



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

**FICHA TÉCNICA PARA EL REPORTE DE RANGOS DE
DOCUMENTOS EMITIDOS POR SISTEMAS COMPUTARIZADOS
(AUTOIMPRESORES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS)
VIGENTE DESDE MAYO DEL 2009
(ACTUALIZADA A OCTUBRE DEL 2009)**

INDICE

1. Consideraciones Generales	3
2. Características de medio magnético:	4
3. Descripción de los campos	6
4. Condiciones para el reporte y codificación de los campos	8
5. Especificaciones técnicas de la información sobre documentos autorizados a ser enviada en medio magnético	14
6. Casos Especiales	19
7. Anexo I	20
8. Glosario de Términos	29

**FICHA TÉCNICA PARA EL REPORTE DE RANGOS DE
DOCUMENTOS EMITIDOS POR SISTEMAS COMPUTARIZADOS
(AUTOIMPRESORES Y/O DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS)
ACTUALIZADA A MAYO DEL 2009**

MAYO 2009

1. Consideraciones Generales:

Las siguientes especificaciones técnicas indican cómo se debe presentar y enviar (a través de Internet o en casos excepcionales en las oficinas del Servicio de Rentas Internas) el archivo en medio magnético el reporte de rangos de los comprobantes de venta, comprobantes de retención y documentos complementarios emitidos a través de sistemas computarizados autorizados (Autoimpresores y/o Documentos Electrónicos¹) conforme a lo dispuesto en el Segundo Inciso del Art. 4, Tercero del Art. 40 del Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención vigente, en la Disposición General Sexta publicada en el Registro Oficial No. 527 de 12 de febrero del 2009 y lo señalado en las resoluciones No. NAC-DGER2006-0650 publicado en el Registro Oficial 363 de 22 de septiembre de 2006 y No. **NAC-DGERCGC09-00288** publicado en el Registro Oficial 585 de 07 de mayo del 2009.

Esta información deberá ser entregada a la Administración Tributaria como parte de las condiciones de uso de la autorización de impresión y/o emisión a través de Sistemas Computarizados (Autoimpresores y/o Documentos Electrónicos) y deberá ser remitida bajo las condiciones establecidas en el presente documento.

Cumplirán con el requerimiento de información sobre secuencias iniciales y finales, todos los contribuyentes que a la fecha de publicación de la resolución señalada posean autorizaciones de documentos a través de sistemas computarizados (Autoimpresores y/o Documentos Electrónicos). Esta información debe ser generada de manera automática desde sus sistemas computarizados, sin que ocurra el riesgo de manipulación o errores en la generación del archivo.

Los contribuyentes que ingresen una solicitud de nueva autorización, cambio de software, inclusión o eliminación de puntos de emisión y tipos de documentos, renovación o den de baja la autorización, deberán entregar la información correspondiente a las secuencias inicial y final utilizadas bajo las condiciones señaladas en esta ficha técnica en los siguientes plazos:

- 1.1 Solicitud de autorización:** Los contribuyentes a los que se les otorgue una nueva autorización de emisión por sistemas computarizados a través de autoimpresores y/o documentos electrónicos, deberán entregar la información de las **secuencias iniciales** dentro de 30 días contados

¹ Denominados Mensajes de datos según el Art. 1 de la Resolución No. 288 publicada en el R.O. No. 585 de 07 de mayo del 2009.

desde la fecha de autorización que consta en el oficio entregado por el SRI.

1.2 Renovación de autorización: Los contribuyentes a los que se les renueve su autorización de emisión como autoimpresores y/o documentos electrónicos, deberán remitir la información de las **secuencias finales** de la autorización anterior e **iniciales** de la nueva autorización, dentro de 30 días contados desde la fecha que consta en el oficio de autorización de renovación.

1.3 Solicitud de Autorización por Cambio de software: Los contribuyentes que se les autorice la solicitud de emisión a través de autoimpresores y/o documentos electrónicos por cambio de software, deberán remitir la información de las **secuencias finales** de la autorización anterior e **iniciales** de la nueva autorización, dentro de 30 días contados desde la fecha que consta en el oficio de autorización por cambio de software.

Los contribuyentes cuyas solicitudes de renovación o por cambio de software hayan sido rechazadas, tienen la obligación de entregar la información de secuencias finales en un plazo de 30 días contados desde la fecha en que caduca su autorización, en las condiciones establecidas en este documento para el reporte de baja de autorización.

1.4 Inclusión de puntos de emisión y/o tipos de documentos: Los contribuyentes que incluyan puntos de emisión y/o tipos de documentos, deberán entregar la información de las secuencias iniciales dentro de 30 días contados desde la fecha que consta en el oficio de la autorización por inclusión.

1.5 Exclusión de puntos de emisión y/o tipos de documentos: Previamente a que soliciten la exclusión de puntos de emisión y/o documentos, los contribuyentes deberán remitir la información de las secuencias finales antes de presentar dicha solicitud.

1.6 Baja de autorización: De manera previa, los contribuyentes que realicen un trámite de baja, deberán remitir la información de las secuencias finales; caso contrario no procederá la solicitud de baja. En los casos en los que la autorización haya caducado, previa la solicitud de una nueva autorización, deberán remitir la información de las secuencias iniciales y finales, dependiendo del caso.

2. Características de medio magnético:

- Los archivos deberán ser generados en formato xml directamente desde su sistema de emisión de documentos.

Tipo de soporte : disquete de 3 ½ pulgadas de alta densidad o CD 640 MB

Tipo de formateo : en sistema operativo D.O.S. para disquete

Tipo de grabación: archivos tipo .xml

- Para la generación y emisión de los documentos electrónicos deberán **obligatoriamente firmar cada archivo .xml bajo el estándar PKCS #1**, esto quiere decir que por cada archivo .xml deberá constar otro archivo que equivale a la firma electrónica .sign; **estos dos archivos se comprimirán con la extensión .zip y constituirá un documento electrónico válido para la emisión.** Pare el efecto, un comprobante electrónico válido lo conforma el archivo .zip, el mismo que está conformado por un archivo .xml (factura, nota de crédito, nota de débito, guías de remisión y comprobantes de retención) y otro archivo .sign (firma electrónica). Para mayor información en aspectos técnicos pueden ingresar a la siguiente dirección: **<http://www.ietf.org/rfc/rfc2313.txt>** (RSA Encryption)
- Se utilizará el esquema de codificación en Base 64, mediante un mecanismo MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions). Para mayor información en aspectos técnicos pueden ingresar a las siguientes direcciones: **<http://www.ietf.org/rfc/rfc1521.txt>** (MIME)
- Como una de las opciones de software (de libre acceso) para comprimir los archivos, se puede utilizar **7-zip (www.7-zip.org/)**.
- Adicionalmente se adjunta la dirección de la Subsecretaría de Informática, quiénes están brindando información sobre firmas electrónicas. **(www.informatica.gov.ec/)** (**<http://firmadigital.informatica.gov.ec/>**)
- Considerar que para la **emisión y envío de Guías de Remisión electrónicas** deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:
 - En el envío de una o más guías de remisión debe comprimirlas en un archivo .zip. Considerando que una guía de remisión electrónica constituye un archivo .zip, que contiene un archivo .xml y un archivo .sign. Para el ejemplo, si se envía una sola guía de remisión electrónica, se enviará un archivo .zip que contendrá el archivo .zip; si envía cinco guías de remisión electrónicas, deberá enviar un archivo .zip que contiene cinco archivos .zip.
 - El archivo .zip del punto anterior debe obligatoriamente enviarse a la dirección de correo electrónico señalado por el SRI: **recepcionguias@sri.gov.ec**

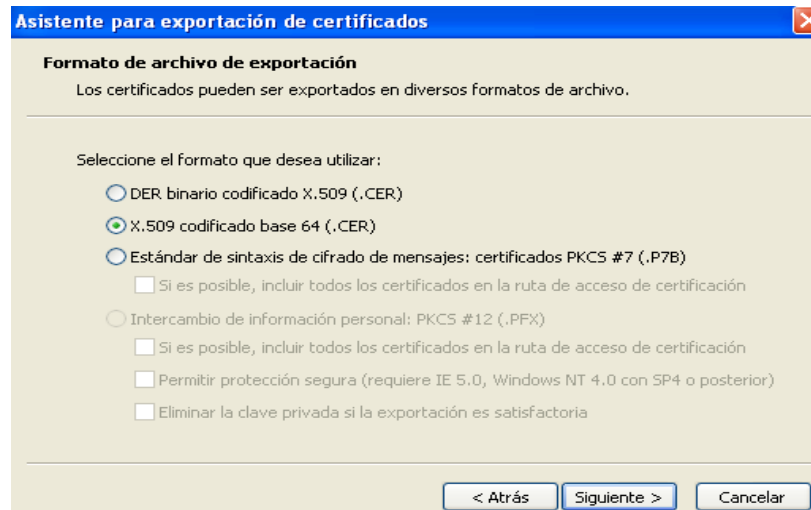
En el asunto del e-mail deberá tener la siguiente estructura: **GUIA REMISION, RUC_FIRMANTE, TEXTO**

RUC FIRMANTE: Número de RUC de quién firmó la guía de remisión electrónica.
TEXTO: Descripción de acuerdo a cada contribuyente.

Por ejemplo: **GUIA REMISION, 1234567890001, guia0000001**
 - El aplicativo del Servicio de Rentas Internas **reenviará una confirmación si la carga fue satisfactoria**, caso contrario se notificará por vía e-mail sobre el inconveniente.

- Junto con el/los archivo(s) .zip, se deberá entregar el certificado digital de cada emisor con el que fueron firmadas las guías de remisión electrónicas, constando en los campos adicionales el número de RUC (rucFirmante) y la Cédula del firmante (cedulaFirmante) en las guías de remisión electrónicas.

El certificado digital debe tener la extensión .cer codificado en Base64; el certificado lo obtienen desde el token adquirido en la Entidad Certificadora, para lo cual deben abrir en cualquier explorador la opción Herramientas – Opciones de Internet, en la pestaña de Contenido ejecutar el botón Certificados, aparecerán los certificados del token para lo cual deberán presionar el botón exportar y seleccionar la opción X.509 codificado Base 64 (.CER) Ver pantalla adjunta.



2.1. Rotulación interna

- Debe existir un solo archivo con extensión .xml para el reporte de secuencias iniciales y/o finales.
- Se creará un registro por número de RUC, de autorización, código de tipo de trámite, fecha de reporte, código de establecimiento, código de punto de emisión, tipo de documento y secuencial de inicio y fin, según corresponda. Es decir incorporando los datos señalados en la **Tabla 1**. Según estas combinaciones se crearán registros diferentes.

3. Descripción de los campos:

- El archivo contendrá la siguiente información:

Tabla 1

Descripción del campo		Longitud del campo	Tipo de campo	Formato	Requisito	Nombre en el archivo xml
1	No. de RUC del emisor	13	Numérico		Obligatorio	<ruc>
2	No. de autorización	10	Numérico		Obligatorio	<numAut>
	- Anterior	10	Numérico		Obligatorio	<autOld>
	- Nueva	10	Numérico		Obligatorio	<autNew>
3	Código tipo del trámite	de 1 a 2	Numérico	Tabla 2	Obligatorio	<codTipoTra>
4	Fecha de reporte	10	Fecha	dd/mm/aaaa	Obligatorio	<fecha>
5	Código tipo de documento	1	Caracter	Tabla 3	Obligatorio	<codDoc>
6	Código de establecimiento	3	Caracter		Obligatorio	<estab>
7	Código de punto de emisión	3	Caracter		Obligatorio	<ptoEmi>
8	Secuencial de inicio del rango	de 1 a 7	Caracter		Obligatorio	<inicio>
9	- Inicio nueva autorización	de 1 a 7	Caracter		Obligatorio	<iniNew>
10	Secuencial de fin del rango	de 1 a 7	Caracter		Obligatorio	<fin>
11	- Fin autorización anterior	de 1 a 7	Caracter		Obligatorio	<finOld>

NOTA: - Los nombres en el archivo xml <autOld> <autNew> <iniNew> y <finOld> serán reportados para los casos de renovación y cambio de software

Donde:

- ✓ No. de RUC del emisor: Corresponde al número de RUC del contribuyente que posee autorización de autoimpresor y/o de documentos electrónicos.
- ✓ No. de autorización: Corresponde al número generado al contribuyente en su autorización de autoimpresor y/o documentos electrónicos, para cualquier tipo de trámite.
- ✓ Código tipo del trámite: Corresponde al tipo de trámite de autoimpresor y/o documentos electrónicos, según el cual se van a reportar las secuencias, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 2

Código		Tipo de Trámite
Autoimpresor	Doc Electrónicos	
6	23	Solicitud de autorización
7	24	Solicitud de Autorización por Cambio de Software
8	25	Renovación de la autorización
9	26	Baja de la autorización
10	27	Inclusión de Puntos de Emisión y/o Tipos de Documentos
11	28	Eliminación de Puntos de Emisión y/o Tipos de Documentos

- ✓ Fecha de reporte: Corresponde a la fecha de realización del reporte de secuencias, de manera obligatoria el formato será: **dd/mm/aaaa**. **Nota:** únicamente para el caso de las autorizaciones que se encuentren caducadas, la fecha de reporte será el último día en la cual se encontraba vigente la autorización, para el ejemplo, una autorización que caducó en julio deberá tener el formato de: **(31/07/2007)**
- ✓ Código tipo de documento: Se consignará el código del tipo de documento de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla 3

Código	Tipo de Documento
1	Factura
2	Nota de venta
3	Liquidación de Compra de bienes o Prestación de servicios
4	Nota de crédito
5	Nota de débito
6	Guía de Remisión
7	Comprobante de Retención
8	Entradas a espectáculos públicos

- ✓ Código de establecimiento: Corresponde al número asignado a cada establecimiento conforme consta en el RUC.
- ✓ Código de punto de emisión: Corresponde al número que se encuentra registrado en su oficio de respuesta, según lo requerido por el contribuyente en la asignación de los puntos de emisión existentes en cada establecimiento.
- ✓ Secuencial de inicio del rango: Corresponde al número secuencial del primer documento emitido con la autorización que se va a reportar.
- ✓ Secuencial de fin del rango: Corresponde al número secuencial del último documento emitido con la autorización que se va a reportar.

4. Condiciones para el reporte y codificación de los campos:

4.1. Solicitud de Autorización y Modificación de inclusión de Puntos de Emisión y/o Tipos de Documento de una Autorización

Para la **solicitud de Autorización** se deberá informar el número de la autorización otorgada y el detalle inicial de los documentos emitidos con el secuencial de cada tipo de documento con el que empezó a utilizarse la autorización de autoimpresión y/o documentos electrónicos (Detalle 8, Tabla 1). El archivo tendrá el siguiente formato:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<autorizacion>
  <codTipoTra>6</codTipoTra>
  <ruc>1768049390001</ruc>
  <numAut>1102791666</numAut>
  <fecha>21/08/2006</fecha>
  <detalles>
    <detalle>
      <codDoc>1</codDoc>
      <estab>001</estab>
      <ptoEmi>001</ptoEmi>
      <inicio>1</inicio>
    </detalle>
  </detalles>
</autorizacion>
```

En caso de **inclusión de puntos de emisión o tipo de documento**, el contribuyente reportará el número de la autorización con el detalle inicial del secuencial de cada tipo de documento con el que empieza la modificación de inclusión de la autorización (detalle 8, Tabla 1). El archivo tendrá el siguiente formato:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<autorizacion>
  <codTipoTra>27</codTipoTra>
  <ruc>1768049390001</ruc>
  <numAut>1102791666</numAut>
  <fecha>22/08/2006</fecha>
  <detalles>
    <detalle>
      <codDoc>1</codDoc>
      <estab>001</estab>
      <ptoEmi>002</ptoEmi>
      <inicio>1</inicio>
    </detalle>
  </detalles>
</autorizacion>
```

Donde:

- **codTipoTra:** Corresponde al tipo de trámite de autoimpresor y/o documentos electrónicos, según el cual se van a reportar las secuencias, tendrá un valor numérico de acuerdo a la tabla 2.
- **ruc:** Corresponde al número del Registro Único de Contribuyentes y tendrá un valor numérico obligatorio de 13 caracteres, ejemplo: 1789758525001.
- **numAut:** Corresponde al número de autorización de autoimpresor y/o documentos electrónicos otorgado al contribuyente, tendrá valor numérico obligatorio de 10 caracteres, ejemplo: 1102791666.
- **fecha:** Corresponde a la fecha de realización del reporte de secuencias, tendrá un valor numérico obligatorio en formato dd/mm/aaaa, ejemplo: 16/05/2006.

- **codDoc:** Corresponde al código del tipo de documento para el que se van a reportar las secuencias, tendrá un valor numérico de acuerdo a la tabla 3.
- **estab:** Corresponde al número asignado a cada establecimiento en el RUC del cual se van reportar las secuencias, tendrá un valor obligatorio de 3 caracteres numéricos.
- **ptoEmi:** Corresponde al número del punto de emisión de los documentos asignado automáticamente por el sistema, tendrá un valor obligatorio de 3 caracteres numéricos.
- **inicio:** Corresponde al número secuencial del primer documento emitido con la autorización que se va a reportar, se podrá reportar con cero lo que implicará que no se emitieron documentos y valor máximo será de 7 dígitos enteros: 9999999 (sin comas ni puntos).

4.2.Solicitud de Autorización por cambio de Software o Renovación de la Autorización:

En caso de Solicitud por cambio de Software o Renovación de la autorización se considerará el plazo establecido para que el contribuyente informe en un registro:

- a. El número de la autorización caducada, el detalle de la misma incluyendo el secuencial con el que finalizó el uso de la autorización caducada (detalle 11, Tabla 1).
- b. El número de la nueva autorización, el detalle de la misma con la secuencia inicial de la autorización que se asigne en el trámite de cambio de software o renovación (detalle 9, Tabla 1).

Adicionalmente, para el caso de los puntos de emisión que no hayan sido considerados para la solicitud de cambio de software o renovación porque el establecimiento fue cerrado se reportará en 0. Los registros deberán consignarse siempre en este orden de acuerdo al siguiente formato:

Cambio de Software

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
  <autorizacion>
    <codTipoTra>7</codTipoTra>
    <ruc>1791805879001</ruc>
    <fecha>07/05/2006</fecha>
    <autOld>1102791666</autOld>
    <autNew>1102791694</autNew>
    <detalles>
      <detalle>
        <codDoc>1</codDoc>
        <estab>001</estab>
        <ptoEmi>001</ptoEmi>
        <finOld>2</finOld>
        <iniNew>3</iniNew>
      </detalle>
      <detalle>
        <codDoc>1</codDoc>
        <estab>002</estab>
        <ptoEmi>001</ptoEmi>
        <finOld>11</finOld>
        <iniNew>12</iniNew>
      </detalle>
    </detalles>
  </autorizacion>
```

Renovación

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
  <autorizacion>
    <codTipoTra>25</codTipoTra>
    <ruc>1791805879001</ruc>
    <fecha>07/05/2006</fecha>
    <autOld>1102791666</autOld>
    <autNew>1102791694</autNew>
    <detalles>
      <detalle>
        <codDoc>1</codDoc>
        <estab>001</estab>
        <ptoEmi>001</ptoEmi>
        <finOld>2</finOld>
        <iniNew>3</iniNew>
      </detalle>
      <detalle>
        <codDoc>1</codDoc>
        <estab>002</estab>
        <ptoEmi>001</ptoEmi>
        <finOld>11</finOld>
        <iniNew>12</iniNew>
      </detalle>
    </detalles>
  </autorizacion>
```

Donde:

- **codTipoTra:** Corresponde al tipo de trámite de autoimpresor y/o documentos electrónicos según el cual se van a reportar las secuencias, tendrá un valor numérico de acuerdo a la Tabla 2.
- **ruc:** Corresponde al número del Registro Único de Contribuyentes y tendrá un valor numérico obligatorio de 13 caracteres, ejemplo: 1789758525001.
- **fecha:** Corresponde a la fecha de realización del reporte de secuencias, tendrá un valor numérico obligatorio en formato dd/mm/aaaa, ejemplo: 16/05/2006.
- **autOld:** Corresponde al número de autorización anterior de autoimpresor y/o documentos electrónicos otorgado al contribuyente, tendrá valor numérico obligatorio de 10 caracteres, ejemplo: 1102791665.
- **autNew:** Corresponde al nuevo número de autorización de autoimpresor y/o documentos electrónicos otorgado al contribuyente, tendrá valor numérico obligatorio de 10 caracteres, ejemplo: 1102791668.
- **codDoc:** Corresponde al código del tipo de documento para el que se van a reportar las secuencias, tendrá un valor numérico de acuerdo a la Tabla 3.
- **estab:** Corresponde al número asignado a cada establecimiento en el RUC del cual se van a reportar las secuencias, tendrá un valor obligatorio de 3 caracteres numéricos.
- **ptoEmi:** Corresponde al número del punto de emisión de los documentos asignado automáticamente por el sistema, tendrá un valor obligatorio de 3 caracteres numéricos.
- **finOld:** Corresponde al número secuencial del último documento emitido con la autorización anterior, se podrá reportar con cero lo que implicará que no se emitieron documentos y valor máximo será de 7 dígitos enteros: 9999999 (sin comas ni puntos).
- **iniNew:** Corresponde al número secuencial del primer documento emitido con la nueva autorización, se podrá reportar con cero lo que implicará que no se emitieron documentos y valor máximo será de 7 dígitos enteros: 9999999 (sin comas ni puntos).

4.3. Modificación de eliminación de Puntos de Emisión y/o Tipos de Documento o Baja de la Autorización:

En el caso de Eliminación de documentos y/o puntos de emisión o Baja de la autorización, el contribuyente reportará el número de la

autorización con el secuencial final (detalle 10) del punto de emisión o documento a excluir. El archivo tendrá el siguiente formato:

Eliminación de documentos y/o puntos de emisión

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<autorizacion>
  <codTipoTra>11</codTipoTra>
  <ruc>1791805879001</ruc>
  <numAut>1102791699</numAut>
  <fecha>08/05/2006</fecha>
  <detalles>
    <detalle>
      <codDoc>1</codDoc>
      <estab>001</estab>
      <ptoEmi>001</ptoEmi>
      <fin>100</fin>
    </detalle>
  </detalles>
</autorizacion>
```

Baja de la autorización

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<autorizacion>
  <codTipoTra>9</codTipoTra>
  <ruc>1791805879001</ruc>
  <numAut>1102791699</numAut>
  <fecha>08/05/2006</fecha>
  <detalles>
    <detalle>
      <codDoc>1</codDoc>
      <estab>001</estab>
      <ptoEmi>001</ptoEmi>
      <fin>100</fin>
    </detalle>
  </detalles>
</autorizacion>
```

Donde:

- **codTipoTra:** Corresponde al tipo de trámite de autoimpresor y/o documentos electrónicos según el cual se van a reportar las secuencias, tendrá un valor numérico de acuerdo a la Tabla 2.
- **ruc:** Corresponde al número del Registro Único de Contribuyentes y tendrá un valor numérico obligatorio de 13 caracteres, ejemplo: 1789758525001.
- **numAut:** Corresponde al número de Autorización de autoimpresor y/o documentos electrónicos otorgado al contribuyente, tendrá valor numérico obligatorio de 10 caracteres, ejemplo: 1102791666.
- **fecha:** Corresponde a la fecha de realización del reporte de secuencias, tendrá un valor numérico obligatorio en formato dd/mm/aaaa, ejemplo: 16/05/2006.

- **codDoc:** Corresponde al código del tipo de documento para el que se van a reportar las secuencias, tendrá un valor numérico de acuerdo a la Tabla 3.
- **estab:** Corresponde al número asignado a cada establecimiento en el RUC del que se va reportar las secuencias, tendrá un valor obligatorio de 3 caracteres numéricos.
- **ptoEmi:** Corresponde al número del punto de emisión de los documentos asignado automáticamente por el sistema, tendrá un valor obligatorio de 3 caracteres numéricos.
- **fin:** Corresponde al número secuencial del último documento emitido con la autorización que se va a reportar, se podrá reportar con cero lo que implicará que no se emitieron documentos y valor máximo será de 7 dígitos enteros: 9999999 (sin comas ni puntos).

5. Especificaciones técnicas de la información sobre documentos autorizados a ser enviada en medio magnético.

- La información contenida en los campos marcados como OBLIGATORIO, deberá ser siempre ingresada, por lo tanto, no podrá ingresarse en estos campos información: vacía o nula (null).

Para la entrega de información en medio magnético de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención se considerarán:

En primera instancia todas las autorizaciones de impresión y emisión de documentos a través de sistemas computarizados vigentes a la publicación de **la Resolución No. NAC-DGER2006-0650 publicado en el Registro Oficial 363 de 22 de septiembre de 2006**, posteriormente todos los trámites de autorización, renovación, cambio de software, baja y modificación de acuerdo a las **CONDICIONES GENERALES Y CONDICIONES PARA EL REPORTE Y CODIFICACIÓN DE LOS CAMPOS** del presente documento.

Así también, se acogerán a lo estipulado en este documento los contribuyentes que han obtenido una autorización de documentos electrónicos de acuerdo a la Resolución NAC-DGERCGC09-00288 publicado en el Registro Oficial 585 de 07 de mayo del 2009.

- Los contribuyentes deberán emitir de manera secuencial sus documentos con el número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas durante el año de vigencia de su autorización; en caso de que hayan llegado al secuencial de siete dígitos (9999999), excluirán este punto de la autorización vigente y obligatoriamente deberán incluir un nuevo punto de emisión para empezar nuevamente la secuencia. El punto de emisión anterior quedará inhabilitado hasta que realicen una nueva solicitud de autorización, renovación o cambio de software.
- De acuerdo a esta ficha técnica; tendrán un plazo para reportar las secuencias iniciales; si dentro de este plazo no han emitido documentos deberán reportar con valor cero en la **secuencia inicial** hasta que emitan desde este punto y puedan realizar una **recarga** en el reporte.

→ El contribuyente podrá recargar un reporte de rangos para la misma autorización bajo las siguientes condiciones:

- ✓ Siempre que el rango inicial no sea mayor al originalmente reportado.
- ✓ Siempre que el rango final no sea menor al originalmente reportado.
- ✓ No podrán recargar dos veces cero un mismo punto de emisión para un mismo documento.

El formato para reportar la recarga del reporte de rangos será el siguiente:

Formato original de carga:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
  <autorizacion>
    <codTipoTra>6</codTipoTra>
    <ruc>1790010937001</ruc>
    <numAut>1102797496</numAut>
    <fecha>09/03/2009</fecha>
    <detalles>
      <detalle>
        <codDoc>1</codDoc>
        <estab>001</estab>
        <ptoEmi>304</ptoEmi>
        <inicio>2</inicio>
      </detalle>
      <detalle>
        <codDoc>7</codDoc>
        <estab>001</estab>
        <ptoEmi>304</ptoEmi>
        <inicio>10</inicio>
      </detalle>
    </detalles>
  </autorizacion>
```



Detalle de una autorización reportada:

RUC:	1790010937001
Razón Social:	SOCIEDAD ANONIMA
No. de Autorización:	
Fecha Autorización:	09-03-2009
Fecha de Caducidad:	Marzo/2010
Último Trámite:	Solicitud de autorización
Fecha del último Trámite:	09-03-2009
Estado de la autorización:	Reportado
Clase:	Especial

Detalle:

Serie	Documentos	Secuencia Reportada		Estado	Fecha de Autorización
		Inicial	Final		
001-304	COMPROBANTE DE RETENCION	10	No reportada	Autorizado	09-03-2009
001-304	FACTURA	2	No reportada	Autorizado	09-03-2009



Formato de recarga

Únicamente se realizará la recarga sobre lo que se desee modificar, quedando de la siguiente manera la información.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
  <autorizacion>
    <codTipoTra>6</codTipoTra>
    <ruc>1790010937001</ruc>
    <numAut>1102797496</numAut>
    <fecha>09/03/2009</fecha>
    <detalles>
      <detalle>
        <codDoc>1</codDoc>
        <estab>001</estab>
        <ptoEmi>304</ptoEmi>
        <inicio>1</inicio>
      </detalle>
    </detalles>
  </autorizacion>
```



Detalle:

Serie	Documentos	Secuencia Reportada		Estado	Fecha de Autorización
		Inicial	Final		
001-304	COMPROBANTE DE RETENCION	10	No reportada	Autorizado	09-03-2009
001-304	FACTURA	1	No reportada	Autorizado	09-03-2009



Formato de recarga sobre un trámite anterior (solicitud) al que se mantiene originalmente (inclusión)

Es decir, cuando se realizó el reporte original, se ingresó la información como una solicitud (trámite original), luego se realizó una inclusión, sin embargo la recarga que se requiere hacer sobre un documento que se registra en el trámite original (solicitud). Deberán recargar de acuerdo al último trámite autorizado como autoimpresor y/o documentos electrónicos.

Nota: Tomar en cuenta que para realizar este tipo de recarga primero se debe realizar el reporte de la secuencia inicial del documento o punto de emisión incluido.

En estos casos se procederá de la siguiente manera:

Formato original de carga:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
  <autorizacion>
    <codTipoTra>6</codTipoTra>
    <ruc>1790010937001</ruc>
    <numAut>1102797496</numAut>
    <fecha>09/03/2009</fecha>
    <detalles>
      <detalle>
        <codDoc>1</codDoc>
        <estab>001</estab>
        <ptoEmi>304</ptoEmi>
        <inicio>2</inicio>
      </detalle>
      <detalle>
        <codDoc>7</codDoc>
        <estab>001</estab>
        <ptoEmi>304</ptoEmi>
        <inicio>10</inicio>
      </detalle>
    </detalles>
  </autorizacion>
```



Se realiza una inclusión y se deberá reportar la inclusión

RUC:	1790010937001
Razón Social:	SOCIEDAD ANONIMA
No. de Autorización:	1102797496
Fecha Autorización:	09-03-2009
Fecha de Caducidad:	Marzo/2010
Último Trámite:	Inclusión de Puntos de Emisión y/o Tipos de Documentos
Fecha del último Trámite:	09-03-2009
Estado de la autorización:	Por Reportar
Clase :	Especial



Detalle:

Serie	Documentos	Secuencia Reportada		Estado	Fecha de Autorización
		Inicial	Final		
001-304	FACTURA	2	No reportada	Autorizado	09-03-2009
001-304	NOTAS DE CREDITO	1	No reportada	Autorizado	09-03-2009
001-304	COMPROBANTE DE RETENCIÓN	10	No reportada	Autorizado	09-03-2009



Formato de recarga

Únicamente se realizará la recarga sobre lo que se desee modificar y el código de tipo de trámite será el último registrado es decir en este caso inclusión, quedando de la siguiente manera la información.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<autorizacion>
  <codTipoTra>10</codTipoTra>
  <ruc>1790010937001</ruc>
  <numAut>1102797496</numAut>
  <fecha>09/03/2009</fecha>
  <detalles>
    <detalle>
      <codDoc>1</codDoc>
      <estab>001</estab>
      <ptoEmi>304</ptoEmi>
      <inicio>1</inicio>
    </detalle>
  </detalles>
</autorizacion>
```



RUC:	1790010937001
Razón Social:	SOCIEDAD PICHINCHA
No. de Autorización:	1102797496
Fecha Autorización:	09-03-2009
Fecha de Caducidad:	Marzo/2010
Último Trámite:	Inclusión de Puntos de Emisión y/o Tipos de Documentos
Fecha del último Trámite:	09-03-2009
Estado de la autorización:	Por Reportar
Clase :	Especial

Detalle:

Serie	Documentos	Secuencia Reportada		Estado	Fecha de Autorización
		Inicial	Final		
001-304	FACTURA	1	No reportada	Autorizado	09-03-2009
001-304	NOTAS DE CREDITO	1	No reportada	Autorizado	09-03-2009
001-304	COMPROBANTE DE RETENCION	10	No reportada	Autorizado	09-03-2009



6.- CASOS ESPECIALES:**1) CARGA Y RECARGA EN 0 (VALORES EN CERO)****Carga inicial: 0**

Cuando se realiza la carga por primera vez y el valor inicial es 0, la recarga podrá ser ingresada con cualquier número mayor a este (0), una vez que este número sea registrado (por ejemplo: 1, 10, 100) no será posible realizar una nueva recarga con valor inicial en cero; así mismo no podrá recargar un número mayor al último reportado ya que el sistema enviará una notificación del error en la recarga.

Carga inicial: un número diferente a cero y una recarga en cero (0)

Si se realiza una carga con un valor inicial de 5 (ejemplo) y luego se hace una recarga con un valor en 0, se puede realizar una nueva y última recarga únicamente con un valor menor o igual a 5.

2) EXCLUSIÓN E INCLUSIÓN DEL PUNTO DE EMISIÓN CUANDO LA SECUENCIA FINAL LLEGA A 9999999 (siete dígitos)

Una vez que la secuencia de un punto de emisión llega a 9999999, el contribuyente deberá ingresar directamente a través de la página WEB del SRI (www.sri.gov.ec) y proceder con la exclusión del punto de emisión, y procederá con la inclusión de un nuevo punto de emisión e iniciar una nueva secuencia desde este nuevo punto de emisión, este procedimiento se repetirá cada vez que la secuencia llegue a siete dígitos (9999999) quedando los puntos de emisión excluidos bloqueados hasta que el contribuyente cambie el número de autorización, es decir mediante una nueva solicitud de autorización, solicitud por cambio de software o renovación. (Para este caso en las solicitudes de cambio de software y en el de renovación los puntos bloqueados anteriormente serán asignados al momento de realizar una inclusión).

3) BLOQUEO DE PUNTOS DE EMISIÓN Y DOCUMENTOS.

Al momento de realizar un trámite de exclusión sea este de documentos autorizados por la Administración y/o de puntos de emisión, se debe tomar en cuenta que este punto o documento quedará bloqueado hasta que se cambie el número de autorización, es decir mediante una nueva solicitud, solicitud por cambio de software o renovación. (Para este caso en las solicitudes de cambio de software y en la renovación los puntos bloqueados anteriormente serán asignados al momento de realizar una inclusión)

4) RECARGAS ESPECIALES**CASO INCLUSIÓN**

- Se debe tomar en cuenta que cuando se realiza un trámite de renovación o solicitud por cambio de software y luego de este trámite se hace uno de inclusión de puntos de emisión o documentos, la única recarga posible será como inclusión (es decir sobre el último trámite realizado), sin embargo se podrá modificar cualquier

secuencia inicial (incluso las que se asignaron en la renovación o en el cambio de software); no será posible una recarga sobre las secuencias finales de la autorización anterior.

CASO EXCLUSIÓN

- Sobre cualquier autorización vigente que mantenga el contribuyente, en el momento que se realice una exclusión de puntos de emisión o documentos, la única recarga posible después de esto será únicamente sobre las secuencias finales, la recarga será posible únicamente antes de realizar la solicitud.

ANEXO 1

ARCHIVO MAGNÉTICO DE COMPROBANTES DE VENTA, DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y COMPROBANTES DE RETENCIÓN

En virtud de lo dispuesto en los últimos incisos de los Arts. 40 y 41 del Reglamento de comprobantes de venta y retención vigente:

Art. 40.- Archivo de comprobantes de Venta.- "...Los sujetos pasivos que fueren autorizados a emitir e imprimir sus comprobantes de venta, documentos complementarios o comprobantes de retención, por medios electrónicos, deberán mantener obligatoriamente el archivo magnético de todos estos documentos en la forma que determine el SRI. Dicha información estará disponible ante cualquier requerimiento de la Administración Tributaria..."

Art. 41.- Formas de impresión y llenado de los comprobantes de venta, notas de crédito de débito, notas de crédito, guías de remisión y comprobantes de retención.- "...En los casos expresamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas, los sujetos pasivos que emitan los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención a través de medios electrónicos, no tendrán la obligación de emitir copias de dichos documentos, siempre que mantengan la información relativa a los mismos, de acuerdo a lo previsto en el Art. 40 de este Reglamento..."

Lo señalado en el Art. 5 de la Resolución No. NAC-DGER2006-0650.- "Los contribuyentes que entreguen los detalles sobre el reporte de secuencias en las condiciones que se establece en la presente resolución; podrán mantener en archivo magnético la información de los documentos emitidos de acuerdo a la ficha técnica a la que hace referencia esta resolución".

Y lo acotado en el Art. 4 de la Resolución No. [NAC-DGERCGC09-00288](#).- "Los sujetos pasivos autorizados deberán regirse para el reporte de secuencias iniciales y finales de los documentos autorizados y para el archivo de los mensajes de datos a los que se refiere esta resolución, a las normas establecidas por la Administración Tributaria para el caso de documentos emitidos por sistemas computarizados, particularmente a lo dispuesto en la Resolución NAC-DGER2006-650, publicada en el Registro Oficial Nº 363 de 22 de septiembre del 2006 o aquella que la reforme o sustituya".

Los contribuyentes que tengan autorización vigente de autoimpresores y/o documentos electrónicos podrán regirse al siguiente instructivo para la emisión y archivo de la copia de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención:

1. A partir del mes de noviembre del 2006 y a **partir de mayo del 2009**, los contribuyentes que posean autorización vigente de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención para emitir a través de sistemas computarizados (autoimpresores y documentos electrónicos) respectivamente y hayan presentado la información en las condiciones contempladas en las resoluciones No. NAC-DGER2006-0650 y **No. [NAC-DGERCGC09-00288](#)**, podrán mantener en archivo magnético en formato XML la información de estos documentos en sus sistemas, obviando la emisión de las copias de los mismos, para el caso de comprobantes emitido de manera electrónica deberán constar archivados conjuntamente un archivo XML y otro con la firma electrónica de manera zipeada; siempre y cuando el archivo magnético garantice la integridad, seguridad y oportunidad de entrega de la información, es así que los datos contemplados de manera obligatoria en el archivo magnético se adjuntan a continuación.
2. Los esquemas XSD y los formatos XML estarán disponibles en la página WEB del Servicio de Rentas Internas para la parametrización en los sistemas computarizados de los contribuyentes.

▪ NOTA DE VENTA	CARÁCTER
<pre> <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <notaVenta> <razonSocial><![CDATA[Empresa ABC S.A.]]></razonSocial> <ruc>1760013210001</ruc> <numAut>1102658945</numAut> <codDoc>2</codDoc> <estab>001</estab> <ptoEmi>001</ptoEmi> <secuencial>0000001</secuencial> <fechaEmision>28-02-2006</fechaEmision> <razonSocialComprador><![CDATA[JoseAriel]]></razonSocialComprador> <rucCedulaComprador>1713137521</rucCedulaComprador> <caducidad>02/2007</caducidad> <detalles> <detalle> <concepto><![CDATA[taladro]]></concepto> <cantidad>5</cantidad> <precioUnitario>112</precioUnitario> </detalle> </detalles> <totalSinImpuestos>560.00</totalSinImpuestos> <descuentos>10</descuentos> <ICE>0</ICE> <IVA0>0</IVA0> <IVA12>67.20</IVA12> <propina10>0</propina10> <totalConImpuestos>627.20</totalConImpuestos> </notaVenta> </pre>	Obligatorio Obligatorio Obligatorio Obligatorio Obligatorio Obligatorio Obligatorio Obligatorio Condicional Condicional Obligatorio Obligatorio Obligatorio Obligatorio Condicional Condicional Condicional Condicional Condicional Condicional Obligatorio Obligatorio

NOTA: El formato en XML para el archivo magnético de la Nota de Venta, se mantendrá únicamente para la modalidad de autoimpresores, debido a que para la emisión de documentos electrónicos no se contempla este tipo de documento.

GUÍA DE REMISIÓN	CARÁCTER
<pre> <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <guiaRemision> <infoTributaria> <razonSocial>Corporación Multigamma S.A.</razonSocial> <ruc>1390146643001</ruc> <numAut>1107506911</numAut> <codDoc>6</codDoc> <estab>002</estab> <ptoEmi>001</ptoEmi> <secuencial>1234567</secuencial> <dirMatriz>Av. Manabí SN y AV. América</dirMatriz> <dirPartida>Av. Eloy Alfaro 34 y Av. Libertad Esq.</dirPartida> <razonSocialTransportista>Transportes S.A.</razonSocialTransportista> <rucTransportista>1796875790001</rucTransportista> <caducidad>10/2010</caducidad> <contribuyenteEspecial>870</contribuyenteEspecial> <motivoTraslado>Venta Maquinaria de Impresión</motivoTraslado> <docAduaneroUnico>0041324846887</docAduaneroUnico> <fechaIniTransporte>14/10/2009</fechaIniTransporte> <fechaFinTransporte>14/10/2009</fechaFinTransporte> <placa>PGA0123</placa> </infoTributaria> <destinatarios> <destinatario> <rucCedulaDestinatario>1716849140001</rucCedulaDestinatario> <razonSocialDestinatario>John Henry Alvarez Mina</razonSocialDestinatario> <dirDestinatario>Av Gral Cortez S/N Vía a Manta</dirDestinatario> <codDocSustento>1</codDocSustento> <numDocSustento>001-001-1234567</numDocSustento> <numAutDocSustento>1234567890</numAutDocSustento> <fechaEmisionDocSustento>14/10/2009</fechaEmisionDocSustento> </destinatario> </destinatarios> <detalles> <detalle> <concepto>MAQUINA DE IMPRESION</concepto> <cantidad>1</cantidad> <detAdicional01 nombre="Codigo">54768476</detAdicional01> <detAdicional02 nombre="Marca">TYPEX</detAdicional02> <detAdicional03 nombre="Modelo">OFFSET</detAdicional03> </detalle> </detalles> <infoAdicional> <campoAdicional nombre="Dirección de Establecimiento">Av. Universitaria y César Chávez</campoAdicional> <campoAdicional nombre="Nombre Comercial">GAMMA</campoAdicional> <campoAdicional nombre="Dirección Transportista">Av. América y 10 de Agosto</campoAdicional> <campoAdicional nombre="rucFirmante">1234567890001</campoAdicional> <campoAdicional nombre="cedulaFirmante">1234567890</campoAdicional> </infoAdicional> </guiaRemision> </pre>	<p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio cuando corresponda</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio cuando corresponda</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio cuando corresponda</p> <p>Obligatorio cuando corresponda</p> <p>Obligatorio cuando corresponda</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio cuando corresponda</p> <p>Obligatorio cuando corresponda</p> <p>Obligatorio cuando corresponda</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio cuando corresponda</p> <p>Obligatorio cuando corresponda</p> <p>Obligatorio cuando corresponda</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio</p> <p>Obligatorio cuando corresponda</p> <p>Obligatorio cuando corresponda</p> <p>Obligatorio</p>

NOTA: El requisito del número de placa que consta en el ejemplo, aplica de manera obligatoria para la emisión de guías electrónicas.

- Considerar que para la **emisión y envío de Guías de Remisión electrónicas** deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Obligatoriamente deberán emitir y enviar la guía de remisión electrónica a la dirección señalada por el SRI: repcionquias@sri.gov.ec
- ✓ En el asunto del e-mail deberá tener la siguiente estructura: **GUIA REMISION, RUC_FIRMANTE, TEXTO**

RUC_FIRMANTE: Número de RUC de quién firmó la guía de remisión electrónica.

TEXTO: Descripción de acuerdo a cada contribuyente.

Por ejemplo: **GUIA REMISION, 1234567890001, guia0000001**

- ✓ Un comprobante electrónico es un archivo con extensión .zip que contiene un archivo XML (documento electrónico) y otro archivo con la firma electrónica, los que conjuntamente constituyen el comprobante electrónico válido; todas las guías de remisión electrónicas deberán ser agrupadas en otro archivo .zip por cada emisor; el cual será enviado a la dirección de e-mail antes señalada.
- ✓ El aplicativo del Servicio de Rentas Internas **reenviará una confirmación si la carga fue satisfactoria**, caso contrario se notificará por la misma vía e-mail sobre el problema.
- ✓ Junto con el/los archivo(s) .zip, se deberá entregar el certificado digital de cada emisor con el que fueron firmadas las guías de remisión electrónicas, caso contrario deberá constar en los campos adicionales de el número de RUC (rucFirmante) y la Cédula del firmante (cedulaFirmante) en las guías de remisión electrónicas.
- ✓ El certificado digital debe tener la extensión .cer codificado en Base64; El certificado lo obtienen desde el token adquirido en la Entidad Certificadora.
- ✓ En todos los campos de **“detalles”**, se podrá ingresar máximo hasta 3 conceptos de detalle adicional, tal como constan en los ejemplos XML, en caso de que se requiera incluir información adicional a éstos 3 detalles, deberán ingresar en los campos **“infoAdicional”**, en esta parte se puede ingresar cualquier información adicional (no tiene un límite).

```
<detalles>
  <detalle>
    <concepto>MAQUINA DE IMPRESION</concepto>
    <cantidad>1</cantidad>
    <detAdicional01 nombre="Codigo">54768476</detAdicional01>
    <detAdicional02 nombre="Marca">TYPEX</detAdicional02>
    <detAdicional03 nombre="Modelo">OFFSET</detAdicional03>
  </detalle>
  .....
```



computarizados, se sugiere que si no corresponde incluirlos se eliminen de los archivos.

- ✓ Se consignarán los valores con dos decimales separados por punto (.).
- ✓ El campo de Cedula (cedulaFirmante) y RUC Firmante (rucFirmante) en los detalles de la Información Adicional, servirá para verificar el certificado digital en los casos que el sujeto pasivo presente reclamos en cualquier proceso administrativo (Devoluciones, Recursos de Revisión, Auditorías, etc) ante la Administración Tributaria y también verificar la validez del certificado digital de quién firmó los documentos.

A pesar de que los campos antes descritos están como información adicional, el contribuyente deberá incluirlos en los formatos XML, así también deberá obligatoriamente enviar a los destinatarios de los comprobantes el certificado electrónico de seguridad, con la finalidad de que adjunten éste certificado al momento de presentar alguna solicitud por procesos administrativos. Considerar que el Certificado Digital es de acceso público y general.

Glosario de Términos

- **?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?:** Identificación del archivo xml.
- **factura notaVenta notaCredito notaDebito guiaRemision comprobanteRetencion:** Nodo raíz nombre del comprobante.
- **infoTributaria:** Identificación de la información tributaria
- **razonSocial:** Razón social o apellidos y nombres del emisor.
- **ruc:** Número de RUC del emisor.
- **numAut:** Número de autorización.
- **codDoc:** Código de tipo de documento de acuerdo a la tabla 3.
- **estab:** Corresponde al número asignado al establecimiento desde el que se emitió el documento.
- **ptoEmi:** Corresponde al punto de emisión del documento.
- **secuencial:** Corresponde al número secuencial del documento.
- **caducidad:** Mes y año de caducidad del documento.
- **fechaEmision:** Corresponde a la fecha de emisión del documento.
- **dirMatriz:** Dirección del establecimiento matriz conforme consta en el Registro Único de Contribuyentes.
- **razonSocialComprador:** Corresponde a la razón social del comprador o apellidos y nombres del adquirente; en Notas de Venta se consignará cuando el comprador requiera sustentar costos o gastos o cuando la transacción supere los 200 dólares.
- **rucCedulaComprador:** Corresponde al número del RUC o número de cédula del comprador; en Notas de Venta se consignará cuando el comprador requiera sustentar costos o gastos o cuando la transacción supere los 200 dólares.
- **guiaRemision:** Número de la guía de remisión, cuando corresponda.
- **contribuyenteEspecial:** Número de la Resolución con que fueron calificados como contribuyentes especiales; cuando corresponda.
- **motivoTraslado:** Detalle del motivo del traslado del bien.
- **docAduaneroUnico:** Número del documento, cuando corresponda.
- **codDocModificado:** Código de documento modificado de acuerdo a la tabla 3.
- **numDocModificado:** Número del documento modificado.

- **numAutDocSustento:** Número de autorización del documento modificado.
- **fechaEmisionDocSustento:** Fecha del documento que se está rectificando para notas de crédito y notas de débito. Fecha del documento que sustenta la adquisición del bien para guías de remisión, cuando corresponda.
- **valorModificacion:** Valor por el que se modifica la transacción
- **totalSinImpuestos:** Valor total de la transacción sin incluir ICE ni IVA.
- **ICE:** Valor del Impuesto a los Consumos Especiales, cuando corresponda.
- **baseNoObjetoIVA:** Base imponible no sujeta al impuesto del valor agregado, cuando corresponda.
- **baseIVA0:** Base imponible de IVA tarifa 0%, cuando corresponda.
- **baseIVA12:** Base imponible del valor del IVA tarifa 12%, cuando corresponda.
- **IVA12:** Valor del Impuesto al Valor Agregado tarifa 12%, cuando corresponda.
- **propina:** Propina legal establecida para el caso de servicios prestados por hoteles, bares y restaurantes debidamente calificados (10%), cuando corresponda.
- **totalConImpuestos:** Importe total de transacción incluyendo impuestos y propina legal.
- **valorTotal:** Se consignará el valor de la modificación de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención vigente: Para notas de crédito por anulación de operaciones, devoluciones y por descuentos o bonificaciones; para notas de débito por cobro de intereses de mora y recuperar costos y gastos.
- **moneda:** Corresponde al signo o denominación de la moneda en la cual se efectúa la transacción, se registrará este campo únicamente en los casos en que se utilice una moneda diferente a la de curso legal en el país.
- **detalles:** Descripción del detalle del bien o servicio transferido.
- **detalle:** Descripción detallada por cada bien o servicio transferido.
- **concepto:** Descripción del bien transferido o del servicio prestado.
- **cantidad:** Cantidad del bien transferido cuando proceda.
- **precioUnitario:** Precio unitario del bien transferido o del servicio prestado.
- **descuentos:** Descuentos o bonificaciones, cuando corresponda.
- **precioTotal:** Valor de cada bien o servicio.
- **detAdicional01 nombre=:** Se incluirán los detalles adicionales por cada bien o servicio transferido, cuando corresponda.
- **infoAdicional:** Detalles de la información adicional consignadas por el emisor, cuando corresponda.
- **campoAdicional nombre=:** Descripción de los detalles adicionales consignados por el emisor, cuando corresponda.
- **motivos:** Descripción del motivo por el cual se emiten las notas de crédito o notas de débito.
- **motivo:** Se consignará el motivo de la modificación de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención vigente: Para notas de crédito (anulación de operaciones, devoluciones y por descuentos o bonificaciones), para notas de débito (cobro de intereses de mora y recuperar costos y gastos).
- **valorTotal:** Valor total de la modificación.
- **razonSocialSujetoRetenido:** Corresponde a la razón social o apellidos y nombres del sujeto retenido.
- **rucCedulaSujetoRetenido:** Número de RUC o número de cédula del sujeto retenido.
- **ejercicioFiscal:** Corresponde al año del ejercicio fiscal de la retención, con el formato de aaaa

- **impuestos:** Detalle de los impuestos retenidos.
 - **impuesto:** Descripción de los impuestos con los valores retenidos.
 - **nombre:** Descripción del impuesto retenido, si se retiene IVA y Renta se realiza el detalle por cada retención con los siguientes campos: nombre, baseImponible, porcentajeRetener, valorRetenido, codDocSustento y numDocSustento.
 - **baseImponible:** Corresponde a la base imponible de la retención.
 - **porcentajeRetener:** Corresponde al porcentaje de retención.
 - **valorRetenido:** Corresponde al valor retenido.
 - **codDocSustento:** Código de documento sustento de acuerdo a la tabla 3 cuando corresponda.
 - **numDocSustento:** Número del documento que sustenta la retención.
 - **dirPartida:** Corresponde a la dirección de origen del traslado.
 - **razonSocialTransportista:** Razón social o apellidos y nombres del transportista.
 - **rucTransportista:** Corresponde al número de RUC o número de cédula del transportista.
 - **fechaIniTransporte:** Fecha de inicio del traslado.
 - **fechaFinTransporte:** Fecha de terminación del traslado.
 - **placa:** Número de placa del vehículo que realizada el traslado del bien.
 - **destinatarios:** Detalle del destinatario
 - **destinatario:** Descripción del destinatario
 - **rucCedulaDestinatario:** Corresponde al número de RUC o número de cédula del destinatario.
 - **razonSocialDestinatario:** Corresponde a la razón social o apellidos y nombres del destinatario.
 - **dirDestino:** Corresponde a la dirección del destino del bien trasladado.
 - **codDocSustento:** Código de documento sustento del traslado de acuerdo a la tabla 3 cuando corresponda.
 - **numDocSustento:** Número del documento sustento del traslado, cuando corresponda.
 - **numAutDocSustento:** Número autorización del documento sustento del traslado de acuerdo a la tabla 3 cuando corresponda.
 - **rucFirmante:** Corresponde al número de RUC del sujeto pasivo que consta en el certificado digital para la firma el documento electrónico.
 - **cedulaFirmante:** Corresponde al número de cédula de la persona que consta en el certificado digital para la firma el documento electrónico.
3. De acuerdo a la Resolución No. 1080 publicada en el R.O. No. 4 de 21 de enero de 2003, se podrá acumular en un solo comprobante de retención varios comprobantes de venta de un mismo proveedor, en ese caso se detallará cada uno de ellos con los siguientes campos: <impuestos> <impuesto>.
4. Los datos de los documentos que sustentan crédito tributario para efectos de IVA y/o costos y gastos para Impuesto a la Renta deberán ser factibles de reproducir a petición de la Administración Tributaria, el adquiriente o por necesidad de emisor, identificando claramente que se trata de una reimpresión del documento original.

5. El archivo magnético de la copia de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención no aplicará para Liquidaciones de Compra puesto que en este caso es el emisor del documento el que mantiene el original como sustento de crédito tributario y/o costos y gastos.

6. Si se detectare inconsistencias en la información se sancionará con la suspensión de la vigencia de la autorización de autoimpresión y/o documentos electrónicos de acuerdo a la normativa legal vigente.

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS