



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Análisis de Caso, previo a la obtención del Título de Licenciada en
Contabilidad y Auditoría.

Tema:

**“La facturación electrónica en la empresa Plasticaucho Industrial S.A. en la
ciudad de Ambato”.**

Autora: Suárez Mejía, Leslie Antonella

Tutor: Dr. Arias Pérez, Mauricio Geovanny

Ambato – Ecuador

2023

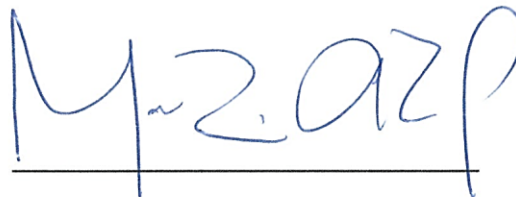
APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dr. Mauricio Giovanni Arias Pérez, con cédula de ciudadanía N° 1802767267, en calidad de Tutor del análisis de caso referente al tema: **“LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LA EMPRESA PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A. EN LA CIUDAD DE AMBATO”**, desarrollado por la estudiante Leslie Antonella Suárez Mejía, de la carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el reglamento de graduación de pregrado de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para presentación de trabajos de graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, marzo de 2023.

TUTOR



Dr. Mauricio Giovanni Arias Pérez

C.C.: 1802767267

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Leslie Antonella Suárez Mejía, con cédula de ciudadanía N° 1803985736, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el análisis de caso, bajo el tema: **“LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LA EMPRESA PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A. EN LA CIUDAD DE AMBATO”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona como autora del Análisis de Caso.

Ambato, marzo de 2023.

AUTORA



Leslie Antonella Suárez Mejía

C.C.: 1803985736

CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga uso de este análisis de caso, un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi análisis de caso con fines de discusión pública; además apruebo la reproducción de este análisis de caso, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, marzo de 2023.

AUTORA



Leslie Antonella Suárez Mejía

C.C.: 1803985736

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el análisis de caso con el tema: “**LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LA EMPRESA PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A. EN LA CIUDAD DE AMBATO**”, elaborado por Leslie Antonella Suárez Mejía, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, marzo de 2023.



Dra. Mg. Tatiana Valle

PRESIDENTE



Ing. Bertha Sánchez

MIEMBRO CALIFICADOR



Dr. Edisson Coba

MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

Le dedico el resultado de este trabajo a mis padres, que han estado conmigo en cada etapa de mi vida y me han enseñado a ser la persona que soy hoy, mis principios, mis valores, mi perseverancia y mi empeño. A mis hermanos, mis compañeros de niñez y adolescencia, a mi esposo, mi compañero de vida y mi apoyo incondicional en este proceso, mis amigas de colegio y universidad que nunca me han dejado sola y como dedicatoria especial a mi pequeño hijo, mi regalo de Dios, el esfuerzo que realizo cada día es por demostrarle que cada sueño se puede cumplir.

AGRADECIMIENTO

Agradecida con Dios por darme la oportunidad de vivir esta experiencia al culminar mi carrera profesional, con cada uno de los docentes que, con sus enseñanzas y sabiduría, han sabido guiarme y educarme en mi niñez, adolescencia y ahora en mi carrera universitaria.

Agradecida por el tiempo y consejos de mi tutor, por la dedicación y apoyo que me ha brindado en este trabajo, por el respeto a mis sugerencias e ideas y por la dirección y el rigor que ha facilitado a las mismas.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LA EMPRESA PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A. EN LA CIUDAD DE AMBATO”.

AUTORA: Leslie Antonella Suárez Mejía

TUTOR: Dr. Mauricio Giovanny Arias Pérez

FECHA: Marzo 2023

RESUMEN EJECUTIVO

Los avances tecnológicos han generado cambios importantes en la administración de las empresas, pero no todas las entidades han logrado incluirse en este cambio, debido a la costumbre de realizar sus procesos de manera tradicional. La facturación electrónica es un cambio importante para la manera en que se debe llevar la contabilidad en las empresas del Ecuador, permitiendo obtener de manera oportuna los documentos necesarios para cumplir con sus obligaciones y funciones exigidas por la administración tributaria.

Para la empresa Plasticaucho Industrial, la aplicación de la facturación electrónica ha traído cambios impactantes con procesos internos y externos y ha permitido tener una mejor comunicación con cliente y proveedores en cuanto a temas de facturación y pagos, además de cumplir con las declaraciones mensuales obligatorias de impuestos con los documentos de soporte válidos recopilados de manera oportuna y verificable. Es así que se plantea la necesidad de analizar cómo se dio el proceso de implementación de la facturación electrónica en la empresa, el impacto que ha tenido comparándola con la facturación tradicional y el cumplimiento con las obligaciones tributarias, todo esto mediante el análisis de caso con el tema: “La facturación electrónica en la empresa Plasticaucho Industrial S.A. en la ciudad de Ambato” en el cual se detalla el paso a paso de este proceso y los beneficios que hasta hoy se ven reflejados en el departamento financiero.

PALABRAS DESCRIPTORAS: FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, DOCUMENTOS, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN.

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO
FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING
ACCOUNTING AND AUDITING CAREER

TOPIC: “ELECTRONIC BILLING AT THE COMPANY PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A. IN THE CITY OF AMBATO”

AUTHOR: Leslie Antonella Suárez

TUTOR: Dr. Mauricio Giovanni Arias Pérez

DATE: March, 2023

ABSTRACT

Technological advances have generated important changes in the administration of a company, but not all entities have managed to be included in this change, due to the habit of carrying out their processes in a traditional way. Electronic invoicing is an important change for the way in which accounting must be carried out in companies in Ecuador, allowing to obtain in a timely manner the necessary documents to comply with their obligations and functions required by the tax administration.

For the Plasticaucho Industrial company, the application of electronic invoicing has brought impressive changes to internal and external processes and has allowed better communication with clients and suppliers regarding billing and payment issues, in addition to complying with the mandatory monthly declarations of taxes with valid supporting documents collected in a timely and verifiable manner. Thus, the need arises to analyze how the implementation process of electronic invoicing in the company occurred, the impact it has had comparing it with traditional invoicing and compliance with tax obligations, all this through case analysis with the theme: "Electronic invoicing in the company Plasticaucho Industrial S.A. in the city of Ambato" which details the step by step of this process and the benefits that are reflected in the financial department to date.

KEYWORDS: ELECTRONIC BILLING, DOCUMENTS, ACCOUNTING, ADMINISTRATION.

ÍNDICE GENERAL

| CONTENIDO | PÁGINA |
|--|----------|
| PÁGINAS PRELIMINARES | |
| PORTADA | i |
| APROBACIÓN DEL TUTOR | ii |
| DECLARACIÓN DE AUTORÍA | iii |
| CESIÓN DE DERECHOS | iv |
| APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO..... | v |
| DEDICATORIA | vi |
| AGRADECIMIENTO | vii |
| RESUMEN EJECUTIVO | viii |
| ABSTRACT | ix |
| ÍNDICE GENERAL | x |
| INDICE DE TABLAS | xii |
| INDICE DE ILUSTRACIONES | xiv |
| CAPÍTULO I | 1 |
| FORMULACIÓN DEL ANÁLISIS DE CASO | 1 |
| 1.1. Tema | 1 |
| 1.2. Antecedentes | 1 |
| 1.3. Justificación | 6 |
| 1.4. Objetivos | 6 |
| 1.4.1 Objetivo general..... | 6 |
| 1.4.2 Objetivos específicos..... | 6 |
| 1.5. Preguntas de reflexión | 7 |
| CAPÍTULO II..... | 8 |
| FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA TÉCNICA..... | 8 |
| 2.1 Contabilidad | 8 |
| 2.2 Utilización de la información contable..... | 8 |
| 2.3 Registros contables | 8 |
| 2.4 Comprobantes de venta, retención y documentos complementarios..... | 10 |
| 2.5 Definición de documentos complementarios | 11 |
| 2.6 Definición comprobantes de retención | 11 |

| | | |
|---|--|-----------|
| 2.7 | Autorización de impresión de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención | 11 |
| 2.8 | Obligación de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención | 12 |
| 2.9 | Normas generales para el archivo de documentos..... | 12 |
| 2.10 | Facturación física..... | 13 |
| 2.11 | Documentos electrónicos | 14 |
| 2.12 | Facturación electrónica | 15 |
| 2.13 | Facturación electrónica en América latina..... | 16 |
| 2.14 | Facturación electrónica en el Ecuador | 19 |
| 2.15 | Firma electrónica | 19 |
| 2.16 | Obligaciones tributarias | 22 |
| 2.17 | Impuesto al valor agregado (IVA)..... | 22 |
| 2.18 | Impuesto a la renta IR..... | 23 |
| 2.19 | Software contable | 24 |
| 2.20 | Software SAP | 25 |
| 2.21 | Automatización robótica de procesos (RPA) | 26 |
| CAPÍTULO III..... | | 28 |
| METODOLOGÍA..... | | 28 |
| 3.1. | Metodología e instrumentos de recolección de información..... | 28 |
| 3.1.1. | Unidad de análisis..... | 28 |
| 3.1.2. | Fuentes y técnicas de recolección de información | 28 |
| 3.2 | Método de análisis de información..... | 31 |
| CAPÍTULO IV..... | | 33 |
| DESARROLLO DEL ANÁLISIS DE CASO..... | | 33 |
| 4.1 | Análisis y categorización de la información. | 33 |
| 4.2 | Narración del caso | 37 |
| CAPÍTULO V..... | | 54 |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | | 54 |
| 5.1. | Conclusiones | 54 |
| 5.2. | Recomendaciones | 55 |
| BIBLIOGRAFÍA | | 57 |

ÍNDICE DE TABLAS

| CONTENIDO | PÁGINA |
|---|--------|
| Tabla 1: Calendario para la emisión de documentos electrónicos..... | 3 |
| Tabla 2: Etapas de la implementación de la facturación electrónica en el Ecuador.... | 4 |
| Tabla 3: Clasificación de los registros contables..... | 9 |
| Tabla 4: Comprobantes de venta, retención y documentos complementarios | 10 |
| Tabla 5: Montos establecidos para la emisión de comprobantes de venta..... | 12 |
| Tabla 6: Facturación electrónica en países de América latina | 17 |
| Tabla 7: Tipos de firma electrónica..... | 20 |
| Tabla 8: Requisitos y obligaciones de la firma electrónica..... | 21 |
| Tabla 9: Tipos de bases imponibles para el IR..... | 24 |
| Tabla 10: Ventajas y desventajas de implementar un SOFTWARE contable | 25 |
| Tabla 11: Roles de RPA..... | 27 |
| Tabla 12: Segmentación de los departamentos relacionados con la facturación..... | 28 |
| Tabla 13: Encuesta aplicada..... | 29 |
| Tabla 14: Preguntas de la entrevista | 30 |
| Tabla 15: Tabla para tabulación de respuestas..... | 31 |
| Tabla 16: Categorías y hallazgos encontrados en la entrevista | 32 |
| Tabla 17: Establecimientos activos antes de la facturación electrónica | 35 |
| Tabla 18: Documentos auto impresos válidos por el SRI..... | 36 |
| Tabla 19: Documentos físicos de emergencia..... | 36 |
| Tabla 20: Especificaciones de oferta | 41 |
| Tabla 21: Servicios adicionales..... | 42 |
| Tabla 22: Listado de precios | 43 |
| Tabla 23: Precios establecidos..... | 43 |
| Tabla 24: Comparación de costos por documentos mensuales | 45 |
| Tabla 25: Facturación electrónica vs tradicional..... | 48 |
| Tabla 26: Emisión y recepción de documentos..... | 49 |
| Tabla 27: Documentos en la facturación electrónica..... | 49 |
| Tabla 28: Cantidad de documentos mensuales..... | 50 |
| Tabla 29: Aplicación de la facturación electrónica | 50 |
| Tabla 30: Capacitaciones relacionadas a facturación electrónica..... | 51 |

| | |
|---|----|
| Tabla 31: Aspectos positivos de la facturación electrónica | 51 |
| Tabla 32: Envío y recepción de documentos..... | 52 |
| Tabla 33: Accesibilidad al software contable | 52 |
| Tabla 34: Accesibilidad a documentos electrónicos..... | 53 |
| Tabla 35: Proceso RPA | 53 |

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

| CONTENIDO | PÁGINA |
|--|--------|
| Ilustración 1: Plazo de autorización para los documentos autorizados | 13 |
| Ilustración 2: Tarifas de IVA que se aplican en otros países de la región..... | 23 |
| Ilustración 3: Software de gestión financiera SAP | 26 |
| Ilustración 4: Gerencia general | 34 |
| Ilustración 5: Departamento financiero administrativo..... | 34 |
| Ilustración 6: Ofertas de servidores para facturación electrónica..... | 39 |
| Ilustración 7: Cumplimiento norma legal y emisión comprobantes electrónicos | 44 |
| Ilustración 8: Análisis de ahorro de recursos..... | 45 |
| Ilustración 9: Beneficios del RPA..... | 47 |

CAPÍTULO I

FORMULACIÓN DEL ANÁLISIS DE CASO

1.1. Tema

“La facturación electrónica en la empresa Plasticaucho Industrial S.A. en la ciudad de Ambato.”

1.2. Antecedentes

Aplicar un correcto proceso de facturación en una empresa permite controlar y coordinar todas las operaciones diarias, recopilando la información necesaria de manera ordenada y oportuna para poder tener una fotografía real de toda la actividad económica, es por eso que nace la necesidad de que cada empresa sea consciente de la manera en que debe archivar y gestionar las transacciones de su negocio, utilizando comprobantes legales que respalden estos movimientos con clientes y proveedores (Ortega Hernández & Serrano Cinca, 2009).

La razón por la que se motiva a las empresas a la implementación de la facturación electrónica desde una perspectiva del estado Ecuatoriano es que sea utilizado como un mecanismo para la emisión de los comprobantes de ventas de las diferentes actividades económicas, el mismo que es una herramienta que busca simplificar y disminuir los costos en la papelería física, archivos y bodega de almacenamiento. El Estado Ecuatoriano busca principalmente erradicar todo tipo de evasión de impuestos, a través de esta nueva forma de emisión de los distintos comprobantes electrónicos y al mismo tiempo mantener el control necesario acerca de los ingresos reales de los distintos contribuyentes que se encuentra dentro de la facturación electrónica (Ramírez, Oliva, & Andino, 2018).

Desde el crecimiento de la actividad comercial y la expansión del comercio, el capitalismo adquiere el principio de racionalidad en sus operaciones en donde necesita tener registros de la marcha general del negocio para poder reflejar la información de los eventos económicos en los que se tiene participación, teniendo así resultados anuales de su patrimonio y con esta necesidad nace la confianza de aplicar un sistema

contable que permita controlar y aprobar la manera en que se manejan los libros de contabilidad, cumpliendo con las condiciones de orden jurídico y formal garantizando frenar los errores y fraudes; dentro de este sistema contable, se exige la emisión de documentos que comprueben las transacciones realizadas (Hernández, 2002).

Desde la existencia de nuevos avances tecnológicos, el ser humano se ha mantenido en la posición de buscar métodos que permitan realizar las actividades cotidianas en menos tiempo, es así que, con la aparición de las tecnologías de la información y comunicación a inicios de los años 90, se da origen a la facturación electrónica, un mecanismo que permite a las empresas compartir y recibir documentos aprobados por las entidades de control de manera rápida y con la información necesaria para poder continuar con sus actividades económicas (Hernández, 2002).

Un sistema de facturación electrónica es un proceso de captura, tabulación e integración automática, que permite obtener de manera oportuna información sobre las transacciones que realizan los contribuyentes en el sistema económico. Este tipo de proceso se diseña con el objetivo de cerrar las brechas de declaración y ejercer un mejor control tributario (Ramirez Alvarez, Oliva, & Andino, 2021).

En el Ecuador, el director general del servicio de rentas internas en su registro oficial 585 el 7 de mayo del año 2009 mediante la resolución N° NACDGERCGC09-00288, da a conocer todas aquellas normas que se deberán cumplir para la emisión de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención como mensajes de datos y, en el mismo año, la secretaria nacional de la Administración Pública detalló aquellas empresas autorizadas para la emisión de los comprobantes mencionados (SRI, 2010).

Los criterios a cumplir por los contribuyentes para incorporarse al sistema electrónico de emisión de comprobantes fueron los montos y volumen de ventas así como su naturaleza, es así que el 09 de marzo del año 2012, se publica el nuevo esquema donde se encuentran las normas para la emisión de comprobantes de venta, comprobantes de retención y comprobantes complementarios que se emiten por mensajes de datos, es decir, comprobantes electrónicos, en su resolución NAC-DGERCGC12-00105, en donde la emisión de este tipo de comprobantes sería de manera voluntaria, pero para el año 2013 el Servicio de Rentas Internas mediante resolución NAC-DGERCGC13-

00236 da a conocer los plazos para la presentación de Comprobantes de venta, retención y complementarios de manera obligatoria a excepción de las entidades públicas (SRI, 2013):

Tabla 1: Calendario para la emisión de documentos electrónicos

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

Fuente: SRI (2010)

Elaborado por: Suárez (2022)

El proceso para la implementación de la facturación electrónica en el Ecuador se dio en tres etapas fundamentales, como son el desarrollo, la prueba y la producción, en donde cada contribuyente debía cumplir con lo establecido y detallado a continuación (SRI, 2013):

Tabla 2: Etapas de la implementación de la facturación electrónica en el Ecuador

| Etapa 1 | Etapa 2 | Etapa 3 |
|--|---|---|
| Desarrollo | Prueba | Producción |
| <p>Los contribuyentes deben desarrollar su propio esquema de facturación que permita continuar con sus registros contables, pero incorporando la nueva modalidad de emisión de comprobantes o a su vez optar por utilizar el sistema genérico otorgado por el SRI para aquellos que no podían desarrollar su propio sistema.</p> | <p>Con su esquema determinado los contribuyentes deben solicitar la certificación del SRI para ingresar a un ambiente de prueba en donde se valida si todo funciona acorde a la plataforma de la administración tributaria. Los comprobantes emitidos en esta fase no tenían validez.</p> | <p>Con la verificación de la emisión de comprobantes sin errores se otorga a los contribuyentes la certificación de producción para emitir comprobantes autorizados con validez tributaria.</p> |

Fuente: Ramírez Álvarez, Oliva & Andino (2021)

Elaborado por: Suárez (2022)

Mediante la planificación de estas tres etapas se consiguió que las empresas se incorporen al sistema de facturación electrónica, en donde cada año se identificó grupos de control y grupos de tratamiento, en donde los grupo de control se definieron como aquellos donde los contribuyentes considerados para la obligatoriedad de este sistema no lograban completar las etapas de prueba o de desarrollo debido a la falta de

programación de su sistema y se los identificaba al final de cada año y mientras que los grupos de tratamiento estaba conformado por aquellos contribuyentes que lograron completar con éxito las tres etapas al finalizar el año, obteniendo su respectivo certificado de emisión de comprobantes electrónicos (Ramirez Alvarez, Oliva, & Andino, 2021).

La empresa Plasticaucho Industrial S.A. fue constituida como personería jurídica en el año de 1930 por el señor José Filomentor Cuesta Tapia, dando inicio a la primera producción de zapatos Venus en el Ecuador con la incorporación de nueva tecnología, maquinaria moderna y procesos eficientes. En el año de 1972 la empresa traslada su planta física a Catiglata, donde en la actualidad se mantiene algunas plantas de producción. Durante los siguientes años se crearon centros de atención en las ciudades de Guayaquil, Quito, Cuenca, Ambato y Santo Domingo de los Tsáchilas (Plasticaucho Industrial S.A., 2022).

En 1999 Se crean las filiales Venus Colombiana y Venus Peruana además de la comercialización de productos en algunos países de Latinoamérica. Comienza el traslado al Parque Industrial de la ciudad de Ambato donde en la actualidad se encuentra todas las plantas productivas y oficinas administrativas las mismas hoy en día constituyen las mejores instalaciones de calzado de la Costa del Pacífico Sur (Plasticaucho Industrial S.A., 2022).

Para el año 2013 la empresa se constituye como contribuyente especial, empezando con la emisión de comprobantes electrónicos el 01 de agosto del 2014, como se estableció en el calendario emitido por el Servicio de Rentas Internas, capacitando de manera oportuna a los colaboradores involucrados con el proceso y reformando la manera habitual que se tenía de emitir comprobantes de venta en sus actividades diarias (Plasticaucho Industrial S.A., 2020).

Es así que en la empresa Plasticaucho Industrial S.A. se ha implementado el proceso de facturación electrónica la cual permite innovar sus procesos internos y generar una mejora continua en su facturación, emitiendo y recibiendo documentos diarios y visibles inmediatamente para las partes involucradas, dejando atrás la facturación tradicional que por mucho tiempo se ha manejado (Plasticaucho Industrial S.A., 2022).

1.3. Justificación

El presente estudio se lo plantea con la finalidad de determinar el impacto que ha tenido el implementar la facturación electrónica en la empresa Plasticaucho Industrial S.A. al momento de emitir y recibir comprobantes de venta. En la actualidad este proceso ha permitido dar soporte en las operaciones mercantiles y que entidades de control como el Servicio de Rentas Internas tenga mayor cobertura y control del contribuyente, disminuyendo la evasión y falsificación de documentos (Mendez, 2015).

Según el Servicio de Rentas Internas (SRI, 2013) la facturación electrónica es otra forma de emisión de comprobantes de venta, en dónde se da cumplimiento a todos aquellos requisitos exigibles para poder ser autorizados, certificando la legitimidad de su origen y de su contenido, incluyendo en cada comprobante la firma electrónica del emisor.

La facturación electrónica comprende todos aquellos documentos digitales legalmente válidos que reemplazan a las facturas tradicionales de papel, los cuales sirven como respaldo de todas aquellas operaciones comerciales que se realizan en una empresa y los beneficios van desde tener la misma validez que los documentos físicos, además que permiten reducir los tiempos de envío de comprobantes además de tener un significativo ahorro en papel y el archivo del mismo, contribuyendo al cuidado del medio ambiente. A su vez se tiene los documentos seguros y resguardados evitando que sean falsificados. (SRI, 2013)

1.4. Objetivos

1.4.1 Objetivo general

Evaluar el funcionamiento de la facturación electrónica en la empresa PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A. comparándola con la facturación tradicional.

1.4.2 Objetivos específicos

- Detallar el procedimiento que se realizó en la empresa para poder implementar la facturación electrónica.
- Identificar ventajas y desventajas de aplicar la facturación electrónica, que impulsen a que sea aplicada por todas las empresas del Ecuador.

- Describir el impacto que ha tenido implementar la facturación electrónica en relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

1.5. Preguntas de reflexión

- ¿Cómo fue el proceso de implementar la facturación electrónica en la empresa?
- ¿Con que frecuencia se utiliza la facturación electrónica en las operaciones de compra y venta?
- ¿Ha existido una mejor comunicación con clientes y proveedores con la implementación de este proceso?
- ¿Siguen existiendo innovaciones en el proceso?
- ¿Los colaboradores de la empresa se encuentran capacitados para el manejo del proceso de facturación electrónica?
- ¿El software contable utilizado es ideal para contabilizar documentos electrónicos?
- ¿Qué dificultades aparecieron al implementar este nuevo proceso?
- ¿De qué manera aportó la facturación electrónica con el cumplimiento de las obligaciones tributarias?

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA TÉCNICA

2.1 Contabilidad

Según la Norma de Información Financiera A-1, define a la contabilidad como una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos (Consejo Emisor del CINIF, 2006).

Para (Omeñaca Garcia, 2021) la contabilidad es “una ciencia que orienta a los sujetos económicos para que estos coordinen y estructuren en libros y registros adecuados la composición cualitativa y cuantitativa de su patrimonio, así como las operaciones que modifican, amplían o reducen dicho patrimonio.”

2.2 Utilización de la información contable

La contabilidad no es solo crear registros e informes, su utilidad radica en utilizar esta información para analizarla e interpretarla, comprendiendo el significado de la relación que existe entre la actividad comercial y los resultados financieros. Los contadores mediante sus informes financieros dan a conocer la posición de la empresa a los gerentes para con ello tomar decisiones basadas en mediciones precisas y exactas (Diaz Rodriguez, 2002).

2.3 Registros contables

Los registros contables son herramientas materiales utilizadas en la contabilidad para acumular permanentemente y en orden la información contable, cumpliendo con la función de almacenar los datos recopilados en el día mediante se realiza la actividad económica, es así que pueden llegar a clasificarse según la calidad, la cantidad, las exigencias legales, su fuente, contenido y su forma o diseño como se muestra en la siguiente tabla (Orellana, 2020):

Tabla 3: Clasificación de los registros contables

| LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA | LA CANTIDAD DE LA INFORMACIÓN | SEGÚN LAS EXIGENCIAS LEGALES | SEGÚN LA FUENTE DE DONDE PROVIENEN LOS DATOS | SEGÚN EL CONTENIDO | SEGÚN SU FORMA O DISEÑO |
|---|--|---|---|--|---|
| Registros que Contienen información heterogénea | Registros principales: son registros que contienen la totalidad de la información, ya sea en forma sintética o analítica | Indispensables u obligatorios: son los exigidos por normas legales. | Registros de primera entrada: cuando los datos surgen de los comprobantes y se vuelcan a los registros. | REGISTROS CRONOLÓGICOS: Son los que se registran en primera entrada y contienen información heterogénea. Si son de contabilización inmediata: Los asientos se registran ordenados por fecha. Si son de contabilización diferida: Los asientos se registran al cierre del ejercicio. | REGISTROS ENCUADERNADOS: A priori el único que debe ser encuadernado es el libro Inventario y Balances |
| Registros que Contienen información homogénea | Registros auxiliares: son registros que contienen parcialmente la información. | No obligatorios o necesarios: no son exigidos por leyes pero son necesarios para el | Registros de segunda entrada: cuando los datos se vuelcan a un registro desde otro registro | REGISTROS SISTEMÁTICOS: Son los que se registran en segunda entrada y Contienen información homogénea. | REGISTROS DE HOJAS SUELTAS O MOVILES: son generalmente los mayores |

Fuente: Orellana (2020)

Elaborado por: Suárez, (2022)

2.4 Comprobantes de venta, retención y documentos complementarios

Son comprobantes de venta aquellos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos y se los detalla a continuación (SRI, 2010) :

Tabla 4: Comprobantes de venta, retención y documentos complementarios

| FACTURAS | NOTAS DE VENTA-RISE | LIQUIDACIONES DE COMPRA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS | TIQUETES EMITIDOS POR MÁQUINAS REGISTRADORAS Y BOLETOS O ENTRADAS A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS | OTROS DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN EL REGLAMENTO. |
|---|--|--|---|--|
| <p>Las facturas se deben entregar cuando exista transferencia de bienes o prestación de servicios, estas transacciones deben estar gravadas con impuestos, considerando lo que establece el reglamento.</p> | <p>Se emitirán y entregarán notas de venta exclusivamente los contribuyentes inscritos en el Régimen Simplificado.</p> | <p>Estos documentos deben ser emitidos por el sujeto pasivo cuando se realice servicios prestados en el país o en el exterior por personas naturales no residentes, por sociedades extranjeras identificadas por su razón social o nombre.</p> | <p>Estos documentos se utilizan solo en transacciones en donde se determine al adquirente del bien o servicio como consumidor final, sin dar lugar a crédito tributario por IVA, además no sustentará costos ni gastos ya que no se identifica el adquirente.</p> | <p>Podrán ser documentos autorizados cuando en ellos se logre identificar al emisor y adquirente con sus respectivas razones sociales completas o abreviadas y sus correspondientes números de RUC (Registro Único de Contribuyentes), además deberá constar la fecha de emisión y el valor de los tributos.</p> |

Fuente: SRI (2010)

Elaborado por: Suárez (2022)

2.5 Definición de documentos complementarios

Son documentos complementarios a los comprobantes de venta las notas de crédito las cuales se emiten para anular transacciones, devoluciones y descuentos o bonificaciones y deberán detallar la denominación, serie y número de los comprobantes de venta a los que se hace referencia, las notas de débito que sirven para el cobro de intereses de mora y para recuperar costos y gastos, y deberán detallar la denominación, serie y número de los comprobantes de venta a los que se hace referencia y las guías de remisión las cuales sustentan el traslado de mercaderías por cualquier motivo dentro del territorio nacional (SRI, 2010).

2.6 Definición comprobantes de retención

Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y las resoluciones que para el efecto emita el director general del Servicio de Rentas Internas. Los nombres del emisor y adquirente deberán constar y coincidir con el Registro Único de Contribuyentes o con su documento de identidad, si los documentos descritos no cumplen con los requisitos el emisor está obligado a emitir el correspondiente comprobante de venta (SRI, 2010).

2.7 Autorización de impresión de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención

El contribuyente debe solicitar al Servicio de Rentas Internas la autorización necesaria para poder emitir sus comprobantes, esto mediante establecimientos gráficos debidamente autorizados, de manera electrónica mediante sistemas computarizados o a su vez impresos para cuando lo requieran y tendrán vigencia de un año siempre y cuando cumplan con las condiciones presentadas en el reglamento. La autorización de los documentos referidos en el presente reglamento, mediante mensajes de datos firmados electrónicamente, será por cada comprobante, mismo que se validará en línea, de acuerdo a lo establecido en la resolución que para el efecto emitirá el Servicio de Rentas Internas (SRI, 2010).

2.8 Obligación de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención

La emisión de estos documentos es de manera obligatoria, aunque el receptor no lo requiera, debido a la transferencia de bienes inclusive si estas operaciones sean gravadas con tarifa 0% del impuesto al valor agregado, es así que el SRI en su resolución NAC-DGERCGC10-00472 establece los montos por los cuales se deberá emitir comprobantes de venta, detallados en la siguiente tabla (SRI, 2013):

Tabla 5: Montos establecidos para la emisión de comprobantes de venta

| SUJETOS PASIVOS | ACTIVIDAD | MONTO MÍNIMO | OBSERVACIÓN |
|--|---|---|--|
| Personas naturales no obligadas a llevar contabilidad. | Transferencia de bienes y prestación de servicios o transacciones gravadas con tributos | Superiores a cuatro dólares de los Estados Unidos de Norte América. | En ambos casos, a petición del adquirente del bien o servicio, se debe emitir el comprobante de venta por cualquier monto. |
| Personas naturales inscritas en el régimen impositivo simplificado | | Superiores a doce dólares de los Estados Unidos de Norte América. | |

Fuente: SRI (2010)

Elaborado por: Suárez (2022)

2.9 Normas generales para el archivo de documentos

Los documentos expuestos anteriormente deberán conservarse durante el plazo mínimo de 7 años, según lo que se establece en el Código Tributario. Los contribuyentes que se encuentren obligados a emitir comprobantes electrónicos deberán tener el archivo magnético de los mismos en el tiempo que lo determine el Servicio de Rentas Internas y deberá estar disponible para cualquier requerimiento que la Administración tributaria lo determine (SRI, 2013).

2.10 Facturación física

La facturación física es un instrumento que permite emitir toda clase de documentos para la venta, siempre y cuando estos sean autorizados por la administración tributaria, además ayuda a tener un respaldo de todas las transacciones realizadas por los contribuyentes en compra y venta de bienes y servicios. La facturación física es la emisión de comprobantes de venta preimpresos que deben estar autorizados por el Servicio de Rentas Internas, con el fin de respaldar las transacciones efectuadas por los contribuyentes (Díaz Córdova, Coba Molina, & Bombón Mayorga, 2016).

Estos documentos deben ser impresos en los establecimientos gráficos autorizados por el SRI los cuales deberán cumplir con los requisitos que determine la Administración tributaria y el plazo de vigencia de estos documentos se relaciona con el cumplimiento tributario detallado a continuación:

Ilustración 1: Plazo de autorización para los documentos autorizados

| Plazo de autorización para documentos autorizados | |
|---|---|
| 1 AÑO | Si usted cumple con las obligaciones tributarias, declaraciones y pago de impuestos. No mantiene deudas con el SRI. Si su RUC tiene información correcta y actualizada |
| 3 MESES | Esta autorización se otorga por una sola vez, en el caso de que tenga pendiente alguna obligación tributaria. |
| Sin autorización | Si tuvo una autorización por 3 meses y aún mantiene obligaciones tributarias pendientes. Si su RUC se encuentra en estado suspendido o cancelado. Si no se ha podido ubicar en el domicilio registrado. |

Fuente: SRI (2010)

Para comprobar la validez de un comprobante preimpreso, se puede consultar ingresando en la página web del SRI y deben ser completadas de manera manual, impresa o electrónica y su emisión deberá cumplir con una secuencia. Las copias de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención deberán ser llenadas con el uso del papel carbón o cualquier papel que contenga autocopiativo químico. Aquellas copias que se emitan mediante sistemas de computación, podrán ser llenadas sin la utilización de papel carbón, carbonado o

autocopiativo químico, siempre que los programas permitan la emisión de la copia en forma simultánea o consecutiva a la emisión del original. En cualquier caso, las copias deberán ser idénticas al original (SRI, 2010).

2.11 Documentos electrónicos

Estos documentos son de carácter único cuyo contenido estructurado y contextualizado se presenta como evidencia de las acciones y funciones propias de las organizaciones, es probatorio de derechos y obligaciones de las partes, y se genera, gestiona y trasmite por medios electrónicos, informáticos o telemáticos (Díaz Rodríguez, 2002).

“Datos o información que han sido capturados y fijados para su almacenamiento y manipulación en un sistema automatizado y que requiere el uso del sistema para rendirlo inteligible para una persona” (Pearce-Moses, 2005).

Entendiendo estas definiciones, se puede mencionar que los documentos electrónicos tienen la característica de que su producción, gestión y conservación sea controlada por la tecnología pero teniendo la misma función e importancia que un documento físico, por lo tanto, deberá cumplir como respaldo de todas aquellas funciones de una persona natural o jurídica, conteniendo información que luego será enviada y almacenada en medios electrónicos con el objetivo de dar cumplimiento a sus obligaciones (Ramírez, Oliva, & Andino, 2018).

Naturaleza

Para la emisión de estos documentos, (Bearman, 1994) menciona que deberán cumplir con tres aspectos claves:

- Contenido: Palabras, números, imágenes y sonidos realmente realizados por el creador del documento.
- Estructura: Relaciones entre el contenido empleados por el creador del documento para comportar significado
- Contexto: Testimonio que se proporciona acerca del nexo de la actividad de la que surgió y en la que fue utilizado y acerca del modo en que apareció y se comportó en el entorno.

Componentes

Los componentes mencionados a continuación permitirán identificar el contenido, estructura y contexto para que los usuarios puedan tener acceso y control de los documentos:

- Metadatos: “Toda aquella información descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, dato u objeto que tiene la finalidad de facilitar su recuperación, autenticación, evaluación o preservación” (Senso & De la Rosa Piñero, 2003).
- Historial de control de acceso: Lista que especifica los permisos de los usuarios a nivel de roles, grupos y accesos en relación con un documento electrónico de archivo, las listas de control de acceso están directamente relacionadas con los niveles de seguridad a la información que se establezcan en cada una de las organizaciones (ABLOY, 2019).
- Historial de eventos: Registro secuencial de todo lo que ha ocurrido con un documento electrónico de archivo: eventos, funciones, usuarios o acciones, hace parte de la cadena de custodia y es útil para definir el contexto sobre el cual es gestionado cada documento (Gonzales, 2021).

2.12 Facturación electrónica

La facturación electrónica se define como aquel conjunto de registros que se encuentran archivados en soportes digitales que pueden ser revisados por la tecnología procesando la información que los componen, sustentando así la transferencia de bienes y servicios, efectuando con el cumplimiento de los requisitos requeridos por las Leyes Tributarias, Mercantiles y demás reglamentos vigentes” (Ley de comercio electrónico, firmas y mensajes de datos , 2002, pág. 16).

Este proceso fue adoptado con la aparición de las ciencias de la tecnología y comunicación, en dónde se utilizan símbolos codificados que permiten entender y comprender la información emitida mediante la utilización de hardware y software y la implementación de este proceso ha permitido tener un eficiente control contable y tributario, además de ser un método seguro y rápido mediante el cual las empresas han logrado ahorrar en sus gastos de facturación (Ley de comercio electrónico, firmas y mensajes de datos , 2002).

2.13 Facturación electrónica en América Latina

La facturación electrónica ha sido un proyecto que lo ha acatado un sin número de países a nivel del mundo, cada uno con distintos objetivos, pero sin duda alguna la mayoría de países han obligado a que se adopte este sistema para poder tener un control mucho más alto y eficaz en las empresas y de esta manera reducir de una forma significativa la evasión de los impuestos, permitiéndole a la Administración Tributaria Obtener de una forma inmediata y a tiempo real la información que necesiten (Barriex, Roca, & Velayos, 2016).

A continuación se resume la aplicación de la facturación electrónica en varios países de américa latina:

Tabla 6: Facturación electrónica en países de América latina

| PAIS | AÑO DE VIGENCIA | DETALLES DE FACTURACIÓN | BENEFICIOS |
|-----------|---|--|--|
| ARGENTINA | Entró en vigencia en abril del 2006, con carácter opcional pero en el año 2007, se presenta un cronograma obligatorio por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) | La Administración reconoce la necesidad operativa de emitir electrónicamente comprobantes y norma homogéneamente el procedimiento y esto permite un ahorro de costos a las empresas que emiten comprobantes en forma masiva, evitando el gasto en impresión, papel, ensobrado, espacio físico y correo por el envío del comprobante al destinatario. | permite un ahorro de costos a las empresas que emiten comprobantes en forma masiva, la Administración cuenta con información temprana y anticipada de las transacciones económicas ,permite legitimar la validez del comprobante ya que puede verificar en el mismo momento de recepción del comprobante electrónico |
| BRASIL | En 2005 surge la FE de existencia puramente electrónica, un modelo que se implanta con validez jurídica para todos los fines. Actualmente, esa modalidad cubre las operaciones de venta de bienes y de servicios de transporte. | Las facturas son archivos XML, que firma electrónicamente el emisor de manera individual y envía a la Administración Tributaria antes de que se produzca la operación, es sometida la información a varias centenas de validaciones y, en caso de aprobación, autoriza el uso del documento electrónico como factura para todos los fines, ya sean comerciales o fiscales, o lo rechaza, en caso de falla en alguna de las validaciones. | Los datos de la FE se pueden corregir registrando un evento, pero solo los datos no relacionados con la obligación principal, como estimar el valor promedio de costo en el mercado mayorista privado de mercancías objeto de subasta pública, de manera que la administración pública pueda comprar sin sobrevaloraciones . |
| CHILE | La obligación de emisión de Facturas Electrónicas ha sido ejecutada gradualmente y por etapas. La primera fue en noviembre de 2014 con la exigencia a los grandes contribuyentes y finaliza en 2018 con la incorporación de las microempresas de zonas rurales. | En el modelo implementado en Chile son seis los tipos de documentos tributarios obligados a emitirse de forma electrónica. No obstante, existen otros documentos tributarios que no son obligatorios pero para los cuales también existe la posibilidad de emitirlos electrónicamente, lo que permite al contribuyente optar a un modelo 100% electrónico, dependiendo de sus características. | Contribuir al Desarrollo Económico del País. 2. Facilitar el Cumplimiento Tributario. 3. Fortalecer el Control Fiscalizador |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| MÉXICO | <p>En México a partir de 2014, el único medio de comprobación fiscal es la factura electrónica por Internet, pero hasta antes de ese año, los tres esquemas de comprobación convivieron de manera simultánea, no obstante, desde 2004, el SAT se encontraba preparado para recibir y procesar facturas electrónicas.</p> | <p>El esquema de factura electrónica opera con un estándar tecnológico en lenguaje XML que es reconocido internacionalmente para estructurar la información, en este estándar se indica la manera en cómo los datos deben ser registrados y se establecen las reglas para que la estructura de la información sea válida tanto de forma como de sintaxis, a fin de que el archivo pueda ser validado por los proveedores de certificación de factura y por el SAT.</p> | <p>fortalecer los procesos tributarios la cual consideramos, ha tenido éxito y ha sido adoptada por la gran mayoría de los contribuyentes como un mecanismo que les permite cumplir con sus obligaciones fiscales de manera automatizada y que elimina procesos que se realizaban con la emisión de facturas en papel,</p> |
| PERÚ | <p>Al inicio del proyecto en el año 2012, se implementó un piloto de prueba del comprobante de pago electrónico emitido desde los sistemas del contribuyente, con la finalidad de validar el modelo e identificar las necesidades de la arquitectura para iniciar la masificación, Desde el año 2013 al 2016 se ha incrementado sustancialmente el número de contribuyentes y la emisión de los CPE</p> | <p>El ciclo de vida del comprobante de pago electrónico se inicia con la generación del formato XML, que es enviado a la SUNAT con la finalidad de verificar si cumple con las condiciones para ser comprobante electrónico. Una vez aceptado el comprobante, el emisor debe entregarlo a su receptor. Luego de ello, tanto receptor como emisor, deben registrar el comprobante en sus libros contables correspondientes.</p> | <p>Los profesionales independientes son los que más utilizan el CPE y las evaluaciones indican la satisfacción con el sistema de emisión ya que es gratuito, existe la opción de emitir por el APP SUNAT y facilita la declaración y el pago de los impuestos.</p> |

Fuente: Barreix & Zambrano (2018)

Elaborado por: Suárez (2022)

2.14 Facturación electrónica en el Ecuador

En el año 2013 el SRI determinó qué contribuyentes debían incorporarse al sistema de facturación electrónica y los criterios para su selección fueron: los montos y volúmenes de facturación, así como la naturaleza de los contribuyentes. De esta forma la Administración seleccionó a los siguientes contribuyentes como obligados (Barreix & Zambrano, 2018):

- Instituciones financieras.
- Emisores y administradores de tarjetas de crédito.
- Empresas de telecomunicaciones y televisión pagada.
- Exportadores.
- Auto impresores.
- Ventas por internet.
- Contribuyentes Especiales

Luego de haber iniciado la obligatoriedad de emisión de comprobantes electrónicos desde el año 2014 y de haber realizado el acompañamiento para el desarrollo e implementación, este proyecto emblemático de la Administración Tributaria presentó resistencia de utilizar esta nueva modalidad debido al desconocimiento de cómo realizar un comprobante electrónico. Es así que se brindó asesoramiento presencial en sus puntos de atención al ciudadano a nivel nacional. Por otra parte, la construcción de una herramienta informática gratuita ayudó a mitigar las necesidades de los contribuyentes (Barreix & Zambrano, 2018).

2.15 Firma electrónica

Según (Ley de comercio electrónico, firmas y mensajes de datos , 2002) son los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos, adjuntados o lógicamente asociados al mismo, y que puedan ser utilizados para identificar al titular de la firma en relación con el mensaje de datos, e indicar que el titular de la firma aprueba y reconoce la información contenida en el mensaje de datos.

Para poder validar e incorporar la firma en los documentos, debemos tener claro los tipos de firma que existen, los cuales se detallan a continuación:

Tabla 7: Tipos de firma electrónica

| Firma Básica | Firma Fichada | Firma Completa Validada |
|--|---|--|
| Recoge elementos básicos de la F-e, donde incorpora el resumen del documento, el certificado del firmante con su clave | Añade información sobre vigencia del certificado en el momento de la firma y verificación | Incluye todos los elementos para verificar la vigencia del certificado en el momento de la firma |

Fuente: *Díaz Córdova, Coba Molina, & Bombón Mayorga (2016)*

Elaborado por: *Suárez (2022)*

La firma electrónica tendrá una duración indefinida y podrá ser revocadas, anuladas o suspendidas ya sea por voluntad de su titular, fallecimiento o incapacidad de su titular, disolución o liquidación de la persona jurídica, titular de la firma y por causa judicialmente declarada. La extinción de la firma electrónica no exime a su titular de las obligaciones previamente contraídas derivadas de su uso (Ley de comercio electrónico, firmas y mensajes de datos , 2002).

La firma electrónica tiene la misma validez y efecto jurídico que una firma manuscrita y los requisitos y obligaciones para obtenerla son los detallados a continuación:

Tabla 8: Requisitos y obligaciones de la firma electrónica

| REQUISITOS | OBLIGACIONES |
|---|--|
| Ser individual y estar vinculada exclusivamente a su titular | Cumplir con las obligaciones derivadas del uso de la firma electrónica |
| Que permita verificar inequívocamente la autoría e identidad del signatario, mediante dispositivos técnicos de comprobación establecidos por esta ley y sus reglamentos | Actuar con la debida diligencia y tomar las medidas de seguridad necesarias, para mantener la firma electrónica bajo su estricto control y evitar toda utilización no autorizada |
| Que su método de creación y verificación sea confiable, seguro e inalterable para el propósito para el cual el mensaje fue generado o comunicado | Notificar por cualquier medio a las personas vinculadas, cuando exista el riesgo de que su firma sea controlada por terceros no autorizados y utilizada indebidamente |
| Que al momento de creación de la firma electrónica, los datos con los que se creare se hallen bajo control exclusivo del signatario | Verificar la exactitud de sus declaraciones |
| Que la firma sea controlada por la persona a quien pertenece. | Responder por las obligaciones derivadas del uso no autorizado de su firma, cuando no hubiere obrado con la debida diligencia para impedir su utilización, salvo que el destinatario conociere de la inseguridad de la firma electrónica o no hubiere actuado con la debida diligencia |

**POR
ACUERDO
ENTRE LAS
PARTES**

Fuente: Ley de comercio electrónico, firmas y mensajes de datos (2002)

Elaborado por: Suárez (2022)

2.16 Obligaciones tributarias

Las obligaciones tributarias son la relación que vincula a través de la ley entre el sujeto activo “el estado” y el sujeto pasivo el contribuyente que lo constituyen personas tanto naturales como jurídicas y el hecho generador de esta obligación es el presupuesto establecido por la ley para conformar cada tributo, además, en este código se determina al sujeto activo como el ente público acreedor del tributo y al sujeto pasivo como la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable (Pazmiño Mena, 2003).

El código tributario define que el pago de los tributos debe ser efectuado por los contribuyentes o por los responsables al acreedor del tributo y por éste al funcionario, empleado o agente, a quien la ley o el reglamento faculte su recaudación, retención o percepción, en el tiempo que señale la ley tributaria respectiva o su reglamento, y a falta de tal señalamiento, en la fecha en que hubiere nacido la obligación en el lugar que señale la ley o el reglamento (Pazmiño Mena, 2003).

El pago de las obligaciones tributarias se hará en efectivo, en moneda de curso legal; mediante cheques, débitos bancarios debidamente autorizados, libranzas o giros bancarios a la orden del respectivo recaudador del lugar del domicilio del deudor o de quien fuere facultado por la ley o por la administración para el efecto (Pazmiño Mena, 2003).

2.17 Impuesto al valor agregado (IVA)

El IVA es un impuesto que se incluye al importe de todas aquellas transferencias locales o importaciones, ya sea en compra o venta de bienes y servicios y a su vez grava en el valor de servicios prestados y es pagado por aquellos contribuyentes que lo realicen (SRI, 2010):

Ilustración 2: Tarifas de IVA que se aplican en otros países de la región



Fuente: SRI (2010)

En la guía del contribuyente se menciona que para aquellos contribuyentes que tengan varias actividades económicas registradas en el RUC, solo deben presentar una declaración por cada período, si al menos una de las actividades está gravada con tarifa de IVA 12% se deberá presentar declaraciones mensuales de IVA, si se retiene el 100% del impuesto, debe acercarse a comunicar este hecho al SRI, actualizando su RUC en cualquiera de nuestras oficinas y si la fecha de vencimiento para presentar una declaración coincide con un día feriado o fin de semana, esta se traslada hasta el siguiente día hábil. A menos que por efectos del traslado, la fecha de vencimiento corresponda al siguiente mes, se adelantará al último día hábil del mes de vencimiento (SRI, 2013).

2.18 Impuesto a la renta IR

Este impuesto se lo aplica en la renta obtenida por personas naturales, sucesiones de indivisas y para aquellas sociedades residentes en el Ecuador o extranjeras en el período del 01 del mes de enero al 31 del mes de diciembre (SRI, 2010).

El cálculo de este impuesto está conformado por la totalidad de los ingresos gravados de los cuales se deberá restar las devoluciones, descuentos, costos, deducciones y gastos que sean imputables a estos ingresos. El resultado de esta operación se la conoce como base imponible del impuesto.

Esta base puede ser considerada dentro de los cuatro grupos en los que se clasifica:

Tabla 9: Tipos de bases imponibles para el IR

| TIPO | DEFINICIÓN |
|---|---|
| Base imponible de los ingresos del trabajo en relación de dependencia | Conformada por el ingreso gravado menos el valor de aquellos aportes personales al IESS, siempre y cuando no sean pagados por el empleador. |
| Base imponible para adultos mayores | A esta base se descontará una fracción básica gravada con tarifa cero al IR |
| Base imponible en caso de determinación presuntiva | Cuando las rentas se determinen presuntivamente no se sujetarán a ninguna deducción para poder calcular este impuesto. |

Fuente: SRI (2010)

Elaborado por: Suárez (2022)

2.19 Software contable

Un software de contabilidad es un programa o aplicación informática que trata los datos contables de una empresa mediante métodos sistemáticos e incorporarlo es indispensable dentro de una empresa debido al beneficio que tienen en la gestión y control de su actividad económica (Mendez, 2015).

Las ventajas que se pueden presentar en la aplicación de un software contable en una empresa para un mejor control de la actividad económica son las detalladas a continuación:

Tabla 10: Ventajas y desventajas de implementar un SOFTWARE contable

| VENTAJAS | DESVENTAJAS |
|--|--|
| Rapidez y oportunidad de la información. | Se requiere de gran esfuerzo y tiempo para lograr el objetivo. |
| Mayor uso del volumen de operaciones. | Se necesitan suficientes recursos. |
| Protección contra errores y ases automáticos al mayor. | Alto costo de inversión para instalarlo |
| Preparación automática de informes. | Tienen necesidad de mantenimiento. |
| Actualización de los saldos contables. | Alto costo de mantenimiento. |
| Procesamiento rápido y eficiente de grandes cantidades de datos. | Alto costo para el entrenamiento del personal. |
| | Los programas deben ser confiables. |

Fuente: Vizcaino & Becerra (2019)

Elaborado por: Suárez (2022)

Existen algunos sistemas para llevar la contabilidad, facturación, nominas, y control de procesos en una empresa, facilitando el trabajo del área contable y ahorrando tiempo y dinero a la empresa, pero es necesario una adecuada capacitación del personal que lo maneja debido a que cada programa contable cuenta con su complejidad (Mendez, 2015).

2.20 Software SAP

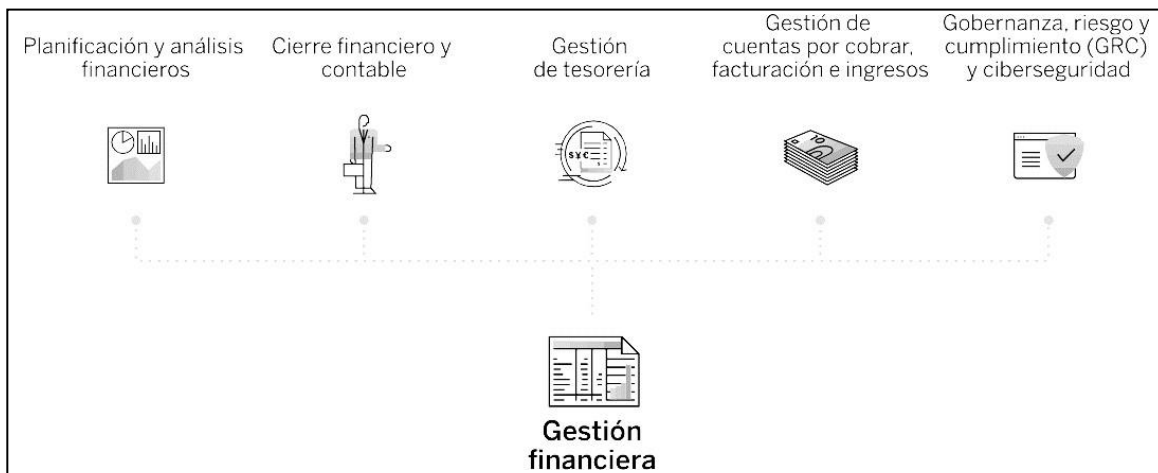
El software SAP (Systemanalyse Programmentwicklung) que se traduce como: “Desarrollo de programas de sistema de análisis” es uno de los principales productores mundiales de software para gestión de procesos de negocio, y desarrolla soluciones que facilitan el procesamiento eficaz de datos y el flujo de información entre las organizaciones (SAP, 2022).

La empresa desarrolla soluciones de software usadas por pequeñas empresas, compañías medianas y grandes corporaciones. Con aplicaciones estándar, soluciones por industria, plataformas y tecnologías, todos los procesos de negocio pueden mapearse y diseñarse. El software recopila y procesa datos en una única plataforma, desde la compra de materias primas hasta la producción y la satisfacción del cliente. Las soluciones de SAP se pueden instalar “on-premise” en las instalaciones del usuario o se pueden usar desde la nube, lo cual ayuda a las empresas a analizar y diseñar de manera eficiente toda la cadena de valor

y también se pueden usar para crear pronósticos, como cuándo se debe reparar una máquina o cómo se desarrollarán los ingresos en el próximo semestre (SAP, 2022).

En la siguiente ilustración se muestra los ítems que contiene este software contable, los cuales pueden ser utilizados para el manejo correcto de la información:

Ilustración 3: Software de gestión financiera SAP



Fuente: SAP (2022)

2.21 Automatización robótica de procesos (RPA)

RPA (Robotic Process Automation) es un método que automatiza los procesos transaccionales basados en reglas específicas. No se habla exactamente de un robot físico más bien es un software que aprende de un usuario de negocio y lo asiste cumpliendo tareas sencillas como las que se detallan a continuación (Deloitte, 2017):

Tabla 11: Roles de RPA

| Desarrolladores de procesos | Gestor de robots | Robot | Usuarios | Aplicaciones |
|---|---|---|---|---|
| Desarrolladores de procesos que indiquen las tareas que debe desarrollar el RPA | Un gestor de robots que asigne y monitoree tareas | El robot que es el software instalado en el ambiente de trabajo e interactúa directamente con las aplicaciones del negocio. | Los usuarios son aquellos que resuelven las incidencias o situaciones que el robot escala | La aplicación o plataforma mediante la cual el robot interactúa con el usuario. |

Fuente: Deloitte (2017)

Elaborado por: Suárez (2022)

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. Metodología e instrumentos de recolección de información

3.1.1. Unidad de análisis

La aplicación de la facturación electrónica en la empresa Plasticaucho Industrial S.A. es un paso relevante en cuanto a la emisión y recepción de documentos. La empresa trabaja con este proceso electrónico desde el año 2014 en donde se ve con la necesidad de adoptar sistemas que le permitan cumplir con lo exigido por la administración tributaria.

En la empresa nace la necesidad de cumplir con lo requerido en la resolución NAC-DGERCGC13-00236 emitida por el SRI en el año 2013, en donde da a conocer los plazos para la presentación de Comprobantes de venta, retención y complementarios de manera obligatoria a excepción de las entidades públicas, considerando con ello que la empresa se ve obligada a emitir estos documentos electrónicos a partir del 01 de junio del 2014 (SRI, 2013).

Existen áreas del departamento administrativo en donde se manejan mayor información relacionada con la facturación electrónica, por lo que se necesita que sus colaboradores estén capacitados con el conocimiento necesario para desempeñar sus funciones de emisión y recepción de documentos relacionados a la actividad económica de la empresa.

3.1.2. Fuentes y técnicas de recolección de información

Se ha seleccionado a todos aquellos involucrados que puedan responder las preguntas planteadas en una encuesta para poder tener la información necesaria que permita detallar este análisis de caso con claridad:

Tabla 12: Segmentación de los departamentos relacionados con la facturación

| OPCIONES | FEMENINO | MASCULINO | RESPUESTA | % |
|--|----------|-----------|-----------|------|
| Departamento comercial | 4 | 3 | 7 | 18% |
| Departamento financiero administrativo | 18 | 6 | 24 | 62% |
| Departamento producción y logística | 2 | 1 | 3 | 8% |
| Departamento TI, RR CC, Exportaciones & DO | 3 | 2 | 5 | 13% |
| TOTAL | 27 | 12 | 39 | 100% |

Fuente: Encuesta facturación electrónica (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

Encuesta.- La encuesta es una técnica que utiliza un conjunto de procedimientos estandarizados de investigación mediante los cuales se recoge y analiza una serie de datos de una muestra de casos representativa de una población o universo más amplio, del que se pretende explorar, describir, predecir y/o explicar una serie de características (García & Alvira, 1993).

Se realizó una encuesta para poder analizar el beneficio que ha tenido, en las actividades de los colaboradores, la implementación de la facturación electrónica.

La encuesta se realizó el 22 de agosto del 2022 mediante el uso de la herramienta de google forms para enviar de manera más eficiente la encuesta a cada colaborador mediante su correo empresarial, esto debido a la modalidad de trabajo mixta en la empresa, es decir, de manera presencial y en teletrabajo, obteniendo así las respuestas en menos tiempo para su posterior interpretación.

Tabla 13: Encuesta aplicada

| Preguntas | Escala |
|---|--|
| <i>1. ¿Considera usted que la facturación electrónica es mejor que la facturación tradicional?</i> | <i>1. Si 2. No</i> |
| <i>2. De las siguientes actividades de facturación, seleccione lo que usted realiza en su puesto de trabajo</i> | <i>1. Ingreso de documentos electrónicos 2. Emisión de documentos electrónicos 3. Todas las anteriores</i> |
| <i>3. Seleccione los documentos con los que ha trabajado dentro del proceso de facturación electrónica:</i> | <i>1. Facturas 2. Notas de crédito 3. Notas de débito 4. Guías de remisión 5. Liquidaciones de compra de bienes y servicios 6. Comprobantes de retención</i> |
| <i>4. Seleccione la cantidad de documentos electrónicos mensuales con los que trabaja:</i> | <i>1. De 1 a 20 2. De 21 a 30 3. Más de 30</i> |
| <i>5. La aplicación de la facturación electrónica en la empresa es:</i> | <i>1. Excelente 2. Muy buena 3. Regular 4. Malo</i> |
| <i>6. ¿Con qué frecuencia se realizan capacitaciones que estén relacionadas con la facturación electrónica?</i> | <i>1. dos veces al año 2. tres veces al año 3. cuatro veces al año 4. Más de cuatro veces al año</i> |
| <i>7. Seleccione aquellos aspectos positivos sobre la implementación de la facturación electrónica en la empresa:</i> | <i>1. Rapidez 2. Automatización de procesos 3. Mayor seguridad de datos 4. Disminución de errores 5. Reducción de costos 6. Todos los anteriores</i> |

| | |
|--|----------------|
| 8. ¿La facturación electrónica ha permitido mejorar el envío y recepción de documentos con clientes y/o proveedores? | 1. Si 2. No |
| 9. ¿El software contable SAP es fácil de entender cuando se realizan registros de facturación electrónica? | 1. Si 2. No |
| 10. ¿Es fácil tener acceso a los documentos electrónicos? | 1. Si 2. No |
| 11. ¿El proceso que realiza el sistema RPA le permite completar sus actividades en menor tiempo? | 1. Si 2. No |

Fuente: Encuesta facturación electrónica (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

Entrevistas.- La entrevista es la técnica con la cual el investigador pretende obtener información de una forma oral y personalizada. La información versará en torno a acontecimientos vividos y aspectos subjetivos de la persona tales como creencias, actitudes, opiniones o valores en relación con la situación que se está estudiando. (García Hernández & Martínez Garrindo, 2008)

Se realizó una entrevista directa en el departamento financiero en los días siguientes a la aplicación de la encuesta, específicamente al área de impuestos, mediante programación de la reunión de manera presencial con Nancy Poalasin y con Diana Jácome, que actualmente realizan actividades que se relaciona con la facturación electrónica para declaraciones y devoluciones de impuestos.

Guion de entrevista.- consiste en el registro escrito de las preguntas que conforman el instrumento de recolección de los datos. El entrevistador debe tener una actitud atenta que favorezca el discurso y no influya en sus respuestas (Troncoso Pantoja & Amaya Placencia, 2016).

Tabla 14: Preguntas de la entrevista

| Preguntas | Dimensión o categoría |
|--|------------------------------|
| ¿La facturación electrónica es útil para realizar actividades de declaración de impuestos? | Ambiente de control |
| ¿Qué beneficios ha tenido en sus actividades desde la utilización de la facturación electrónica? | Actividades de control |
| ¿Existe una diferencia entre la facturación tradicional con la electrónica en cuanto a la recopilación de la información para declaraciones? | Actividades de control |

| | |
|---|-------------------------------|
| <i>¿Qué tiempo le tomaba antes y que tiempo le toma ahora recopilar los documentos para solicitar una devolución a la administración tributaria</i> | <i>Actividades de control</i> |
| <i>¿La revisión de documentos es más fácil con la facturación electrónica?</i> | <i>Actividades de control</i> |
| <i>¿El archivo de documentos digital le permite obtener la información de manera más rápida?</i> | <i>Actividades de control</i> |
| <i>¿Cómo comprueba que un comprobante electrónico sigue válido y no está anulado?</i> | <i>Actividades de control</i> |
| <i>¿La página del SRI en línea es útil para la declaración de impuestos?</i> | <i>Actividades de control</i> |

Además se utilizó documentos internos como revistas e informes que permitieron tener información acertada para comprender este caso.

3.2. Método de análisis de información

Para el tratamiento de los datos recolectados en las encuestas y entrevistas se utilizó el método de análisis de contenido, el cual es un conjunto de técnicas de análisis de las comunicaciones que utiliza procedimientos sistemáticos y objetivos de descripción del contenido de los mensajes (Tinto Arandes, 2013).

Para conocer el criterio que tienen los colaboradores que trabajan directamente con la facturación electrónica se plantearon un total de 11 preguntas resumidas cada una de manera ordenada las preguntas con sus respuestas:

Tabla 15: Tabla para tabulación de respuestas

| OPCIONES | RESPUESTA | % |
|-----------------|------------------|----------|
| <hr/> | | |
| TOTAL | | |

Elaborado por: Suárez (2022)

Las respuestas en las entrevistas realizadas permitieron tener 4 categorías de contenido correspondientes a los hallazgos o conclusiones alcanzadas por las personas del área de impuestos:

Tabla 16: Categorías y hallazgos encontrados en la entrevista

| CATEGORIA | HALLAZGOS ENCONTRADOS |
|--|---|
| <i>Facturación electrónica y declaración de impuestos.</i> | <i>Mediante el uso de base de datos electrónicos de la administración tributaria, la información en las declaraciones es relevante y los errores son mínimos, evitando se realicen declaraciones sustitutivas a futuro.</i> |
| <i>Facturación electrónica y devoluciones</i> | <i>Obtener la información de documentos electrónicos de años anteriores ha permitido sustentar el proceso de devolución por impuesto a la renta o de IVA de manera rápida y sin reprocesos</i> |
| <i>Recopilación de documentos electrónicos como sustento.</i> | <i>Los documentos que solicita la administración tributaria como sustento de devoluciones o declaraciones es obtenida mediante medio digitales de fácil acceso.</i> |
| <i>Archivo digital de la información.</i> | <i>No se necesita de espacios físicos para almacenar los documentos.</i> |

Fuente: Jácome & Poalasin (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

CAPÍTULO IV

DESARROLLO DEL ANÁLISIS DE CASO

4.1 Análisis y categorización de la información.

Breve reseña Histórica

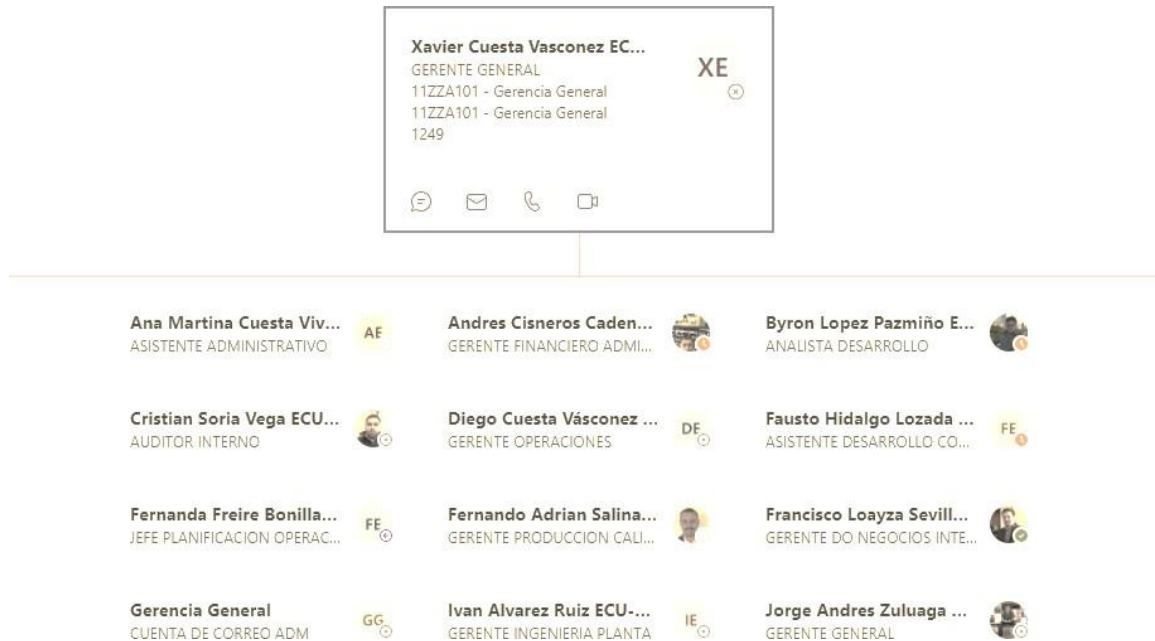
El inicio de actividades económicas de Plasticaucho Industrial S.A., según Registro Único de Contribuyentes, fue el 29 de octubre de 1965, con la actividad económica principal de “Fabricación de calzado de lona, cuero y plástico”.

Todo el desarrollo económico, expansión de negocio, infraestructura y recurso humano empleado, han permitido que se consolide como un gran referente, no solamente en el área local sino a nivel de país e internacionalmente. Tal ha sido el crecimiento empresarial que actualmente cuenta con filiales ubicadas en Colombia, Perú y Bolivia significando un gran aporte económico por el nivel de exportaciones que realiza.

Actualmente el grupo Plasticaucho Industrial ayuda a la generación de empleo en el país con un total de 2.500 colaboradores entre los que se encuentran personas con discapacidad, garantizando siempre el cumplimiento de las condiciones que necesitan para poder tener un buen desempeño de sus actividades.

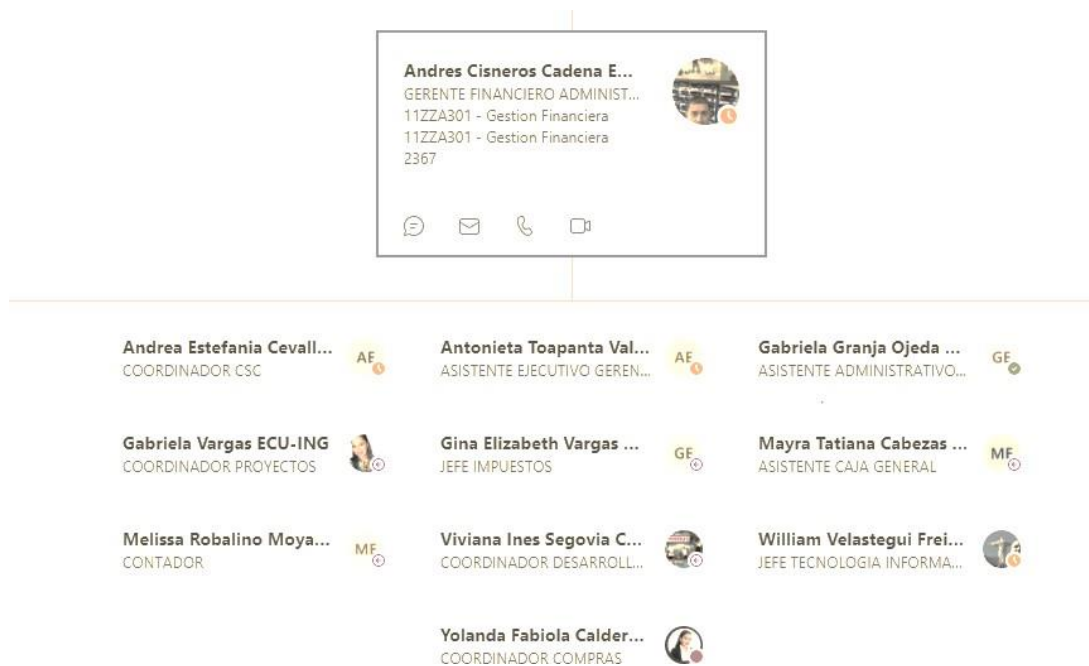
Organigramas estructurales

Ilustración 4: Gerencia general



Fuente: Microsoft Corporation Versión 1.0 Plasticaucho Industrial S.A.(2022)

Ilustración 5: Departamento financiero administrativo



Fuente: Microsoft Corporation Versión 1.0 Plasticaucho Industrial S.A.(2022)

Proceso de facturación tradicional

Hasta el año 2013, la empresa mantuvo, según el Registro Único de Contribuyentes, los siguientes establecimientos activos:

Tabla 17: Establecimientos activos antes de la facturación electrónica

| ESTABLECIMIENTO | UBICACIÓN | TIPO |
|-----------------|---------------|--|
| 001 | Ambato | Matriz - Parque Industrial |
| 002 | Guayaquil | Depósito Comercial |
| 003 | Quito | Depósito Comercial |
| 004 | Ambato | Depósito Comercial |
| 006 | Ambato | Bodega de Producto Terminado – Parque Industrial |
| 014 | Santo Domingo | Deposito Comercial |
| 017 | Cuenca | Bodega – Centro de Distribución |
| 018 | Ambato | Vstore Mall de los Andes |
| 019 | Quito | Vstore CC El Recreo |
| 020 | Guayaquil | Vstore Riocentro Sur |

Fuente: Proyecto implementación facturación electrónica PISA (2014)

Elaborado por: Suárez (2022)

Conforme la normativa tributaria la empresa mantuvo dentro del proceso de facturación las siguientes modalidades:

Auto impreso: Bajo esta modalidad según la autorización emitida por el SRI con el número 1113032407 y válidos hasta el 10 de julio de 2014, se podían emitir e imprimir los siguientes documentos en las series detalladas:

Tabla 18: Documentos auto impresos válidos por el SRI

| TIPO DE DOCUMENTOS | PUNTOS DE ESTABLECIMIENTO | PUNTOS DE EMISIÓN |
|--|---------------------------|--------------------|
| | 001 | 003 ;004 ;005 ;006 |
| Facturas, Notas de Crédito, Notas de Débito, Guías de Remisión, Comprobantes de Retención. | | ;007;008 |
| | 002 | 008 |
| | 003 | 008 |
| | 004 | 008 |
| | 005 | 008 |
| | 006 | 002 |
| | 014 | 001 |

Fuente: Proyecto implementación facturación electrónica PISA (2014)

Elaborado por: Suárez (2022)

Pre-impresos: estos documentos se realizaban con el pedido a la imprenta autorizada respectiva.

Actualmente la empresa cuenta con libretines que se utilizan específicamente para casos de emergencia como puede ser que se vaya la señal y no se pueda ocupar el sistema electrónico, en ferias o cuando se anulan retenciones electrónicas de fechas anteriores:

Tabla 19: Documentos físicos de emergencia

| DOCUMENTO | CANTIDAD | PRECIO |
|-------------------------|----------|--------|
| Facturas | 300 | 45,00 |
| Retenciones | 25 | 3,75 |
| Notas de crédito | 10 | 1,50 |
| Notas de débito | 10 | 1,50 |
| Liquidaciones de compra | 15 | 2,25 |

Fuente: Jácome & Poalasin (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

Sistema SAP

La empresa Plasticaucho Industrial S.A., utiliza el sistema contable SAP, desde noviembre 2005.

El desarrollo propio del esquema de facturación electrónica, dentro del sistema contable SAP, ha sido cotizado por el departamento de Tecnología de la Información y dentro de este se ha considerado todos los aspectos humanos y materiales.

Lineamientos generales de SAP

Es un sistema modular integrado que trabaja con una sola base de datos en un ambiente Cliente/Servidor, todas las transacciones de los diferentes módulos se reflejan en tiempo real optimizando los procesos y disminuyendo la probabilidad de errores al ejecutarse una sola vez o tener una sola fuente de ingreso.

Entre los principales módulos implementados en la empresa se encuentran:

- Finanzas
- Ventas
- Logística
- Compras
- Producción
- Mantenimiento
- Costos

La implementación de este servidor se mantiene hasta la actualidad, permitiendo que los procesos se adapten a los avances tecnológicos y que la comunicación con clientes y proveedores.

4.2 Narración del caso

¿Cómo fue el proceso de implementar la facturación electrónica en la empresa?

Facturación Electrónica: proceso de implementación.

Con la imposición de la administración Tributaria la empresa consideró lo siguientes puntos antes de implementar la facturación electrónica:

- Reducción de costos empresariales por la disminución en uso de diferentes materiales (papel principalmente - auto impresos).
- El análisis de costos relacionados con la implementación del nuevo esquema.
- Los cambios implícitos para acceder al nuevo esquema.
- Los informes, control y revisión de procesos para garantizar la integridad de la documentación emitida.
- Nivel de respuesta emitida por la Administración Tributaria.
- Actualizar el nivel de comunicación acorde a los avances tecnológicos.
- El archivo en medios digitales de comprobantes electrónicos no es obligatorio por cuanto el SRI ya dispone de la información.
- Los receptores pueden requerir impresión del comprobante electrónico, siendo válido únicamente para fines informativos y de consulta mas no para validez tributaria.

Además, se consideró los requisitos necesarios para la implementación de este proceso tecnológico:

- Certificado digital de firma electrónica
- Cumplir los requerimientos mínimos técnicos exigidos por el SRI
- Cumplir con los procedimientos dispuestos por el SRI para la autorización bajo el esquema de facturación electrónica
- Suscribir el respectivo acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos (en caso de no contar aún con la clave para el acceso a los servicios brindados en la plataforma electrónica institucional)
- Utilizar los enlaces “WEB SERVICES” dispuestos para el efecto por el SRI
- Esquema de mantenimiento y supervisión constante que garantice la continuidad del proceso

Con estos requerimientos la empresa optó por considerar los servicios de instituciones que trabajan con la implementación de facturación electrónica comparando las siguientes ofertas:

Ilustración 6: Ofertas de servidores para facturación electrónica

Servidor Esdinámico

Licencias:

| Opción | Inv Inicial | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | Total |
|-----------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| Esdinámico Licencias | | | | | | | |
| Licencia Anual | \$ 69,900.00 | \$ 15,378.00 | \$ 15,378.00 | \$ 15,378.00 | \$ 15,378.00 | \$ 15,378.00 | \$ 146,790.00 |
| Módulo de certificación | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - |
| Hosting | \$ 600.00 | \$ 6,000.00 | \$ 6,000.00 | \$ 6,000.00 | \$ 6,000.00 | \$ 6,000.00 | \$ 30,600.00 |
| Desarrollo | \$ 2,100.00 | \$ 1,050.00 | \$ 700.00 | \$ 700.00 | \$ 700.00 | \$ 700.00 | \$ 5,950.00 |
| Administración | \$ 800.00 | \$ 1,600.00 | \$ 1,600.00 | \$ 1,600.00 | \$ 1,600.00 | \$ 1,600.00 | \$ 8,800.00 |
| Esdinámico | \$ 73,400.00 | \$ 24,028.00 | \$ 23,678.00 | \$ 23,678.00 | \$ 23,678.00 | \$ 23,678.00 | \$ 192,140.00 |
| Esdinámico Licencias | ⊗ \$ 133,110.15 | | | | | | |

Servicio:

| Esdinámico Servicio | | | | | | | |
|----------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| # Documentos electrónicos | | 17,177 | 17,177 | 17,177 | 17,177 | 17,177 | |
| Implementación | 1,917.00 | | | | | | \$ 1,917.00 |
| Firma electrónica | 507.00 | | | 507 | | 507 | \$ 1,521.00 |
| Desarrollo | \$ 2,100.00 | \$ 1,050.00 | \$ 700.00 | \$ 700.00 | \$ 700.00 | \$ 700.00 | \$ 5,950.00 |
| Facturación SAAS | \$ 0.09750 | \$ 20,097.09 | \$ 20,097.09 | \$ 20,097.09 | \$ 20,097.09 | \$ 20,097.09 | \$ 100,485.55 |
| Esdinámico SAAS | \$ 4,524.00 | \$ 21,147.09 | \$ 20,797.09 | \$ 21,304.09 | \$ 20,797.09 | \$ 21,304.09 | \$ 109,873.45 |
| Esdinámico SAAS | ⊙ \$ 65,329.43 | | | | | | |

Servidor Kruger

| Kruger | | | | | | | |
|---------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| # Documentos electrónicos | | 17,177 | 17,177 | 17,177 | 17,177 | 17,177 | |
| Implementación | 3,000 | | | | | | \$ 3,000.00 |
| Firma electrónica | 507 | | | 507 | | 507 | \$ 1,521.00 |
| Backup | - | | | | | | \$ - |
| Desarrollo | \$ 2,100.00 | \$ 1,050.00 | \$ 700.00 | \$ 700.00 | \$ 700.00 | \$ 700.00 | \$ 5,950.00 |
| Facturación SAAS | \$ 1,431.00 | \$ 17,172.00 | \$ 17,172.00 | \$ 17,172.00 | \$ 17,172.00 | \$ 17,172.00 | \$ 87,291.00 |
| Kruger | \$ 7,038.00 | \$ 18,222.00 | \$ 17,872.00 | \$ 18,379.00 | \$ 17,872.00 | \$ 18,379.00 | \$ 97,762.00 |
| Kruger | ⊙ \$ 58,989.12 | VAN | | | | | |

Servidor Sonda

| SONDA | | | | | | | |
|----------------|------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| Implementación | \$ 35,000.00 | | | | | | \$ 35,000.00 |
| Soporte | | \$ 31,200.00 | \$ 31,200.00 | \$ 31,200.00 | \$ 31,200.00 | \$ 31,200.00 | \$ 156,000.00 |
| Hosting | \$ 600.00 | \$ 6,000.00 | \$ 6,000.00 | \$ 6,000.00 | \$ 6,000.00 | \$ 6,000.00 | \$ 30,600.00 |
| Administración | \$ 800.00 | \$ 1,600.00 | \$ 1,600.00 | \$ 1,600.00 | \$ 1,600.00 | \$ 1,600.00 | \$ 8,800.00 |
| SONDA | \$ 36,400.00 | \$ 38,800.00 | \$ 38,800.00 | \$ 38,800.00 | \$ 38,800.00 | \$ 38,800.00 | \$ 230,400.00 |
| SONDA | ⊗ \$ 144,750.97 | VAN | | | | | |

Servidor desarrollo in house

| | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--|----------------------|
| Desarrollo | | | | | | | | |
| ABAP (600) | \$ 24,000.00 | | | | | | | \$ 24,000.00 |
| WebServices (100) | \$ 5,000.00 | | | | | | | \$ 5,000.00 |
| Desarrollo / Act Portal | \$ 6,400.00 | \$ 800.00 | \$ 880.00 | \$ 968.00 | \$ 1,064.80 | \$ 1,171.28 | | \$ 11,284.08 |
| Hosting | \$ 900.00 | \$ 10,800.00 | \$ 10,800.00 | \$ 10,800.00 | \$ 10,800.00 | \$ 10,800.00 | | \$ 54,900.00 |
| Actualizaciones | | \$ 800.00 | \$ 880.00 | \$ 968.00 | \$ 1,064.80 | \$ 1,171.28 | | \$ 4,884.08 |
| RRHH | \$ 2,100.00 | \$ 1,050.00 | \$ 1,050.00 | \$ 1,050.00 | \$ 1,050.00 | \$ 1,050.00 | | \$ 7,350.00 |
| Desarrollo | \$ 38,400.00 | \$ 13,450.00 | \$ 13,610.00 | \$ 13,786.00 | \$ 13,979.60 | \$ 14,192.56 | | \$ 107,418.16 |
| Desarrollo | \$ 73,478.59 | VAN | | | | | | |

Fuente: Proyecto implementación facturación electrónica PISA

Con las ofertas presentadas se limitaron a comparar 3 servidores, los cuales fueron ESDINAMICO, KRUGER Y DESARROLLO IN HOUSE, debido a que su gama de servicios y el costo de inversión son menores, la comparación se detalla a continuación:

Tabla 20: Especificaciones de oferta

| OFERENTE | Generación de Comprobantes (formato requerido) | Envío de certificado electrónico de comprobantes | Custodia Digital | Administración digital de documentos | Respaldo de información diaria | Seguridad de Información |
|---|---|---|-------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------|
| Esdinamico e-billing– Plan professional | Cumple | Cumple | Cumple | Cumple | Cumple | Cumple |
| Kruger – alianza COMFIAR | Cumple | Cumple | Cumple | Cumple | Cumple | Cumple |
| Desarrollo Propio (in house) | Cumple | Cumple | Cumple | No Cumple* | Cumple | Cumple |

Fuente: Proyecto implementación facturación electrónica PISA

Elaborado por: Suárez. (2022)

Además se comparó en re los 3 servidores los servicios adicionales que pueden ofrecer:

Tabla 21: Servicios adicionales

| OFERENTE | Personificación Sitio | Banners Publicidad | Cumplimiento de plazo legal | Experiencia aplicación (Ecuador) |
|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|--|---|
| Esdinamico – Plan professional | Cumple | Cumple | Cumple | Cumple |
| Kruger – producto COMFIAR | No Cumple | No Cumple | Cumple | No Cumple |
| Desarrollo Propio (in house) | Cumple | No Cumple* | No Cumple** | No Cumple |

Fuente: Proyecto implementación facturación electrónica PISA

Elaborado por: Suárez (2022)

Considerando estas ofertas, la empresa consideró que aquella que cumplía con los requerimientos técnicos y está acorde a las necesidades de la empresa Plasticaucho Industrial S.A., fue la oferta presentada por ESDINAMICO.

Los fondos para la implementación fueron en su totalidad proporcionados por Plasticaucho Industrial S.A.

La solución de facturación electrónica e-billing es desarrollada por Esdinamico y se adapta a los requerimientos técnicos del SRI. Cumple con exigentes estándares internacionales y adapta las buenas prácticas que ha desarrollado la industria de certificación de documentos electrónicos. Esta solución está desarrollada sobre arquitectura de Alta Disponibilidad y su modalidad de servicio se presta desde Data-Centers ubicados en Ecuador y EE. UU. y cuenta con esquemas de respaldo de información robustos y con sistemas de seguridad física y a nivel de software (Miranda, 2015).

En la siguiente tabla se puede apreciar el listado de Precios por Número de Documentos Emitidos en el Paquete Professional con el servidor:

Tabla 22: Listado de precios

| | |
|---------------------------------------|----------|
| No. de Documentos | 25,355 |
| Precio por documento - Periodo 1 año | 0.0445 |
| Mensualidad - Periodo 1 año | 1,172.77 |
| Precio por documento - Periodo 3 años | 0.0289 |
| Mensualidad - Periodo 3 años | 762.30 |
| Mínimo mensual | 250.00 |

Fuente: Miranda (2015)

Elaborado por: Suárez (2022)

Con la información presentada sobre los precios que ofrece esta plataforma, se establece los siguientes precios en el contrato con el servidor Esdinámico:

Tabla 23: Precios establecidos

| Número de documentos por mes | 1 año | 3 años |
|------------------------------|-----------|-----------|
| 2001 – 5.000 documentos | \$ 0.2100 | \$ 0.1365 |
| 5.001 - 10.000 documentos | \$ 0.1456 | \$ 0.0946 |
| 10.001 - 25.000 documentos | \$ 0.1035 | \$ 0.0673 |

Fuente: Miranda (2015)

Elaborado por: Suárez (2022)

Es importante indicar costos adicionales, que resultaron difíciles llegar a su valoración, pero que se deben mencionar:

- Logística, procesos de envío de retenciones físicas por Servientrega, a Oficinas Comerciales
- Costo de persona que maneja internamente el envío

- Tiempo recepción, clasificación, entrega, costos de envío
- Ahorro de comprobantes de venta preimpresos
- El manejo de archivo documental reduce por una administración digital
- Control permanente por parte de la Administración Tributaria

Ilustración 7: Cumplimiento norma legal y emisión comprobantes electrónicos

| | |
|---|----------|
| Facturación electrónica conforme al SRI | ✓ |
| 100% Funcional | ✓ |
| Configuración asistida | ✓ |
| Envío y autorización SRI | ✓ |
| Portal web | ✓ |
| Envío notificaciones o comprobantes por E-mail | ✓ |
| Administrador Firma Electrónica | ✓ |
| Administrador Claves de Contingencia | ✓ |
| Versiones imprimibles | HTML,PDF |
| Custodia Digital Comprobantes Electrónicos emitidos | 10 años |

Fuente: Miranda (2015)

Ventajas y desventajas de la aplicación de la facturación electrónica

Ventajas de aplicar la facturación electrónica

Dependiendo del tamaño de las empresas y el volumen de su facturación, el ahorro en concepto de emisión y gestión de facturas (emisión, envío, recepción, almacenaje, búsqueda, firma, devolución, pago, envío, etc.) puede fluctuar entre el 40% y el 80%, esto gracias a:

Previamente deberá contar con una firma electrónica que puede ser adquirida en cualquier entidad de certificación autorizada en el país. Los contribuyentes que deseen adherirse a este esquema deben solicitar autorización para el Ambiente de Pruebas y posteriormente la autorización para el Ambiente de Producción (Mendez, 2015).

Una vez aplicado el sistema de facturación electrónica se tiene el siguiente cuadro comparativo, en donde se tomó las cantidades y precios mensuales entre la facturación tradicional y la electrónica:

Tabla 24: Comparación de costos por documentos mensuales

| DOCUMENTOS | CANTIDAD MENSUAL | PRECIO POR DOCUMENTO | VALOR MENSUAL | VALOR ANUAL | AHORRO EN DÓLARES | AHORRO EN PORCENTAJE |
|-------------------------|------------------|----------------------|---------------|--------------|-------------------|----------------------|
| DOCUMENTOS FÍSICOS | 50.957 | \$ 0.10 ctvs. | \$ 5.095,70 | \$ 61.148,40 | | |
| | | | | | \$ 39.068,40 | 63,89% |
| DOCUMENTOS ELECTRONICOS | 18.401 | \$ 0.10 ctvs. | \$ 1.840,00 | \$ 22.080,00 | | |

Fuente: Proyecto implementación facturación electrónica PISA

Elaborado por: Suárez, (2022)

La rentabilidad de esta implementación se refleja en cumplir con los requerimientos del organismo de control público y además en el ahorro de recursos que ya no serían necesarios en este esquema de facturaciones electrónicas detalladas en el siguiente cuadro:

Ilustración 8: Análisis de ahorro de recursos

| Rubro : | Cantidad | Costo impresión | | | Costo |
|-----------------------------------|----------|-----------------|---------|------------|--------------------|
| | | Copias | Páginas | Total impr | |
| Total Cliente | 3,340 | | | | |
| Total Proveedores | 2,330 | | | | |
| Facturas impresas/mes Retail | 1,185 | 3 | 1.00 | 3,555 | \$ 355.50 |
| Facturas impresas/mes Mayor | 7,250 | 3 | 1.20 | 26,100 | \$ 2,610.00 |
| Retenciones impresas/mes | 1,520 | 2 | 1.00 | 3,040 | \$ 304.00 |
| Notas de débito impresas/ mes | 40 | 2 | 1.00 | 80 | \$ 8.00 |
| Notas de crédito impresas por mes | 7,036 | 2 | 1.00 | 14,072 | \$ 1,407.20 |
| Guías de remisión impresas/mes | 1,370 | 3 | 1.00 | 4,110 | \$ 411.00 |
| Interfaces principales | SAP | | | | |
| | | | | | \$ 5,095.70 |

Fuente: Proyecto implementación facturación electrónica PISA

Desventajas de aplicar la facturación electrónica

- No es rentable si la empresa no cuenta con un software adaptable para el programa de facturación electrónica que permita el proceso de la información sin ningún inconveniente
- El tiempo en que se demora el SRI en emitir el número de la autorización genera la dificultad de enviar el documento a generarse cuando sucedan los casos de que la red no esté disponible o se encuentren en actualizaciones la página.
- La Inseguridad que aún existe por los contribuyentes de compartir la información que se procesa y está expuesta.
- No actualizarse constantemente sobre los cambios que se producen en la legislación referente a la facturación electrónica.
- El precio que tiene realizar las capacitaciones constantes para el personal de la empresa por los expertos que le provean el sistema de facturación electrónica.

¿Siguen existiendo innovaciones en el proceso?

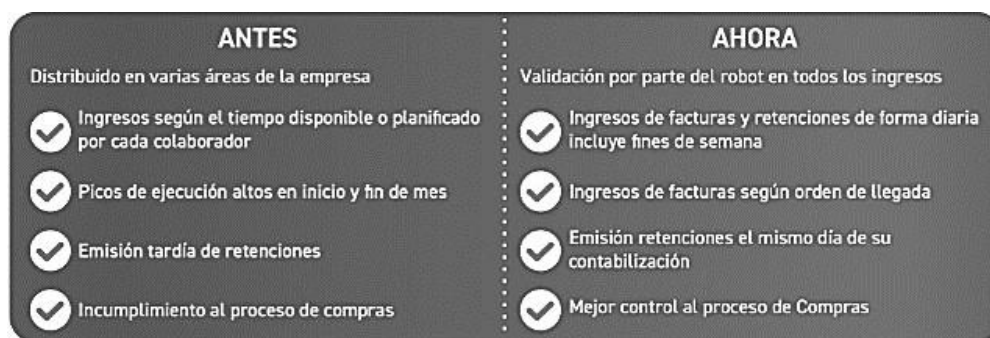
Innovaciones en el proceso de facturación electrónica

Los documentos que se reciben y se emiten dentro de la empresa son de manera diaria, por lo que la facturación electrónica es una herramienta fundamental que permite visualizar de manera oportuna todos los documentos que se necesitan para evidenciar las operaciones de la empresa, permitiendo tener una mejor comunicación con el gran número de proveedores y clientes con los que trabaja la empresa, y a su vez, que la corrección de errores en los documentos recibidos o emitidos disminuya.

Una de las más recientes innovaciones en la empresa gracias a la facturación electrónica es la implementación de la automatización de procesos (RPA). Este proceso permite obtener la información de los documentos electrónicos y completar los campos de manera automática en el sistema SAP mediante el uso de los robots de software, permitiendo que los documentos se visualicen inmediatamente y puedan ser revisados para su posterior registro contable.

En la siguiente ilustración se detalla los beneficios que ha traído la implementación de este nuevo esquema para ingreso de facturas RPA:

Ilustración 9: Beneficios del RPA



Fuente: Plasticaucho Industrial S.A. (2022)

Cuándo un nuevo colaborador se integra al cargo asignado, la empresa pone a su disposición las capacitaciones necesarias para el entendimiento de las actividades a realizar en un tiempo determinado y a su vez se realizan capacitaciones generales para la explicación de implementaciones o mejoras en los procesos, además de contar con la supervisión del cumplimiento de sus actividades, por lo que los colaboradores siempre estarán capacitados para solventar los acontecimientos que se puedan presentar con la facturación electrónica y las variaciones que pueda tener.

¿De qué manera aportó la facturación electrónica con el cumplimiento de las obligaciones tributarias?

Cumplimiento de las declaraciones tributarias

Con la implementación de la facturación electrónica por casi una década, la empresa Plasticaucho Industrial ha podido llevar de mejor manera la información que se maneja para las declaraciones tributarias, teniendo una percepción de riesgo al poder entender que cada transacción que se presenta en la compañía es expuesta ante el ente de control de manera inmediata, generando la veracidad de las declaraciones y anexos reportados.

En las declaraciones por concepto de IVA y de IR, la facturación electrónica juega un papel muy importante en la compañía; antes, mediante el uso de la facturación tradicional, la empresa tardaba semanas en recopilar los documentos que sustenten las declaraciones próximas a realizarse, esto debido a que cuentan con clientes y

proveedores de todo el país y en varias ocasiones los documentos demoraban en ser receptados o en el peor de los casos se extraviaban, además de los costos incurridos en el envío de la documentación y su debido archivo físico, para lo que se necesitaba carpetas y espacios adecuados para mantener los documentos hasta su destrucción, además hay que resaltar que los documentos físicos debían ser revisados uno a uno y en el caso de que un documento contenga errores por escritura, debía ser anulado inmediatamente y reemplazado por uno nuevo, lo que lleva a una pérdida de tiempo y dinero.

Hoy en día con todas las innovaciones que ha traído el proceso de facturación electrónica, se puede obtener la información de manera inmediata mediante la página web del servicio de rentas internas, y con la descarga de reportes generados en el software SAP, permitiendo tener un control de los documentos registrados y de los pendientes, sin necesidad de buscar un archivo físico y resolviendo inconvenientes de manera oportuna, llegando a cumplir con las declaraciones a tiempo evitando multas y con la tranquilidad de que la información presentada es verídica y correcta.

¿Considera usted que la facturación electrónica es mejor que la facturación tradicional?

Debido a las actividades diarias relacionadas al manejo de documentos electrónicos, los colaboradores aseguran que estas actividades son completadas de manera más rápida y eficiente gracias al proceso de facturación electrónica, permitiendo tener resultados positivos en el cumplimiento de sus funciones. Ya no es necesario esperar a que los documentos físicos lleguen a la empresa mediante valijas corriendo el riesgo de su pérdida, gracias a esta innovación en los documentos se pueden visualizar y almacenar de manera segura y eficiente. En la siguiente tabla se puede observar la aceptación que tiene la facturación electrónica versus la facturación tradicional:

Tabla 25: Facturación electrónica vs tradicional

| OPCIONES | RESPUESTA | % |
|----------|-----------|------|
| SI | 39 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 39 | 100% |

Fuente: Encuesta facturación electrónica (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

Se pidió a los colaboradores que de las siguientes actividades de facturación, seleccionen lo que realizan en su puesto de trabajo para con ello poder entender y analizar qué tan relacionados se encuentran con la emisión y el ingreso de documento electrónicos:

Tabla 26: Emisión y recepción de documentos

| OPCIONES | RESPUESTA | % |
|------------------------------------|-----------|-------------|
| Emisión de documentos electrónicos | 2 | 5% |
| Ingreso de documentos electrónicos | 25 | 64% |
| Todas las anteriores | 12 | 31% |
| TOTAL | 39 | 100% |

Fuente: Encuesta facturación electrónica (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

Se puede observar que dentro del departamento financiero administrativo se procura que las mismas personas realicen actividades relacionadas para con ello evitar reprocesos permitiendo tener una conexión directa con la facturación electrónica.

¿Con que frecuencia se utiliza la facturación electrónica en las operaciones de compra y venta?

Para dar respuesta a esta pregunta importante en este caso, se solicitó a los colaboradores que seleccionen los documentos con los que ha trabajado dentro del proceso de facturación electrónica, obteniendo las siguientes respuestas:

Tabla 27: Documentos en la facturación electrónica

| OPCIONES | RESPUESTA | % |
|---|-----------|-------------|
| Facturas | 34 | 87% |
| Notas de crédito | 26 | 67% |
| Notas de débito | 9 | 23% |
| Guías de remisión | 6 | 15% |
| Liquidaciones de compra de bienes y servicios | 9 | 23% |
| Comprobantes de retención | 29 | 74% |
| TOTAL | 39 | 100% |

Fuente: Encuesta facturación electrónica (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

Se puede determinar que la gran mayoría ha trabajado con al menos uno de los comprobantes estipulados en el reglamento de comprobantes de venta, en su mayoría con facturas y notas de crédito, esto debido a la cantidad de ventas y compras que se generan en la compañía, permitiendo que los colaboradores tengan la capacidad de interpretar la información detallada para comprender el proceso que se debe seguir y gracias a la facturación electrónica se puede cumplir el ingreso de comprobantes de compra o emitir comprobantes de venta con mayor facilidad dentro de las 8 horas laborables que tienen los colaboradores. En el siguiente cuadro se puede observar que la mayoría trabaja con más de 30 documentos al mes:

Tabla 28: Cantidad de documentos mensuales

| OPCIONES | RESPUESTA | % |
|--------------|-----------|-------------|
| De 1 a 20 | 9 | 23% |
| De 21 a 30 | 3 | 8% |
| Más de 30 | 27 | 69% |
| TOTAL | 39 | 100% |

Fuente: Encuesta facturación electrónica (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

Con la siguiente tabla se puede observar y comprobar los beneficios y aplicaciones útiles de este cambio y que todos los procesos de implementación que se realizaron fueron adecuados para un buen entendimiento y manejo del sistema. La mayoría de los colaboradores define a esta implementación como excelente:

Tabla 29: Aplicación de la facturación electrónica

| OPCIONES | RESPUESTA | % |
|--------------|-----------|-------------|
| Excelente | 37 | 95% |
| Muy buena | 2 | 5% |
| Regular | 0 | 0% |
| Malo | 0 | 0% |
| TOTAL | 39 | 100% |

Fuente: Encuesta facturación electrónica (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

¿Los colaboradores de la empresa se encuentran capacitados para el manejo del proceso de facturación electrónica?

Las funciones que desempeñan cada trabajador y todo lo que necesitan saber requieren que se mantengan capacitados constantemente, es por ello que existen capacitaciones de manera general que se realizan 1 o 2 veces en el año como actualización de información y también las capacitaciones que son con personal seleccionado, en donde se trabaja con temas más profundos según los documentos que se maneja, como se refleja en el siguiente cuadro:

Tabla 30: Capacitaciones relacionadas a facturación electrónica

| OPCIONES | RESPUESTA | % |
|-----------------------|------------------|-------------|
| 2 veces al año | 21 | 54% |
| 3 veces al año | 6 | 15% |
| 4 veces al año | 9 | 23% |
| Más de 4 veces al año | 3 | 8% |
| TOTAL | 39 | 100% |

Fuente: Encuesta facturación electrónica (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

Los colaboradores reconocen que existen aspectos positivos que ha traído la implementación de la facturación electrónica por los cuales han sido favorecidos para el desempeño de sus funciones dentro de la empresa, estos aspectos se los detalla en la siguiente tabla:

Tabla 31: Aspectos positivos de la facturación electrónica

| OPCIONES | RESPUESTA | % |
|----------------------------|------------------|-------------|
| Rapidez | 12 | 31% |
| Automaticación de procesos | 18 | 46% |
| Mayor seguridad de datos | 8 | 21% |
| Disminución de errores | 8 | 21% |
| Reducción de costos | 6 | 15% |
| Todos los anteriores | 22 | 56% |
| TOTAL | 39 | 100% |

Fuente: Encuesta facturación electrónica (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

¿Ha existido una mejor comunicación con clientes y proveedores con la implementación de este proceso?

La facturación electrónica ha permitido mejorar el envío y recepción de documentos con clientes y/o proveedores, esto debido a que se utilizan medios tecnológicos para el envío y recepción de la información que permiten recoger e ingresar de manera oportuna todos aquellos documentos que respaldan las transacciones diarias en la empresa, permitiendo tener una visión real y actualizada de lo que sucede en su actividad económica:

Tabla 32: Envío y recepción de documentos

| OPCIONES | RESPUESTA | % |
|-----------------|------------------|-------------|
| SI | 39 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 39 | 100% |

Fuente: Encuesta facturación electrónica (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

¿El software contable utilizado es ideal para contabilizar documentos electrónicos?

Los colaboradores aseguran que el software contable SAP es fácil de entender cuando se realizan registros de facturación electrónica, esto es por las capacitaciones que reciben dentro de su función con el descriptivo de actividades y también porque el software tiene características y transacciones descifrables y una visualización entendible que permite realizar lo planificado sin errores.

Tabla 33: Accesibilidad al software contable

| OPCIONES | RESPUESTA | % |
|-----------------|------------------|-------------|
| SI | 39 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 39 | 100% |

Fuente: Encuesta facturación electrónica (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

¿Qué dificultades aparecieron al implementar este nuevo proceso?

Uno de los temas que más dificultad ha traído a la compañía es la accesibilidad a los documentos recibidos, los cuales se manejan mediante autorizaciones de usuarios que utilizan frecuentemente la plataforma Estupendo o al mismo portal web de la administración tributaria (SRI), por lo que para acceder principalmente a los comprobantes que se necesitan deben comunicarse con el responsable del manejo de la facturación en el departamento contable, pero esto no impide la obtención de los documentos de manera oportuna, en especial los electrónicos:

Tabla 34: Accesibilidad a documentos electrónicos

| OPCIONES | RESPUESTA | % |
|-----------------|------------------|-------------|
| SI | 33 | 85% |
| NO | 6 | 15% |
| TOTAL | 39 | 100% |

Fuente: Encuesta facturación electrónica (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

Los colaboradores aseguran que pueden completar sus actividades gracias al uso del proceso RPA, esto debido a que están capacitados para entender el funcionamiento del proceso y la automatización del registro de documentos es una ventaja para obtener la información necesaria en menos tiempo y el registro oportuno de los documentos, mediante avisos en el correo electrónico o por reportes semanales realizados por el departamento financiero:

Tabla 35: Proceso RPA

| OPCIONES | RESPUESTA | % |
|-----------------|------------------|-------------|
| SI | 39 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 39 | 100% |

Fuente: Encuesta facturación electrónica (2022)

Elaborado por: Suárez (2022)

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- La facturación tradicional ha sido de gran ayuda como soporte de las operaciones diarias en una empresa, pero con los avances tecnológicos que se han dado en el mundo, este proceso no podía quedarse atrás, permitiendo que las empresas puedan innovar en sus procesos de compra y venta mediante la implementación de softwares contables que permiten emitir y recibir información de manera oportuna, además de generar la disminución de los costos por impresiones de documentos o envío de los mismos. La facturación electrónica ha revolucionado en los distintos países de América Latina, presionando a que cada uno diseñe un modelo de facturación adecuado según su legislación tributaria vigente. Este proceso para algunos países fue implementado inmediatamente y exigiendo la aplicación de este modelo en cada empresa, mientras que en otros países tomó tiempo de pruebas para que sea aceptado como es el caso de Ecuador. Actualmente se espera que la facturación electrónica sea adoptada por todos los contribuyentes a nivel nacional.
- El proceso de implementación de la facturación electrónica en la empresa Plástica Industrial S.A. se lo realizó de manera organizada y planificada, siempre pensando en cumplir con las exigencias de la administración tributaria y seleccionando alternativas informáticas que brinden beneficios de mejora continua, permitiendo a los colaboradores cumplir con sus actividades relacionadas con la facturación electrónica de manera fácil y rápida evitando reprocesos y también ha permitido realizar innovaciones, como la automatización de la información, que han llevado a la empresa a estar actualizada con los avances tecnológicos de la época, además de aspectos positivos como el ahorro de suministros, optimización del tiempo y espacio para archivo y una excelente comunicación con clientes y proveedores.

- El cumplimiento con la administración tributaria de sus declaraciones semestrales y anuales va de la mano con la facturación electrónica, debido a que se obtiene con precisión y veracidad todos los documentos e información de un periodo determinado solicitados por el ente, información que se puede obtener en la página web del servicio de rentas internas. Este proceso permite comparar lo extraído con la información que se obtiene del sistema, cuadrando valores que deben ser declarados oportunamente por la empresa., además de sustentar los movimientos que se han generado sin la necesidad de enviar o escanear uno a uno los comprobantes, pues solo se debe descargar los archivo y recopilarlos de manera digital.

5.2. Recomendaciones

- Se recomienda realizar seguimientos continuos del personal relacionado con la facturación electrónica en sus actividades, además de las capacitaciones que se realizan, con el fin de asegurarse de que cada uno de los colaboradores comprendan y tengan claro los cambios que se ha realizado en la normativa tributaria, evitando reprocesos o pérdida de tiempo para poder completar el trabajo establecido, además de asegurar un adecuado manejo del software con el que trabaja. La empresa debe considerar que dejar de lado la facturación tradicional es un proceso complicado para algunos contribuyentes que no se han relacionado con el avance tecnológico, por lo que también se debe dar seguimiento a clientes y proveedores que actualmente se están incorporando en este nuevo proceso de facturación, para así evitar reprocesos a la hora de receptar los documentos.
- Realizar guías o manuales conjuntamente con los colaboradores que tienen más experiencia en este proceso de implementación, en donde se detalle el paso a paso de los procesos que se han incorporado en los últimos años con respecto a la ejecución de la facturación electrónica, permitiendo que las personas nuevas en la empresa puedan tener acceso a una guía que les condesienda poder entender, comprender y seguir con el cumplimiento de las actividades asignadas a su cargo, sin demora y con un entendimiento adecuado de sus funciones. Estos manuales deben ser claros y deberían incluir gráficos que

permitan un mejor entendimiento de los procesos a seguir, especialmente en el manejo del sistema SAP y la emisión o recepción de documentos.

BIBLIOGRAFÍA

- Troncoso Pantoja, C., & Amaya Placencia, A. (2016). Entrevista: guía práctica para la recolección de. *Interview: a practical guide for qualitative data collection in health research*.
- Abloy, A. (2019). Una breve historia de las credenciales de control de acceso. *HID Global and Security Management*, 13.
- Barreix, A., & Zambrano, R. (2018). *Factura electrónica en América latina*.
- Barriex, A., Roca, J., & Velayos, F. (2016). Breve historia de la transparencia tributaria. *Dianlnet*, 1-16.
- Bearman, D. (1994). *Principios de archivo y la sede electrónica*. Pittsburg.
- Consejo Emisor del CINIF, F. P. (2006). Estructura de las normas de información financiera-Norma de Información Financiera A-1. 9. Obtenido de http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1165/1165_u3_a1.pdf
- Deloitte, M. (2017). *Deloitte-Articulo RPA*. Obtenido de <file:///C:/Users/capacitacionesec/Downloads/Art%C3%ADculo%20RPA.PDF>
- Díaz Córdova, J., Coba Molina, E., & Bombón Mayorga, A. (2016). Facturación electrónica versus facturación clásica. Un estudio en el comportamiento. *Ciencia UNEMI*, 63-72.
- Díaz Rodríguez, A. (2002). Administración electrónica y gestión de archivos. *Revista General de Información y Documentación Vol. 20 (2010) 391-408*, 60.
- Dirección nacional jurídica departamento de normativa servicio de rentas internas. (29 de abril de 2016). Código tributario.
- Durán, E. (1998). Sistemas de información contable. 7-12.
- García Hernández, M., & Martínez Garrindo, C. (2008). La entrevista. En *Metodología de la investigación avanzada*.

- García, M., & Alvira, F. (1993). La encuesta. *Alianza Universidad Textos*, 141-70.
- Gonzales, C. (14 de enero de 2021). *SOAINT ESPAÑA, S.L.* Obtenido de <https://soaint.com/el-documento-electronico-como-documento-electronico-de-archivo-componentes-y-caracteristicas/>
- Hernández, E. (2002). La historia de la contabilidad. *Revista libros*.
- Jácome, D., & Poalasin, N. (2022). Facturación electrónica y el área de impuestos. (L. Suárez, Entrevistador)
- Ley de comercio electrónico, firmas y mensajes de datos . (17 de Abril de 2002). *Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información*. Obtenido de <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/Ley-de-Comercio-Electronico-Firmas-y-Mensajes-de-Datos.pdf>
- Loaiza Morales, M. (2018). La confusión como modo de extinción de la obligación. Machala.
- Mendez, A. (2015). *Implantación y control de un sistema contable informatizado*. España: Ediciones Paraninfo.
- Miranda, M. (2015). *ESDINAMICO.COM*. Obtenido de <file:///C:/Users/capacitacionesec/Desktop/Propuesta%20e-billing%204%20Plasticaucho.pdf>
- Omeñaca Garcia, J. (2021). *Contabilidad general*. Deusto.
- Orellana, P. I. (2020). *Seminario de práctica y actualización profesional*. Obtenido de <https://fhu.unse.edu.ar/ asignaturas/ spracticayactualizacion/ CONCEPTOS%20BASICOS-REGISTROS.pdf>
- Ortega Hernández, B., & Serrano Cinca, C. (2009). *¿ Qué induce a las empresas a adoptar facturación electrónica? Efecto de las percepciones y del entorno competitivo*. España : Universia Business Review.

- Pazmiño Mena, M. (2003). *Relación Jurídica Tributaria*. Obtenido de [https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/2514/1/T0231-MDE-Pazmi% C3% B1o-Relaci% C3% B3n.pdf](https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/2514/1/T0231-MDE-Pazmi%C3%B1o-Relaci%C3%B3n.pdf)
- Pearce-Moses, R. (2005). *A glossary of archival and records terminology*. Recuperado el 20 de junio de 2022, de <https://dictionary.archivists.org/entry/electronic-document-management-system.html>
- Plasticaucho Industrial S.A. (2020). *Plasticaucho Industrial SA-Nuestra historia*. Obtenido de https://www.plasticaucho.com.ec/nwp/resena_historica.php
- Plasticaucho Industrial S.A. (2022). RPA (Robotización de actividades por procesos). *En contacto*, 16. Obtenido de <http://bitly.ws/vQDq>
- Ramirez Alvarez, J., Oliva, N., & Andino, M. (2021). Perfil de la Factura Electrónica. *Problemas del desarrollo*, 97-123.
- Ramírez, J., Oliva, N., & Andino, M. (2018). Facturación electrónica en Ecuador: Evaluación de impacto en el cumplimiento tributario. *Inter-American*.
- SAP. (2022). *SAP LATINOAMERICA*. Obtenido de <https://www.sap.com/latinamerica/about/company/what-is-sap.html>
- Senso, J., & De la Rosa Piñero, A. (2003). El concepto de metadato. Algo más que descripción de. 106.
- SRI. (15 de Julio de 2010). Quito, Ecuador. Obtenido de [file:///D:/RESPALDOS% 202021/Downloads/Reglamento% 20de% 20Compro bantes% 20de% 20Venta% 20\(1\)% 20\(1\).pdf](file:///D:/RESPALDOS%202021/Downloads/Reglamento%20de%20Comprobantes%20de%20Venta%20(1)%20(1).pdf)
- SRI. (2013). Obtenido de http://www.inteme.com.ec/wp-content/uploads/2019/05/Registro_Oficial_No956_Calendario_Obligatoriedad.pdf
- Tinto Arandes, J. A. (2013). El análisis de contenido como herramienta de utilidad para la realización de una investigación. *Provincia*, 135-173.

Vizcaino, A., & Becerra, G. (2019). Uso de un software contable como estrategia en el proceso de enseñanza de la asignatura de contabilidad. *Espacios*, 40.