



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES,
ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**PROPUESTA DE UN PLAN DE ACCIÓN PARA LA EMISIÓN DE LA
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DE LA EMPRESA INTERECO S.A.**

Autora:

Cedeño Quevedo Pamela Rocío

Tutor:

Mg. Elena Tolozano Benites

Guayaquil, Abril 2016

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
CARATULA:.....	i
CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA TUTORA	ii
AUTORÍA NOTARIADA	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE GENERAL.....	vi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	ix
ÍNDICE DE CUADROS.....	x
RESUMEN	xi
ABSTRACT.....	xii
CAPÍTULO I.....	1
EL PROBLEMA.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	2
Delimitación del problema	3
Formulación del problema	3
Evaluación del problema	3
OBJETIVOS	4
Objetivo general	4
Objetivos específicos	4

Justificación e importancia.....	4
CAPÍTULO II.....	7
MARCO TEÒRICO	7
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
Antecedentes históricos.....	7
Antecedentes referenciales	8
2.1. Definición de factura	8
2.2. Tipos de facturas	9
2.3. Concepto de factura electrónica	11
2.3.1. Ventajas de la facturación electrónica.....	12
2.3.2. Aspectos generales.....	13
2.3.3. Beneficios.....	14
2.4. Facturación electrónica en el Ecuador.....	14
2.5. Importancia de la facturación electrónica	16
2.6. Definición de ingresos	16
2.7. Tipos de ingresos	17
2.8. Cuentas de ingresos.....	18
FUNDAMENTACIÓN LEGAL	19
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN	29
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	29
CAPÍTULO III.....	32
METODOLOGÍA	32
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	32
□ Ecu American.....	33
□ Laboratorio Clínico Dr. Cornejo.....	33
□ Laboratorio Freile	33

□ Laboratorio de Análisis Clínico Dra. Ma. Olga Lopez V.	33
□ Laboratorio Tecno Gram	33
□ Plaza Villamar Julio José Md.	33
□ Laboratorio clínico Auescumedica	33
□ Laboratorio clínico Felab	33
Diseño de la investigación	37
Tipos de investigación	37
Técnicas de investigación.....	38
PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	38
CAPÍTULO IV.....	42
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	42
PLAN DE ACCIÓN PARA EMITIR LA FACTURACIÓN ELECTRONICA 1	
CONCLUSIONES	414
RECOMENDACIONES.....	415
BIBLIOGRAFIA	47

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:	Páginas:
Figura 1 Pantalla de inicio.....	17
Figura 2 Icono SIA	19
Figura 3 Ingreso al sistema.....	19
Figura 4 Órdenes médicas – para ingresar y facturar al paciente.....	20
Figura 5 Lleno el ingreso se procede a facturar	21
Figura 6 Reporte 1	21
Figura 7 Reporte 2	22
Figura 8 Informe.....	22
Figura 9 Reporte de ventas del mes de abril	23
Figura 10 Informe 2.....	23
Figura 11 Reporte	24
Figura 12 Reporte de ventas mes de mayo	24
Figura 13 Reporte mes junio.....	25
Figura 14 XML	2
Figura 15 SRI.....	11

ÍNDICE DE CUADROS

Títulos:	Páginas:
Grafico1	39
Grafico 2	40
Grafico 3	40
Grafico 4	44



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS

PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE: TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

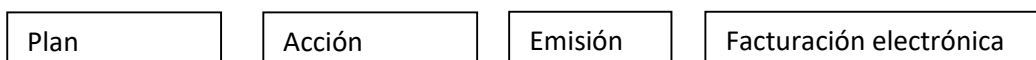
PROPUESTA DE UN PLAN DE ACCIÓN PARA LA EMISIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DE LA EMPRESA INTERECO S.A.

Autora: Cedeño Quevedo Pamela Rocío

Tutora: Mg. Elena Tolozano Benites

RESUMEN

La importancia de efectuar un sistema que acceda operar con factura electrónica nace de la indiscutible necesidad de conceder validez legal al ejemplar electrónico de los instrumentos tributarios y este es el caso de la empresa INTERECO S.A. que está presentando problemas en el control de sus ingresos, por la falta de conocimiento de los ingresos reales diarios que realiza la empresa debido a la falta de una facturación electrónica teniendo como propósito el diseño de un plan de acción para determinar el monto de los ingresos diarios en la empresa INTERECO S.A., la metodología que se aplicó fueron la investigación descriptiva, Explicativa, las técnicas de investigación del análisis documental, se diseñó el plan de acción para la emisión de la facturación electrónica con sus respectivos requisitos, procesos para implementar el sistema.





INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y
CIENCIAS**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**PROPUESTA DE UN PLAN DE ACCIÓN PARA LA EMISIÓN DE LA
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DE LA EMPRESA INTERECO S.A.**

Autora: Cedeño Quevedo Pamela Rocío

Tutora: Mg. Elena Tolozano Benites

ABSTRACT

This study will focus on the importance of making a system that accesses operate electronic bill stems from the undeniable need to give legal validity to electronic copy of tax instruments and this is the case enterprise INTERECO S.A. who you are presenting problems in controlling their income, lack of knowledge of actual daily income made by the company due to the lack of an electronic billing with the purposes of designing a plan of action to determine the amount of income day in the company INTERECO SA, the methodology applied were descriptive, explanatory, investigative techniques of documentary analysis, the action plan for the issuance of electronic invoicing was designed with their respective requirements, processes to implement the system

Plan

Action

Emission

electronic billing

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

Con la carencia del SRI en el año 2000, en el Ecuador se han realizado significativos cambios en materia tributaria que han reformado el acatamiento de las obligaciones tributaria de los sujetos pasivos, aumentando las recaudaciones de los tributos parte del Estado.

La factura es un comprobante que otorga derechos al comprador y que implica una serie de obligaciones y responsabilidades al vendedor, que permiten conocer el monto real de los ingresos diarios de las empresas.

En la Disposición General Sexta del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios como la NAC— DGERCGC14-00790 instala que el Servicio de Rentas Internas deberá emitir la resolución en la que se establezca los términos y condiciones para la emisión de los documentos referidos en dicho reglamento, mediante modalidad electrónica.

La factura electrónica ha sido esquematizada y proyectada con la finalidad de facilitar los distintos procesos de intercambio en donde no importe el lugar donde se encuentre ni la distancia pudiendo esto llevarlo a cabo de forma ágil, si existe un verdadero compromiso por parte de todo el personal y ejecutivos de la empresa estas metas pueden alcanzar en un corto plazo.

Es un documento electrónico que sustenta una transacción comercial en el Ecuador, y el cual debe cumplir con requisitos legales y técnicos exigidos por el SRI. También asegura la legitimidad e integridad de su contenido a través de la firma electrónica.

En este sentido en el Registro Oficial No. 956 en el 2014 expresa que el uso de comprobantes electrónicos será OBLIGATORIO. Los sujetos pasivos, excepto las entidades públicas, deberán emitir facturas, comprobantes de retención, guías de remisión, notas de crédito y notas de débito únicamente a través de mensajes de datos firmados electrónicamente.

La factura electrónica, es parecida a la factura impresa, este documento sirve para certificar la obtención de bienes y servicios que una entidad realiza con otra y se responsabiliza a la cancelación de un pago, ésta garantiza que la información contenida quede asegurada, ya que no se adultera una vez que se emite y tiene fielmente la misma validez que las facturas de papel.

En dicho trámite, los contribuyentes pueden formar, transferir, y acumular en forma electrónica su material tributario, acreditación de manera digital con la firma electrónica a forma de asegurar la legitimidad de sus emisores, y conservar la integridad de los documentos a transmitir.

La consideración de efectuar un sistema que acceda operar con factura electrónica nace de la indiscutible obligación de conceder validez legal al ejemplar electrónico de los instrumentos tributarios de compra y venta tales como facturas, notas de crédito, notas de débito, guías de despacho, ya que con ello se perfecciona la operación de las empresas y del Servicio de Rentas Internas (SRI).

Este es el caso de la empresa INTERECO S.A. que está presentando problemas en el control de sus ingresos, por la falta de conocimiento de los ingresos reales diarios que realiza la empresa.

Situación conflicto

La empresa INTERECO S.A., para cumplir con lo que ordena la resolución NAC—DGERCGC14-00790 que el Servicio de Rentas Internas de la implementación de la facturación electrónica, requiere que la empresa

cuenta con condiciones necesarias que exige la facturación electrónica. Estos requerimientos de tipo tecnológica de talento humano, capacitación, espacios físicos, que solicita de una transformación económica por parte de empresa.

En la actualidad la empresa y como resultados de la situación económica de país pretende tener de una alternativa que le reconoce cumplir con lo dispuesto por el SRI y lo cual accederá conocer el monto de los ingresos diarios.

Delimitación del problema

Campo: Financiero

Área: Contabilidad

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Formulación del problema

¿Cómo contribuir a mejorar la emisión de la facturación electrónica para establecer el monto de los ingresos diarios en la empresa INTERECO S.A., ubicada en la ciudad de Guayaquil, en el periodo 2016?

Evaluación del problema

Delimitado: La investigación del presente proyecto describe el problema de emitir la facturación electrónica en la empresa INTERECO S.A.

Claro: la presente investigación está redactado de manera fácil de comprender aplicando normas y técnicas que hagan posible la solución del problema.

Concreto: la información que se maneja en el presente estudio es la necesaria en relación la emisión de facturación electrónica.

Relevante: El problema que se plantea es lo suficientemente importante que amerita su estudio, buscando que responda a necesidades reales y concretas.

Original: Una emisión de facturación electrónica permitirá conocer el monto real de los ingresos diarios de la empresa.

OBJETIVOS

Objetivo general

Proponer la facturación electrónica, mediante el diseño de un plan de acción para determinar el monto de los ingresos diarios en la empresa INTERECO S.A.

Objetivos específicos

- Fundamentar teóricamente los aspectos sobre facturación electrónica en relación a los ingresos.
- Diagnosticar el proceso actual de facturación de la empresa INTERECO S.A.
- Proponer un plan de mejoras para la emisión de facturación electrónica

Justificación e importancia

La factura electrónica es una revolución frente a la factura tradicional en papel y consiste en la transmisión de las facturas o demás comprobantes entre emisor y receptor por medios de comunicación electrónicos.

Este documento electrónico, generado por medios informáticos, contiene la información necesaria exigida por la ley para cualquier factura y se puede transmitir entre un emisor y un receptor a través de medios telemáticos, en otras palabras, de un ordenador a otro. Por este motivo, una factura electrónica representa un gran ahorro en costes.

En el Ecuador la Resolución 236 del Servicio de Rentas Internas estableció un calendario que culmina en el 2015. A partir del 1 de junio de 2014 deben

ingresarán al sistema de facturación electrónica del Servicio de Rentas Internas (SRI) las instituciones financieras bajo control de la Superintendencia Bancos y Seguros, excepto mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda y sociedades emisoras y administrativas de tarjetas de créditos; también se ha dispuesto lo hagan los contribuyentes especiales que realicen, actividades del sector y subsector de telecomunicaciones y televisión pagada. Hasta ahora, la regional austro del SRI ha registrado a tres empresas grandes y dos contribuyentes naturales, para la emisión de las facturas electrónicas. Estas empresas realizaron el respectivo proceso para emitir estos comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, mediante mensajes de datos o comprobantes electrónicos.

El trabajo tiene implicación práctica, al momento de implementar la emisión de la facturación electrónica que en la actualidad es obligatoria para toda empresa, en el presente estudio se lo realizará mediante el diseño de un plan de acción que permita determinar el monto de los ingresos diarios en la empresa INTERECO S.A.

La utilidad metodológica en este estudio serán los criterios para estructurar el plan de acción que contiene etapas y acciones que permitirán implementar la facturación electrónica a la empresa INTERECO S.A.

La relevancia social está relacionada con el Plan Nacional del Buen Vivir específicamente del objetivo 8: Consolidar el sistema económico, social y solidario, de forma sostenible, en el punto particular 8.5., de afianzar la sostenibilidad de la balanza de pagos, los beneficiarios serán los usuarios y empleados, este estudio servirá como referencia para futuras investigaciones.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos

Para Pezo F. (2012) Son muchos factores y acontecimientos que nos han permitido contar hoy con la facturación electrónica, a continuación resumimos esos grandes momentos:

1970: Para mediados de los 70 las grandes empresas contaban con normalización de procesos, utilizaban mainframes, soporte de cintas y discos pequeños. Las empresas medianas y micro utilizaban hojas de trabajo manuales.

1980: Para finales de los 80 las grandes empresas utilizaban las minicomputadoras e implementaban las primeras tecnologías de intercambio de información entre computadoras. Las pequeñas, medianas y micro empresas utilizaban hojas de trabajo manuales, empezaban a tener acceso a computadoras personales pero carecían de interconectividad.

1990: Para finales de los 90 internet se adopta mundialmente, existe una gran competencia global, en las grandes empresas se populariza el comercio electrónico. Existe gran adopción por parte de las empresas pequeñas, medianas y micro de servidores y computadoras.

La autora de la presente investigación considera que los procesos operativos, funcionales y principalmente contables de cualquier institución siempre se habían realizado mediante el registro físico de pólizas, hojas de mayor, balanzas y emisión de facturas. Hasta finales del siglo pasado, la revolución de los sistemas informáticos permitió digitalizar dichos documentos.

Durante muchos años, la impresión de facturas y comprobantes fiscales era la forma de tener un mejor control de los gastos hechos por la compañía,

pero también tenía sus complejidades: representaba un gran gasto en impresiones, generaba infinidad de archivos físicos y se prestaba a malas prácticas que se reflejaban en fraudes al fisco local y federal.

Todo lo anterior ha pasado a la historia gracias a la facturación electrónica. Poco a poco los contribuyentes se han dado cuenta de que es sencilla y rentable, pues se realiza con los sellos electrónicos con códigos alfanuméricos llamados timbres. Además, las facturas electrónicas ya cumplen con todos los requisitos de seguridad y legalidad establecidos por las autoridades fiscales.

La autora enfatiza que actualmente, la facturación electrónica es uno de los elementos clave en la optimización de recursos de las empresas, porque mantiene su valor legal (conforme a la regulación vigente) y reduce los tiempos, los costos y el esfuerzo humano.

Antecedentes referenciales

En este apartado se desarrollaran los siguientes epígrafes que son el objeto de estudio: definición de factura, tipos de facturas, concepto de factura electrónica, aspectos generales, beneficios, importancia de la facturación electrónica, ventajas de la facturación electrónica, definición de ingresos, tipos de ingresos, cuentas de ingresos.

2.1. Definición de factura

Para Parrales E. (2014) Una factura es un documento de carácter administrativo que sirve de comprobante de una compraventa de un bien o servicio y, además, incluye toda la información de la operación.

Según Constante E. (2013) Es una acreditación de una transferencia de un producto o servicio tras la compra del mismo.

Pero para Rosales A. (2015) Emitir una factura tiene carácter obligatorio para dejar constancia y poder comprobar la realización de la operación comercial.

2.2. Tipos de facturas

Para Cortes (2011) La normativa vigente de facturación avala tres tipos de facturas, con sus debidos requerimientos y funciones. Es necesario conocer bien cada uno de estos tipos ya que podría resultarnos bastante útil.

Para Cortes C. (2013) Una factura es un documento obligatorio que sirve como prueba de una operación comercial para fines tributarios. Sin embargo, no todas las facturas son iguales. De acuerdo a sus funciones, existen tres tipos distintos de facturas. Entre ellas, la factura de uso más frecuente es definitivamente la factura ordinaria.

Para Carpio R. (2014) Esta factura ordinaria, que se suele llamar simplemente factura, es la de uso más frecuente ya que los demás tipos de factura solo cumplen la función de enmendarla o agilizar su procedimiento. En otras palabras, las otras facturas siempre se emiten en función a esta.

La autora de la presente investigación considera que la factura a la que estamos más habituados es la factura ordinaria. Este es el documento que sirve para documentar cualquier operación económica, ya sea una compraventa o la prestación de algún servicio. Sin embargo, una factura ordinaria no está exenta de errores.

Según Paredes (2012) Para ello, existen también las facturas rectificativas. Cuando una factura no cumple con la normativa vigente, o cuando se pretende hacer una corrección,

La autora del presente estudio enfatiza que en el caso de que el cliente quiera hacer alguna devolución, las facturas rectificativas son los documentos a los que debemos recurrir.

Para Rueda A. (2012) La factura recapitulativa es otro documento que debemos tener en cuenta. Este documento es sumamente útil para agilizar los procesos de facturación, ya que puede incluir distintas operaciones

económicas dirigidas hacia un mismo destinatario, realizadas dentro de un margen de tiempo.

La autora de la presente investigación considera que en otras palabras, esta factura es como una recapitulación de facturas ordinarias dentro de un periodo temporal que suele ser un mes.

La factura rectificativa y la factura recapitulativa son dos herramientas para enmendar o para agilizar a la factura ordinaria. Todo profesional o empresario debería conocer su funcionamiento.

La autora de la presente investigación considera que una factura ordinaria es un documento que sirve para dejar constancia de una operación económica, ya sea esta una compraventa o la prestación de algún servicio. Este tipo de factura debe recoger toda la información necesaria sobre dicha operación.

Una factura ordinaria, pese a ser un documento tributario de suma importancia, nunca está libre de errores. Una factura rectificativa es precisamente un tipo de factura que se emite para corregir algún error o agregar algún dato que sea necesario.

Para Santos C. (2013) Una factura rectificativa es un documento que detalla alguna corrección en la factura ordinaria o bien la devolución de la mercancía. Esta factura se debe emitir en caso de que la factura original no cumpla con los requisitos establecidos por la ley vigente. Asimismo, también se debe emitir una factura rectificativa en caso que se produzca algún error con la mercancía, ya sean errores en el precio, descuentos, devoluciones, etc.

Requisitos de la factura rectificativa

Para que la factura rectificativa sea válida, debe contar con cierta información mínima indispensable. Es necesario que este documento aclare de forma explícita que se trata de una factura rectificativa. También

va a ser necesario que se especifique a qué factura está rectificando este documento, así como el tipo impositivo y la cuota repercutida. Tampoco debemos olvidar que una factura rectificativa necesita una serie específica de numeración.

Según Astudillo R. (2014) Emitir una factura hacia un mismo destinatario en reiteradas ocasiones puede volverse un proceso tedioso. Para evitar estos inconvenientes y volver el proceso más sencillo existen las facturas recapitulativas que sirven para agrupar una serie de facturas.

Una factura recapitulativa ofrece la posibilidad de agrupar varias facturas emitidas hacia un mismo destinatario y dentro de un mismo mes. Pero para que este documento sea válido, es necesario anular dichas facturas.

Por lo tanto Astudillo R. (2014) asume la posición de los tutores que al tener el mismo valor legal que una factura ordinaria, también debe cumplir los mismos requisitos básicos. Por esta razón, la factura recapitulativa no solo debe mostrar el valor total de las ventas del mes, sino que debe hacer una breve descripción de todas las operaciones que está agrupando.

La factura electrónica o e-factura es la evolución natural de la factura en soporte papel a un soporte electrónico. Aunque su validez y sus características generales son las mismas que la de la factura tradicional, la factura electrónica tiene unas características propias que conviene conocer y aprovechar.

2.3. Concepto de factura electrónica

Para Ponce R. (2012) una factura electrónica o e-factura es la evolución natural de una factura en soporte papel a un soporte electrónico también posee ciertas características que aseguren la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido. Para ello, por lo general, se emplea la firma digital con certificados reconocidos.

A modo de conclusión que se puede decir que la factura electrónica es un documento electrónico, generado por sistemas informáticos, estos están

basados en la ley expedida por el SRI, esta se puede transmitir entre un emisor y un receptor a través de medios informáticos, en otras palabras de un ordenador a otro. Por este motivo, una factura electrónica representa un gran ahorro en costes.

2.3.1. Ventajas de la facturación electrónica

Para González D, (2013) Las principales ventajas de la factura electrónica son el ahorro de costes, la mejora en la eficiencia de creación de facturas y la reducción del tiempo de gestión de las mismas. Pero para que su emisión sea posible, debe cumplir una serie de requisitos. En primer lugar, es necesario que tenga un formato electrónico.

Para Ruiz S. (2012) Su naturaleza permitirá que la empresa envíe la factura electrónica a sus clientes o proveedores a través del correo electrónico o de otro tipo de soporte digital que permita el envío de documentos entre varias partes.

Por lo tanto la autora asume que la factura electrónica exige una firma electrónica para garantizar la autenticidad de la misma. La firma electrónica se realiza mediante un dispositivo digital que graba de forma inmediata la firma en sí, que sirve para confirmar la aceptación de dicha factura electrónica.

Para Tigrero G. (2014) **Seguridad.** Solo el legítimo destinatario y el personal autorizado por el emisor, tendrá acceso a su contenido.

Trazabilidad. Gestión y control de entrega de documentos: alertas, acuses de recepción, abertura, conformidad, rechazo.

Integridad. Al ser un documento firmado es infalsificable y no se puede modificar.

Mejora de Procesos. Reducción en tiempos y costos en los procesos de compra, venta y gestión de cobros a clientes y pagos a proveedores. Agiliza procesos de almacenamiento y consulta de facturas.

Marketing. Imagen de modernidad y solidez tecnológica.

Responsabilidad social. Menor consumo de papel.

2.3.2. Aspectos generales

Para Andaluz (2014) considera que los siguientes aspectos generales: Mejora de la eficiencia, ya que disminuye la intervención manual, eliminando del proceso tareas que no generan valor.

La autora de la presente investigación considera que el ahorro de costes de impresión, papel, envío postal y almacenamiento. El proceso de e-facturación no requiere papel con lo que se reducen los costes de consumibles (papel, tóner, faxes, fotocopias, sellos, sobres, etc.). También se eliminan los espacios físicos de almacenamiento.

Desaparecen los costes del correo postal (sellos, sobres, etc.) o del servicio de mensajería.

Simplificación y automatización de la gestión de envíos y recepción, aportando por tanto mayor rapidez y rentabilidad

Eliminación de espacio físico para archivo. El archivo electrónico es más ágil y seguro.

Disminución de tiempos de operación y envío. Los clientes dispondrán de la factura en el mismo momento que se genera. El proceso garantiza la entrega de las facturas al 100% de los destinatarios.

Mayor seguridad jurídica aportada por la necesaria firma electrónica certificada. Mejora la disponibilidad y fiabilidad de los datos: la e-firma dota de seguridad al proceso. Se permiten accesos simultáneos y validaciones remotas.

2.3.3. Beneficios

- El uso de medios tecnológicos, administradores de documentos digitales y facturación electrónica trae como resultado los siguientes beneficios:
- Aumento de la productividad, ahorro en costos administrativo-financieros y reducción de tiempos operativos.
- Esquemas de seguridad en el intercambio de información y almacenamiento de datos
- Reducción de tiempos de emisión, envío, recepción y cobranza, lo cual da como resultado ganancias para el negocio, pues el tiempo se invierte en operaciones generadoras de valor.
- Agilidad en la localización de información y eliminación de espacios para almacenar documentos históricos.
- Viabilidad en las transacciones, mayor oportunidad y certeza en la toma de decisiones comerciales.

Según Pérez A. (2015) La adopción de esta práctica ha traído como ventajas el aumento de la productividad y la concentración del tiempo en los procesos comerciales que generan valor. Además, se evitan los gastos incensarios que afectan la rentabilidad de las empresas y las personas físicas.

2.4. Facturación electrónica en el Ecuador

Para Pesantez D. (2013) En Ecuador la emisión de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención se reglamentan como mensajes de datos en la resolución No. NAC-DGERCGC12-00105, publicada en el Registro Oficial 666 de 21 de marzo de 2012.

Según el Servicio de Rentas Internas (2013) un comprobante electrónico es un documento que cumple con los requisitos legales y reglamentarios exigibles para todos comprobantes de venta, garantizando la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.

Un comprobante electrónico tendrá validez legal siempre que contenga una firma electrónica.

Beneficios

- Tiene la misma autenticidad que los documentos físicos.
- Decrecimiento de tiempos de envío de comprobantes.
- Economía en el gasto de papelería física y su archivo.
- Colaborar al medio ambiente, debido al ahorro de papel y tintas de impresión.
- Mayor protección en el resguardo de los documentos.
- Menor posibilidad de falsificación.
- Desarrollos administrativos más rápidos y eficientes.

Documentos emitidos electrónicamente

- Facturas
- Notas de crédito
- Notas de débito
- Comprobantes de retención
- Guías de remisión

2.5. Importancia de la facturación electrónica

Para Guerra R. (2012) Una factura electrónica tiene los mismos efectos legales que una factura en papel. La factura electrónica recoge exactamente la misma información que una tradicional sobre las transacciones comerciales entre dos o más partes.

La autora considera que es un justificante de la entrega de bienes o prestación de servicios por parte de una empresa o particular a sus clientes o proveedores. La única diferencia es que la factura electrónica tiene un formato digital, no es necesario escribir a mano cada dato.

Por tanto la autora considera que en teoría, supone un importante avance, puesto que permite realizar este tipo de gestión administrativa de una forma mucho más fácil y rápida.

2.6. Definición de ingresos

Según Falconi S. (2013) Flujo de recursos que recibe un agente económico correspondiente a las remuneraciones por la venta o arrendamiento de los factores productivos que posee, el ingreso puede ser pagado en bienes y servicios o en dinero, también se puede considerar ingreso todas transferencias que reciben los agentes económicos tales como subsidios, donaciones y otras.

El ingreso puede adoptar las formas de salarios, intereses, dividendos, Rentas o beneficios. Hay que distinguir entre Ingreso Bruto e Ingreso Neto; este último es igual al primero menos los Impuestos.

Para Castro D. (2012) En cambio, el ingreso permanente corresponde al retorno que debiera recibir el agente económico por el stock de capital físico y humano que posee.

Dado que los ingresos corrientes no tienen una correspondencia exacta con los retornos del stock de capital, y además que dicho stock no es variable en el corto plazo, la variación en el ingreso corriente es superior a la del ingreso permanente imputado.

De lo antes expresado la autora asume este criterio expresado en términos nominales o reales, cuando existe inflación, el ingreso medido en unidades monetarias va perdiendo valor a través del tiempo, ocurriendo que un mismo ingreso monetario tiene distinto valor en distintos momentos del tiempo, ocurriendo que un mismo ingreso monetario tiene distinto valor en el tiempo.

Por tanto, el ingreso nominal es aquel que esta expresado en unidades monetarias del período en que se recibe el ingreso, el ingreso real es aquel que mantiene su valor o poder adquisitivo a través del tiempo, este último se obtiene dividiendo el ingreso nominal por un índice de precios, si no existe inflación, el ingreso nominal y el ingreso real serían siempre iguales.

2.7. Tipos de ingresos

Para Sergio Mendoza (2012) existen tres tipos de ingresos Ingreso ganado: Es el ingreso más común y el que conoce la mayoría, es simplemente el ingreso que obtenemos por alguna clase de empleo o algún negocio propio en el cuál trabajamos de manera activa.

Ingreso de portafolio: Es el ingreso obtenido de activos en papel como acciones bursátiles, opciones sobre acciones, fondos de inversión, instrumentos de deuda, posiciones en mercado de divisas y metales, etc.

Ingreso pasivo: Son ingresos obtenidos sin necesidad de aplicarle mucho tiempo, posiblemente minutos o una hora al día. A diferencia de los ingresos activos lo cuáles requieren nuestra presencia los ingresos pasivos se generan aun estando durmiendo. Debido a que no requieren mucho tiempo de nuestra parte las posibilidades son ilimitadas.

La autora enfatiza que es importante conocer estos tipos de ingresos pues constituyen el fundamento de las reglas básicas de la inversión. Por ejemplo, una de estas reglas básicas que menciona Kiyosaki consiste en convertir el ingreso ganado en ingreso de portafolio o en ingreso pasivo de la manera más eficiente que sea posible.

Para Santos E. (2014) aplicar esta regla se necesita de la educación y aprendizaje que nos forjen la capacidad de llevar a la práctica estrategias para realizar esta conversión de ingresos e irlos optimizando con el tiempo.

La autora de la presente investigación considera que la clasificación de ingresos y esta regla de conversión de ingresos activos a ingresos de portafolio e ingresos pasivos nació en mí el interés de investigar sobre estrategias para educarme y empezar obtener experiencia en el tema. Gracias a este interés de búsqueda descubrí diversos cursos en internet que al tomarlos y al aplicar lo aprendido han ido cambiando mi forma de pensar.

2.8. Cuentas de ingresos

Para Rodas R. (2013) Cuentas que recogen los ingresos que se producen como consecuencia de la actividad empresarial y que originan un aumento del neto patrimonial, anotándose en el haber.

La autora del presente estudio considera que al final del ejercicio económico estas cuentas se regularizarán y englobarán en cuentas de resultados, las cuales, a su vez, se recogen en la cuenta única de pérdidas y ganancias.

Proceso de facturación electrónica

- Todo contribuyente que desea adherirse a Facturación Electrónica deberá estar al día en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias.
- Enviará su solicitud mediante la página web www.sri.gob.ec.
- Se habilita ambiente de pruebas, para revisión, ajuste de los sistemas del contribuyente, todo comprobante emitido en este ambiente no tendrá validez tributaria.
- Cuando el contribuyente requiera, pasará al ambiente de producción y emitirá comprobantes con validez tributaria.



FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

Capítulo segundo

Derechos del buen vivir

Sección octava

Trabajo y seguridad social

Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

Título VI Régimen de Desarrollo

Capítulo primero

Principios generales

Art. 276.- El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos:

1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.
2. Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.
3. Fomentar la participación y el control social, con reconocimiento de las diversas identidades y promoción de su representación equitativa, en todas las fases de la gestión del poder público.
4. Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.
5. Garantizar la soberanía nacional, promover la integración latinoamericana e impulsar una inserción estratégica en el contexto internacional, que contribuya a la paz y a un sistema democrático y equitativo mundial.
6. Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado.
7. Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural.

Capítulo sexto

Trabajo y producción

Sección primera

Formas de organización de la producción y su gestión

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.

El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

Sección tercera

Formas de trabajo y su retribución

Art. 333.- Se reconoce como labor productiva el trabajo no remunerado de autosustento y cuidado humano que se realiza en los hogares

El Estado promoverá un régimen laboral que funcione en armonía con las necesidades del cuidado humano, que facilite servicios, infraestructura y horarios de trabajo adecuados; de manera especial, proveerá servicios de cuidado infantil, de atención a las personas con discapacidad y otros necesarios para que las personas trabajadoras puedan desempeñar sus actividades laborales; e impulsará la corresponsabilidad y reciprocidad de hombres y mujeres en el trabajo doméstico y en las obligaciones familiares.

La protección de la seguridad social se extenderá de manera progresiva a las personas que tengan a su cargo el trabajo familiar no remunerado en el hogar, conforme a las condiciones generales del sistema y la ley.

Plan Nacional del Buen Vivir

Objetivo 9

Garantizar el trabajo digno en todas sus formas

Los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas.

Al olvidar que trabajo es sinónimo de hombre, el mercado lo somete al juego de la oferta y demanda, tratándolo como una simple mercancía (Polanyi, 1980). El sistema económico capitalista concibe al trabajo como un medio de producción que puede ser explotado, llevado a la precarización, y hasta considerarlo prescindible. El trabajo, definido como tal, está subordinado a la conveniencia de los dueños del capital, es funcional al proceso productivo y, por lo tanto, está alejado de la realidad familiar y del desarrollo de las personas.

En contraste con esa concepción, y en función de los principios del Buen Vivir, el artículo 33 de la Constitución de la República establece que el trabajo es un derecho y un deber social. El trabajo, en sus diferentes formas, es fundamental para el desarrollo saludable de una economía, es fuente de realización personal y es una condición necesaria para la consecución de una vida plena. El reconocimiento del trabajo como un derecho, al más alto nivel de la legislación nacional, da cuenta de una histórica lucha sobre la cual se han sustentado organizaciones sociales y procesos de transformación política en el país y el mundo.

Los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas. En perspectiva, el trabajo debe apuntar a la realización personal y a la

felicidad, además de reconocerse como un mecanismo de integración social y de articulación entre la esfera social y la económica.

La Constitución establece de manera explícita que el régimen de desarrollo debe basarse en la generación de trabajo digno y estable, el mismo que debe desarrollarse en función del ejercicio de los derechos de los trabajadores (art. 276). Lo anterior exige que los esfuerzos de política pública, además de impulsar las actividades económicas que generen trabajo, garanticen remuneraciones justas, ambientes de trabajo saludables, estabilidad laboral y la total falta de discriminación. Una sociedad que busque la justicia y la dignidad como principios fundamentales no solamente debe ser evaluada por la cantidad de trabajo que genera, sino también por el grado de cumplimiento de las garantías que se establezcan y las condiciones y cualidades en las que se efectúe. Asimismo, debe garantizar un principio de igualdad en las oportunidades al trabajo y debe buscar erradicar de la manera más enfática cualquier figura que precarice la condición laboral y la dignidad humana.

Lo anterior también implica considerar la injerencia directa del Estado en los niveles de trabajo como empleador –especialmente como empleador de última instancia–, con el objeto de asegurar el acceso al trabajo a las poblaciones en condición de vulnerabilidad económica y de garantizar la total aplicación del concepto constitucional del trabajo como un derecho.

De la misma manera, las acciones del Estado deben garantizar la generación de trabajo digno en el sector privado, incluyendo aquellas formas de producción y de trabajo que históricamente han sido invisibilizadas y desvalorizadas en función de intereses y relaciones de poder. Tanto a nivel urbano como rural, muchos procesos de producción y de dotación de servicios se basan en pequeñas y medianas unidades familiares, asociativas o individuales, que buscan la subsistencia antes que la acumulación. Amparándose en la Constitución de la República, es necesario profundizar el reconocimiento y el apoyo a estas distintas formas de trabajo, sobre todo a las que corresponden al autosustento y al cuidado

humano, a la reproducción y a la supervivencia familiar y vecinal (arts. 319 y 333).

Para alcanzar este objetivo, debemos generar trabajos en condiciones dignas, buscar el pleno empleo priorizando a grupos históricamente excluidos, reducir el trabajo informal y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales. Hay que establecer la sostenibilidad de las actividades de auto-consumo y autosustento, así como de las actividades de cuidado humano, con enfoque de derechos y de género. El fortalecimiento de los esquemas de formación ocupacional y capacitación necesita articularse a las necesidades del sistema de trabajo y a la productividad laboral.

Políticas

9.1. Impulsar actividades económicas que permitan generar y conservar trabajos dignos, y contribuir a la consecución del pleno empleo priorizando a los grupos históricamente excluidos

9.3. Profundizar el acceso a condiciones dignas para el trabajo, la reducción progresiva de la informalidad y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales

9.4. Establecer y garantizar la sostenibilidad de las actividades de autoconsumo y autosustento, así como de las actividades de cuidado humano con enfoque de derechos y de género

9.5. Fortalecer los esquemas de formación ocupacional y capacitación articulados a las necesidades del sistema de trabajo y al aumento de la productividad laboral.

Metas

9.1. Alcanzar el 55,0% de la PEA con ocupación plena

9.2. Disminuir el subempleo de la PEA al 40,0%

9.3. Reducir el desempleo juvenil en 15,0%

9.4. Reducir la informalidad laboral al 42,0%

9.6. Alcanzar el 21,0% de trabajadores capacitados

9.7. Aumentar la PEA afiliada a la seguridad social contributiva al 60,0%, y a nivel rural al 50,0%

9.8. Aumentar en 10 puntos el porcentaje de hogares que cubren la canasta básica

Reglamento de facturación 2015

La más reciente actualización realizada con el R-LOIPFF RO. 407 de 31-12-2014 se refiere a que se puede consignar en la factura o comprobante de venta la leyenda "CONSUMIDOR FINAL", si la transacción no supera los US \$ 20, y si el contribuyente que recibe la factura no requiera sustento para el impuesto a la renta o el IVA.

Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios. Registro Oficial No. 247 del 30 de julio de 2010 y Resolución No. NAC-DGERCGC12-00105 del 9 de marzo del 2012.

El nuevo esquema de facturación se resumen en las siguientes líneas los aspectos más importantes son:

Documentos autorizados:

Documentos emitidos instituciones bancarias, quienes pueden emitir un solo comprobante de venta, para cada cliente por todas las transacciones realizadas en el mes (Art. 8).

Los boletos o tiquetes aéreos, siempre que se identifique al pasajero, la fecha de emisión, el RUC del comprador y el IVA.

Guías aéreas o cartas de porte aéreo.

Documentos emitidos por instituciones del Estado por servicios administrativos.

Declaración aduanera y demás documentos recibidos en operaciones de comercio exterior.

Liquidaciones de Petroecuador en contratos de exploración y explotación de hidrocarburos, por tasas de servicio y otros.

Tiquetes de máquinas registradoras:

Los contribuyentes autorizados a emitir tiquetes de máquina registradora deben, obligatoriamente, contar también con facturas para entregarlas a quien las requiera para justificar deducciones de impuesto a la renta.

Facturas:

Las facturas (comprobantes de venta) deben ser emitidos y entregados aun cuando el comprador no los solicite o exprese que no los requiere, las sociedades y personas obligadas a llevar contabilidad deben emitirlos en todos los casos. (Art. 8)

Notas de venta:

Las notas de venta serán emitidas exclusivamente por inscritos en el RISE. (Art. 12)

Otros aspectos importantes:

Liquidaciones de compra: Las liquidaciones de compra emitidas a contribuyentes que se encuentren inscritos en el RUC a la fecha de la transacción, no servirán para sustentar crédito tributario ni costos o gastos. (Art. 13)

Personas naturales obligadas a llevar contabilidad:

Las personas naturales y sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad, deberán imprimir en el comprobante de venta la frase “Obligado a llevar contabilidad”. (Art 18).

Período de archivo de los comprobantes de venta

Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, deberán conservarse por un mínimo de 7 años de acuerdo con el Código Tributario. (Art. 41).

Suspensión de vigencia:

La vigencia de los comprobantes de venta y retención puede ser suspendida, y en consecuencia, dichos comprobantes no sustentarán crédito tributario ni costos o gastos, si fueron emitidos en el periodo de suspensión. (Art. 7)

Emisión de comprobantes electrónicos:

Las personas naturales y jurídicas podrán emitir “mensajes de datos” conforme la definición de la “Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos”, los siguientes documentos:

- a) Facturas;
- b) Comprobantes de Retención;
- c) Guías de Remisión;
- d) Notas de Crédito; y,
- e) Notas de Débito.

Para ello, primero deben cumplir con los siguientes requisitos:

Presentar vía electrónica su solicitud al Servicio de Rentas Internas en el formato dispuesto para el efecto en la página web institucional www.sri.gob.ec, en la aplicación “Comprobantes Electrónicos”.

Por única vez, ingresar la solicitud de emisión bajo el aplicativo, “Pruebas”, en la aplicación “Comprobantes Electrónicos”. (Durante el período de prueba, los comprobantes electrónicos emitidos, no tienen validez tributaria, y por tanto no sustentan costos y gastos, ni crédito tributario.)

Una vez realizados todos los ajustes necesarios en sus sistemas computarizados e informáticos para la emisión de comprobantes electrónicos, ingresará su solicitud de emisión de comprobantes electrónicos, a través “Comprobantes Electrónicos”, en la opción “Producción”. A partir de su aprobación, los comprobantes emitidos bajo esta opción, tienen validez tributaria, sustentan costos, gastos y crédito tributario, estos comprobantes y los emitidos en el aplicativo de “Pruebas”, deberán cumplir con los requisitos de pre impresión y llenado, establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

Se entiende que el contribuyente cuenta con el acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos, de la plataforma electrónica del SRI en caso de no contar aún con la clave debe realizar el proceso de suscripción.

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

Cuando por solicitud del adquirente o por cualquier circunstancia se requiera la emisión y entrega física de los comprobantes de venta, se deberá imprimirlos en formatos que cumplan con los requisitos de ley.

Las autorizaciones del Servicio de Rentas para la emisión de los comprobantes electrónicos, se otorgarán una por cada uno de ellos y antes

de que estos sean entregados a los receptores de los mismos; esta autorización será única y diferente por cada comprobante.

Cuando la Administración Tributaria tenga programados mantenimientos y actualizaciones en sus sistemas de recepción, validación y autorización, se utilizará un número determinado de claves de acceso para la emisión comprobantes bajo la modalidad de "Contingencia".

El esquema de autorización para emisión de comprobantes electrónicos establecido en la Resolución N° NAC-DGERCGC09-00288, publicada en el Registro Oficial N° 585 de 7 de mayo del 2009 y sus reformas, será aplicable hasta el 31 de diciembre del 2012.

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable Independiente: Emisión de facturación electrónica

Este documento electrónico, generado por medios informáticos, contiene la información necesaria exigida por la ley para cualquier factura y se puede transmitir entre un emisor y un receptor a través de medios telemáticos, en otras palabras, de un ordenador a otro.

Variable Dependiente: ingresos diarios

Es uno de los elementos más esenciales y relevantes con los que se puede trabajar, es toda ganancia que ingresan al conjunto total del presupuesto de una entidad, ya sea pública o privada, individual o grupal.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Activo Fijo.- Comprende las inversiones y compras tangibles que tiene una vida útil mayor a un año, susceptible de depreciación.

Activo.- Conjunto de bienes y derechos que tiene una empresa o una persona expresada en dinero y son de propiedad de una empresa o individuo que se refleja en su contabilidad

Administración.- Proceso de usar recursos en la organización para alcanzar los objetivos de la Entidad, tiene a su cargo la dirección y la gestión de los recursos estatales ordinarios dentro del marco del derecho.

Entrega – Recepción. - Es la participación de dos o más servidores o personas jurídicas en la entrega – recepción de bienes. Habrá lugar a la entrega – recepción para los casos de compra, venta, permuta, transferencia y cuando el servidor encargado sea reemplazado por otro.

Estados Financieros.- Documento contable que refleja la situación financiera de una entidad a una fecha determinada y que permita efectuar un análisis comparativo de la misma.

Existencias.- Cantidad de un bien o mercancía que se tienen embodegados.

Normas.- Pautas o guías que permiten desarrollar un adecuado rendimiento en las diferentes actividades a realizar.

Organización.- Establecimiento de la estructura o agrupación de las actividades necesarias para llevar a cabo los planes y definiciones de las líneas de autoridad y responsabilidad.

Despacho: Salida de los productos de la bodega y da por concluida la función de almacenaje y conservación de los productos.

Eficacia: Virtud fuerza y poder para obrar. La eficacia es una cualidad que se debe tener tanto el sistema de control interno como la auditoría interna.

Eficiencia: Logro de metas y objetivos en términos de cantidad y calidad, virtud y facultad para lograr un efecto determinado.

Existencias: Son las mercancías o productos que tiene una empresa para su comercialización.

Mejoramiento Continuo: Esta etapa que es la última, puede constituirse en la primera, ya que de su exitoso avance van surgiendo información y

nuevos conocimientos empresariales que se encausan hacia nuevos planes y objetivos.

Planificación: Un procedimiento bajo la forma de proceso, para la toma de determinación entorno al mantenimiento de una realidad dada o a su transformación en otra más deseable, mediante la distribución de recursos entre fines múltiples, cumpliendo los siguientes requisitos: la aumento de beneficios, y la conservación de equilibrios dinámicos entre las fuerzas sociales que poseen los recursos, desean poseerlos o se ven afectados por el uso que de ellos se haga.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Intereco s.a. se encuentra en Guayaquil. Intereco s.a. está trabajando en actividades de Radiólogos. La dirección de Intereco s.a. es Cdla. Kennedy, Calle H y decima Oeste Frente a De Prati-Policentro Condominio Medicorp Planta Baja; Guayaquil; Guayas.

Logo



VALORES

- Aptitud de servicio a la comunidad.
- Acato a las decisiones de médicos y pacientes.
- Acatamiento a los principios de la ética médica en todos los aspectos de nuestro trabajo.
- Indagación constante de la perfección en los diferentes procesos.
- Privacidad con los resultados de exámenes de los pacientes.
- Honestidad hacia la empresa y el paciente.

POLITICA DE CALIDAD

Somos una empresa que provee servicio de Medicina de Laboratorio como apoyo al diagnóstico, mantenimiento y recuperación de la salud, contando con tecnología adecuada, personal competente, aplicación de Buenas

Prácticas de Laboratorio Clínico y cumpliendo con los requisitos legales para la prestación del servicio, además de la implantación efectiva de un Sistema de Gestión de la Calidad basado en las normas ISO 9001:2008 y 15189:2012, todo esto como formas de garantizar la seguridad y satisfacción de nuestros usuarios.

La alta dirección se compromete al cumplimiento de los objetivos de la calidad y la provisión de recursos para la eficiente implantación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad, así como a la revisión periódica, difusión y entendimiento de su política, objetivos y procedimientos, para la efectiva aplicación por parte del personal, en todas las fases de la prestación del servicio.

Competidores

- Ecu American
- Laboratorio Clínico Dr. Cornejo
- Laboratorio Freile
- Laboratorio de Análisis Clínico Dra. Ma. Olga Lopez V.
- Laboratorio Tecno Gram
- Plaza Villamar Julio José Md.
- Laboratorio clínico Auescumedica
- Laboratorio clínico Felab

Gestión de la calidad y valor diagnóstico

En la actualidad el 60 % de las decisiones médicas son tomadas en base a resultados de laboratorio clínico. Por esta razón laboratorio, asegura resultados confidenciales que permitan tomar decisiones seguras a médicos y pacientes, manteniendo como eje vertebral de la organización su Sistema de Gestión, Aseguramiento y Mejoramiento continuo de la calidad.

En este marco, desde su fundación incorpora el Control de Calidad Interno y Externo como rutina de trabajo y garantía de calidad.

Servicios

- Eco doppler color digital
- Abdomen
- Pelvis
- De pelvis transvaginal
- Valoracion de gestación
- Valoración de gestación + estudio flujo doppler color
- Amniocentesis
- Cordocentesis
- Monitoreo folicular
- Tiroides
- Testiculos
- De próstata
- De próstata transrectal
- + Biopsia
- Flujo doppler color vascular
- Ecografía mamaria
- Citopuncion - dirigida (econ)

Equipos

TL presenta una nueva generación de Ultrasonido totalmente digital, el sistema HDI1000, dentro de su extensa gama de operación podemos mencionar las siguientes características de mayor realce:

- Capacidad avanzada de análisis.
- Máxima utilidad clínica.
- Mejor información diagnóstica.
- Programación automática.
- Imagen digital.
- Imágenes Doppler power.
- Cuantificación automática de Doppler.
- Captura del color.
- Estudios Doppler simultáneo en modo triple.

Principales Características técnicas:

Aplicaciones:

- Abdominal.
- Obstétrico / Ginecológico / Fertilidad, incluyendo DOPPLER FETAL
- Partes pequeñas y superficies
- Vascular periférico.
- Cerebro vascular
- Ecocardiografía para niños y adultos.

- Urológica.
- Intraoperativo.
- Doppler transcraneal.
- Pediátrica.
- Prostática.

Modos de adquisición y presentación de imágenes.

- Arreglo anular, convexo, lineal y en fase.
- Doppler color (arreglo en fase, convexo y lineal de alta resolución).
- Modo-M Simultáneo (blanco / negro y color)
- Doppler Dúplex pulsado y simultáneo.
- Doppler Dúplex continuo.
- Imagen dual e imagen dual compuesta.
- Modo 2D en Alta definición.
- Gatillo ECG 2-D
- Modo triple simultáneo: 2-D en tiempo real / Doppler color / Doppler pulsado.

Personal

Gerente

- Dr. José Guevara

Director Técnico

- Dr. Luis Delgado.

Diseño de la investigación

Cuantitativa.- (Calero Jorge) Es aquella en la que se recogen y analizan datos cuantitativos sobre variables estudia la asociación o relación entre variables cuantificadas, se la utiliza para expresar los datos que resultan de un cálculo matemático. **Cualitativa.-** (LERMA, 2009)” En este tipo de investigación interesa lo que la gente dice, piensa, siente o hace; sus patrones culturales; Su función puede ser describir o generar teoría a partir de los datos obtenidos.”

La investigación se basara con un modelo Cualit-Cuanti porque permite conocer los hechos, procesos, estructura en su totalidad, estimular la realización de ajustes, especificar las características principales y las fases para la realización de la investigación.

Tipos de investigación

Investigación descriptiva.- (ARIAS, 2006) una de las primeras formas de aproximarse al problema de investigación. Se vale de los estudios descriptivos.

En esta se describe las características de la facturación electrónica, los procesos actuales que tiene la empresa ENTERECO S.A., que componen el problema de este estudio.

Explicativa:

Se explicará el procedimiento que tiene actualmente la emisión de las facturas ordinarias, con el diseño de los procesos de la facturación electrónica para la determinación de los ingresos diarios que puede percibir la empresa INTERECO S.A.

Investigación Correlacional:

En la presente investigación se determinará la relación que existe entre la emisión de la facturación electrónica de la empresa INTERECO S.A., y la consecuencia que tendría en el monto de ingresos diarios.

Técnicas de investigación

Observación: Según (Bernal, 2006) “La observación como técnica de investigación científica, es un proceso riguroso que permite conocer, de forma directa, el objeto de estudio para luego describir y analizar situaciones sobre la realidad estudiada”.

Mediante la utilización de esta técnica se obtendrá información relevante al presente estudio investigativo.

Análisis documental

(Castillo, 2006) El análisis documental es un conjunto de operaciones encaminadas a representar un documento y su contenido bajo una forma diferente de su forma original, con la finalidad posibilitar su recuperación posterior e identificarlo.

Es una operación intelectual que da lugar a un subproducto o documento secundario que actúa como intermediario o instrumento de búsqueda obligado entre el documento original y el usuario que solicita información.

En esta investigación se analizarán los procedimientos actuales de la facturación de la compañía que se lo realiza de forma manual, por la falta de emplear la facturación electrónicamente.

PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

En la presente investigación se utilizará el análisis documental en este caso se analizará el proceso actual de facturación de la empresa, es decir los pasos que ejecutan los empleados al momento de emitir una factura, para luego realizar las respectivas tabulaciones y diseñar el plan de mejoras

para solucionar los problemas que actualmente está atravesando la empresa.

Pasos de la investigación

Descripción del proceso de facturación

1. Ingreso al sistema
2. Clave de acceso
ordenes medicas – para ingresar y facturar al paciente
3. Ingresa apellidos y nombres del paciente
4. Razón social si desea a nombre de otra persona la factura y no del paciente
5. Se busca o ingresa al médico que le envía el examen
6. Se escoge el tipo de descuento a realiza si lo tuviera
7. Se ingresa el medico de turno que le va a realizar la ecografía
8. Se digita el código del examen de ecografía que se realice
9. Ingresar como el paciente paga su examen: efectivo, cheque, Tarjeta de crédito
10. Lleno el ingreso se procede a facturar

Determinación de los ingresos

Cuadro 1

ABRIL	Ventas	pagos	saldos
Pacientes Intereco	\$ 3853,34	\$ 3853,34	0
Salud s.a.	608,03	608,03	0
Vital card	650,7	650,7	0
Medec	105	105	0

Magniec	40,5	40,5	0
Tercero edad	504	504	0
Clubde suc. Diario expreso	42,24	42,24	0
Unidial	143	143	0
Total x convenios	\$ 5946,81		
Ret. Fact. Convenios			
Desct. Gerencia			
Total recaudado			

Elaborado por: la autora

Cuadro 2

mayo

	ventas	pagos	saldos
Pacientes Intereco	\$ 5175,92	\$ 5175,92	\$ 5175,92
Salud s.a.	72	0	72
Vital card	629,25	629,25	629,25
Medec	491,4	491,4	491,4
Magniec	233,1	233,1	233,1
Tercero edad	45	45	45
Clubde suc. Diario expreso	960,3	960,3	960,3
Unidial	79,2	79,2	79,2
Total x convenios	\$ 7686,17	\$ 7614,17	
Ret. Fact. Convenios		1,72	
Desct. Gerencia		0	
Total recaudado		7615,89	

Elaborado por: la autora

Cuadro 3

junio

	Ventas	pagos	saldos
Pacientes Intereco	\$ 2643,04	\$ 2643,04	
Salud s.a.	379,75	379,75	
Vital card	106,2	106,2	
Medec	219,1	219,1	
Magniec	81	81	
Tercero edad	653,4	\$ 653,4	
Total x convenios	\$ 4082,49		
Ret. Fact. Convenios			
Desct. Gerencia			
Total recaudado			

Elaborado por: la autora

Análisis de los factores que impiden la implementación de la facturación electrónica

El Diagrama de Pareto constituye un sencillo método de análisis que permite discriminar entre las causas más importantes de un problema (los pocos y vitales) y las que lo son menos (los muchos y triviales).

Los pasos a seguir para la elaboración de un diagrama de Pareto son:

- 1. Seleccionar los datos** que se van a analizar, así como el periodo de tiempo al que se refieren dichos datos.
- 2. Agrupar los datos** por categorías, de acuerdo con un criterio determinado.
- 3. Tabular los datos** comenzando por la categoría que contenga más elementos y, siguiendo en orden descendente, calcular la frecuencia absoluta, la frecuencia absoluta acumulada, frecuencia relativa unitaria y la frecuencia relativa acumulada.
- 4. Dibujar el diagrama de Pareto.**

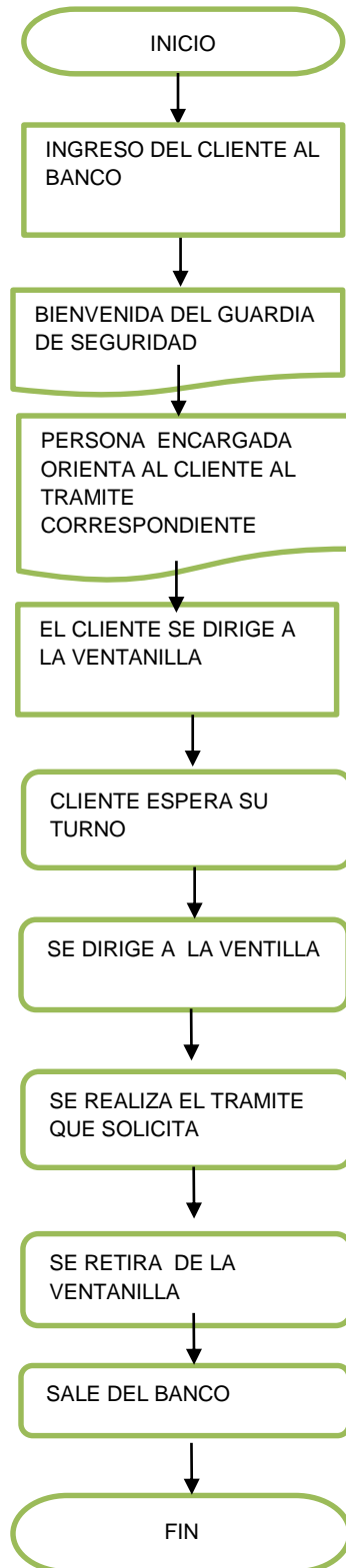
Propuesta de mejora

El plan de mejora se basa en la técnica de las 5 W y 2 H. Esta es una técnica que se utiliza para el modelo 5W2H es una herramienta utilizada por las organizaciones para la ejecución de planificación y consiste en la construcción de una hoja de cálculo (hoja de cálculo 5W2H) en el que se busca responder 7 preguntas, cuyas palabras en Inglés, se inician con W y H, a saber: ¿Qué (What), ¿Por qué (Why), ¿Cuándo (When) ¿Dónde (Where) ¿Quién (Who), ¿Cómo (How) y ¿Cuánto (How much).

CAPÍTULO IV

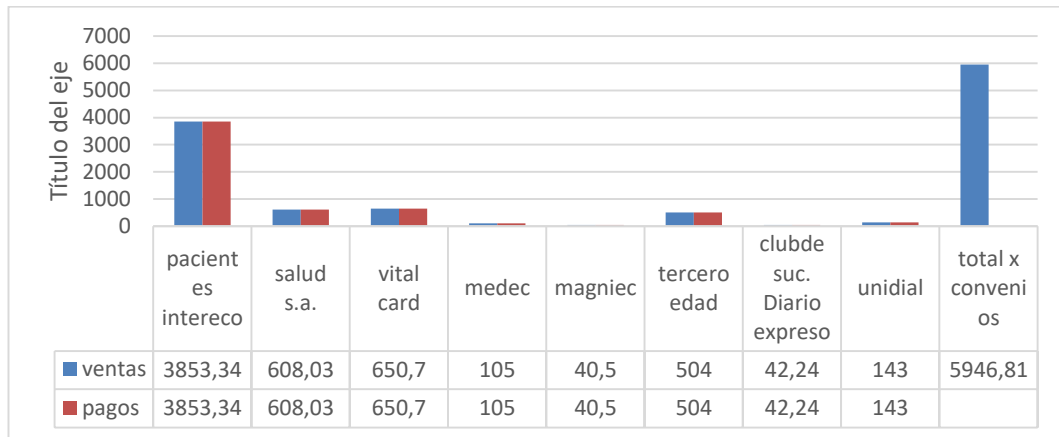
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Proceso de facturación de la empresa



Determinación de los ingresos

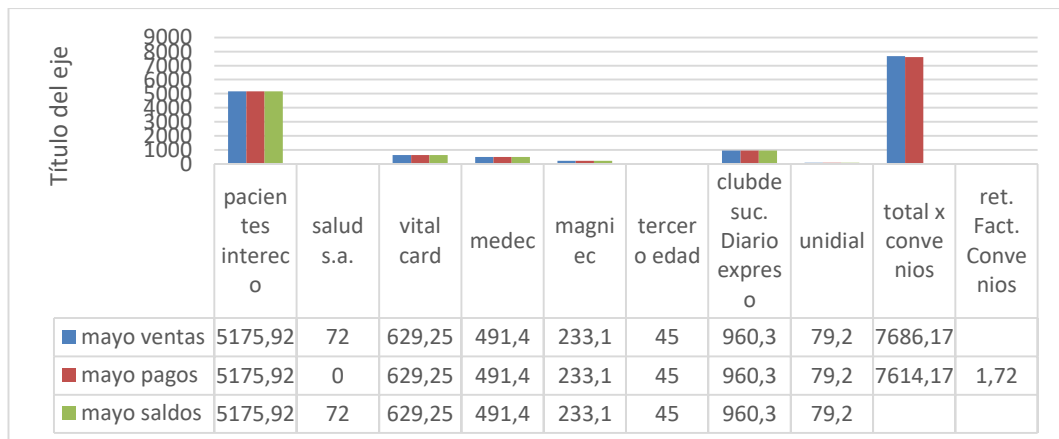
Figura 1 mayo



Elaborado por: la autora

Se evidencio que en el mes de mayo las ventas fueron \$3853.34, en Salud S.A. \$608.03, vital card \$650.07, Medec \$105, Magniec \$40.5, tercera edad \$504.00, club de suc. Diario expreso \$42.24, Unidial \$143.00, total por convenios \$59746.81

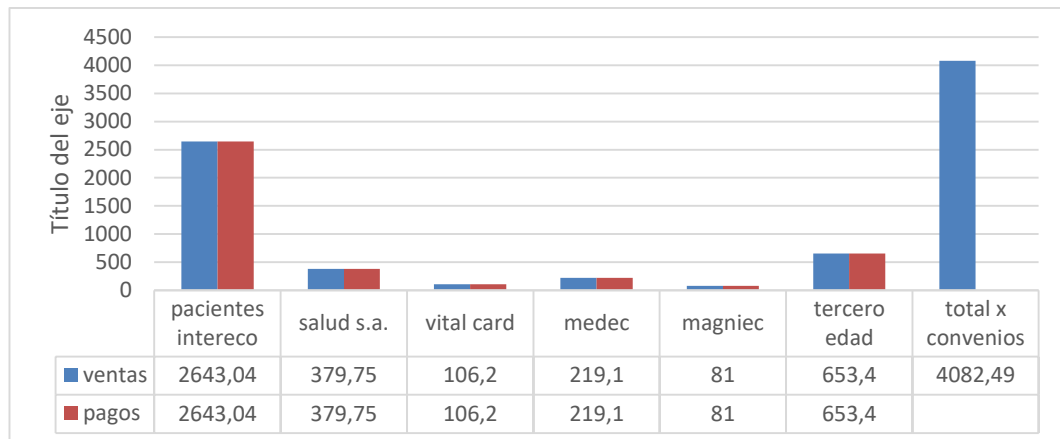
Figura 2 junio



Elaborado por: la autora

Se evidencio que en el mes de mayo las ventas fueron \$5175.92, en Salud S.A. \$72.00, vital card \$629.25, Medec \$491.4, Magniec \$233.10, tercera edad \$45, club de suc. Diario expreso \$960.30, Unidial \$79.20, total por convenios \$1.72

Figura 3 julio



Elaborado por: la autora

Se evidencio que en el mes de mayo las ventas fueron \$2643.04, en Salud S.A. \$379.75, vital card \$106.20, Medec \$219.10, Magniec \$81, tercera edad \$653.40, club de suc. Total por convenios \$4082.49.

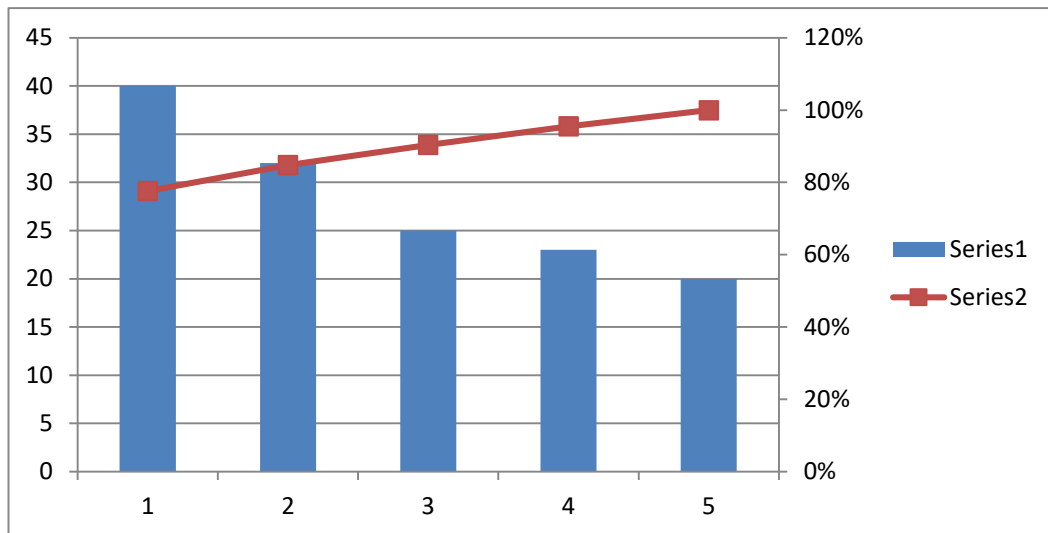
Análisis de los factores que impiden la implementación de la facturación electrónica

Cuadro 4

PRODUCTOS	cantidad	%	acumulativo cantidad	% acumulativo
Falta de presupuesto	40	29%	347	78%
Mala organización	32	23%	379	85%
no existe personal capacitado para emitir la facturación electrónica	25	18%	404	90%
Falta de cumplimiento disposición legal	23	16%	427	96%
Falta de comunicación en la implementación del sistema	20	14%	447	100%
	140	100%		

Elaborado por: la autora

Figura 4



Elaborado por: la autora

Se evidencia que los factores más relevantes que impiden la implementación de la facturación electrónica esta con el más alto valor la falta de presupuesto con un 29%, siguiéndoles una mala organización con un 23%, para continuar con la no existencia de personal capacitado para emitir la facturación electrónica con un 18%, de ahí le sigue con una falta de cumplimiento en la disposición legal con un 16%, y lo último es a la falta de comunicación en la implementación del sistema con un 14%.

PLAN DE MEJORA

Oportunidad de mejora: Mejorar la emisión de la facturación electrónica					
Meta:	Establecer montos de ingresos diarios reales				
Responsable:	Pamela Cedeño				
¿QUÉ?	¿QUIÉN?	¿CÓMO?	¿POR QUÉ?	¿DÓNDE?	¿CUÁNDO?
Emisión de facturación electrónica	INTERECO S.A.	Plan Acción para emitir facturación electrónica Capacitación al personal que labora en la empresa Presupuesto para la implementación de la facturación electrónica	Necesidad de conocer los ingresos reales de las ventas Necesidad de emitir facturas electrónicas	INTERECO S.A.	Permanente

PLAN DE ACCIÓN PARA EMITIR LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

La factura electrónica se la puntualiza como el documento tributario generado por medios informáticos en formato electrónico, que sustituye al documento físico en papel, pero que conserva su mismo valor legal con unas condiciones de rectitud, seguridad y confianza no observadas, de manera que la facturación electrónica consiste en la transmisión de las facturas o documentos similares entre emisor y receptor por medios electrónicos (ficheros informáticos) y telemáticos (de un ordenador a otro), firmados digitalmente con certificados reconocidos.

Es decir la factura electrónica no es más que la factura tradicional o normal sino de manera electrónica, de tal manera que se pueda guardar, tramitar y cambiar mediante el uso de medios digitales; dichos documentos deben contener los mismos requerimientos legales exigidos para las facturas tradicionales con la condición de una mayor seguridad que garantice el contenido y lealtad de los mismos.

Es decir se puede confirmar su vigencia o exactitud, en otras palabras hablamos de que la autenticidad es asegurar que el dato fue originado por quien dice, y que no ha sido cambiado desde ese momento.

Se dice que la integridad de la información indica que ese sistema está libre de amenaza, daño o riesgo; y es así como cualquier operación se puede hacer afirmando la seguridad de que los datos que se emiten son seguros, ya que de otro modo nadie utilizaría los medios informáticos.

En un sentido amplio la integridad de la información se define como la capacidad para proteger los datos y los recursos.

Condicionantes para la realización de la factura electrónica

Para implementar la facturación electrónica:

- Se necesita un formato electrónico de factura de mayor o menor complejidad (EDIFACT, XML, PDF, html, doc, xls, gif, jpeg o txt, entre otros).
- El archivo en formato XML consta de tres secciones:
 - Bloque de información (patrón genérico común);
 - Documento solicitado;
 - Firma digital de la Administración Tributaria del país.

Figura 1 XML



- Es necesario una transmisión telemática (tiene que partir de un ordenador, y ser recogida por otro ordenador).
- Este formato electrónico y transmisión telemática, deben garantizar su integridad y autenticidad a través de una firma electrónica reconocida.
- La factura electrónica difiere de la factura en papel por la manera en que se gestiona, valida y envía.
- Se gestiona a través de equipos informáticos
- Se valida electrónicamente por vía internet, y
- Se pone a disposición mediante un sistema digital, por el cual el vendedor podrá enviar electrónicamente al comprador el documento que respalda la venta o la provisión del servicio.

FIRMA ELECTRÓNICA

La firma electrónica está basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, pues con el uso de esta tecnología es más fácil realizar gestiones bancarias, tributarias, municipales y de otro tipo.

Es la firma manuscrita que a través de una clave electrónica permite dar validez y legalidad a los documentos. Un claro ejemplo sería el caso de un comerciante que viva fuera del país, "Ya no necesitaría de un apoderado que haga aquí haga sus gestiones. Basta con mandar un documento certificado con su firma y ya".

Unas de las ventajas de la firma electrónica es que una vez "pegada" a un documento ésta ya no puede ser alterada.

Para obtener la firma electrónica se debe:

1. Ingresar a la página web del Banco Central (www.bce.fin.ec).
2. Buscar la pestaña "entidad de certificación", llenar la solicitud 0267, 0268 o 0269 según corresponda.(Anexo 1, 2 y 3)
3. Imprimirla y enviarla junto con la cédula y la papeleta de votación.
4. Luego de 48 horas se llama al interesado para entregarle el "token", una especie de flash memory que contiene la firma. El acceso a la firma es a través de una clave personal.

Es decir, se tienen que dar tres condiciones para que se dé la firma electrónica reconocida:

1. Que sea una firma electrónica avanzada.
2. Que esté basada en un certificado reconocido, aquél que cumpla los requisitos establecidos en la Ley.

3. Que sea generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, es decir, aquel que ofrece al menos las siguientes garantías:
- Marcelo Balarezo, director de la entidad de certificación de información del Banco Central.
 - Que los datos utilizados para la generación de firma pueden producirse sólo una vez y asegure razonablemente su secreto.
 - Que existe una seguridad razonable de que los datos utilizados para la generación de firma y que la firma está protegida contra la falsificación con la tecnología existente en cada momento.
 - Que los datos de creación de firma pueden ser protegidos de forma fiable por el firmante.
 - Que el dispositivo utilizado no altera los datos o el documento que deba firmarse.

Por último y para que tuviera la factura electrónica la misma validez legal que una factura en papel, se necesita el consentimiento de ambas partes (emisor y receptor).

Este es el principal requisito para poder emprender en el proceso de implementación de la facturación electrónica en una empresa.

Entidades de certificación de información

El Art. 29 de la Ley de Comercio Electrónico, las define como “empresas unipersonales o personas jurídicas que emiten certificados de firma electrónica y pueden prestar otros servicios relacionados con la firma electrónica, autorizadas por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones”.

En Ecuador existen las siguientes Entidades Certificadoras acreditadas ante el CONATEL:

- Banco Central del Ecuador (Entidad Certificadora Pública)
- Security Data Seguridad en Datos y Firma Digital S.A
- ANF Ecuador

Requisitos que exige el Banco Central del Ecuador para otorgar certificados digitales de firma electrónica

Entre los requisitos que esta entidad de certificación requiere tanto para personas naturales, jurídicas y entes públicos tenemos, en su página web institucional www.bce.fin.ec, se encuentran los siguientes:

Persona natural

- Copia de Cédula o pasaporte a Color
- Copia de Papeleta de votación actualizada, (exceptuando a personas mayores a sesenta y cinco años, las ecuatorianas y ecuatorianos que habitan en el exterior, los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, y las personas con discapacidad).
- Copia de la última factura de pago de luz, agua o teléfono.

Persona jurídica

- La empresa debe estar previamente registrada en el sistema. Conocer el número de RUC de la empresa.
- Copia de Cédula o pasaporte a Color.
- Copia de Papeleta de votación actualizada, (exceptuando a personas mayores a sesenta y cinco años, las ecuatorianas y ecuatorianos que habitan en el exterior, los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, y las personas con discapacidad).

- Copia del nombramiento o certificado laboral firmado por el Representante Legal.
- Autorización firmada por el Representante Legal. (En caso de subrogación o delegación, adjuntar el oficio de encargo o delegación).

Funcionario público

La empresa debe estar previamente registrada en el sistema. Conocer el número de RUC de la institución.

- Copia de Cédula o pasaporte a Color.
- Copia de Papeleta de votación actualizada (exceptuando a personas mayores a sesenta y cinco años, las ecuatorianas y ecuatorianos que habitan en el exterior, los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, y las personas con discapacidad).
- Copia del nombramiento o acción de personal o certificado de recursos humanos.
- Autorización firmada por el Representante Legal. (En caso de subrogación o delegación, adjuntar el oficio de encargo o delegación).

Requisitos que exige security data para otorgar certificados digitales de firma electrónica

Entre los principales requisitos que exige esta entidad de certificación para otorgar un certificado digital, en su página web www.securitydata.net.ec, se encuentran los siguientes:

Certificados persona natural

Son certificados reconocidos de persona física que identifican al suscriptor como una persona natural que puede usar estos certificados para temas tributarios, legales y personales.

Requisitos:

- Original de la Cédula de ciudadanía o pasaporte en casos de extranjeros. Original de la Papeleta de votación actualizada, (para militares la libreta militar).
- Original de la planilla de un servicio básico, únicamente a nombre del solicitante o a nombre de los padres o cónyuges del mismo y que certifique la dirección que conste en el RUC.
- Original o copia certificada (notariada) del Registro único de Contribuyentes en caso de tenerlo. (Para agentes de aduana es obligatorio presentar el RUC).
- Original o copia certificada (notariada) del Registro único de proveedores
- (RUP) en caso de tenerlo.
- Ser persona física y mayor de edad.
- Formulario de solicitud firmado y lleno con todos los campos obligatorios.
- Presentarse en Entidad que le proporcionó la cita físicamente para firmar el contrato, validar la identidad y emisión del certificado.

Certificados corporativos de personas jurídicas:

Son certificados reconocidos de persona jurídica - empresa que identifican al suscriptor como Empresa Privada.

Requisitos:

Original o copia certificada (notariada) del Registro único de Contribuyentes (RUC) de la empresa.

Original o copia certificada (notariada) del Registro único de Proveedores (RUP) de la empresa en caso de disponerlo.

Original o copia certificada y legible del nombramiento del representante legal (se acepta nombramientos con un mínimo de vigencia de 1 mes). adjuntando copia clara de la cédula de ciudadanía del mismo.

Original del Certificado de Cumplimiento de Obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías (debe tener al menos un mes de vigencia) u Original o copia certificada (notariada) de constitución de la Empresa solicitante.

Original de la Autorización firmada por el representante legal. Formulario de solicitud lleno y firmado.

Presentarse en Entidad que le proporcionó la cita físicamente para firmar el contrato, validar la identidad y emisión del certificado.

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.

Requisitos:

- Original de la Cédula de ciudadanía o pasaporte en casos de extranjeros. Original de la Papeleta de votación actualizada, (para militares la libreta militar).
- Original o copia certificada (notariada) y legible del nombramiento o "Acción de Personal" del solicitante o a su vez un

certificado laboral que certifique el cargo del funcionario público, actualizado, firmado por el representante legal o emitida por el departamento de recursos humanos de la institución.

- Original o copia certificada (notariada) del Registro único de Contribuyentes
- (RUC) de la institución.
- Original o copia certificada (notariada) del Registro único de proveedores
- (RUP) en caso de tenerlo.
- Original o copia certificada (notariada) y legible del nombramiento del representante legal adjuntando copia clara de la cédula de ciudadanía del mismo.
- Original o copia certificada (notariada) y legible del Registro Oficial donde conste la creación de la Institución.
- Autorización firmada por el representante legal, donde conste el número de solicitudes, nombre y cargo de todos los solicitantes de la Empresa para emisión de certificado de Firma Electrónica.
- Formulario de solicitud firmado y lleno con todos los campos obligatorios. Presentarse en la entidad que le proporcionó la cita físicamente para firmar el contrato, validar la identidad y emisión del certificado.

Requisitos para emitir facturas electrónicas

Para llevar a cabo el proceso de implementación de facturación electrónica, es necesario que el contribuyente cumpla con una serie de requerimientos, como son:

Presentar vía electrónica solicitud al Servicio de Rentas Internas en el formato dispuesto para el efecto en la página web institucional del SRI, en la aplicación "Comprobantes Electrónicos".

Por única vez, ingresar la solicitud de emisión bajo el aplicativo, "Pruebas", en la aplicación "Comprobantes Electrónicos". (Durante el período de prueba, los comprobantes electrónicos emitidos, no tienen validez tributaria, y por tanto no sustentan costos y gastos, ni crédito tributario).

Una vez realizados todos los ajustes necesarios en sus sistemas computarizados e informáticos para la emisión de comprobantes electrónicos, ingresará su solicitud de emisión de comprobantes electrónicos, a través "Comprobantes Electrónicos", en la opción "Producción". A partir de su aprobación, los comprobantes emitidos bajo esta opción, tienen validez tributaria, sustentan costos, gastos y crédito tributario, estos comprobantes y los emitidos en el aplicativo de "Pruebas", deberán cumplir con los requisitos de pre-impresión y llenado, establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

Se entiende que el contribuyente cuenta con el acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos, de la plataforma electrónica del SRI, en caso de no contar aún con la clave, debe realizar el proceso de suscripción.

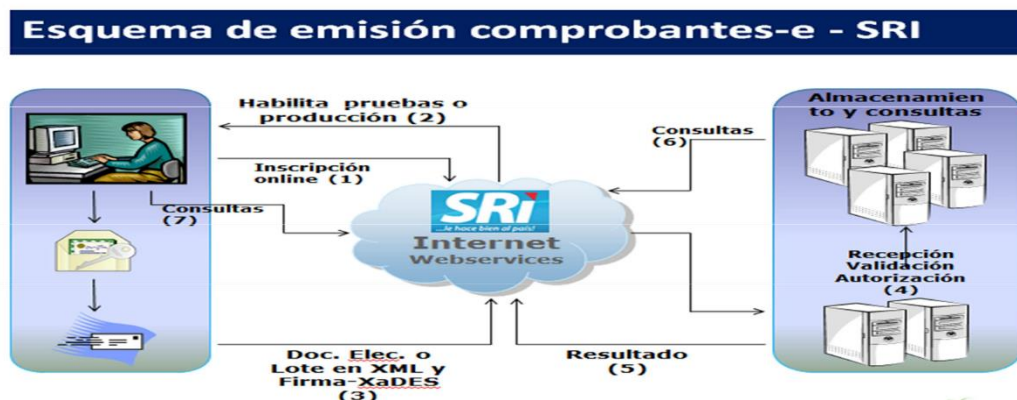
Los sujetos pasivos deberán contar con su certificado digital de firma electrónica y mantenerlo válido y vigente. Los certificados digitales de firma electrónica pueden ser adquiridos en las entidades de Certificación autorizadas en el país. Los comprobantes electrónicos deberán estar firmados electrónicamente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

Cuando por solicitud del adquiriente o por cualquier circunstancia se requiera la emisión y entrega física de los comprobantes de venta, se deberá imprimirlos en formatos que cumplan con los requisitos de ley.

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

Cuando la Administración Tributaria tenga programados mantenimientos y actualizaciones en sus sistemas de recepción, validación y autorización, se utilizará un número determinado de claves de acceso para la emisión comprobantes bajo la modalidad de "Contingencia". Así también podrán utilizar únicamente estas claves de contingencia los emisores que se encuentran en sitios en donde el internet tiene una baja conectividad y no puedan estar conectados en línea durante las transacciones.

Figura 2 SRI



Fuente: SRI

PASOS PARA IMPLEMENTAR LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Para llevar a cabo el proceso de implementación de la Facturación Electrónica en el Ecuador es necesario que se cumplan con una serie de requerimientos como son:

1. Obtener un certificado (firma) digital de un CA (certificador autorizado), en nuestro caso la única entidad en el país que otorga este certificado es el Banco Central del Ecuador.
2. El Certificador Autorizado valida la información solicitada por el SRI.
3. Una vez obtenido el certificado digital se solicita al SRI el acceso al Sistema de Facturación.
4. El Servicio de Rentas Internas verifica el comportamiento tributario del solicitante y le da el número de autorización, fecha de validez, secuencia.

Con esto se hace referencia a que la Administración Tributaria analiza que el contribuyente no se encuentre en mora, este al día con sus obligaciones tributarias, y que en sí que no tenga ningún impedimento para que se le otorgue la autorización.

5. Emitir facturas electrónicas firmadas digitalmente.
6. Solicita autorización para impresión de facturas de emergencia.
7. Reporta las facturas electrónicas e impresas al SRI de acuerdo a los calendarios de presentación en un archivo firmado digitalmente.

Además de los pasos mencionados consideramos que antes de implementar la facturación electrónica se debería considerar ciertos aspectos como son:

1. Desarrollar un plan de trabajo que esté acorde a las necesidades de la empresa, esto tiene que ver con:
 - Compromiso de la alta dirección.
 - Formación de equipos de trabajo (personal de sistemas, contabilidad, finanzas, logística, etc.).

- Evaluar el impacto de la implementación de la facturación electrónica en la operación de la empresa.
2. Obtener información general y suficiente acerca de la Facturación Electrónica.
 - Información en la página de internet del SRI.
 - Consultar al personal del SRI que esté a cargo del proyecto.
 3. Tomar en cuenta requisitos tecnológicos, con esto nos referimos principalmente a:
 - Llevar la contabilidad de la empresa en sistemas electrónicos.
 - Evaluar el impacto de la implementación del sistema de facturación electrónica en los sistemas electrónicos actuales.
 4. Iniciar trámites ante la autoridad
 - Obtener Certificado de Firma Electrónica ante la entidad certificadora (Banco Central).
 5. Capacitación Interna
 - Acerca de la modalidad y funcionamiento del sistema, principalmente solicitar charlas o talleres con miembros del SRI.
 6. Iniciar pruebas acerca de la Facturación Electrónica, para ello debemos:
 - Verificar que el procedimiento funcione al 100% en los sistemas internos de la empresa.
 - Contactar a los clientes para indicarles que se va a iniciar pruebas del uso de la facturación electrónica.

- Enviar facturas de prueba.
- Revisar en conjunto con los clientes las pruebas.
- Finalizar pruebas.

7. Realizar los trámites finales con la autoridad

- Solicitar al Servicio de Rentas Internas la autorización para emitir facturas firmadas digitalmente y facturas de emergencia.
- Reportar mensualmente al SRI.

CONCLUSIONES

1. La factura electrónica permitirá progresar en los procesos de modernización de las empresas, prueba de ello es que ayudará en el procedimiento de la auditoría ya que habilitará la búsqueda y ubicación rápida de los documentos de soporte del análisis en cuestión.
2. Para la Administración Tributaria beneficia de manera muy importante que las empresas manejen la facturación electrónica debido a que les facilita los mecanismos de control de cumplimiento tributario para evitar la evasión fiscal, tanto para revisar las operaciones del contribuyente como para verificar el cumplimiento de sus obligaciones impositivas que resultan indispensables para la integración de datos de todas las declaraciones informativas y de pago que se está reglamentario a presentar.
3. Las empresas que empiecen a operar con este sistema de facturación electrónica lograra un mayor grado de eficacia y eficiencia en diferentes áreas ya que se simplifica la conciliación contable, a la vez que ayudaría a disminuir los costos administrativos que resultan del ahorro de gastos de envío y de insumos debido a que se disminuiría el consumo de papel lo que promueve la protección del medio ambiente.

4. El nivel de uso de la facturación electrónica en el Ecuador aún es bajo a pesar de presentar claro ventajas provecho a la facturación tradicional. Su crecimiento y madurez depende de un estado de distribución empresarial favorable que permita avanzar en los procesos de modernización tanto en el sector público como privado. El bajo nivel de implantación es aceptable ya que es un proceso que recién se encuentra incluido y que con el transcurso del tiempo irán adoptando nuevas empresas.

RECOMENDACIONES

1. Solicitar los costos financieros para instaurar el sistema de facturación electrónica sea equitativo para que todos los contribuyentes puedan acceder a este servicio
2. Afrontar el cambio que esto implica; es decir, habrá que emplear en la adquisición de equipos adecuados para llevar una contabilidad en medios electrónicos, así como se debe capacitar al personal para una adecuada administración y con ello tratar de evadir la defraudación fiscal.
3. Establecer la Facturación Electrónica en nuestro país proporcionará muchos beneficios para las empresas lo que causará que éstas sean más eficientes y competentes lo cual permitirá una mejor economía general del país.

BIBLIOGRAFIA

- Andaluz R. (2014). Aspectos generales. Argentina: Editorial Gredos.
- Arias C. (2013). Investigacion descriptiva. Colombia: Editorial ECOS.

Astudillo R. (2014). Factura. México: Editorial Paidos.

Bernal M. (2012). Investigación correlacional. Lima: Editorial Paidos.

Calero J. (2010). Diseño cuantitativo. Lima: Editorial RM.

Carpio R. (2014). Factura. México: Editorial Universal.

Castillo. (2010). Anàlisis documental. Argentina: Editorial Mg Grill.

Castro D. (2012). Lima: Editorial Plazas y Janez.

Cortes R. (2011). Tipos de Factura. Panama: Editorial Caja Negra.

Cosntante E. (2013). Factura. Panama: Editorial Heder.

Falconi S. (2013). Ingresos. Colombia: Editorial Urano.

Gonzalez D. (2013). Ventajas de la facturación electronica. Colombia: Editorial Gredos.

Guerra R. (2012). Importancia de la Facturación electronica . Argentina: Editorial Trotta.

Internas, S. R. (s.f.). <http://www.sri.gob.ec/web/guest/home>.

Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/web/guest/147>

<http://www.sri.gob.ec/web/guest/guia-basica-tributaria>

file:///C:/Users/PAMELA%20CEDE%3%91O/Downloads/Reglamento_de_Comprobantes_de_Venta.pdf

<https://www.eci.bce.ec/firma-electronica>

<file:///C:/Users/PAMELA%20CEDE%3%91O/Downloads/FACTURACION%20ELECTRONICA%20RP%2031%2001%202013.pdf>

<http://interlab.com.ec/>

<http://www.buenvivir.gob.ec/>

<http://www.buenvivir.gob.ec/38>

<http://www.buenvivir.gob.ec/39#tabs1>

<http://www.buenvivir.gob.ec/39#tabs2>

<http://www.buenvivir.gob.ec/39#tabs3>

http://www.derecho-ambiental.org/Derecho/Legislacion/Constitucion_Asamblea_Ecuador_4.html

http://www.industrias.ec/archivos/CIG/file/SEGURIDAD/Constitucion_ECU.pdf

Lerma A. (2010). Diseño cualitativo. Colombia : Editorial Taurus.

Mendoza S. (2012). Tipos de ingresos. Lima: Editorial Planeta.

Paredes F. (2012). Factura. Lima: Editorial ROE.

Parrales E. (2014). Factura. Colombia: Editorial Olañeta.

Pérez A. (2015). Aspectos generales Facturación electronica . Argentina: Editorial Booket.

Pesantez A. (2013). Facuraciñon electronica Ecuador. Colombia: Editorial COE.

Peso F. (2012). Factura Origen. Argentina : Editorial Atalanta.

Ponce R. (2012). Facturación electronica . Argentina: Editorial Ariel.

Rodas R. (2013). Cuentas ingresos . Argentina: Editorial Phaidon.

Rosales A. (2015). Tipos de factura. Colombia: Editorial Lumen.

Rueda A. (2012). México: Editorial Paidos.

Ruiz S. (2012). Ventajas de la facturación electronica. Lima: Editorial Limus.

Santos A. (2013). Factura. México : Editorial Paidos.

Santos D. (2012). Ingresos. Peru: Editorial Sexto Piso.

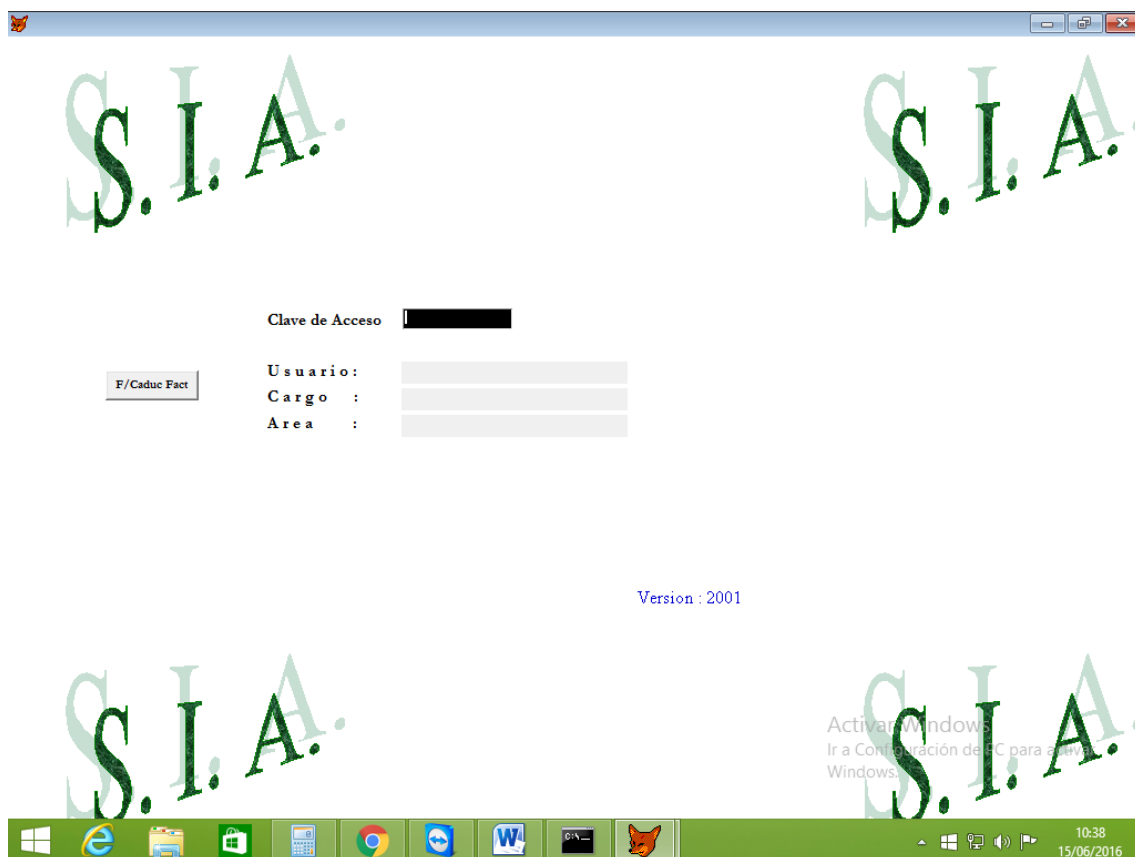
Tigrero G. (2014). Ventajas de la facturación electronica . Argentina: Editorial Ariel.

ANEXOS

PROCESO ACTUAL DE FACTURACIÓN

Figura 3 Pantalla de inicio

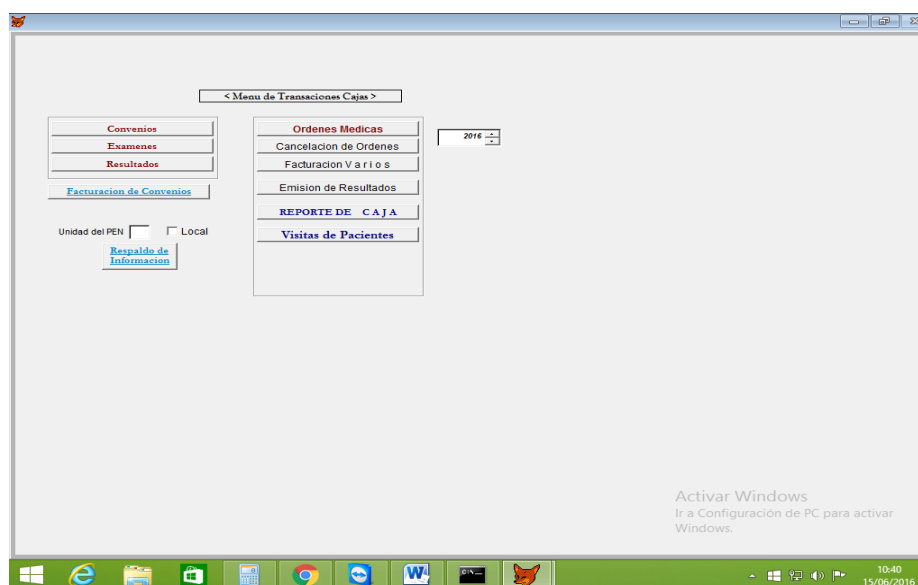
Figura 4 Icono SIA



Fuente: Intereco

Figura 5 Ingreso al sistema

Clave de acceso



Fuente: Intereco

Figura 6 Órdenes médicas – para ingresar y facturar al paciente

Fuente: Intereco

- Ingresa apellidos y nombres del paciente
- Razón social si desea a nombre de otra persona la factura y no del paciente
- Se busca o ingresa al médico que le envía el examen
- Se escoge el tipo de descuento a realizar si lo tuviera
- Se ingresa el medico de turno que le va a realizar la ecografía
- Se digita el código del examen de ecografía que se realice

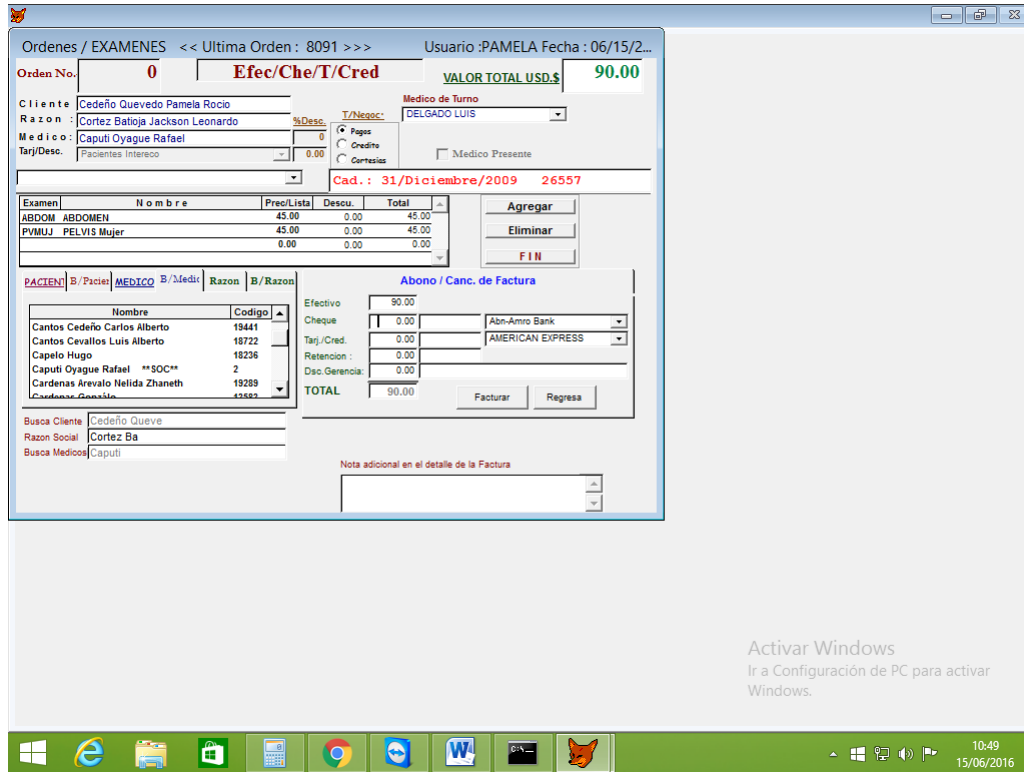
Pulsa f4 para ingresar como el paciente paga su examen

-efectivo

-cheque

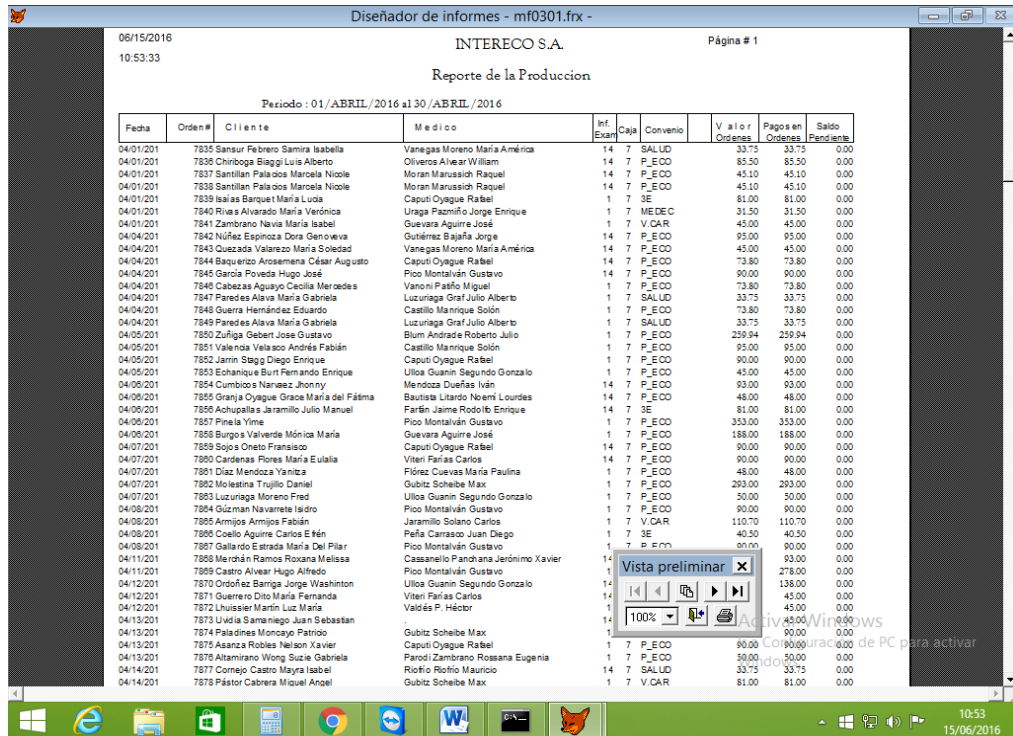
- tarjeta de crédito

Figura 7 Lleno el ingreso se procede a facturar



Fuente: Intereco

Figura 8 Reporte 1



Fuente: Intereco

Figura 9 Reporte 2

Diseñador de informes - mf0301.frx -

06/15/2016 10:54:38

INTERECO S.A. Página # 2

Reporte de la Produccion

Periodo : 01/ABRIL/2016 al 30/ABRIL/2016

Fecha	Orden#	Cliente	Medico	Inf. Exam.	Caja	Convenio	Valor Ordenes	Pagos en Ordenes	Saldo Pendiente
04/21/201	7901	Andrade Vera Maria Gabriela	Ulloa Guanin Segundo Gonzalo	1	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
04/22/201	7902	Granda Celi Jazmin De Los Angeles	Torres Trejo Jéssica de Viteri	14	7	MEDEC	35.00	35.00	0.00
04/22/201	7903	Zevallos Mendieta Pamela	Nieto Orellana Jorge Iván	14	7	SALUD	67.50	67.50	0.00
04/22/201	7904	Torres Ház Gisela	Dávila Landán Carmen	14	7	V_CAR	55.50	55.50	0.00
04/25/201	7905	Cano Sola Teodoro Roberto	Ojeda Morales Walter Vicente	14	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
04/25/201	7906	Moscoso Orfz Bosco	Moscoso Garrido Bosco	1	7	P_ECO	334.00	334.00	0.00
04/25/201	7907	Ordoñez Oriollo Monica Elizabeth	Salazar Argentina	14	7	SALUD	33.75	33.75	0.00
04/25/201	7908	Cameño Gando Pamela	Torres Trejo Jéssica de Viteri	14	7	P_ECO	100.00	100.00	0.00
04/26/201	7909	Orrantía Santos Arturo José	Ulloa Guanin Segundo Gonzalo	14	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
04/26/201	7910	Suárez Tamayo Mónica Esther	.	14	7	V_CAR	40.50	40.50	0.00
04/26/201	7911	Llerena Mendoza Patricia	Villacreses Peña Ramon	1	7	UNDI	143.00	143.00	0.00
04/26/201	7912	Carpio Pazos Emilia Elizabeth	Barriga Alvear Luis Felipe	1	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
04/26/201	7913	Jaramillo Riusdenina Rafael Germán	Gubitz Scheibe Max	1	7	P_ECO	45.10	45.10	0.00
04/27/201	7914	Game T Triviño Manuel Xavier	Villacreses Peña Ramon	14	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
04/27/201	7915	Bermeo Matute Mariela	Blum Samaniego Mario Roberto	14	7	SALUD	66.00	66.00	0.00
04/27/201	7916	Mora Haro Paola	Farfán Jaime Rodolfo Enrique	14	7	SALUD	33.75	33.75	0.00
04/27/201	7917	Mora Haro Paola	Farfán Jaime Rodolfo Enrique	14	7	SALUD	37.50	37.50	0.00
04/27/201	7918	Cabrero Cobos Flor María	McDermott Joseph	14	7	3E	40.50	40.50	0.00
04/27/201	7919	Bucaram Kuri Brigitte	Vanegas Moreno María América	1	7	MAGN.	40.50	40.50	0.00
04/27/201	7920	Zavala Gardía Carlos Rolando	Ulloa Guanin Segundo Gonzalo	1	7	MEDEC	86.10	86.10	0.00
04/27/201	7921	Cabrero Cobos Flor María	McDermott Joseph	1	7	3E	40.50	40.50	0.00
04/27/201	7922	Castillo Higgins Andrea	Castillo Illingworth Fernando Roberto	1	7	P_ECO	138.00	138.00	0.00
04/27/201	7923	Banchón Sánchez Xavier	Castillo Manrique Solón	1	7	MEDEC	38.50	38.50	0.00
04/28/201	7924	Mora Haro Paola	Farfán Jaime Rodolfo Enrique	14	7	SALUD	33.75	33.75	0.00
04/28/201	7925	Noboa Vasco Sara	Viteri Farías Carlos	14	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
04/28/201	7926	Cabrera Almeida Marjan	Maino Auz Aldo Agostino	14	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
04/28/201	7927	Gómez Sánchez Gabriela Estefanía	Altamirano Barcia Iván	14	7	P_ECO	50.00	50.00	0.00
04/28/201	7928	Navarrete Candelario Jesús	Gubitz Scheibe Max	1	7	P_ECO	68.00	68.00	0.00
04/28/201	7929	Lecaro Moreira Mariana de Jesus	Verdesoto Carpenel Maria Soledad	1	7	SALUD	33.75	33.75	0.00
04/28/201	7930	Cepeda Cabrera Da vid Marcelo	Núñez Chavarria Carlos	1	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
04/28/201	7931	Mensch Sanno Denisse Karina	Gubitz Scheibe Max	1	7	P_ECO	41.25	41.25	0.00
04/29/201	7932	Aroca Ramirez María Teresa	Andrade Espinoza Carlos	14	7	P_ECO	42.24	42.24	0.00
04/29/201	7933	Miranda Freire Haydée Marlene	Manigüella Del Pozo Manuel	14	7	SALUD	45.00	45.00	0.00
04/29/201	7934	Lingües Andrade Sergio Oriando	Ortiz Herberner Fabian Alfonso	14	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
04/29/201	7935	Paladines Cruz Rocio Del Pilar	Táur Briones Alfonso	14	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
04/29/201	7936	Paladines Cruz Rocio Del Pilar	Táur Briones Alfonso	14	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
04/29/201	7937	Espinoel Chiriboga Katya Maria	Luzuriaga Graf Julio Alberto	1	7	P_ECO	70.20	70.20	0.00
04/29/201	7938	Chisón Conoco María De Los Angeles	Aulestia Ruben	1	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
04/29/201	7939	Massari Joniaux Adele	Rendón Joniaux Marcos Andrés	1	7	V_CAR	40.50	40.50	0.00
04/29/201	7940	Massari Joniaux Adele	Rendón Joniaux Marcos Andrés	14	7	V_CAR	40.50	40.50	0.00

Vista preliminar

10:54 15/06/2016

Fuente: Intereco

Figura 10 Informe

Diseñador de informes - mf0301.frx -

06/15/2016 10:54:55

INTERECO S.A. Página # 3

Reporte de la Produccion

Periodo : 01/ABRIL/2016 al 30/ABRIL/2016

Fecha	Orden#	Cliente	Medico	Inf. Exam.	Caja	Convenio	Valor Ordenes	Pagos en Ordenes	Saldo Pendiente
Totales por Convenios							Ventas	Pagos	Saldos
	001	Pacientes Intereco					5,833.34	5,833.34	
	006	Salud S.A.					698.25	698.25	
	008	Vital Card					650.70	650.70	
	011	Miemed					105.00	105.00	
	012	Migomac					40.50	40.50	
	018	Tercera Edad					504.00	504.00	
	019	CLUB DE SUSC. DIARIO EXPRESO					42.24	42.24	
	026	UNIDIAL					143.00	143.00	
		Total x Convenios					5,037.03	5,037.03	0.00
		Ret. Pte Comenzos						0.00	
		Desc. Gerencia						0.00	
		Total Recaudado...					5,037.03		

Vista preliminar

10:55 15/06/2016

Fuente: Intereco

Figura 11 Reporte de ventas del mes de abril

Diseñador de informes - mf0301.frx -

06/15/2016 10:56:13

INTERECO S.A. Página # 1

Reporte de la Produccion

Periodo : 01/MAYO/2016 al 31/MAYO/2016

Fecha	Orden #	Cliente	Medico	Inf. Exan.	Caja	Convenio	Valor Ordenes	Pagos en Ordenes	Saldo Pendiente
04/27/201	7920	Gillegos Paredes Ivana		1	7	MEDEC	86.10	86.10	0.00
05/02/201	7941	Barandean Vera Juan Pablo	Montalván Durazno Bety/Maria	14	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
05/02/201	7942	López Padilla Silvia Beatriz	Fólit Macías Marcelo	14	7	P_ECO	50.00	50.00	0.00
05/02/201	7943	Vinia di Maldonado Victor Adolfo	Manosalvas Manoalvas Jaime Enrique	1	7	3E	40.50	40.50	0.00
05/02/201	7944	Nickel Orrantia Carolina Alexandra	Boloña Gilbert Enrique Roberto	1	7	P_ECO	48.00	48.00	0.00
05/03/201	7945	Harren Ahlers Wolf Rudiger	Caputi Oyague Rafael	14	7	3E	81.00	81.00	0.00
05/03/201	7946	Amijos Ontaneda Estefania	Miranda Zavala Carlos Fidel	14	7	P_ECO	50.00	50.00	0.00
05/03/201	7947	Guerra Manzo Cynthia Ada	Blum Samaniego Mario Roberto	14	7	SALUD	37.50	37.50	0.00
05/03/201	7948	Santos Puig Monica	Guevara Aguirre José	14	7	3E	49.50	49.50	0.00
05/03/201	7949	Amijos Ontaneda Estefania	Arias Freire Raúl	1	7	P_ECO	230.00	230.00	0.00
05/03/201	7950	Gubitz Zevallos Kirsten	Gubitz Scheibe Max	1			0.00	0.00	0.00
05/04/201	7951	Cadena Maldonado Veronica	Pico Montalván Gustavo	14	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
05/04/201	7952	Calderón Canazza Miguel	Ojeda Morales Walter Vicente	14	7	P_ECO	63.00	63.00	0.00
05/04/201	7953	Stagg Puig Maria Teresa	Gubitz Scheibe Max	1	7	P_ECO	55.00	55.00	0.00
05/04/201	7954	Naranjo Morán Ivanna Gabriela	Náder Chavarria Carlos	1	7	SALUD	103.50	103.50	0.00
05/04/201	7955	Pino Higgins Maria Veronica	Caputi Oyague Rafael	1	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
05/04/201	7956	Miller Gelmek Vergara Nicolie	Guevara Aguirre José	1	7	P_ECO	50.00	50.00	0.00
05/04/201	7957	Espinosa Ramirez Mateo Anal	Torres Trejo Jéssica de Viteri	1	7	P_ECO	100.00	100.00	0.00
05/05/201	7958	Cabezas Moncayo Martha	Yépez León Vicente Guillermo	1	7	3E	300.60	300.60	0.00
05/05/201	7959	Bucheli Sánchez José	Bodero José María	1	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
05/05/201	7960	Vallejo Mucarsel Nancy	Genodín Guamán Maria Auxiliadora	14	7	P_ECO	100.00	100.00	0.00
05/05/201	7961	Jara Zúñiga Víctor Eduardo	Casanello Panchana Nino Antonio	14	7	V_CAR	81.00	81.00	0.00
05/05/201	7962	Arias Lazo Luis/ Ilean	Fradon Herrera Guillermo	1	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
05/05/201	7963	Faretti Cordovez Victor Eduardo	Boloña Gilbert Enrique Roberto	1	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
05/05/201	7964	Vela stegul Wagner Maria Auxiliadora	Peña Carrasco Juan Diego	1	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
05/05/201	7965	Carrón Rendón Henriette Marie	Pico Montalván Gustavo	1			63.00	0.00	63.00
05/05/201	7966	Espinell Trujillo Ramón	Collin Morales Hans Willy	1	7	SALUD	67.50	67.50	0.00
05/05/201	7967	Ferreiro Rodri Françoisca Stephania	Miranda Zavala Carlos Fidel	14	7	P_ECO	50.00	50.00	0.00
05/05/201	7968	Almeida Cochao Santiago Faustino	Morales Pita Manuel	14	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
05/05/201	7969	Calero Cornejo Fernando Xavier	Gubitz Scheibe Max	1	7	V_CAR	81.00	81.00	0.00
05/05/201	7970	Fontana Zamora Magdalena	Lamota Mejía Miguel Angel	1			45.00	0.00	45.00
05/05/201	7971	Jervis Fontana José Daniel	Lamota Mejía Miguel Angel	1			45.00	0.00	45.00
05/05/201	7972	Navarrete Riquarte Alexandra	Roldós Aguirre Daniel Agustín	1			48.00	0.00	48.00
05/10/201	7973	Rivadeneira Aguilar Carlos Julio	Andrés Espinoza Carlos	14	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
05/10/201	7974	Nogales Franco Gloria Elvira	Gutiérrez Bajaja Jorge	14	7	P_ECO	40.50	40.50	0.00
05/10/201	7975	Naranjo Pazmiño Kenya	Viteri Farías Carlos	14	7	P_ECO	120.00	120.00	0.00
05/10/201	7976	Ampuero Monte verde Ana Victoria	Andrés Espinoza Carlos	1	7	3E	45.00	45.00	0.00
05/11/201	7977	Núñez Aguilar Mariana De Jesús	Suquingua Peñaherrera Ulises Patrio	14	7	3E	81.00	81.00	0.00
05/11/201	7978	Morales García Gustavo Xavier	Pico Montalván Gustavo	14	7	SALUD	162.25	162.25	0.00
05/11/201	7979	Intriago Mejía Magno Gabriel	Florez Cuevas María Paulina	1	7	P_ECO	210.00	210.00	0.00
05/12/201	7980	Pino Nehme Juan José	González Juan Carlos	14	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00

Vista preliminar

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

10:56 15/06/2016

Fuente: Intereco

Figura 12 Informe 2

Diseñador de informes - mf0301.frx -

06/15/2016 10:57:32

INTERECO S.A. Página # 2

Reporte de la Produccion

Periodo : 01/MAYO/2016 al 31/MAYO/2016

Fecha	Orden #	Cliente	Medico	Inf. Exan.	Caja	Convenio	Valor Ordenes	Pagos en Ordenes	Saldo Pendiente
05/19/201	8006	Wong Naranjo Rafael Segundo	Pico Montalván Gustavo	14	7	MEDEC	63.00	63.00	0.00
05/19/201	8007	García Yépez Marjorie	Manosalvas Manoalvas Jaime Enrique	14	7	V_CAR	40.50	40.50	0.00
05/19/201	8008	Ampuero Carlos Oswaldo	Pico Montalván Gustavo	14	7	V_CAR	40.50	40.50	0.00
05/19/201	8009	Noreiro Santos Jorge Alberto	Dacach Plaza Alberto	14	7	P_ECO	113.16	113.16	0.00
05/19/201	8010	Félix Cedeño Belkis Argipina		14	7	V_CAR	40.50	40.50	0.00
05/19/201	8011	Salame Santos Pablo Eduardo	Pico Montalván Gustavo	1	7	P_ECO	165.00	165.00	0.00
05/19/201	8012	Villegas Chico César	Torresano Leonor de Ronquillo	1	7	3E	43.20	43.20	0.00
05/19/201	8013	Tamayo Aloiivar Maria Leonor	Eguez Mora Francisco José	14	7	P_ECO	95.00	95.00	0.00
05/19/201	8014	Yliten Sweet Klieber Alberto	Dacach Plaza Alberto	1	7	P_ECO	150.00	150.00	0.00
05/20/201	8015	Zurita Aislán Angel Javier	Gubitz Scheibe Max	1			72.00	0.00	72.00
05/20/201	8016	Baquezbo Sánchez Pablo Andres	Peña Carrasco Juan Diego	1	7	OSDE	79.20	79.20	0.00
05/23/201	8017	Cabarca Rodríguez Gabriela	Torres Trejo Jéssica de Viteri	14	7	P_ECO	100.00	100.00	0.00
05/23/201	8018	Aloiivar Ramos Fernando Xavier	Gubitz Scheibe Max	1	7	MEDEC	170.10	170.10	0.00
05/23/201	8019	Tamayo Ariana Walter Rodrigo	Ulloa Guzmán Segundo Gonzalo	1	7	P_ECO	55.00	55.00	0.00
05/23/201	8020	Quisnancela Cabay Lisbeth Carolina	Oyola Carrasco Luis	1	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
05/24/201	8021	Moreira Nuques Juan Pablo Antonio	Pico Montalván Gustavo	14	7	P_ECO	227.96	227.96	0.00
05/24/201	8022	Barandean Vera Blanca	Montalván Durazno Bety/Maria	14	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
05/24/201	8023	Ginista Tinogros Daniela	Marínñez Eliba	14	7	P_ECO	50.00	50.00	0.00
05/24/201	8024	Soria Espinell Eloy Eduardo	Gubitz Scheibe Max	1	7	P_ECO	45.10	45.10	0.00
05/25/201	8025	Quintero Jara Georgio	Castillo Manrique Solón	1	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
05/25/201	8026	Varga León Angela Mercedes	Poin Aloiivar Manuel María	14	7	3E	81.00	81.00	0.00
05/25/201	8027	Romero Canchazo Violeta Del Carmen	Caputi Oyague Rafael	14	7	3E	40.50	40.50	0.00
05/25/201	8028	Guerra Herrera Gustavo Oswaldo	Táur Briones Alfonso	1	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
05/25/201	8029	Marzo Serrano José María	Chong López Jorge	1	7	3E	81.00	81.00	0.00
05/25/201	8030	Quintana Lovato Eduardo Francisco	Baldá Caravedo Freddy	1	7	SALUD	337.75	337.75	0.00
05/26/201	8031	Ríos Derteano Gonzalo	Gubitz Scheibe Max	14	7	P_ECO	55.00	55.00	0.00
05/26/201	8032	Torres Dupláá Gloria Karina	Vanezas Moreno María América	1	7	SALUD	36.00	36.00	0.00
05/26/201	8033	Cornez Arevalo Karol	Uruga Pazmiño Jorge Enrique	1	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
05/30/201	8034	Sudano Bajilla Nairossa Gecondia	Genodín Moreno José	14	7	P_ECO	67.50	67.50	0.00
05/30/201	8035	Faur Chedraui Monica	Manosalvas Manoalvas Jaime Enrique	1	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
05/30/201	8036	Soldrizzo Parraga Walter Ruidael	Rendón Joniaux Marcos Andrés	1	7	SALUD	67.50	67.50	0.00
05/31/201	8037	barra Araúz Patricia	Suquingua Peñaherrera Ulises Patrio	14	7	SALUD	33.75	33.75	0.00
05/31/201	8038	Chávez Cávila Miriam	Morales López Jimmy	1			50.00	0.00	50.00

Vista preliminar

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

10:57 15/06/2016

Fuente: Intereco

Figura 13 Reporte

Diseñador de informes - mf0301.frx -

06/15/2016 10:58:02

INTERECO S.A. Página # 3

Reporte de la Produccion

Periodo : 01/MAYO/2016 al 31/MAYO/2016

Fecha	Orden#	Cliente	Medico	Inf. Exam	Caja	Convenio	Valor Ordenes	Pagos en Ordenes	Saldo Pendiente
Totales por Convenios					Ventas	Pagos	Saldos		
001		Pacientes Intereco			5,175.92	5,175.92			
003		Soc.Agrícola e Industrial San Carlos S.A.			72.00	0.00		72.00	
006		Salud S.A.			629.25	629.25			
008		Vital Card			491.40	491.40			
011		Medec			233.10	233.10			
012		Migmac			45.00	45.00			
018		Tercera Edad			960.30	960.30			
019		CLUB DE SUSC. DIARIO EXPRESO			79.20	79.20			
Total x Convenios					7,686.17	7,614.17		72.00	
Ret. Pta. Comercios						1.72			
Detic. Garantía						0.00			
Total Recaudado...						7,612.45			

Vista preliminar

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

10:58 15/06/2016

Fuente: Intereco

Figura 14 Reporte de ventas mes de mayo

Diseñador de informes - mf0301.frx -

06/15/2016 10:58:36

INTERECO S.A. Página # 1

Reporte de la Produccion

Periodo : 01/JUNIO/2016 al 15/JUNIO/2016

Fecha	Orden#	Cliente	Medico	Inf. Exam	Caja	Convenio	Valor Ordenes	Pagos en Ordenes	Saldo Pendiente
06/01/2016	8038	Granda Cali Jazmin De Los Angeles	Torres Trejo Jéssica de Viten	14	7	MEDEC	61.60	61.60	0.00
06/01/2016	8040	Barak Ori Luis Andres	Manosalvas Manoalvas Jaime Enrique	14	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
06/01/2016	8041	Avilés Moreno Etlén Rafael	Castillo Bingham Fernando Roberto	14	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
06/01/2016	8042	Barra Ariza Patricia	Suquinqua Peflahenero Ulises Patricio	14	7	SALUD	33.75	33.75	0.00
06/01/2016	8043	Madas Carranza Viviana	Grandes Velasco Martha Cecilia	14	7	P_ECO	48.00	48.00	0.00
06/01/2016	8044	Viten Calderón María De Fátima	García Cruz Carlos Enrique	1	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
06/01/2016	8045	Crofford Toscano Elizabeth	Coello Penabazán Miguel Santiago	1	7	P_ECO	55.00	55.00	0.00
06/01/2016	8046	Simon Valdez Jaime Domingo	Caputi Oyague Rafael	1	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
06/01/2016	8047	Orrantia Iruaralde María Del Rosal	Vera Barzueeta Claudia María	1	7	MAGN.	81.00	81.00	0.00
06/01/2016	8048	Centeno Jaramillo Sara	Roldós Aguirre Daniel Agustín	1	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
06/02/2016	8049	Pacheco Viten Marcela Patricia	Morán Cáceres Johnny Fernando	14	7	SALUD	67.50	67.50	0.00
06/02/2016	8050	Bingworth Cabanilla María Teresa	Guevara Aguirre José	1	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
06/02/2016	8051	Avila Morán Sonia Magali	Salmon Castro Richard	1	7	P_ECO	37.44	37.44	0.00
06/03/2016	8052	Bravo Zambrano Luis Alberto	García Cruz Carlos Enrique	14	7	SALUD	67.50	67.50	0.00
06/03/2016	8053	Faldut Na varribe Javier Ignacio	Díaz Jurado Ernesto	1	7	P_ECO	73.80	73.80	0.00
06/03/2016	8054	Heinert Trujillo Oscar Javier	Caputi Oyague Rafael	1	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
06/06/2016	8055	Benehault Vargas José Antonio	Viten Fariñas Carlos	14	7	MEDEC	31.50	31.50	0.00
06/06/2016	8056	Benehault Vargas Luis Patricio	Viten Fariñas Carlos	14	7	MEDEC	31.50	31.50	0.00
06/06/2016	8057	Estrada López Adriana Amelia	Pico Montalván Gustavo	14	7	SALUD	67.50	67.50	0.00
06/06/2016	8058	Recalde Sánchez Gloria	Córdova Bolívar	14	7	SE	81.00	81.00	0.00
06/06/2016	8059	Andrade Lazo Piedad Patricia	Varegas Moreno María América	1	7	V CAR	43.20	43.20	0.00
06/06/2016	8060	Solano Nuñez Ramiro Edmundo	Tsai Bionessi Alfonso	1	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
06/06/2016	8061	Tuset Alfaro Manuel Antonio	Gubitz Scheibe Max	1	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
06/06/2016	8062	Díaz Baldeón Jacinto Germán	Ulloa Guanín Segundo Gonzalo	1	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
06/07/2016	8063	Bustos Goye Julio Enrique	Pico Montalván Gustavo	14	7	SALUD	67.50	67.50	0.00
06/07/2016	8064	Polo Brown Doris Day	Morales López Jimmy	14	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
06/07/2016	8065	De La Paz Barboto Ileana Esperanza	Paulson Vermeza Guillermo	14	7	P_ECO	39.00	39.00	0.00
06/07/2016	8066	Kronfle Antón Edmundo José	Peña Carrasco Juan Diego	14	7	P_ECO	73.80	73.80	0.00
06/07/2016	8067	Gómez Buenaventura José Antonio	Bolívar Gilbert Enrique Roberto	1	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
06/07/2016	8068	Andra de Tobar Irene María		1	7	P_ECO	48.00	48.00	0.00
06/08/2016	8069	Rivas Vega Pierina	Salazar López Wagner Patricio	14	7	P_ECO	71.25	71.25	0.00
06/08/2016	8070	Sotomayor Avegno Italia	González Zambrano Luis Manuel	14	7	P_ECO	45.00	45.00	0.00
06/08/2016	8071	Palafox Von-Southern Silvana Gisela	Oliveros Alier William	14	7	P_ECO	95.00	95.00	0.00
06/08/2016	8072	Emanuel Juez Mariana de Jesús	Frugone Mora Luis	14	7	P_ECO	67.50	67.50	0.00
06/08/2016	8073	Neme Antón Lina	Peña Carrasco Juan Diego	14	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
06/08/2016	8074	Pamigelli Nahina Carlo	McDermott Joseph	14	7	P_ECO	275.00	275.00	0.00
06/09/2016	8075	Neme Zavala Sebastian	Caputi Oyague Rafael	14	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
06/09/2016	8076	Florencia Gordillo Alfredo Paul	Frugone Mora Luis	14	7	MEDEC	31.50	31.50	0.00
06/09/2016	8077	Amador Peters María Cristina	Pico Montalván Gustavo	1	7	P_ECO	90.00	90.00	0.00
06/09/2016	8078	Esquivela Gómez de Reson	Caputi Oyague Rafael	1	7	P_ECO	167.00	167.00	0.00
06/10/2016	8079	Cruz Villar Ricardo	McDermott Joseph	14	7	SALUD	67.50	67.50	0.00

Vista preliminar

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

10:59 15/06/2016

Fuente: Intereco

Figura 15 Reporte mes junio

Diseñador de informes - mf0301.frx -

06/15/2016 11:00:00

INTERECO S.A. Página # 2

Reporte de la Produccion

Periodo : 01/JUNIO/2016 al 15/JUNIO/2016

Fecha	Orden#	Cliente	Medico	Inf. Exam	Caja	Convenio	Valor Ordenes	Pagos en Ordenes	Saldo Pendiente
Totales por Convenios				Ventas	Pagos	Saldos			
001		Pacientes Intereco		2,643.04	2,643.04				
006		Salud S.A.		379.75	379.75				
008		Vital Card		106.20	106.20				
011		Medec		219.10	219.10				
012		Magnitec		81.00	81.00				
018		Tercera Edad		653.40	653.40				
Total x Convenios				4,282.49	4,282.49	0.00			
Ret. Pte. Convenios						0.00			
Desc. Gerencia						0.00			
Total Recaudado...					4,282.49				

Vista preliminar x

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

11:00
15/06/2016

Fuente: Intereco



ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN - ECIBC					
Solicitud de Emisión de Certificado de Firma Electrónica					
PERSONA NATURAL					
Lugar de entrega solicitud: *	Quito <input type="checkbox"/>	Guayaquil <input type="checkbox"/>	Cuenca <input type="checkbox"/>		
Datos Personales					
Nombres completos: *					
Apellidos completos: *					
Cédula de ciudadanía: *					
RUC (En caso de tenerlo):					
Actividad económica:					
Dirección domicilio: *					
Ciudad del domicilio: *			Provincia: *		
Sector: *					
Teléfono domicilio: *					
Celular:					
Dirección correo electrónico: *					
Dirección oficina:					
Ciudad de ubicación oficina:					
Provincia de ubicación oficina:					
Teléfonos oficina:		Extensión:		Fax:	
Para fines internos de validación					
Pregunta 1: Nombre de la Institución donde realizó sus estudios primarios					
Respuesta 1: *					
Pregunta 2: Nombre de la Institución donde realizó sus estudios secundarios					
Respuesta 2: *					
DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES CIERTA Y QUE ASÍ LO HE VERIFICADO PERSONALMENTE. Así mismo autorizo al Banco Central del Ecuador a: 1) Conservar toda la documentación o demás información que le ha entregado con esta solicitud o que le entregue en el futuro, independientemente de la aceptación o rechazo de la misma. 2) Verificar toda la información entregada a través de los medios que estime pertinentes.					
<hr/> Firma del solicitante:					
Indicaciones					
1. Llene la solicitud manteniendo la confidencialidad de la misma, en letra impresa legible, a máquina o en computador. Los campos con * son obligatorios. 2. Adjuntar copia clara a color de la cédula de ciudadanía vigente 3. Adjuntar copia clara de la papeleta de votación vigente, para extranjeros, certificado de empadronamiento y para militares copia de la libreta militar. 4. Adjuntar una copia de la factura de luz, agua o teléfono del domicilio de cualquiera de los últimos tres meses, que certifique la dirección domiciliar. 5. Copia del registro único de contribuyentes (RUC) en caso de tenerlo. 6. Envíe el formulario y las copias en sobre cerrado con la etiqueta "Solicitud Certificado Digital" a la Dirección de la Entidad de Certificación de Información del Banco Central del Ecuador en las oficinas de Quito, Guayaquil o Cuenca, donde les sea factible el retiro del dispositivo. 7. Para mayor información, visite nuestra página web www.bce.fin.ec/Entidad de Certificación , comuníquese al teléfono (02) 2572522 Ext. 2487 / 2743 / 7206 Quito, (04) 2566333 Ext.2028 Guayaquil, (07) 2831255 Ext. 226 Cuenca, o envíe su correo electrónico a la dirección: spif@bce.ec					
La información consignada en esta solicitud será verificada, se le enviará un correo electrónico indicando la fecha y hora para la emisión del certificado, que se emite en forma presencial , en las oficinas de la ECIBC, para lo cual el solicitante deberá presentar los documentos originales (Cédula de ciudadanía y papeleta de votación).					
NOTA: TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER VIGENTE Y ACTUALIZADA					
Uso exclusivo ECIBC					
Fecha de Recepción	Verificación documental	Número Ingreso Local W	Registro EC7	Fecha de Emisión	Número de cm



ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN - ECIBC					
Solicitud de Emisión de Certificado de Firma Electrónica					
PER SONA JURÍDICA- DERECHO PRIVADO					
Lugar de entrega solicitud: *	Quito	<input type="checkbox"/>	Guayaquil	<input type="checkbox"/>	Cuenca
Datos Personales del Solicitante					
Nombres completos: *					
Apellidos completos: *					
Cédula de ciudadanía: *					
Dirección domicilio: *					
Ciudad del domicilio: *					
Teléfono domicilio: *					
Celular:					
Correo electrónico personal: *					
Datos de la Empresa					
Nombre de la Empresa: *					
RUC de la Empresa: *					
Cargo del solicitante en la Empresa: *					
Correo electrónico del solicitante en la Empresa: *					
Nota: Esta dirección de correo electrónico es utilizada en la emisión del certificado digital del solicitante.					
Dirección de la Empresa: *					
Ciudad: * Provincia: *					
Teléfono oficina: * Extensión: Fax:					
Para fines internos de validación					
Pregunta 1: Nombre de la institución donde realizó sus estudios primarios					
Respuesta 1: *					
Pregunta 2: Nombre de la institución donde realizó sus estudios secundarios					
Respuesta 2: *					
Declaro que LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES CIERTA Y QUE ASÍ LO HE VERIFICADO PERSONALMENTE. Así mismo autorizo al Banco Central del Ecuador a: 1) Conservar toda la documentación o demás información que le ha entregado con esta solicitud o que le entregue en el futuro, independientemente de la aceptación o rechazo de la misma. 2) Verificar toda la información entregada a través de los medios que estime pertinentes.					
Firma del Solicitante					
Indicaciones					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llene la solicitud manteniendo la confidencialidad de la misma, en letra impresa legible a máquina o en computador. Los campos con * son obligatorios. 2. Adjuntar copia clara a color de la cédula de ciudadanía vigente. 3. Adjuntar copia clara de la papeleta de votación vigente de todos los intervinientes, para extranjeros, certificado de empadronamiento y para militares copia de la libreta militar. 4. Copia certificada y legible del nombramiento o certificado laboral firmado por el representante legal o emitida por el departamento de recursos humanos de la entidad participante. 5. Copia legible del registro único del contribuyente (RUC) de la Empresa. 6. Copia certificada y legible del nombramiento del representante legal adjuntando copia clara de la cédula de ciudadanía del mismo. 7. Copia certificada de constitución de la Empresa solicitante en la cual conste el nombre de la persona o las personas que llevarán la representación legal de la misma (notarizada) 8. Nómina de accionistas de la Empresa o una certificación del número de socios de la misma. 9. Autorización firmada por el representante legal, donde conste el número, nombre y cargo de todos los solicitantes de la Empresa para emisión de certificado de Firma Electrónica. 10. Envíe el formulario y las copias en sobre cerrado con la etiqueta "Solicitud Certificado Digital" a la Dirección de Entidad de Certificación de Información del Banco Central del Ecuador, en las oficinas de Quito, Guayaquil o Cuenca, donde le sea factible el retiro del dispositivo. 11. Para mayor información, visite nuestra página web www.bce.fin.ec/Entidad de Certificación, comuníquese al teléfono (02) 2572522 Ext. 2487 / 2743 / 7208 Quito, (04) 2568333 Ext. 2028 Guayaquil, (07) 2831255 Ext. 226 Cuenca, o, envíe su correo electrónico a la dirección: aci@bce.ec 					
La información consignada en esta solicitud será verificada, se le enviará un correo electrónico indicando la fecha y hora para la emisión del certificado, para su envío en forma convencional , en las oficinas de la ECIBC, para lo cual el solicitante deberá presentar los documentos originales (Cédula de ciudadanía, papeleta de votación)					
NOTA: TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER VIGENTE Y ACTUALIZADA					
Uso exclusivo ECIBC					
Fecha de Recepción	Verificación docs.	Número Ingreso Local IV	Registro EC	Fecha de Emisión	Número de em



ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN - ECIBC Solicitud de Emisión de Certificado de Firma Electrónica FUNCIONARIO PÚBLICO					
Lugar de entrega solicitud: *	Quito		Guayaquil		Cuenca
Datos Personales					
Nombres completos: *					
Apellidos completos: *					
Cédula de ciudadanía: *					
Dirección domicilio: *					
Ciudad del domicilio: *					
Teléfono domicilio:					
Celular:					
Correo electrónico personal: *					
Datos de la Institución					
Nombre de la Institución Pública: *					
RUC de la Institución pública: *					
Cargo del funcionario público: *					
Correo electrónico del solicitante en la Institución: *					
<i>Note: Esta dirección de correo electrónico es utilizada en la emisión del certificado digital del solicitante.</i>					
Dirección de la Institución pública: *					
Ciudad: *		Provincia: *			
Teléfono oficina: *		Extensión:		Fax:	
Para fines internos de validación					
Pregunta 1: Nombre de la Institución donde realizó sus estudios primarios					
Respuesta 1: *					
Pregunta 2: Nombre de la Institución donde realizó sus estudios secundarios					
Respuesta 2: *					
<p>DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES CIERTA Y QUE ASÍ LO HE VERIFICADO PERSONALMENTE. Al mismo autorizo al Banco Central del Ecuador a: 1) Conservar toda la documentación o demás información que le he entregado con esta solicitud o que le entregue en el futuro, independientemente de la aceptación o rechazo de la misma. 2) Verificar toda la información entregada a través de los medios que estime pertinentes.</p>					
FIRMA DEL SOLICITANTE					
Indicaciones					
<ol style="list-style-type: none"> Llene la solicitud manteniendo la confidencialidad de la misma, en letra impresa legible a máquina o en computador. Los campos con * son obligatorios. Adjuntar copia clara a color de la cédula de ciudadanía vigente Adjuntar copia clara de la papeleta de votación vigente, para extranjeros, certificado de empadronamiento. Copia certificada y legible del nombramiento o "Acta de Personal" del solicitante o a su vez un certificado laboral firmado por el representante legal o emitido por el departamento de recursos humanos de la Institución. Copia legible del registro único del contribuyente (RUC) de la Institución. Copia certificada y legible del nombramiento del representante legal adjuntando copia de la cédula de ciudadanía del mismo. Autorización firmada por el representante legal, donde conste el número de solicitudes, nombre y cargo de todos los solicitantes de la Institución para emisión de certificado de Firma Electrónica. Envíe el formulario y las copias en sobre cerrado con la etiqueta "Solicitud Certificado Digital" a la Dirección de la Entidad de Certificación de Información del Banco Central del Ecuador en las oficinas de Quito, Guayaquil o Cuenca, donde les sea factible el retiro del dispositivo. Para mayor información, visite nuestra página web www.bce.fin.ec/Entidad de Certificación, comuníquese al teléfono (02) 2572522 Ext. 2487 / 2743 / 7206 Quito, (04) 2566333 Ext. 2026 Guayaquil, (07) 2831255 Ext. 226 Cuenca, o envíe su correo electrónico a la dirección: ecif@bce.ec 					
<p>La información consignada en esta solicitud será verificada, se le emitirá un correo electrónico indicando la fecha y hora para la emisión del certificado, que se emite en forma presencial, en las oficinas de la ECIBC, para lo cual el solicitante deberá presentar los documentos originales (Cédula de ciudadanía, papeleta de votación)</p> <p style="text-align: center;">NOTA: TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER VIGENTE Y ACTUALIZADA</p>					
Uso exclusivo ECIBC					
Fecha de Recepción	Verificación documental	Número Ingreso Local W	Registro EC7	Fecha de Emisión	Número de emi

RUBRO I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

01	RUC
02	Nombre y Apellido o Razón Social
03	CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)

RUBRO II. MOTIVO DE LA SOLICITUD

04	<input type="checkbox"/>	Solicitud de la autorización.	09	<input type="checkbox"/>	Boja de la autorización.	10	Número de autorización	<input type="text"/>
05	<input type="checkbox"/>	Solicitud de la autorización por cambio de software.						
06	<input type="checkbox"/>	Inclusión de puntos de emisión y tipos de documentos.						
07	<input type="checkbox"/>	Eliminación de puntos de emisión y tipos de documentos.						
08	<input type="checkbox"/>	Renovación de la autorización.						

RUBRO III. INFORMACIÓN GENERAL DEL NEGOCIO

11	Boja que esquema de Facturación trabaja actualmente	
	Documentos Preimpresos	Documentos Autoimpresos <input type="checkbox"/>
	Máquinas Registradoras <input type="checkbox"/>	Si es autoimpresor indicar el número de autorización <input type="text"/>
	La autorización para emisión electrónica de documentos:	
	Si adicional al mecanismo de emisión actual <input type="checkbox"/>	Si reemplaza al mecanismo de emisión actual <input type="checkbox"/>
	Otro <input type="checkbox"/>	Especifique _____
12	Indique la cantidad de comprobantes de venta y documentos complementarios que emitió en promedio en los últimos seis meses. <input type="text"/>	
13	Indique la cantidad de comprobantes de retención que emitió en promedio en los últimos seis meses. <input type="text"/>	
14	Indique en qué tipo de transacciones se utilizando los documentos electrónicos:	
	En transacciones dentro del territorio nacional <input type="checkbox"/>	
	En operaciones de Comercio Exterior <input type="checkbox"/>	
15	Indique la cantidad total de documentos que están emitiendo mensualmente por este medio. <input type="text"/>	
16	A qué tipo de persona va a emitir los documentos electrónicos	
	Proveedores <input type="checkbox"/>	Sociedades Privadas <input type="checkbox"/>
	Sociedades Públicas <input type="checkbox"/>	Personas Naturales <input type="checkbox"/>
	Consumidor final <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>
	Especifique _____	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">_____ Firma del Contribuyente o Representante Legal</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Cédula: _____</p> </div>	

RUBRO M. INFORMACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

17 Indique cuál es su proveedor de Internet

18 Tipo de conexión con proveedor de Internet

FIBRA ÓPTICA VÍA SATELITE CABLE MÓDEM DSL UP BANDA ANCHA
 WIRELESS OTRO Especifique

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

RUBRO N. INFORMACIÓN DEL SOFTWARE DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

19 Nombre del software de facturación electrónica instalado

20 Versión del software de facturación electrónica instalado

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

22 El software de facturación electrónica es desarrollado por:

PROVEEDOR DESARROLLO PROPIO MIXTO

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

NACIONAL EXTRANJERO

24 Si el PROVEEDOR es nacional indique su RUC:

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

RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL:	DIRECCIÓN (Domicilio):
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL):	PAÍS DE ORIGEN:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

SI NO

27 Usted adquirió los programas fuente?

SI NO

28 Indique el Responsable de la Instalación y Parametración

CONTRIBUYENTE
 PROVEEDOR DEL SOFTWARE
 MIXTO
 TERCERO

 Firma del Contribuyente o Representante Legal
 Nombre:
 Cédula:

29. Existen procedimientos para solicitar nuevas funciones SI NO
20. Existen procedimientos de registro y control de cambios SI NO
21. Existen procedimientos para reportar problemas e implementar soluciones SI NO
22. Existen procedimientos para obtener respaldos de la información SI NO

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

23. ¿Quién provee el mantenimiento al software?
- CONTRIBUYENTE PROVEEDOR DEL SOFTWARE NUNCA TERCERO

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

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

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

27. Códice con los elementos de Auditoría y elementos de seguridad que tiene el Software de facturación electrónica a auditar (Marcar con una "X")

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

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

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

- CUANDO SE EMITE
- CUANDO SE ACREDITA EL PAGO
- OTROS
- Especifique _____

Firma del Contribuyente o Representante Legal

Nombre:
Cédula:

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

SUBRO VI. COMPROMISOS QUE DEBE ASUMIR EL SOLICITANTE

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

RECUERDE:

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

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

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

Firma del Contribuyente o Representante Legal

Nombre:

Cédula:

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

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

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

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

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

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

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

 Firma del Contribuyente o Representante Legal

Nombre:

Cédula:

INSTRUCCIONES PARA EL FORMULARIO 361**INSTRUCCIONES GENERALES**

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

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

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

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

- RUBRO II. MOTIVO DE LA SOLICITUD**

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

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

- RUBRO III. INFORMACIÓN GENERAL DEL NEGOCIO**

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

- RUBRO IV. INFORMACIÓN DE TELECOMUNICACIONES**

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

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

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

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

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

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

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

REQUISITOS:

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

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

Nota:

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

Si usted cuenta con clave para realizar trámites por internet, deberá registrar este formulario a través de www.sri.gov.ec