). Ecuador: Registro oficial.
- ✚ SRI. (2005). Gobierno Electrónico. Quito.
- ✚ SRI. (2011). Introducción al sistema tributario ecuatoriano.
- ✚ SRI. (2015a). Comprobantes electrónicos - Servicio de Rentas Internas del Ecuador. Retrieved October 25, 2015, from <http://www.sri.gob.ec/web/guest/comprobantes-electronicos1>
- ✚ SRI. (2015b). Tarifas del impuesto a la renta. Retrieved October 25, 2015, from <http://www.sri.gob.ec/de/167>

- ✚ SECURITY DATA. (10 de 10 de 2015). *SD*. Obtenido de <https://www.securitydata.net.ec/>
- ✚ Servicio de Renta Interna. (10 de 10 de 2015). *SRI*. Obtenido de SRI: <http://www.sri.gob.ec/de/10111>
- ✚ Servicio de Rentas Internas. (2014). *RISE. Curso virtual SRI*. . Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/web/10138/230@public>
- ✚ Servicio de Rentas Interna. (10 de 10 de 2015). *SRI*. Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/de/10115>
- ✚ Servicio de Rentas Internas. (2011). *Introducción al Sistema tributario ecuatoriano*. Quito.
- ✚ Servicio de Rentas Internas. (2015). *Impuesto a los Vehículos. Curso virtual SRI*. . Obtenido de www.sri.gob.ec/web/guest/vehiculos

- ✚ Servicio de Rentas Internas. (2015). *Información sobre impuestos. Curso virtual SRI*. Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/web/guest/isd>
- ✚ Servicio de Rentas Internas. (2015). *Informativo de Comprobantes de Venta y Retención*. Obtenido de www.sri.gob.ec
- ✚ Servicio de Rentas Internas. (2015). *www.sri.gob.ec*. Obtenido de www.sri.gob.ec/web/guest/tierras-rurales
- ✚ SRI. (2015). *FICHA TECNICA COMPROBANTES ELECTRÓNICOS versión 1 10 13 04 2015*. Quito.
- ✚ SRI. (11 de 10 de 2015). *SRI*. Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/web/guest/detalle?idnoticia=213&marquesina=1>
- ✚ Vasco, A. (2005). *Gobierno Electrónico*.

Anexo No. 1
Sospymes S.A.
Balance general - Año 2014
Dólares

ACTIVOS			
ACTIVOS CORRIENTES			1.343.374,90
110101010010	Caja General	10.910,60	
110101020003	Banco de Guayaquil - Cte.	522.999,76	
110201040101	CxC Tarjetas de Crédito	285.000,00	
110201020114	Cheques Protestados	30.000,00	
110201080014	Depósito en Garantía	200.000,00	
110203010049	Cuentas por Cobrar empleados	12.000,00	
110204010001	Suministros de Oficina Anticipados	11.500,00	
110204010002	Suministros de Limpieza Anticipados	7.000,00	
110204010004	Suministro de Computación anticipado	15.563,02	
110204010009	Anticipos Construcción	137.722,73	
110204010010	Anticipo Gastos de Viajes x Liquidar	75.000,00	
110204020001	IVA Pagado	35.000,00	
110204020002	Retenciones recibidas	678,79	
ACTIVOS NO CORRIENTES			7.454.639,11
110204030001	Vehículos-Seguro pagado por anticipado	1.134,56	
110204030003	Accidentes Personales-Seguro pagado por anticipado	9.214,15	
110204030004	Equipos Electrónicos-Seguro pagado anticipados	2.899,71	
110204030005	Fidelidad Privada	178,50	
110204030006	Rotura de maquinaria-Seguro pagado por anticipado	675,97	
110204030007	Incendio-Seguro pagado por anticipado	6.198,41	
110204030008	Robo-Seguro pagado por anticipado	425,20	
110204050001	Nómina Honorarios Profesores	1.345,98	
120110000001	Instalaciones	2.200.000,00	
120120110002	Escritorios	500.000,00	
120120110003	Sillas, sillones, butacas	100.000,00	
120120110004	Archivadores, anaqueles	120.000,00	
120120110005	Muebles y Enseres Comercial	500.000,00	
120120110006	Edificio Torre 1	1.219.468,29	
120120110007	Muebles y Enseres	1.000.000,00	
120120120003	Teléfonos	50.000,00	
120120120005	Equipos Oficina	80.000,00	
120120120006	Equipos Computación	85.000,00	
120120120007	Equipos Acondicionadores Aire	40.000,00	
120120470003	Edificio Torre	2.730.441,15	
120200100001	Depreciación Acumulada Activos Fijos	(1.192.342,81)	
TOTAL ACTIVOS			<u>8.798.014,01</u>
PASIVOS			
PASIVOS CORRIENTES			530.004,87
210101000007	Proveedores-Corto Plazo	32.844,11	
210101000023	Proveedores del Exterior	98.000,00	
210101000025	Provisión Pagos Proveedores	75.000,00	
210102000006	CxP Rol mensual	71.203,16	
210102000019	CxP IESS	14.596,65	
210301000001	Retenciones en la Fuente Relación Dependencia	20.000,00	
210301000009	Retención IVA	55.000,00	
210301000010	Retención Fuente por Pagar	62.000,00	
210301000013	IVA Cobrado (Por Pagar)	80.000,00	
210401000001	Provisión Beneficios Sociales	21.360,95	
PASIVOS NO CORRIENTES			90.000,00
210501010601	Préstamos Bancarios Largo Plazo	90.000,00	
TOTAL PASIVOS			620.004,87
PATRIMONIO			
310100000001	Aporte Patrimonial	466.654,45	
340100000001	Superávit por revaluación de Propiedades, Planta y Equipo	2.194.874,00	
3601000001	Resultado ejercicios anteriores	4.332.428,95	
3601000003	Resultado del Ejercicio	1.130.301,16	
3601000006	Resultados Acumulados	53.750,58	
TOTAL PATRIMONIO			8.178.009,14
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			<u>8.798.014,01</u>

Fuente: Sospymes S.A. – Elaboración: Autora

Anexo No. 3
Sospymes S.A.
Estado de flujo de efectivo
Año 2014
Dólares

FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	2.013	2.014	VARIACION
Utilidad / Pérdida del Ejercicio	875.197,66	1.130.301,15	255.103,49
Ajustes que no afectan Efectivo y sus Equivalentes	-	-	-
Depreciaciones	148.385,58	913.025,14	764.639,56
Amortizaciones	18.092,06	7.994,76	(10.097,30)
Provisiones	285.573,34	48.800,21	(236.773,13)
			-
Cambios en Activos y Pasivos	-	-	-
Variación en Cuentas por Cobrar Tarjetas de Crédito y Otros	(173.534,98)	104.403,33	277.938,31
Variación en Cuentas por Cobrar Empleados	2.521,98	(3.381,48)	(5.903,46)
Variación en Otras Cuentas por Cobrar	215.655,07	282.342,93	66.687,86
Variación en Anticipo Recibido de Clientes	158.308,87	(105.415,78)	(263.724,65)
Variación de Anticipos Entregados	(2.674,41)	(35.348,22)	(32.673,81)
			-
Pagos a Proveedores, Empleados y demás Instituciones	-	-	-
Variación en Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios	(708.233,58)	34.785,73	743.019,31
Variación en Pagos Proveedores del Exterior	3.348,31	1.547,76	(1.800,55)
Variación en Pagos Proveedores Nacionales	(2.700,00)	(69,94)	2.630,06
Variación Pagos a y por cuenta de los empleados	-	-	-
Variación Otros pagos por actividades de operación	-	-	-
Variación Obligaciones Tributarios	(27.202,27)	(204.568,48)	(177.366,21)
Variación Obligaciones Patronales	16.974,02	31.055,81	14.081,79
Variación Gastos Anticipado	(4.842,77)	(3.741,85)	1.100,92
Variación en Inventarios	13.475,78	(7.235,98)	(20.711,76)
Impuestos a las ganancias pagados	-	-	-
Otras entradas (salidas) de efectivo	-	-	-
Flujos de efectivo netos procedentes de (utilizados en) actividades de operación	818.344,66	2.194.495,09	1.376.150,43
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN			
Otros cobros por la venta de acciones o instrumentos de deuda de otras entidades	-	-	-
Otros pagos para adquirir acciones o instrumentos de deuda de otras entidades	-	-	-
Otros cobros por la venta de participaciones en negocios conjuntos	-	-	-
Otros pagos para adquirir participaciones en negocios conjuntos	-	-	-
Adquisiciones de propiedades, planta y equipo	(1.350.432,31)	(4.119.878,12)	(2.769.445,81)
Flujos de efectivo netos procedentes de (utilizados en) actividades de inversión	(1.350.432,31)	(4.119.878,12)	(2.769.445,81)
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN			
Pagos de pasivos por arrendamientos financieros	-	-	-
Importes procedentes de subvenciones del gobierno	-	-	-
Otras entradas (salidas) de efectivo	-	2.248.624,58	2.248.624,58
Flujos de efectivo netos procedentes de (utilizados en) actividades de financiación	-	2.248.624,58	2.248.624,58
INCREMENTO NETO (DISMINUCIÓN) EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO, ANTES DEL EFECTO DE LOS CAMBIOS EN LA TASA DE CAMBIO	(532.087,65)	323.241,55	855.329,20
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	(532.087,65)	323.241,55	855.329,20
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL PRINCIPIO DEL PERIODO	742.756,76	210.669,16	(532.087,60)
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	210.669,11	533.910,71	323.241,60

Fuente: Sospymes S.A.

Elaboración: Autora