

SRI REGIONAL NORTE
GUÍA DE INSPECCIÓN TÉCNICA PARA IMPRENTAS DIGITALES

Los establecimientos gráficos con sistema digital deberán cumplir con los siguientes requerimientos técnicos:

a) PARAMETRIZACIÓN TRIBUTARIA

- Una debida Parametrización tributaria de datos del Establecimiento Gráfico (imprensa) que cumpla:

<u>Parametrización del Establecimiento Gráfico</u>		
Nombre del Campo	Tipo	Observaciones
RUC	Numérico	13 dígitos, validado por algoritmo del ruc
Razón Social	Texto	Según el RUC
Fecha de autorización	Fecha	Formato dd/mm/aaaa, control que no sean fechas posteriores.
Nro. Autorización.	Numérico	5 dígitos y que sean diferentes de cero. Además no se puede modificar una vez parametrizado.

- Una debida Parametrización tributaria de datos del contribuyente que cumpla:

<u>Parametrización del Cliente</u>		
Nombre del Campo	Tipo	Observaciones
RUC	Numérico	13 dígitos, validado por algoritmo del ruc
Razón Social	Texto	Según como conste en el RUC
Dirección de Matriz	Texto	Según como conste en el RUC
Dirección del Establecimiento	Texto	Según como conste en el RUC
Fecha de autorización	Fecha	Formato dd/mm/aaaa, control que no sean fechas posteriores a la fecha actual del servidor
Fecha de caducidad	Fecha	Formato dd/mm/aaaa, control que no sea mayor a un año.
Nro. Autorización.	Numérico	10 dígitos y que sean diferentes de cero. Debe tener un control histórico de autorizaciones.
Tipo de Documento	Texto	Denominación tal cual establece el reglamento.
Serie del establecimiento	Numérico	3 dígitos. Debe controlar que sean diferentes que cero
Serie del punto de emisión	Numérico	3 dígitos. Debe controlar que sean diferentes que cero
Secuencial	Numérico	9 dígitos. Debe controlar que sean diferentes que cero
Clase del Contribuyente	Texto	Identificar las leyendas de: Obligado a llevar contabilidad, contribuyente especial, contribuyente rise o contribuyente régimen simplificado dependiendo del caso.
Nro. de Resolución de Contribuyente Especial	Texto	Aplica para el caso de los Contribuyentes Especiales.

Cabe recalcar que esta información se parametriza una sola vez y luego no se la puede modificar en el caso que el trabajo ya se ha dado por finalizado.

Esta información generara la correspondiente auditoria de estos campos. (ver ejemplo anexo)

LOG TRIBUTARIO	
CAMPOS	OBSERVACIÓN
Fecha / Hora	Fecha y Hora de Proceso (Servidor)
Usuario	Usuario quien realiza el cambio
Evento Realizado	Inserción - Modificación - Eliminación
Usuario Afectado	Usuario a quién se le realiza el cambio
Detalle de Cambios	Descripción: Valor Anterior - Valor Actual

Cabe mencionar que este log tributario se deberá generar por el establecimiento gráfico y por cliente, y el método de consulta debe ser por:

- ✓ Fecha de Proceso
- ✓ Usuario
- ✓ Cliente

b) PARAMETRIZACIÓN DE USUARIOS

Es fundamental tanto para el contribuyente como para la Administración Tributaria y/o Administraciones de Control identificar el usuario que realiza procesos en los sistemas computarizados, por tanto se deberá considerar los siguientes eventos

- ✓ Creación de Usuarios
- ✓ Modificación de Usuarios
- ✓ Eliminación o Inactivación de Usuarios
- ✓ Asignación o eliminación de Roles o Perfiles a Usuarios

Importante: Considerar en las revisiones técnicas lo siguiente:

- ✓ El usuario Administrador o Superusuario del sistema computarizado deberá contar con un adecuado control para evitar su autoeliminación, inactivación o cambio de perfiles. En consecuencia deberá existir siempre un usuario de éste perfil.
- ✓ Control de duplicidad en los nombres de Usuarios (Username).
- ✓ En la creación de un nuevo usuario, el administrador o superusuario del sistema establecerá una clave predeterminada (Password), la cual deberá solicitar el cambio de la misma al momento de ingresar por primera vez al sistema. No se aceptará valores null o en blanco como contraseñas.
- ✓ Una vez que haya realizado transacciones un usuario del sistema no podrá ser eliminado, sólo procede la inactivación.
- ✓ Para todos los casos, el contribuyente deberá poseer procedimientos por escritos que sustenten las solicitudes o cambios.

- ✓ La Administración solicita interfaces visuales para la generación de usuarios, NO SE ACEPTARÁ que los usuarios se puedan crear desde la Base de datos.
- ✓ En caso que los procesos mencionados no se realicen localmente, el contribuyente deberá poseer documentación por escrito que respalde dichos procesos.

Sobre lo que se genere en base a los usuarios, el sistema debe estar en la posibilidad de generar el log de usuarios: (ver ejemplo en los anexos)

LOG DE USUARIOS	
CAMPOS	OBSERVACIÓN
Fecha / Hora	Fecha y Hora de Proceso (Servidor)
Usuario	Usuario quien realiza el cambio
Evento Realizado	Inserción - Modificación - Eliminación
Usuario Afectado	Usuario a quién se le realiza el cambio
Detalle de Cambios	<i>Descripción:</i> Valor Anterior - Valor Actual

b) GENERACIÓN DE TRABAJOS DE IMPRESIÓN

El sistema informático debe contar con registros de:

- ✓ TRANSACCIONES REALIZADAS
- ✓ TRANSACCIONES INCOMPLETAS
- ✓ TRANSACCIONES NO REALIZADAS
- ✓ REIMPRESIONES

Además debe tener un reporte de las autorizaciones que se han generado en el sistema digital.

REPORTES DE AUDITORÍA SOBRE LAS AUTORIZACIONES GENERADAS (TOTALES)

LOG DE AUTORIZACIONES GENERADAS	
CAMPOS	OBSERVACIÓN
Número	Número de la transacción
Autorización	El número de autorización que el SRI otorga
Fecha de Autorización	Fecha de solicitud al SRI
RUC	RUC del contribuyente
Razón Social	Razón social del contribuyente
Establecimiento	Número del establecimiento de que solicitó autorización
Nombre comercial	Nombre Comercial del Contribuyente

REPORTES DE AUTORIZACIONES GENERADAS						
Autorización			Contribuyente		Establecimiento	
#	Número de autorización	Fecha de autorización	RUC	Razón Social	Código	Nombre Comercial

REPORTES DE AUDITORÍA TRANSACCIONAL (Se aplicara para trabajos realizados, incompletos,

no realizados y reimpresiones):

LOG TRANSACCIONAL

#	RUC	Razón Social	Fecha de autorización	Fecha de caducidad	Fecha y hora de proceso	Usuario	Tipo Documento	# autorización	Serie	Secuencial autorizada		Secuencial Informada	
										Inicial	Final	Inicial	Final

Los reportes de auditoría descritos deben obtenerse por:

- ✓ Tipo de documento
- ✓ Rango de fechas
- ✓ Establecimiento
- ✓ Punto de emisión
- ✓ Razón social del cliente o proveedor
- ✓ RUC del cliente.

Todos los reportes deben presentar totales (aplica para trabajos realizados, incompletos, no realizados y reimpresiones)

REIMPRESIONES: Para los Establecimientos Gráficos Digitales, en el caso de trabajos no impresos antes de la confirmación de impresión se podrán elaborar los documentos faltantes, siempre que quede registrado el motivo de esta nueva impresión.

La información que debe guardar en el log de reimpresiones es la siguiente:

- ✓ Fecha/hora
- ✓ Usuario que reimprimió
- ✓ Motivo de reimpresión
- ✓ No.de autorización
- ✓ Tipo de documento
- ✓ Ruc Cliente
- ✓ Razón Social Cliente
- ✓ Secuencia inicial autorizada
- ✓ Secuencia final autorizada
- ✓ Secuencia inicial autorizada reimpresión
- ✓ Secuencia final de autorizada reimpresión

Procederá la reimpresión de documentos autorizados cuando no hayan sido entregados al contribuyente por los siguientes motivos:

- ✓ Error en la impresión parcial o total del trabajo realizado.
- ✓ Error u omisión de impresión de información tributaria en los documentos autorizados.
- ✓ Error en el periférico de impresión por atasco de papel, papel no adecuado, falta de tinta o tóner, etc.

La Administración Tributaria solicita módulos de auditoría NO herramientas para realizar auditoría, ni que la base de datos tenga auditoría. El acceso a los módulos debe estar

totalmente automatizado y se deben visualizar sin la ayuda de un técnico informático.

REPORTE DEL REGISTRO Y CONTROL DE ACCESOS A LOS MÓDULOS DE AUDITORÍA:

LOG REGISTRO Y CONTROL DE ACCESOS A LOS MÓDULOS DE AUDITORÍA	
CAMPOS	OBSERVACIÓN
Fecha / Hora	Fecha y Hora de Proceso (Servidor)
Usuario	Usuario que accedió al Log
Evento Realizado	Log auditado

Todos los módulos de auditoría debe tener el control de número de transacciones realizadas.

Consideraciones importantes:

- ✓ Una correcta seguridad en la información.
- ✓ No se permitirán medios inseguros como: Flash Memory y Diskettes en los respaldos de información, adicionalmente los back up deben ser diarios y deben poseer las seguridades adecuadas.
- ✓ La creación de trabajos para impresión de todos los documentos deben cumplir con lo que estipula el Reglamento de Comprobantes de Venta Retención y Documentos Complementarios publicado en el Registro Oficial 247 del 30 de Julio de 2010 mediante Decreto Ejecutivo 430 y los boletos o entradas de espectáculos públicos que cumplan con lo requerido en la circular NAC-DGECCGC09-00001.
- ✓ Se deberá validar para el caso especial de las facturas comerciales negociables se obtenga un punto de emisión diferente al de las facturas no negociables.
- ✓ El sistema deberá contemplar como lugar de almacenamiento para la información cualquier motor de base de datos (SGBD) que cumpla con las seguridades requeridas, no se aceptarán archivos planos, Acces, Visual Fox, archivos indexados.
- ✓ Un debido control para las impresiones (reimpresión, log de auditorías).
- ✓ Identificar el número de copias impresos y controles a las mismas.
- ✓ El sistema computarizado deberá permitir realizar los siguientes procesos:
 - Generación Automática de reportes en pantalla.
 - Generación Automática de reportes en medio magnético
 - Generación Automática de reportes a papel
- ✓ El nombre y la versión del sistema computarizado debe visualizarse en algún lugar del sistema computarizado.
- ✓ En las revisiones técnicas de solicitud de autorización EG, se realiza en un ambiente de pruebas, para solicitudes de renovación la inspección se realiza también en ambiente de producción.

- ✓ En las inspecciones técnicas deberán estar presentes el usuario Administrador o Superusuario y el Soporte Informático del Sistema (de ser el caso es necesario que estén presente los responsables).

c) PROCEDIMIENTOS

El establecimiento gráfico debe contener la siguiente documentación:

- Procedimiento para solicitar nuevas funciones
- Procedimiento de registro y control de cambio
- Procedimiento para reportar problemas y soluciones
- Procedimientos para obtener respaldos de información
- Procedimientos de planes de contingencia
- Procedimiento de Funcionalidad Técnica del Sistema (EG Digital)
- Procedimiento Administración de Usuarios (EG Digital)

EJEMPLOS PARA LOG'S DE AUDITORÍA

LOG DE AUDITORÍA DE USUARIOS

Nombre del Contribuyente *EMPRESA XYZ*
Usuario que generó LOG *Administrador*
Título del LOG *LOG DE USUARIOS*
Fecha y Hora de Emisión: *04/12/11 9:00:00*

Núm. de transacción	Fecha de transacción	Hora de transacción	Usuario que realizó el cambio	Evento realizado	Usuario afectado	Detalle de cambio anterior	Detalle de cambio actual
1	01/12/11	9:00:00	Administrador	Crear usuario	Prueba User	-	Activo
2	02/12/11	15:00:00	Administrador	Crear Perfil	Prueba User	-	Operador
3	03/12/11	12:30:00	Administrador	Cambiar Perfil	Prueba User	Operador	Cajero
4	03/12/11	12:40:00	Administrador	Inactivar Usuarios	Prueba User	Activo	Inactivo

total de transacciones: **4**

Observación: Estos ejemplos se han ubicado para que el contribuyente tenga un mejor entendimiento de los campos que deben ser usados en sus reportes. Si el contribuyente quisiera agregar más casilleros, esto dependerá de cada empresa. Pero como mínimo debe ubicar los campos que la AT requiere, y que se encuentran estipulados en esta ficha.

LOG DE AUDITORÍA TRIBUTARIA DE LA EMPRESA *(aplica el mismo criterio para los clientes)*

Nombre del Contribuyente *EMPRESA ABC*
Usuario que generó LOG *Administrador*
Título del LOG *LOG TRIBUTARIO*
Fecha y Hora de Emisión: *04/12/11* *9:40:00*

Núm. de transacción	Fecha de transacción	Hora de transacción	Usuario que realizó el cambio	Evento realizado	Campo Afectado	Detalle de cambio anterior	Detalle de cambio actual
1	01/12/11	9:00:00	Administrador	Modificar RUC	RUC	1791961145001	1791847652001
2	01/12/11	9:05:20	Administrador	Modificar Razón Social	Razón Social	EMPRESA XYZ	EMPRESA ABC
3	01/12/11	9:10:40	Administrador	Modificar Clase Contr. Especial	Contr Especial	1258	2222
4	01/12/11	9:16:00	Administrador	Crear autorización	Nro. Autorización	-	12345
5	01/12/11	9:21:20	Administrador	Modificar Dirección	Dirección Matriz	Páez y Dávalos	Colón y Salinas

total de transacciones: **5**

Observación: Estos ejemplos se han ubicado para que el contribuyente tenga un mejor entendimiento de los campos que deben ser usados en sus reportes. Si el contribuyente quisiera agregar más casilleros, esto dependerá de cada empresa. Pero como mínimo debe ubicar los campos que la AT requiere, y que se encuentran estipulados en esta ficha.

LOG DE AUTORIZACIONES GENERADAS

Nombre del Contribuyente: EMPRESA XYZ
 Usuario que generó el LOG: Administrador
 Fecha y hora de emisión: 31-01-2012 15:20 PM

Rango de búsqueda: fecha inicial: 1-01-2010 fecha final: 31-12-2010

REPORTES DE AUTORIZACIONES GENERADAS						
Autorización			Contribuyente		Establecimiento	
#	Número de autorización	Fecha de autorización	RUC	Razón Social	Código	Nombre Comercial Dirección
1	1125895412	2-02-2010	0578412500001	RAMOS CORONADO JOSE DANIEL	001	TIENDA SAN JOSE Mena 243 y secundaria
2	1102587774	6-03-2010	1478541258001	ANDRADE MARCIAL MISHIEL CECILIA	010	Av. Palmeras 652
3	1025896521	4-07-2010	1725888896001	DIAZ ROMO CECILIA	001	BAZAR DIAZ B Lote 174
4	1100005236	22-08-2010	1793625896001	EMPRESA MINERA XWT S.A	005	MINERA XWT Av. Franco OE9-65 y Dalmau
5	1102541458	11-11-2010	0148547896001	GARATE HIDALGO AURELIO	001	Av. Páez 654
6	1110587455	30-12-2010	1785555263001	BARRONUEVO BARREIROS HUGO ISAAC	002	Av. PAUL RIVET N24- 416 y BATALLAS

Total de transacciones: 6 autorizaciones

Observación: Estos ejemplos se han ubicado para que el contribuyente tenga un mejor entendimiento de los campos que deben ser usados en sus reportes. Si el contribuyente quisiera agregar más casilleros, esto dependerá de cada empresa. Pero como mínimo debe ubicar los campos que la AT requiere, y que se encuentran estipulados en esta ficha.

LOG TRANSACCIONAL *(aplica para trabajos realizados, incompletos y no realizados)*

Nombre del Contribuyente: EMPRESA XYZ
Usuario que generó el LOG: Administrador
Fecha y hora de emisión: 10-01-2012 15:30 PM

LOG TRANSACCIONAL													
#	RUC	Razón Social	Fecha de autorización	Fecha de caducidad	Fecha y hora de proceso	Usuario	Tipo Documento	# autorización	Serie	Secuencial autorizada		Secuencial Informada	
										Inicial	Final	Inicial	Final
1	0857411258001	ABC	01-01-2012	01-01-2013	10-01-2012 9:000	USER1	FACTURA	1158745269	001-001	1	10	1	10
2	0857411258001	ABC	01-01-2012	01-01-2013	10-01-2012 9:000	USER1	NOTA DE CRÉDITO	1158745269	001-001	1	10	1	10
3	0857411258001	ABC	01-01-2012	01-01-2013	10-01-2012 9:000	USER1	NOTA DE DÉBITO	1158745269	001-001	1	10	1	10
4	0857411258001	ABC	01-01-2012	01-01-2013	10-01-2012 9:000	USER1	COMPROBANTE DE RETENCIÓN	1158745269	001-001	1	10	1	10

Total de transacciones: 4 (trabajos realizados)

Observación: Estos ejemplos se han ubicado para que el contribuyente tenga un mejor entendimiento de los campos que deben ser usados en sus reportes. Si el contribuyente quisiera agregar más casilleros, esto dependerá de cada empresa. Pero como mínimo debe ubicar los campos que la AT requiere, y que se encuentran estipulados en esta ficha.

LOG DE REGISTRO Y CONTROL DE ACCESOS A LOS MÓDULOS DE AUDITORÍA

Nombre del Contribuyente *EMPRESA ABC*
Usuario que generó LOG *Administrador*
Título del LOG *LOG DE REGISTRO Y CONTROL DE ACCESOS A LOS MÓDULOS DE AUDITORÍA*
Fecha y Hora de Emisión: *04/12/11 9:40:00*

Núm. de transacción	Fecha de transacción	Hora de transacción	Usuario accede al módulo	Evento realizado
1	01/12/11	9:00:00	Administrador	Ingreso al Log de Usuarios
2	01/12/11	9:05:20	Administrador	Ingreso al Log Tributario
3	01/12/11	9:10:40	Administrador	Ingreso al Log Transaccional de Facturas
4	01/12/11	9:16:00	Administrador	Ingreso al Log Transaccional de Comprobantes de Retención
5	01/12/11	9:21:20	Administrador	Ingreso al Log de Registro y Control de Accesos a los módulos de Auditoría

total de transacciones: **5**

Observación: Estos ejemplos se han ubicado para que el contribuyente tenga un mejor entendimiento de los campos que deben ser usados en sus reportes. Si el contribuyente quisiera agregar más casilleros, esto dependerá de cada empresa. Pero como mínimo debe ubicar los campos que la AT requiere, y que se encuentran estipulados en esta ficha.