

ACLARACIONES ADICIONALES PARA EL FORMULARIO 311



ANTECEDENTES

Conforme DECRETO EJECUTIVO N° 2126 Publicado en el R. O. No.436 de miércoles 6 de octubre de 2004 se publican las REFORMAS AL REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA Y RETENCIÓN, expedido mediante DECRETO EJECUTIVO N° 3055 publicado en el REGISTRO OFICIAL N° 679 de 8 DE Octubre del 2002.

Los artículos 1, 2 y 3 del mencionado Reglamento hacen mención a los comprobantes de venta, los documentos complementarios y los comprobantes de retención respectivamente. Mientras que el “Art. 4.- Autorización de impresión de los comprobantes de venta y de comprobantes de retención”, en su segundo inciso señala:

“Los contribuyentes también podrán solicitar al Servicio de Rentas Internas la autorización para que dichos documentos puedan emitirse mediante sistemas computarizados, en los términos y bajo las condiciones que establezca dicha entidad.”



OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

El objetivo principal del Servicio de Rentas Internas al efectuar revisiones técnicas a los esquemas informáticos utilizados por los contribuyentes en el registro de las transacciones efectuadas y en particular en la emisión, y control de la información relacionada a los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, es el de precautelar la **INTEGRIDAD, OPORTUNIDAD y CONFIDENCIALIDAD** de la información de carácter tributario.



INSTRUCCIONES GENERALES

1.- El Servicio de Rentas Internas dentro del proceso de revisión a los esquemas informáticos planteados por los contribuyentes, **NO CERTIFICA** calidad, eficiencia, eficacia del software utilizado.

2.- La revisión técnica efectuada por el Servicio de Rentas Internas no se limita al software principal objeto de la visita, sino a **TODO EL PROCESO** dentro del cual está involucrado el software en mención. Adicionalmente, todas los subprocesos sean estos manuales o automatizados y presenten importancia tributaria, serán objeto de análisis.

Conforme los motivos antes mencionados, podrán existir dos esquemas de facturación que posean el mismo software pero los resultados en cuanto a su autorización son distintos, dependiendo de cómo está implementada la mencionada solución informática dentro de la empresa. (Adecuadas interfaces

con sistemas contables; de inventarios; subprocesos adicionales al principal que sean susceptibles y afecten la información o al proceso principal, etc.)

3.- La revisión técnica efectuada por el SRI generalmente será distinta de un contribuyente a otro, dependiendo del tipo de negocio, de las características de las empresas, del volumen de la información, de las herramientas informáticas utilizadas (Sistemas operativos, Aplicativos informáticos, Bases de datos, comunicaciones e interfases automáticas), de la susceptibilidad de los datos del contribuyente así como de varios parámetros adicionales.

4.- La información que el contribuyente en forma conjunta con el proveedor del software proporciona al SRI por medio del formulario 311, debe contener la **REAL** situación de la herramienta informática utilizada así como su funcionalidad. No todos los campos señalados en el formulario 311 son aplicables a la realidad del negocio y por lo tanto su negación no es motivo de rechazo seguro.




Por ejemplo: El hecho de que una empresa, de acuerdo al tipo de negocio, no cuenta con un departamento, o un proceso o un sistema de inventarios, el formulario 311 debe señalar este particular en la sección “Interfases con sistemas de Inventarios”. De igual manera, si un contribuyente no posee transacciones erradas, anuladas o ambas y por ende sus respectivos reportes y registros, este particular debe reflejarse en el formulario respectivo.

5.- El informe técnico producto de la revisión del esquema informático del contribuyente es **REFERENCIAL** en cuanto a la decisión final del Servicio de Rentas Internas de otorgar o negar una autorización, ya que este informe es una parte de un análisis tributario completo del contribuyente.

Por ejemplo, si el informe técnico señala que el esquema informático planteado por el contribuyente es adecuado y recomendable, pero el contribuyente no se encuentra al día en sus obligaciones tributarias con la administración tributaria, la autorización será negada.

INSTRUCCIONES A ALGUNAS ESPECIFICACIONES DEL FORMULARIO

RUBRO II MOTIVO DE LA SOLICITUD

-  Solicitud de Autorización: Se refiere a solicitar la autorización como autoimpresor por primera vez .
-  Solicitud de Autorización por cambio de software: Se refiere a la solicitud que un contribuyente realiza cuando el sistema, que ha sido previamente calificado como autoimpresor, ha sufrido cambios en su funcionalidad o en la versión del mismo .
-  Inclusión de puntos de emisión y tipos de documentos: Esta opción se debe escoger cuando el contribuyente desea incluir puntos de emisión en los establecimientos o documentos (comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención).

- ✦ Exclusión de puntos de emisión y tipos de documentos: Esta opción se debe escoger cuando el contribuyente desee excluir puntos de emisión en los establecimientos o documentos (comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención).
- ✦ Renovación de Autorización: Se da cuando un contribuyente tiene una autorización vigente y desea renovarla, este trámite debe ingresarlo un 30 días antes a la fecha de caducidad de la misma
- ✦ Baja de Autorización: Se refiere a la baja / retiro de la autorización como Autoimpresor .

■ RUBRO IV INFORMACIÓN DEL SOFTWARE

- ✦ Nombre del software del sistema de impresión de documentos instalado: Se refiere al nombre del sistema de facturación o del sistema macro que contiene al módulo de facturación. En algunos casos el sistema macro contiene los módulos de contabilidad e inventarios también.
- ✦ Versión del software del sistema de impresión de documentos instalado: Se refiere a la versión del sistema de facturación o del sistema macro.
- ✦ Fecha en producción del software instalado: Se refiere a la fecha en la que el sistema comenzó su funcionamiento. En algunos casos esta fecha no esta definida ya que esperan la autorización del SRI para entrar en funcionamiento, en cuyo caso se tomará como referencia la fecha en la que comenzaron las pruebas en el mismo.

■ PROCEDIMIENTOS (CAMPOS 26-27-28)

Los procedimientos deben indicar pasos internos que siguen los contribuyentes para contactarse con su proveedor de software o con su departamento de sistemas, éstos deben identificar responsables (por cargo, no por nombre) de ejecutar y recibir acciones. en los siguientes casos.

- ✦ Procedimientos para solicitar nuevas funciones: Solicitar una nueva funcionalidad en el sistema.
- ✦ Procedimientos para reportar problemas e implementación de soluciones: Reportar problemas en la funcionalidad en el sistema y como solucionaron las mismas.
- ✦ Procedimientos de registro y control de cambios: Una bitácora de lo que pasa en el sistema.

■ INSTRUCCIONES ESPECIFICAS DEL MODULO DE AUDITORIA

Campo 32: A un módulo de auditoria se lo considera **MANDATORIO** cuando éste **siempre** se encuentra activo durante la ejecución del sistema informático y no puede ser habilitado y/o deshabilitado de forma premeditada. (Obligatoriedad de uso)

Campo 33: Elementos de Auditoría.

✦ Cuentas de Auditoría por Usuario.- Corresponden a los logs, pistas o rutas de auditoría que registran la información relacionada a la creación, modificación y/o eliminación de usuarios del sistema informático en mención; así como cualquier modificación que afecte directamente las características asignadas a los usuarios (Por ejemplo a los roles / perfiles asignados a los usuarios del sistema informático.)

✦ Registro de rutas de Auditoría.- Corresponden a los logs, pistas o rutas de auditoría que permiten rastrear y registrar la información relacionada a la creación, modificación y/o eliminación de información crítica de la transaccionalidad del sistema informático, así como de la información de importancia tributaria. No cabe almacenar en esta pista de auditoría absolutamente toda la transaccionalidad de un sistema informático ya que esto ocasionaría saturaciones en las bases de datos relacionadas al sistema.

Por ejemplo, en un sistema informático bancario no es necesario registrar todas las consultas realizadas por los cajeros sobre los saldos de los clientes del banco, pero si deberá ser almacenada la información de eliminación de un depósito o la modificación del impuesto causado por un servicio financiero.

Este tipo de log, pista o ruta de auditoría puede ser dividida en: Transaccional y Tributaria. La primera almacenará la información crítica para el contribuyente, mientras que la segunda registrará cualquier modificación crítica a parámetros tributarios. Ej. Cambios de tarifas de Impuestos.

Cabe mencionar que existen sistemas informáticos que unifican en una ruta de auditoría a los dos tipos de log señalados (Transaccional y tributario).

✦ Anulación de transacciones.- Este campo permite conocer si el sistema informático analizado, dentro de su funcionalidad, posee la opción de ejecutar la operación de **ANULACIÓN** de los comprobantes de venta, documentos complementarios y/o de retención ya emitidos por cualquier transacción por el sistema informático.

Nota. En temas tributarios, una transacción es considerada como ANULADA cuando una vez emitido el comprobante de venta o retención, la operación comercial, por cualquier motivo, debe ser reversada (anulada). Se debe tomar en cuenta que para reversar la transacción se puede anular el documento emitido física y operacionalmente, en este caso el emisor lo archiva (con la leyenda ANULADO) y emite uno nuevo; o en su defecto anular la transacción con una nota de crédito, independientemente en cualquiera de los dos casos la operación inicial deberá estar marcada como anulada.

✦ Registro de Transacciones Anuladas.- Posibilidad del sistema informático para almacenar la información correspondiente a todas las transacciones

anuladas. Los sistemas informáticos deben poseer opciones de generación automática de reportes que permitan observar a detalle las “transacciones anuladas” almacenadas en las bases de datos respectiva.

Los reportes antes mencionados podrán ser generados por medio de varios criterios no obligatorios de selección (Como por ejemplo: Por agencia, Por ciudad, por tipo de servicio o bien, por compañía, por usuario, entre otros), pero el parámetro de selección principal y necesario será el correspondiente a “Rango de fechas”.

Cabe mencionar que, a consideración del contribuyente, este tipo de reporte podrá formar parte integral del módulo de auditoría o solamente a nivel de reporte preestablecido.

✦ Registro de Transacciones Erradas.- Posibilidad del sistema informático para almacenar la información correspondiente a todas las transacciones erradas.

Nota. En el análisis de requerimientos técnicos y funcionales del SRI dentro de este esquema, una transacción es considerada como **ERRADA** cuando el o los procesos previos a la emisión del comprobante de venta o retención no culminan con éxito la generación y/o registro de los comprobantes antes mencionados.

Por ejemplo, en el proceso de compra de un bien o un servicio a través de medios electrónicos, en el cual la comunicación se interrumpe en medio proceso, y no llega a generar el comprobante de venta respectivo.

✦ Registro y Control de acceso a módulos de auditoría.- Procedimientos que registran las modificaciones que se realicen de forma directa sobre el módulo de auditoría principal. Este vendría a ser considerado como una pista de auditoría del módulo de auditoría (Un segundo nivel de seguridad).

Esta opción es considerada conveniente y recomendable para sistemas informáticos utilizados por contribuyentes que poseen información sensible y que amerita controles de integridad adicional, como por ejemplo Instituciones Financieras.

✦ Totales.- Existencia de Registros y/o reportes que muestran información totalizada de la transaccionalidad de un contribuyente.

✦ Totales de control.- Existencia de reportes que contienen información de totales parciales que ayudan a verificar el correcto funcionamiento de los procesos del contribuyente (Sean procesos productivos, de comercio, de almacenamiento de información, de transferencia de datos... etc). La suma de los totales de control deberá ser igual al reporte de totales. Por ejemplo, algunos de los totales de control posibles en una empresa pueden ser los sub totales por agencia, sub totales por ciudad, sub totales por mes, sub totales por compañía, sub totales por producto, etc.

✦ Número de transacciones.- Esta opción indica si el sistema informático mantiene un registro del total de transacciones que se realizan dentro de un módulo o una aplicación.

✦ Protección por claves.- Procedimiento interno del sistema que sirve para crear, cambiar, eliminar las claves de usuario así como sus respectivos roles y perfiles de usuario. Es también conocido como esquema de administración de usuarios y autoriza, controla y registra (en los logs de auditoría correspondientes) el acceso y factibilidad de uso de toda o cierta parte de la herramienta informática.

✦ Cuentas de Auditoría y Otras cuentas de Auditoría.- Son cuentas especiales, que por el momento, la Administración Tributaria las considerará menos relevantes. En caso de que las opciones denominadas: “Cuentas de Auditoría por usuario” y “Registro de rutas de auditoría” se encuentren marcadas, por default, esta opción también deberá ser marcada.

IMPORTANTE: Cabe mencionar que no todos los elementos de Auditoría señalados en el formulario 311 deben ser considerados como de obligatorios de cumplimiento en los sistemas informáticos y éstos dependerán de la realidad del negocio.

Por ejemplo:

En una empresa telefónica no existen procesos de Inventario, por lo tanto no se cuenta con una interfase entre el sistema de facturación y un sistema Inventarios.

En este mismo caso no existen transacciones erradas ya que una llamada telefónica se la realiza o no (No se registran los intentos fallidos de llamada).

Adicionalmente no existirían transacciones anuladas ya que una vez efectuada una llamada telefónica, independientemente a que haya sido un número equivocado o que la persona que recibió el servicio no canceló el valor correspondiente, esa llamada se la efectuó y alguien debe asumir los costos de la misma así como los impuestos inmersos en esta transacción.

■ CONTACTOS POR REGIONAL:

Norte	factnorte@sri.gov.ec
Litoral Sur	factlitorasur@sri.gov.ec
Centro I	factcentro1@sri.gov.ec
Centro II	factcentro2@sri.gov.ec
Austro	factaustro@sri.gov.ec
Manabí	factmanabi@sri.gov.ec
El Oro	facteloro@sri.gov.ec
Sur	factsur@sri.gov.ec