

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



**“MÉTODO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA VENTAS  
EN LÍNEA EN UNA EMPRESA DE EXHIBICIÓN DE FILMS  
CINEMATOGRAFICOS – SALA DE CINE –”**

**ANGEL ROBERTO LÓPEZ HERNÁNDEZ**

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**GUATEMALA, MARZO 2014**



**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

DECANO	Lic.	José Rolando Secaida Morales
SECRETARIO	Lic.	Carlos Roberto Cabrera Morales
VOCAL PRIMERO	Lic.	Luis Antonio Suárez Roldán
VOCAL SEGUNDO	Lic.	Carlos Alberto Hernández Gálvez
VOCAL TERCERO	Lic.	Juan Antonio Gómez Monterroso
VOCAL CUARTO	P.C.	Oliver Augusto Carrera Leal
VOCAL QUINTO	P.C.	Walter Obdulio Chigüichón Boror

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES  
DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

ÁREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic.	José de Jesús Portillo Hernández
ÁREA CONTABILIDAD	Lic.	Erick Roberto Flores López
ÁREA AUDITORÍA	Lic.	Sergio Arturo Sosa Rivas

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

PRESIDENTE	Lic.	Rubén Eduardo del Águila Rafael
SECRETARIO	Lic.	Moisés Mardoqueo Sapón Ulín
EXAMINADOR	Lic.	Olivio Adolfo Cifuentes Morales



**Lic. Walter Augusto Cabrera Hernández M.Sc.**  
**Contador Público y Auditor**  
**Formulación y Evaluación de Proyectos**  
**IPMA Level D Certified Project Management Associate**



Guatemala, 06 de noviembre de 2012

Licenciado

José Rolando Secaida Morales  
Decano Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Ciudad Universitaria

Señor Decano:

Con base en el nombramiento DIC.AUD. 319-2012 de fecha dos de octubre de 2012, con el cual la decanatura me designó, para actuar como Asesor de Tesis en el trabajo de el estudiante **ANGEL ROBERTO LÓPEZ HERNÁNDEZ**, en su trabajo de tesis denominado **“MÉTODO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA VENTAS EN LÍNEA EN UNA EMPRESA DE EXHIBICIÓN DE FILMS CINEMATOGRAFÍCOS –SALA DE CINE–”**, me permito informarle que se procedió a brindar la asesoría necesaria para desarrollar dicho trabajo de tesis.

El trabajo que se presenta ha sido investigado técnica y metodológicamente para garantizar la calidad de su contenido, siendo a su vez un tema de relevancia a la fecha y novedoso para la actividad tributaria y de entretenimiento, orientada sobre un tema importante para la determinación de un método de facturación electrónica para ventas en línea en empresas de exhibición de filmes cinematográficos –sala de cine- en Guatemala. Satisface las exigencias académicas y constituye un valioso material como fuente de consulta a nivel técnico y profesional, en tal virtud, recomiendo que el trabajo sea aprobado para su discusión y defensa académica en el Examen Privado de Tesis del Señor **LÓPEZ HERNÁNDEZ**, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor en el grado Académico de Licenciado.

Agradezco al Señor Decano la confianza que brindó al suscrito para colaborar en esta forma con las actividades académicas de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Lic. Walter Augusto Cabrera Hernández  
Colegiado No. 3,524



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

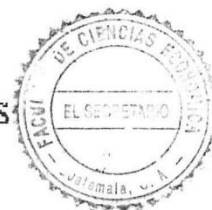
**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
DIECISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 del Acta 2-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 30 de enero de 2014, se conoció el Acta AUDITORIA 358-2013 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 11 de noviembre de 2013 y el trabajo de Tesis denominado: "MÉTODO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA VENTAS EN LÍNEA EN UNA EMPRESA DE EXHIBICIÓN DE FILMS CINEMATOGRAFICOS -SALA DE CINE-". Que para su graduación profesional presentó el estudiante ANGEL ROBERTO LÓPEZ HERNÁNDEZ, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSÉ BOLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO



Ev.

*Ingrid*





## **DEDICATORIA**

- A DIOS** Por su amor, bondad y misericordia infinita en mis años de vida, brindándome luz en los momentos de duda, fortaleza en los momentos difíciles, paz en los momentos de tribulación, consuelo en los momentos de tristeza y por convertir cada día en una experiencia única al saber que soy su hijo.
- A MI MADRE** Leticia Hernández González por entregarme cada minuto de su vida, los cuales se han ido transformando en horas de paciencia, desvelos, preocupaciones y sacrificios a lo largo de mi vida. Con todo cariño y con una eterna gratitud.
- A MI PADRE:** Mario López, porque con el sudor de su frente pudo proporcionarme las herramientas necesarias para enfrentarme a la vida y enseñarme que el trabajo dignifica al hombre.
- A MI NOVIA:** Noelia Gutiérrez por ser parte de mi vida dándome su apoyo incondicional.
- A MIS AMIGOS:** +Fr. José Quílez O.P., José Pérez y Guillermo Urias, por creer en mi persona y brindarme su apoyo incondicional.
- A MI ASESOR:** Licenciado Walter Augusto Cabrera Hernández M.Sc.,
- A LA UNIVERSIDAD:** Por ser la fuente de conocimiento y hacer de mi un profesional útil a la sociedad.
- A USTED QUE LEE LA PRESENTE TESIS:** Porque al leerlo me demuestra que he realizado un trabajo que aporta al desarrollo del país.



# ÍNDICE

Página

## INTRODUCCIÓN

### CAPÍTULO I

#### EMPRESAS DE EXHIBICIÓN DE FILMS CINEMATOGRAFICOS

##### – SALA DE CINE –

1.1.	Historia del cine.....	1
1.1.1.	Películas mudas.....	2
1.1.2.	El cine sonoro .....	2
1.1.3.	Desarrollo del cine a color.....	3
1.1.4.	El cine digital.....	3
1.1.5.	Historia del cine en Guatemala .....	3
1.2.	Definición .....	6
1.2.1.	El cine desde el punto de vista de la literatura .....	7
1.2.2.	El cine desde el punto de vista sociológico.....	7
1.2.3.	El cine desde el punto de vista de la ciencia de la comunicación .....	7
1.2.4.	El cine desde el punto de vista histórico .....	7
1.2.5.	El cine desde el punto de vista económico .....	8
1.2.6.	El cine como el séptimo arte .....	8
1.3.	Empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine –...8	
1.4.	Tipos de salas de cine .....	10

1.4.1.	IMAX (Máxima imagen).....	10
1.4.2.	Salas de cine tercera dimensión ( 3D) .....	11
1.4.3.	Salas de cine cuarta dimensión (4D) .....	11
1.5.	Empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine – en Guatemala .....	12
1.5.1.	Fuentes de ingresos.....	12
1.5.2.	Marco jurídico nacional .....	13
1.5.3.	Dirección de Espectáculos Públicos .....	15
1.5.4.	Requisitos de las empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine – para operar en Guatemala .....	16
1.5.5.	Obligaciones de las empresas de exhibición de films – sala de cine – .....	17
1.5.5.1.	Clasificación de las empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine – .....	18
1.5.5.2.	Clasificación de los films según su idoneidad .....	18
1.5.5.3.	Prohibiciones y multas .....	19
1.6.	Instituto de Previsión Social del Artista Guatemalteco (IPSA) .....	20

## **CAPÍTULO II**

### **FACTURA ELECTRÓNICA (FACE)**

2.1.	Antecedentes .....	21
2.2.	Definición .....	22
2.3.	Factura electrónica en Guatemala .....	22

2.4.	Actores en la factura electrónica.....	23
2.4.1.	Certificadores de sistemas de facturación electrónica .....	23
2.4.2.	Generador de facturas electrónicas o GFACE (imprensa virtual) .....	24
2.4.3.	Emisor de facturas electrónicas o EFACE .....	25
2.4.4.	Comprador (cliente) .....	25
2.4.5.	Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) .....	25
2.5.	Definiciones (según el Acuerdo de Directorio 24-2007).....	25
2.5.1.	Documento tributario electrónico (DTE).....	25
2.5.2.	Código de autorización de emisión de facturas (CAE).....	26
2.5.3.	Código de autorización de emisión de copias (CAEC).....	26
2.5.4.	Código resumen de facturación mensual (CRFM) .....	27
2.5.5.	Comercio electrónico .....	27
2.5.6.	Firma electrónica .....	27
2.6.	Procedimiento para la emisión de facturas, facturas especiales, notas de crédito, notas de débito y otros documentos tributarios electrónicos.....	27
2.7.	Beneficios para las empresas .....	29
2.7.1.	Agilidad en la operación administrativa.....	29
2.7.2.	Seguridad en su intercambio electrónico .....	30
2.7.3.	Incremento de la productividad .....	30
2.7.4.	Reducción de costos administrativos .....	30
2.8.	Garantías de la factura electrónica .....	30
2.9.	Modalidades de emisión de factura electrónica (FACE) .....	31
2.9.1.	Modalidad en línea.....	31

2.9.2.	Modalidad batch (por lotes).....	31
2.10.	Marco jurídico .....	32
2.10.1.	Acuerdo de Directorio No. 024-2007 de la Superintendencia de Administración Tributaria .....	32
2.10.2.	Acuerdo de Directorio No. 08-2011 de la Superintendencia de Administración Tributaria .....	32
2.10.3.	Decreto No. 47-2008 Ley para el Reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas.....	34
2.11.	Requisitos de la factura electrónica .....	34
2.11.1.	Requisitos administrativos para autorizar a una persona jurídica para generar documentos tributarios .....	34
2.11.2.	Requisitos de la Superintendencia de Administración Tributaria para ser autorizado como emisor de factura electrónica.....	37
2.12.	Conservación y almacenamiento de los registros electrónicos de la factura, notas de crédito, notas de debito y otros documentos electrónicos emitidos.....	38
2.12.1.	Período de información .....	38
2.12.2.	Copias y lugar de resguardo .....	39
2.12.3.	Plazo para el resguardo de las copias .....	39
2.12.4.	Código de seguridad para los archivos mensuales de facturación electrónica .....	40
2.12.5.	Modificación de la información almacenada .....	41
2.12.6.	Diseños de registros electrónicos .....	41
2.12.7.	Declaración del Impuesto al Valor Agregado .....	41
2.13.	Entrega de documentos tributarios electrónicos (DTE).....	41

2.14.	Requerimientos operacionales del sistema informático que debe desarrollar un GFACE.....	42
2.14.1.	Requerimientos operacionales.....	42
2.14.2.	Requerimientos técnicos informáticos.....	44
2.14.3.	Requerimientos al intermediario y proveedor del servicio.....	44
2.15.	Medios electrónicos de información de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros.....	45
2.15.1.	Fundamentos .....	45
2.15.2.	Requisitos .....	46
2.15.3.	Criterios para la conservación y almacenamiento en medios electrónicos de los registros.....	47
2.16.	Plazo para el registro electrónico de documentos emitidos originalmente en papel.....	49

### **CAPÍTULO III**

#### **MÉTODOS DE FACTURACIÓN PARA FACTURAR VENTAS EN LÍNEA**

3.1.	Antecedentes .....	50
3.2.	Impuesto al Valor Agregado (IVA).....	50
3.3.	Métodos de facturación.....	52
3.3.1.	Método facturación preimpresa.....	53
3.3.2.	Método de facturación a través de cajas registradoras.....	54
3.3.2.1.	Requisitos para solicitar la autorización del uso de máquinas o cajas registradoras (mecánicas o computarizadas) .....	55

3.3.3.	Método de facturación a través de sistemas computarizados.....	56
3.3.4.	Método de facturación electrónica .....	59
3.4.	Requisitos de los documentos .....	59
3.4.1.	Requisitos de una factura en el método de facturas preimpresas ....	61
3.4.2.	Maquinas o cajas registradoras autorizadas de forma mecánica o computarizada .....	61
3.5.	Ventas en línea .....	63
3.5.1.	Personas que intervienen en una venta en línea .....	64
3.5.1.1.	Comprador .....	64
3.5.1.2.	Vendedor .....	64
3.5.1.3.	Empresa de procesamiento de medios de pago .....	65
3.5.1.4.	Certificadores de páginas web .....	65
3.6.	Descripción del proceso de venta en línea en una empresa de exhibición de films cinematográfico – sala de cine –.....	65
3.6.1.	Fase de selección .....	66
3.6.2.	Fase de pago .....	66
3.7.	Método de facturación de las ventas en línea en una empresa de exhibición de films cinematográficos .....	68
3.7.1.	Emisión y entrega .....	68
3.7.2.	Respaldo.....	70
3.7.3.	Registro.....	70
3.7.4.	Resguardo .....	71



## CAPÍTULO IV

### CASO PRÁCTICO DEL MÉTODO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA VENTAS EN LÍNEA EN UNA EMPRESA DE EXHIBICIÓN DE FILMS CINEMATOGRAFÍCOS — SALA DE CINE —

4.1.	Introducción .....	72
4.2.	Propuesta de servicios profesionales.....	73
4.2.1.	Carta de aceptación .....	79
4.3.	Caso práctico del método de facturación electrónica para ventas en línea en una empresa de exhibición de films cinematográficos – sala de cine – .....	82
4.4.	Informe .....	88
4.5.	Manual de implementación del método de factura electrónica para ventas en línea.....	94
4.6.	Guía para desarrollar el método de factura electrónica para ventas en línea.....	103
	<b>CONCLUSIONES</b> .....	115
	<b>RECOMENDACIONES</b> .....	117
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	119
	<b>WEBGRAFÍA</b> .....	122
	<b>ANEXOS</b> .....	123



## INTRODUCCIÓN

Hoy en día las empresas buscan optimizar y rentabilizar la mayoría de sus procesos críticos, siendo uno de estos el proceso de facturación, aunado a que en los últimos años, la globalización de los mercados y los avances tecnológicos, han iniciado a tomar relevancia en las economías de los países del mundo. Prueba de ello es que hoy en día se pueden realizar operaciones comerciales, desde cualquier lugar del hemisferio en tiempo real a través de Internet.

Es por ello que el presente trabajo tesis, tiene como finalidad dar a conocer el método de facturación electrónica para las ventas en línea, realizadas por las la empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine –. Es por esa razón que usted podrá encontrar cuatro capítulos que detallan como la tecnología se relaciona con los procesos contables y operativos de una empresa de exhibición de films cinematográficos.

Capítulo I. En este capítulo usted podrá encontrar las generalidades de las empresas de exhibición de films cinematográficos más conocidas como salas de cine, generalidades que van desde su historia, giro del negocio, tipos de salas, así como los requisitos legales para poder operar en el territorio, sin dejar de mencionar las definiciones que identifican a estas empresas.

Capítulo II. Este capítulo le corresponde a la factura electrónica, que al igual que en el capítulo uno, usted podrá encontrar las generalidades de este método de facturación, en donde sobresale la obligatoriedad que esta tiene para determinados contribuyentes a partir del año 2012.

Capítulo III. A este capítulo le corresponde definir los métodos de facturación autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria, en el que destacan los requisitos de cada uno de ellos. Adicionalmente en este capítulo también encontrará proceso de las empresas de exhibición de films cinematográficos realizan sus ventas en línea y el método de facturación que utilizan a la fechas.

Capítulo IV. Este capítulo es un caso práctico en donde se evalúa el método de factura electrónica para las ventas en línea en una empresa de exhibición de films cinematográficos – sala de cine –, que por medio de un informe se dan a conocer los resultados obtenidos. Complementan este capítulo la elaboración de un manual de implementación y una guía que servirá a la empresa para desarrollar el método dentro de sus operaciones.

Por último encontrará las conclusiones y recomendaciones a las que se llegaron después de realizar el presente estudio, destacando la comprobación de la hipótesis planteada en el plan de investigación, sin dejar atrás las fuentes bibliográficas que fundamentan la presente investigación.

**CAPÍTULO I**  
**EMPRESAS DE EXHIBICIÓN DE FILMS CINEMATOGRAFICOS**  
**– SALA DE CINE –**

**1.1. Historia del cine**

“El cine se desarrolló desde el punto de vista científico antes de que sus posibilidades artísticas o comerciales fueran conocidas y exploradas. Uno de los primeros avances científicos que lleva directamente al desarrollo del cine fueron las observaciones de Peter Mark Roget, secretario de la Real Sociedad de Londres, que en 1824 publicó un importante trabajo científico con el título de “Persistencia de la visión en lo que afecta a los objetos en movimiento”, en el que establecía que el ojo humano retiene las imágenes durante una fracción de segundo después de que el sujeto deja de tenerlas delante. Este descubrimiento estimuló a varios científicos a investigar para demostrar el principio”. (2:1)

“Los experimentos sobre la proyección de imágenes en movimiento visibles para más de un espectador se estaban desarrollando simultáneamente en Estados Unidos y en Europa; en Francia, a pesar de no contar con la infraestructura industrial de Edison, los hermanos Louis y Auguste Lumiere llegaron al cinematógrafo, invento que era al tiempo cámara, copiadora, y proyector, y que es el primer aparato que se puede calificar auténticamente como cine, por lo que a la fecha de su presentación pública, el 28 de diciembre de 1895, y el nombre de los inventores son los que han quedado reconocidos universalmente, como los iniciadores de la historia del cine”. (2:1)

### **1.1.1. Películas mudas**

“Entre 1909 y 1912 todos los aspectos de la naciente industria estuvieron bajo el control de un Trust Estadounidense, La MPPC (Motion Pictures Patents Company), formado por los principales productores. Este grupo limitó la duración de las películas a una o dos bobinas y rechazó la petición de los actores de aparecer en los títulos de crédito. El Trust fue desmontado con éxito en 1912 por la Ley Antitrust del gobierno, que permitió a los productores independientes formar sus propias compañías de distribución y exhibición, por lo que pudieron llegar hasta el público estadounidense obras europeas de calidad, como “Quo Vadis” (1912, de Enrico Guazzoni), de Italia, o” La reina Isabel” (1912), de Francia, protagonizada por la actriz Sarah Bernhardt”. (2:5)

### **1.1.2. El cine sonoro**

“En 1926 la productora Warner Brothers introdujo el primer sistema sonoro eficaz, conocido como Vitaphone, consistente en la grabación de las bandas sonoras musicales y los textos hablados en grandes discos que se sincronizaban con la acción de la pantalla. En 1927, la Warner lanzó “El Cantor de Jazz”, de Alan Crosland, la primera película sonora, protagonizada por el showman de origen ruso Al Jolson, que alcanzó un éxito inmediato e inesperado entre el público. Su eslogan, sacado del texto de la película “Aún no has oído nada”, señaló el final de la era muda. Hacia 1931 el sistema vitaphone había sido superado por el movietone, que grababa el sonido directamente en la película, en una banda lateral”. (2:13)

### **1.1.3. Desarrollo del cine a color**

“Los primeros experimentos con película a color habían comenzado ya en 1906, pero solo se había usado como curiosidad. Los sistemas y ensayos, como el tecnicolor de dos colores, fueron decepcionantes; fracasaban en el intento al público. En 1933, el tecnicolor se había perfeccionado con un sistema de tres colores comercializable, empleado por vez primera en la película “La feria de la vanidad” (1935) de Rouben Mamoulian, adaptación de la novela de William Makepeace Thackeray. La popularidad del color aumentó y durante los años cuarenta se empleó sobre todo en una serie de musicales clásicos de la MGM (Metro Goldwyn Mayer)”. (2:16)

### **1.1.4. El cine digital**

Es aquel que utiliza la tecnología digital para grabar, distribuir y proyectar películas. Generalmente se caracteriza por la alta resolución de las imágenes, porque prescinde de algunos aspectos asociados a la proyección mecánica de las películas, y por las sobresalientes posibilidades de postproducción por medios informáticos. Sin embargo el cine celuloide contiene más resolución e información en el fotograma que el cine digital, sobre todo el matizado del color es más natural y puro, y la resolución mayor.

### **1.1.5. Historia del cine en Guatemala**

“El contexto del arribo del cine en Guatemala, en el año 1896, se caracteriza porque el país atraviesa por un periodo de optimismo y pujanza, propio del cambio de régimen y/o Gobierno, marcando para Guatemala; una de las épocas más

brillantes, debido al empuje durante la administración del General Reyna Barrios, destacando principalmente: flujo de dinero, incremento de establecimientos bancarios, fundación de sociedades industriales, regulación de las exportaciones, aumento de zonas productoras, desarrollo de la estructura arquitectónica, infraestructura y servicios; despliegue de artículos suntuarios y desarrollo de espectáculos públicos, incluyendo funciones de teatro, corridas de toros y actividades recreativas”.(19:8)

“Según una de las versiones que existen, narra que la presentación de películas mudas en la ciudad de Guatemala, se inicio el día 30 de marzo de 1896 por algunos representantes de cine itinerante que viajaban en toda América para presentar el novedoso espectáculo, las cuales fueron presentadas en un salón al cual se le conoció como salón cinematográfico el cual funcionaba por las noches pero que durante el día era un taller de grabado en acero.

La otra versión narra que la primera proyección de cine en Guatemala, se llevó a cabo en el local número 11 del pasaje Aycinena, un 26 de septiembre de 1896; tan solo nueve meses después, que los hermanos Lumiere presentaran su invento en Francia. Fue Carlos Valenti, un peluquero de profesión, quien trajo el proyector de Edison al país para fundar así la primera sala de exhibición comercial”. (24:1)

“Las primeras presentaciones de cine de cortometraje las cuales fueron conocidas como “vistas” se presentaron en el teatro Colon el 26 de octubre de 1896, y posteriormente se presentaron el 6 de febrero del año de 1897 en la casa en donde Carlos Valenti tenía su peluquería, fue allí en donde se hizo la primer presentación de cine de cortometraje en Guatemala, y fue allí en donde se le conoció como “salón o cinematógrafo Valenti” como una función de cine, en la que se pagaba el valor de un peso para los adultos y medio peso para los niños, quienes tenían el derecho a ver una tanda de los cortometrajes las cuales



constaba de los siguientes cortometrajes: Procesiones en honor a Mc Kinley, paseo este de New York, ejercicios militares, cataratas del Niágara, maniobras de un incendio, baños de mar, salvación de negros arrojados al mar, y chiste de pescadores.

En el año de 1908 el español Ramiro Fernández inaugura el teatro Variedades, el cual fue inaugurado en el mes de enero, desde esta fecha el teatro Variedades, fue en este cine teatro en donde fueron presentadas las primeras funciones en donde se presentó el cortometraje de Fernando Flaquer que fue producido en Guatemala.

Muy pocos años después fue inaugurado en la 10ª Avenida y 8ª calle de la zona 1 a un costado de la iglesia de Santa Rosa el que se le conoció como cine Lumiere.

Muchas de estas salas de teatro fueron convertidas en salas de cine, esto debido a la decadencia del teatro en Guatemala, lo que dio surgimiento a nuevas salas de cines entre de ellas, el cine Palace, cine Capítol, cine Tikal, el Venecia, el Maya, y el cine Lux que fue inaugurado en el año de 1936.

Y en los años cuarenta aparecido el primer cine Lido el cual se encontraba ubicado en la avenida Bolívar, cerca de donde se encontraba el Venecia, y mediados de los años cincuenta y principios de los años sesenta aparecieron los cines Moderno en el barrio San Pedrito, Olimpia en el barrio de la Palmita y Latino en el mismo barrio de la zona 5, el cine Alameda en el barrio de la Parroquia en la zona 6, y en la zona 1, los cines Cali en la 11 Avenida, Capri en la 8ª. calle y 4ª avenida, cine Doral en la 4ª. avenida y 14 calle, cine América, en la 4ª avenida y 17 calle, cine Norte en el final de la 4ª. avenida, cine Abril en la 9ª. avenida y 14 calle actualmente teatro Abril, teatro Cervantes posteriormente cine Sexta

Avenida, cine Fox en la 7ª. avenida y 18 calle, el nuevo cine Lido en la 11 calle entre 7ª y 8ª avenidas, cine Reforma en la calle de Yurrita en la zona 4, cines Bolívar y Tropical en la avenida Bolívar de la zona 8, cine Real en la misma zona, cine Trébol en el principio de la calzada Roosevelt y final del boulevard Liberación”. (24:1)

De los cuales pocos son los que aún quedan al día de hoy presentando films cinematográficos, ya que han sido utilizados para otros fines.

## **1.2. Definición**

A la fecha, cuando el cine ha superado ya los cien años de existencia, nadie duda de su influencia en la sociedad contemporánea. Sin embargo en 1895 – año de la primera proyección pública del cinematógrafo de los hermanos Lumiere en París – nadie podía prever que lo que comenzó siendo una mera curiosidad, un fenómeno científico o una simple barraca de feria terminara convirtiéndose en un arte. El cine podría y puede ser estudiado como arte, como producto cultural, medio de comunicación, sector económico, entre otros y por ende podría ser abordado desde la historia del arte, la literatura, la sociología, las ciencias políticas, la economía, las ciencias de la comunicación y por supuesto la historia.

El cine constituye la extraordinaria aventura en el tiempo y en el espacio, que la historia puede registrar. Porque el cine es capaz de revivir la edad de piedra y adelantarnos la vida del hombre en la conquista del espacio. Durante los últimos cien años, el cine ha sido un valioso vehículo de cultura en todos los ámbitos del saber humano.

### **1.2.1. El cine desde el punto de vista de la literatura**

“Según el escritor Mario Monteforte Toledo, indica que la literatura está constituida por palabras y un autor de libros que tiene un papel enfrente puede escribir lo que se le dé la gana. El cine es un arte de imágenes... las 50 líneas que uno necesita para escribir una novela, en el cine son presentadas a través de una imagen”. (19:19)

### **1.2.2. El cine desde el punto de vista sociológico**

“El cine es, sin duda, uno de los grandes hechos sociológicos del presente siglo. En todos los aspectos de la vida del hombre, integrado en una civilización común a los diversos vehículos sociales, éstos quedan condicionados al hecho cinematográfico”. (12:67)

### **1.2.3. El cine desde el punto de vista de la ciencia de la comunicación**

El cineasta Win Wenders dice que el cine es “El deseo de contar una historia” (22:4)

### **1.2.4. El cine desde el punto de vista histórico**

El historiador guatemalteco Edgar Barrillas define al cine como una fuente de información histórica. “El cine, que se hizo público en 1895, presentando imágenes en movimiento de la realidad cotidiana, es una de estas fuentes escritas a la actualidad se cuenta con innumerable cantidad de films que pueden ser explotados en la investigación histórica.” (1:11)

### **1.2.5. El cine desde el punto de vista económico**

Desde el punto de vista económico es considerado como una industria cultural de masas.

### **1.2.6. El cine como el séptimo arte**

“El nombre séptimo arte, que denomina a la industria fílmica, proviene del crítico italiano Recciotto Canudo, quien en 1911 publicó en el manifiesto de las siete artes, en donde la cinematografía estaba en el séptimo lugar. Porque el cinematógrafo es a la vez un arte y un oficio deslumbrante”. (12:3)

## **1.3. Empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine –**

Una sala de proyección, sala de cine o simplemente un cine, es un espacio acondicionado para la exhibición de films compuesto por lo general de una pantalla de proyección con sus respectivas butacas.

Las salas de cine a lo largo de la historia se han ido transformando en función de los avances tecnológicos, los cambios en los hábitos de consumo del público y como respuesta a formas de ocio alternativas. Por ello a lo largo de la historia se ha pasado de pantallas casi cuadradas a pantallas mas panorámicas, para competir con la televisión; de cines de una sola sala a cines con varias salas ofreciendo una mayor oferta. Inclusión de complejos de cines en centros comerciales como parte de una oferta conjunta de ocio y del consumo, entre otros.

La intención es facilitar y simplificar el acceso a la oferta cinematográfica, así como una mejora constante en las condiciones de exhibición que mantengan el hecho diferenciador de las salas respecto al visionado en televisión, cada vez más competitivo.

“Las salas de cine están gestionadas por los exhibidores que son quienes rentan las copias de exhibición a los distribuidores. Por lo general, de la recaudación en salas, los exhibidores reciben entre un 40% y un 50% frente al 60% o 50% de los distribuidores. Aunque esas cifras varían según los distintos acuerdos entre distribuidoras y exhibidores, en función de si es una película muy esperada o no. Si la película es esperada o "taquillera", las casas distribuidoras piden el 60% de lo recaudado”. (28:1)

Se puede decir que hay distintos circuitos de exhibición. Por un lado están los grandes exhibidores, gestores casi siempre de complejos con varias salas donde se exhiben por lo general las películas de mayor éxito o más accesibles al público mayoritario. Por otro lado están los exhibidores independientes, salas de una sola pantalla ó que gestionan salas centradas en una oferta alternativa, a menudo en versión original, donde se exhiben películas más minoritarias. Salas que en este caso suelen ser más reducidas de acuerdo al número de gente que acude a las mismas.

Las cintas de los films, después de ser exhibidas por el tiempo pactado (una semana, dos semanas, o más) son devueltas a las distribuidoras, otorgándole un número de guía, que es el número de envío de la paquetería en que se envió. Si no se entrega dicho número de guía, la distribuidora presumirá

que la película sigue en poder del complejo cinematográfico, por lo que se hará acreedor a una sanción económica.

#### **1.4. Tipos de salas de cine**

Hoy en día las salas de cine se han convertido en verdaderos auditorios, con graderíos tipo estadio, butacas reclinables, enormes pantallas que van de pared a pared, sonidos envolventes y un ambiente de entretenimiento al máximo, convirtiendo cada asiento en una experiencia sensorial intensa.

Hoy en día el éxito de las salas de cine, está en el uso de los proyectores digitales que permiten exhibir las películas producidas con la tecnología digital. Y entre las cuales se pueden mencionar:

##### **1.4.1. IMAX (Máxima imagen)**

“(Del inglés Image Maximum, Máxima imagen) es un sistema de proyección de cine creado por IMAX corporation que tiene la capacidad de proyectar representaciones de mayor tamaño y definición que los sistemas aleatorios de proyección. Una pantalla IMAX estándar tiene 22 m de ancho y 16 m de alto, pero puede ser mayor”. (28:1)

“Una variación de IMAXiu, el IMAX Dome (originalmente llamada OMNIMAX), se diseñó para la proyección en pantallas sobre una bóveda. También existe el IMAX 3D, IMAX solido, e IMAX Magic carpet y próximamente el IMAX 3DAm.

Aunque inicialmente se destinó casi exclusivamente para la proyección de documentales, a la fecha también se emiten películas de cine convencional digitalmente transformadas a formato IMAX”. (28:1)

#### **1.4.2. Salas de cine tercera dimensión (3D)**

“Salas con proyectores basados en imagen estereoscópica. Está compuesta por dos imágenes superpuestas con una diferencia mínima entre sí. Estas dos imágenes se pueden ver por separado con la ayuda de unas lentes especiales (lentes 3D). Las lentes lo que hacen es filtrar las imágenes haciendo que un ojo perciba una imagen y el otro perciba la otra imagen, haciendo que el cerebro mezcle las imágenes y den la sensación de tres dimensiones.

La visión estereoscópica se basa en la visión real de los seres humanos, la visión binocular (dos ojos) que produce la sensación de una imagen en tres dimensiones, al ser procesadas por el cerebro, a la vez, las dos imágenes que captan las retinas oculares”. (28:1)

#### **1.4.3. Salas de cine cuarta dimensión (4D)**

“Se conoce como cine 4Dx a un sistema de proyección de películas basada en el cine 3D, que busca una mayor inmersión del público en el ambiente de la película recreando en la sala de proyección las condiciones que se ven en la pantalla, como niebla, lluvia, viento, sonidos más intensos u olores, así como vibraciones en los asientos”. (28:1)

## **1.5. Empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine – en Guatemala**

En Guatemala al igual que en el resto del mundo el cine se ha convertido en un mercado para la inversión de capitales debido de la rentabilidad del mismo, y prueba de ello es que hoy en día se cuenta con cinco empresas en el mercado nacional. Según dato proporcionado por la Dirección de Espectáculos Públicos a la fecha las empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine – que en que se encuentran operando en la ciudad de Guatemala son:

- Cinemark,
- Cineflick,
- Cinopolis,
- Cinelandia,
- Editorial V 3,001,

Empresas que cuentan con varias de salas en diferentes puntos, en especial en centros comerciales, brindándole a cada uno de sus clientes la mejor tecnología disponible en el mercado.

### **1.5.1. Fuentes de ingresos**

Como ya se detalló con anterioridad el negocio de las empresas de exhibición de films cinematográficos no se encuentra en la exhibición de los films, ya que dependen de un distribuidor quien es el que compra el derecho de las exhibir los films a las empresas productoras de los films, los cuales cobran entre un 60% y un 50% del valor total de la taquilla, lo cual dependerá de la película que se vaya a proyectar. Por lo cual las empresas de exhibición de films cinematográficos han



buscado la obtención ingresos mediante la publicidad transmitida antes del inicio de cada función y la venta de alimentos que constituye el mayor negocio de estas empresas.

### **1.5.2. Marco jurídico nacional**

Como toda empresa que realiza operaciones comerciales en el territorio nacional, para su constitución como persona jurídica deberá seguir lo establecido en el Decreto No. 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio. Sin embargo la legislación guatemalteca califica a la exhibición de films cinematográficos como espectáculo público, quedando de esta manera sujeta a las disposiciones del Decreto No. 574 del Congreso de la República Ley de Espectáculos Públicos a través de la Dirección de Espectáculos Públicos del Ministerio de Cultura y Deportes del Gobierno de la República de Guatemala.

Adicionalmente a lo anterior se puede agregar que en Guatemala igual que en la mayoría de los países, la principal fuente de ingresos son los impuestos que financian las funciones del Estado; su pago es obligatorio, y sólo el estado puede recaudar e imponer impuestos. Las tasas se caracterizan por financiar indivisiblemente a la institución que las establece: su pago es voluntario, generalmente el rendimiento de las tasas es inferior al costo del servicio. Se puede definir al impuesto como: pago en dinero que la Ley impone al contribuyente el cual es recaudado por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Estos impuestos se pueden clasificar en:

- Impuestos directos:

Son pagados directamente por personas determinadas por la Ley, sin que traspasen la carga a otra persona. Este tipo de impuesto tiene una relación directa entre el contribuyente y el Fisco.

- Impuestos Indirectos:

Son en apariencia pagados por ciertas personas que se encargan de trasladarlos a otras que soportan definitivamente la carga.

Los ingresos de derecho público reciben el nombre genérico de tributos, teóricamente se comprende en la palabra "tributo": a los impuestos, a las contribuciones, a las tasas y los derechos. Los tributos que aplica el poder impositivo del Estado, pueden clasificarse, según su naturaleza, de la siguiente forma:

- Impuestos
- Contribuciones
- Tasas

Dentro de los tributos y otras obligaciones que las empresas de exhibición de films cinematográficos están sujetas a consecuencia de sus operaciones dentro del territorio nacional, se pueden mencionar los siguientes Decretos:

- Decreto No. 14-41 del Congreso de la República, Código de Trabajo.
- Decreto No.17-73 del Congreso de la República y sus reformas Código Penal.
- Decreto 81-90 del Congreso de la República de Guatemala Ley del Instituto de Previsión Social del Artista Guatemalteco (IPSA).

- Decreto No. 6-91 del Congreso de la República y sus reformas Código Tributario.
- Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y su reglamento.
- Decreto No. 15-98 del Congreso de la República, Impuesto Único Inmuebles (IUSI).
- Decreto No. 73-2008 Del Congreso de la República, Impuesto de Solidaridad (ISO).
- Decreto No. 4-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando.
- Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria.

### **1.5.3. Dirección de Espectáculos Públicos**

Es una unidad administrativa del Ministerio de Cultura y Deportes, creada el primero de agosto de 1951. Posteriormente, a partir de 1956 empezó a regirse por el marco legal del Decreto No. 574 Ley de Espectáculos Públicos.

Durante todos estos años, su principal función ha sido velar por la aplicación de dicho Decreto, calificar y supervisar todos los espectáculos públicos que se presenten en el país; tomando en cuenta las calidades técnicas, artísticas, educativas, morales, éticas y estéticas de los mismos, protegiendo los valores guatemaltecos.

Como una de sus atribuciones principales está permitir el funcionamiento de las empresas de espectáculos, en este caso, las empresas dedicadas a la exhibición de films cinematográficos mediante un dictamen de aprobación, el cual se tiene renovar cada tres meses.

#### **1.5.4. Requisitos de las empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine – para poder operar en Guatemala**

Para que la Dirección de Espectáculos Públicos pueda emitir la aprobación de la presentación de cualquier film cinematográfico, es necesario cumpla con los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a Espectáculos Públicos la cual debe contener los siguientes datos:
  - Datos de identificación del responsable del evento
  - Lugar para recibir notificaciones
  - Especificar la clase de espectáculo que se desea presentar, fecha, hora y cantidad de boletaje
  - Valor de la admisión
2. Fotocopia autenticada de cédula o documento personal de identificación (DPI) del representante legal o propietario.
3. Acta notarial, nombramiento que lo acredite como representante legal (fotocopia autenticada).
4. Patente de comercio, de empresa o de sociedad (fotocopia autenticada)
5. Licencia sanitaria vigente (fotocopia autenticada)
6. Constancia del número de identificación tributaria NIT (fotocopia autenticada)

7. Timbre de garantía del IPSA los cuales deben presentarse en original y al día acorde a la solicitud de licencia.

Adicionalmente a estos requisitos hay que tomar en cuenta lo siguiente:

- Presentar documentos originales para constar o fotocopias autenticadas.
- Toda documentación deberá presentarse con quince (15) días de anticipación a cada trimestre.
- No reciben solicitudes cuando los requisitos no están completos.
- Todo trámite ante la Dirección de Espectáculos Públicos es gratuito.

#### **1.5.5. Obligaciones de las empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine –**

Parafraseando lo estipulado en la Ley de Espectáculos Públicos, se puede decir que las empresas dedicadas a exhibir films cinematográficos, para su funcionamiento deben de contar con instalaciones capaces de satisfacer todos los requisitos de seguridad y de higiene entre los cuales están:

- Suficientes salidas de emergencia señaladas con rótulos luminosos.
- Iluminación en los pasillos para permitir el libre movimiento de los espectadores.
- Contar con la suficiente cantidad de extinguidores de incendio en perfecto estado.
- Contar con suficiente ventilación, así como por lo menos una vez cada quince días se fumigará.

- Estar dotados de los servicios sanitarios indispensables, limpios, desodorizados y provistos de los artículos necesarios para la limpieza personal.
- Reunir las condiciones acústicas necesarias y estar provistas de pantallas, aparatos de proyección y mobiliario en buen estado.

#### **1.5.5.1. Clasificación de las empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine –**

En la legislación guatemalteca se establece que las salas de exhibición se clasificarán en diversas categorías, según sus condiciones de lujo, comodidad, seguridad y la novedad de los programas, en su caso, a fin que los precios de admisión queden al alcance de todas las clases sociales. Dichas categorías las establecerán la Dirección de Espectáculos. Por lo anterior se puede agregar que las empresas dedicadas a la exhibición de films cinematográficos serán las que fijarán, de acuerdo con la Dirección de Espectáculos, los precios de admisión, según la calidad de exhibiciones y la comodidad incluyendo seguridad de las salas donde se efectúen las presentaciones.

#### **1.5.5.2. Clasificación de los films según su idoneidad**

Según la idoneidad los films pueden ser aptos para menores, aptos para adolescentes, solo para adultos y aptos solo para determinado sexo. Para realizar esta clasificación la Dirección de Espectáculos, toma en cuenta su idoneidad y el grado de aceptabilidad que tengan. Todas las películas ya exhibidas anteriormente

en la República y sean importada de nuevo queda exenta de nueva clasificación o censurada. Al momento de realizar el anuncio o propaganda de algún film es necesario advertir con toda claridad la clasificación que se trate.

### **1.5.5.3. Prohibiciones y multas**

- Se prohíbe la exhibición de films cinematográficos cuyos temas constituyen incentivo al crimen, a la inmoralidad o que contengan propaganda atentatoria contra los valores humanos. Quienes exhiban cualquier espectáculo anteriormente descrito tendrá una multa de Q 25.00 a Q 500.00 en caso de manifiesta culpabilidad o reincidencia del empresario podrán cerrar la sala cinematográfica por el término de una semana a un mes.
- La asistencia de niños menores de cinco años a cualquier espectáculo; los menores de ocho años solamente podrán asistir a funciones diurnas adecuadas para ellos, acompañados por una persona responsable. Multa por incumplimiento Q 1.00 a Q 5.00.
- Se prohíbe el ingreso de personas cuando su edad no corresponda a la categoría publicada en los programas y carteleras del espectáculo. Multa por incumplimiento Q 1.00 a Q 5.00.
- A las empresas que no publiquen claramente la categoría del espectáculo a exhibir, se les pondrá una multa Q 10.00 en caso de reincidencia se aumentará a Q 20.00 y se prohibirá definitivamente la exhibición, cuando el abuso hubiera sido múltiple y manifiesto.

- Las empresas que presente cualquier espectáculo sin obtener previa autorización, será multada con la cantidad de Q 15.00 a Q 500.00.
- Las empresas no podrán más boletos que los correspondientes al número de localidades, sean estas fijas o móviles. Queda igualmente prohibido que los espectadores estacionen u obstruyan la puertas de acceso o de salida y los pasillos o se pongan de pie durante las presentaciones.
- El ingreso a las salas a las personas en estado de ebriedad, de igual forma se prohíbe fumar dentro de las instalaciones dedicadas a la exhibición y a la entrada de personas que conduzcan cualquier animal.

#### **1.6. Instituto de Previsión Social del Artista Guatemalteco (IPSA)**

El Institución de Previsión Social del Artista Guatemalteco (IPSA) fue creado por el Decreto No. 81-90 del Congreso de la República de Guatemala, y que tiene como objetivos fundamentalmente: proteger al artista, contribuyendo a su dignificación y superación; a través de beneficios y prestaciones o en el ámbito de la previsión y seguridad social. Y su relación con las empresas de exhibición de films cinematográficos es el cobrar el valor de los timbres de garantías calculado sobre los ingresos obtenidos de taquillas. Para calcular el valor de dichos timbres, se toman únicamente los ingresos obtenidos en taquilla y se les aplica el 2.5% por cada mil quetzales, el monto de estos timbres es deducible del Impuesto Sobre la Renta anual.



## **CAPÍTULO II**

### **FACTURA ELECTRÓNICA (FACE)**

#### **2.1. Antecedentes**

Hoy en día las empresas buscan optimizar y rentabilizar la mayoría de sus procesos críticos, uno de estos es el proceso de facturación, aunado a que en los últimos años, la globalización y los avances tecnológicos, han tomado un papel importante para las economías de los países del mundo. Prueba de ello es que hoy se pueden realizar compras y ventas, desde cualquier lugar del mundo en tiempo real a través de internet.

Situaciones como esta, han impulsado a que los Gobiernos inicien la modernización de sus sistemas para facilitar las transacciones relacionadas con el comercio y de la misma manera hacer más eficientes los controles de las operaciones de los contribuyentes, creando normativas que permitan la autorización, emisión, conservación, registro y control de las facturas, notas de crédito y notas de débito por medios electrónicos.

Guatemala no ha sido la excepción ya que con el Acuerdo de Directorio 24-2007 de la Superintendencia de Administración Tributaria, se da origen a la factura electrónica, logrando de esta manera innovar los procesos de facturación de sus contribuyentes, la cual deja de ser en papel para convertirse en electrónica. En sus inicios fue de uso opcional, sin embargo al pasar los años y ver su funcionalidad tanto para la Administración Tributaria como para las empresas, se ha hecho de uso obligatorio para los contribuyentes especiales, a través del Acuerdo de Directorio 08-2011.

## **2.2. Definición**

La factura es un comprobante fiscal de pago, el cual está obligado a emitir cualquier comerciante, por ende la factura electrónica es la modalidad digital de este comprobante, el cual para demostrar su autenticidad no es necesario que dicho documento se encuentre impreso.

## **2.3. Factura electrónica en Guatemala**

La factura electrónica en Guatemala es la representación digital de un tipo de documento tributario electrónico (DTE), que utiliza los estándares definidos por la Administración Tributaria (Acuerdo de Directorio No. 08-2011 y sus especificaciones técnicas posteriores) en cuanto forma y contenido para contar con validez fiscal, garantizando la integridad, autenticidad y no repudio del documento. Tal y como lo establece el Decreto No. 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y sus reformas incluyendo las contenidas del Decreto No. 10-2012 Ley de Actualización Tributaria.

“Documentos obligatorios. Los contribuyentes afectos al impuesto de esta Ley están obligados a emitir con caracteres legibles y permanentes o por medio electrónico; para entregar al adquirente y a la vez, es obligación del adquirente exigir y retirar, los siguientes documentos:

- a) Facturas, por las ventas, permutas, arrendamientos, retiros, destrucción, pérdida, o cualquier hecho que implique faltante de inventario cuando constituya hecho generador de este impuesto, y por los servicios que presten los contribuyentes afectos, incluso respecto de las operaciones exentas o con personas exentas. En este último caso, debe indicarse en la

factura que la venta o prestación de servicio es exenta y la base legal correspondiente.

- b) Facturas de pequeño contribuyente, para el caso de los contribuyentes afiliados al régimen de pequeño contribuyente establecido en esta Ley.
- c) Notas de débito, para aumentos del precio o recargos sobre operaciones ya facturadas.
- d) Notas de crédito, para devoluciones, anulaciones o descuentos sobre operaciones ya facturadas.
- e) Otros documentos que, en casos concretos y debidamente justificados, autorice la Administración Tributaria para facilitar a los contribuyentes el adecuado cumplimiento en tiempo de sus obligaciones tributarias.

La Administración Tributaria está facultada para autorizar, a solicitud del contribuyente, el uso de facturas emitidas en cintas, por máquinas registradoras, en forma electrónica u otros medios, siempre que por la naturaleza de las actividades que realice se justifique plenamente. El reglamento desarrollará los requisitos y condiciones.” (7:81)

## **2.4. Actores en la factura electrónica**

### **2.4.1. Certificadores de sistemas de facturación electrónica**

Son las empresas autorizadas por la Administración Tributaria para otorgar la certificación a las empresas dedicadas a la generación de documentos

electrónicos que cumplan con los requisitos para la emisión de los mismos. A la fecha la Administración Tributaria tiene autorizadas las siguientes empresas:

- PricewaterhouseCopers, S. A.
- Sistemas Aplicativos, S. A.
- Sistemas Eficientes, S. A.

#### **2.4.2. Generador de facturas electrónicas o GFACE (impresión virtual)**

Las empresas que sean autorizadas por la Administración Tributaria (mediante empresas certificadoras) para generar facturas electrónicas o registros electrónicos de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos previamente impresos en papel (para sustituir las copias en papel), se denominarán indistintamente como generadores de facturas electrónicas, impresoras virtuales o simplemente GFACE. A continuación se detalla las empresas autorizadas a la fecha para ser generadores de factura electrónica (GFACE):

- Guatefacturas, S. A.
- GBM de Guatemala, S. A.
- Empresa consolidada de inversiones, S. A. –COINSA- (E-factura)
- Megaprint, S. A.
- G4S Documenta, S. A.
- Infile, S. A.
- Inforum consulting Docutec
- Cofidi, S. A.
- Formularios continuos de Centroamérica, S. A.

### **2.4.3. Emisor de facturas electrónicas o EFACE**

Las empresas que sean autorizadas por la Administración Tributaria para la emisión de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos, a través de un generador de facturas electrónicas se denominarán indistintamente como emisores de facturas electrónicas o simplemente EFACE.

### **2.4.4. Comprador (cliente)**

Persona quien recibirá la factura electrónica de forma magnética o impresa, el EFACE tendrá que entregar a los clientes de acuerdo con la forma cómo prefieren recibir la factura (impresa o magnética tienen la misma validez).

### **2.4.5. Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)**

La Superintendencia de Administración Tributaria es una entidad estatal descentralizada, con competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional, para ejercer con exclusividad las funciones de Administración Tributaria, contenidas en la legislación. Siendo una de estas la supervisión y control de la emisión de las facturas electrónicas.

## **2.5. Definiciones (Según el Acuerdo de Directorio No. 24-2007)**

### **2.5.1. Documento tributario electrónico (DTE):**

Documento tributario electrónico (medios magnéticos), con base en lo establecido en el numeral 2 del artículo 98 "A" del Código Tributario. "Establecer

procedimientos para la elaboración, transmisión y conservación de facturas libros, registros y documentos por medios electrónicos, cuya impresión pueda hacer prueba en juicio y los que sean distintos al papel”. (5:37)

Otra forma de definir un documento electrónico es la representación electrónica de un hecho jurídico establecido en un formato determinado y que es susceptible de identificación y tratamiento.

### **2.5.2. Código de autorización de emisión de facturas (CAE)**

Es un código electrónico de autorización único para cada factura, nota de crédito, nota de débito o documento electrónico, incluyendo los registros electrónicos de facturas, el cual permitirá la validación de los datos más importantes de cada transacción.

Autorización CAE	973696d9bd4e162d85af58af092272c95b6fe4058d618a2b2c972cd4bfd536cf
------------------	--

### **2.5.3. Código de autorización de emisión de copias (CAEC)**

Es el código de autorización electrónico único asociado al registro electrónico de factura, nota de crédito, nota de débito u otro documento impreso en papel.

Autorización CAEC	978465frotY5454rth4uyiu4545454yt8ikdyhe74lfigo9e0e4dmgkffde4flgktg86jkjs55dklff5
-------------------	--

#### **2.5.4. Código resumen de facturación mensual (CRFM)**

Es un código electrónico de autorización único asociado a un grupo exclusivo referente a los DTE emitidos en un mes calendario. Este código permite una seguridad adicional para la validación de la emisión electrónica mensual del total de los documentos tributarios electrónicos emitidos por una empresa a través de un GFACE.

#### **2.5.5. Comercio electrónico**

El comercio electrónico es el sistema global en el cual se hace uso de las redes informáticas y en particular del internet, que permite la creación de un mercado electrónico de todo tipo de productos en cualquier parte del mundo. Siendo este el que generó las bases para la implementación de factura electrónica en varios países del mundo.

#### **2.5.6. Firma electrónica**

“Datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica”. (11:2)

### **2.6. Procedimiento para la emisión de facturas, facturas especiales, notas de crédito, notas de débito y otros documentos tributarios electrónicos**

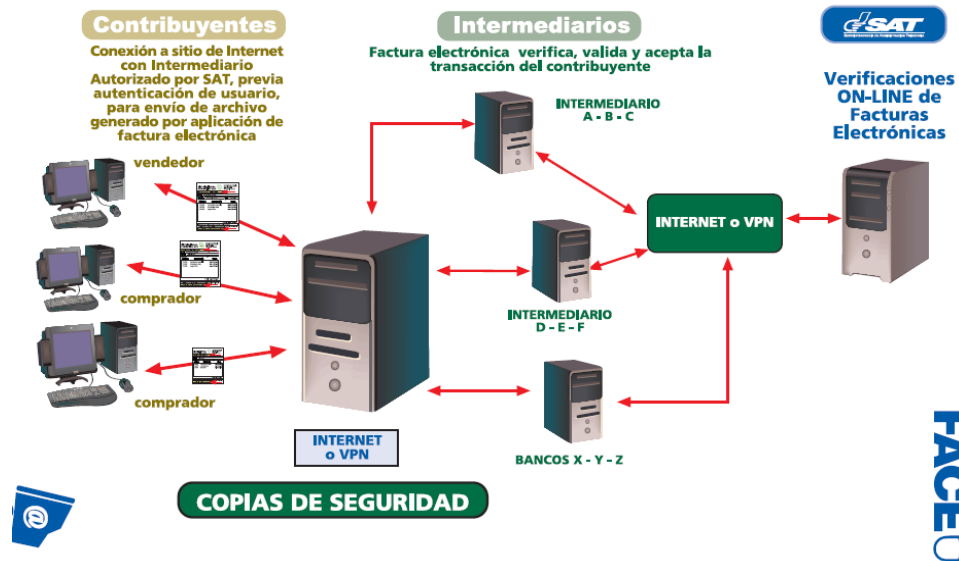
“Todos los contribuyentes EFACE que estén habilitados deberán enviar de forma electrónica a los GFACE, la información necesaria para elaborar las facturas

electrónicas, facturas especiales electrónicas, notas de crédito electrónicas, notas de débito electrónicas y otros documentos electrónicos que requieran. Los GFACE que emitirán las facturas electrónicas, facturas especiales electrónicas, notas de crédito electrónicas, notas de débito electrónicas y otros documentos electrónicos, le asignarán a cada documento tributario el algoritmo electrónico de seguridad correspondiente. Luego de esto, los GFACE deberán enviar copia del registro electrónico de las facturas electrónicas, facturas especiales electrónicas, notas de crédito electrónicas, notas de débito electrónicas y otros documentos electrónicos al EFACE que solicitó originalmente la emisión de los documentos mencionados y guardará una copia del registro electrónico de cada transacción, en forma correlativa mensual, para tenerla a disposición de la Administración Tributaria”. (21:3)

“La entrega de las facturas electrónicas, facturas especiales electrónicas, notas de crédito electrónicas, notas de débito electrónicas y otros documentos tributarios electrónicos puede realizarse por cualquier medio magnético o electrónico disponible como: Memoria portátil de almacenamiento USB, discos compactos, disquetes o ser enviadas a la dirección de correo electrónico proporcionada por el adquirente de los bienes o servicios prestados por el EFACE, con excepción que el adquirente no cuente con los medios descritos anteriormente, en cuyo caso la entrega de las facturas electrónicas, facturas especiales electrónicas, notas de crédito electrónicas, notas de débito electrónicas y otros documentos electrónicos puede realizarse por medio de la impresión en papel”. (21:5)



## Esquema del procedimiento de la emisión de factura electrónica



Fuente: <http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/institucion/noticias/32-tributarias/7522-factura-electra.html>

## 2.7. Beneficios para las empresas

### 2.7.1. Agilidad en la operación administrativa

- Emisión de facturas electrónicas,
- Recepción de mercancía,
- Mejora en el servicio al cliente
- Rastreo de la información facturada,
- Evitar facturación apócrifa,
- Agilidad en la revisión externa (autoridades fiscales y auditoría interna).

### **2.7.2. Seguridad en su intercambio electrónico**

- Emisión de factura electrónica con la certeza de saber que solo el emisor las generó,
- Inalterables durante su envío al receptor,
- Mecanismo para comprobar su recepción sin alteraciones,
- Verificación de su veracidad a través de los servicios en línea de la Administración Tributaria,
- Garantizar la infalsificable, autentica, no reciclable, no repudiada e inalterable.

### **2.7.3. Incremento de la productividad**

- Disminución del tiempo en procesos administrativos,
- Eficacia y seguridad en el intercambio de información,
- Dinamismo en la recepción de la mercancía,
- Aumento de las ventas electrónicas (comercio electrónico)
- Oportunidad en la información, tanto en la recepción como en el envío.

### **2.7.4. Reducción de costos administrativos**

- Disminución radical del papeleo y ahorros considerables de espacios físicos.
- Agilidad en el proceso de cobranza.

## **2.8. Garantías de la factura electrónica**

La factura electrónica tiene las mismas características que la factura en papel, pero es registrada electrónicamente, lo que garantiza:

- La existencia y procedencia del emisor y receptor.
- La precisión de su contenido.
- El control en "tiempo real".
- La facilidad de acceso a la información.
- Igual validez a las de papel.
- Incorpora un código de autorización de emisión (CAE) que la hace única.

## **2.9. Modalidades de emisión de factura electrónica (FACE)**

### **2.9.1. Modalidad en línea**

- Permite a las pequeñas empresas rápidamente subirse a la operación de la factura electrónica.
- Se valida inmediatamente antes de la generación de la factura, teniendo un tiempo de respuesta de dos a tres minutos como máximo, por transacción en la cual necesita conexión de internet permanente para la generación de los documentos.

### **2.9.2. Modalidad Batch (por lotes)**

- Permite a las empresas que generan facturas en forma periódica o que requieren de procesos transaccionales operar con factura electrónica.
- Se crea un lote de facturación en la cual el cliente le agrega el número de serie y posteriormente el GFACE le asigna el código de autorización de emisión de copias, convirtiéndolo así una factura electrónica.

## **2.10. Marco jurídico**

### **2.10.1. Acuerdo de Directorio No. 024-2007 de la Superintendencia de Administración Tributaria**

- Crea el régimen optativo de factura electrónica "FACE".
- Este régimen incluye la autorización, emisión, transmisión, conservación, almacenamiento y control de facturas, notas de crédito, débito por medios electrónicos
- Genera el resguardo electrónico de copias de facturas, notas de crédito y débito emitidas en papel.
- Publicado en el Diario de Centro América el lunes 3 de septiembre de 2007 (vigente desde el 1 de octubre de 2007).

### **2.10.2. Acuerdo de Directorio No. 08-2011 de la Superintendencia de Administración Tributaria**

Siendo sus efectos los siguientes:

- Cambios en los requisitos que se deben cumplir para ser habilitados como EFACE
- Obligatorio para contribuyentes calificados como especiales (no hace distinción entre contribuyentes especiales medianos o grandes).

Artículo 21 "A". Incorporación Gradual.

Se incorporarán en forma gradual al régimen de factura electrónica "FACE" las personas individuales o jurídicas calificadas como contribuyentes especiales de acuerdo al artículo 6 del Decreto No. 1-98

del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.

“Los contribuyentes anteriormente indicados deberán incorporarse al régimen de factura electrónica "FACE" y solicitar su habilitación como emisores de facturas electrónicas (EFACE), hacer uso de los servicios provistos por los generadores de facturas electrónicas (GFACE) autorizados y habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria, con excepción de los contribuyentes fiscalizados por la Superintendencia de Bancos y las bolsas de valores autorizadas para operar en el país que no están afectos a dicho régimen, a partir de las fechas y la cantidad de facturas emitidas anualmente según los rangos de la tabla siguiente:

FECHA DE INCORPORACIÓN AL RÉGIMEN	RANGO	
	DESDE	HASTA
01 de enero de 2012	1,000,001	100,000,000 o más
01 de febrero de 2012	300,001	1,000,000
01 de marzo de 2012	200,001	300,000
01 de abril de 2012	100,001	200,000
01 de mayo de 2012	50,001	100,000
01 de junio de 2012	40,001	50,000
01 de julio de 2012	30,001	40,000
01 de agosto de 2012	20,001	30,000
01 de septiembre de 2012	12,001	20,000
01 de octubre de 2012	6,001	12,000
01 de noviembre de 2012	3,001	6,000
01 de diciembre de 2012	1,500	3,000
01 de enero de 2013	1,001	1,500
01 de febrero de 2013	501	1,000

” (21:7)

### **2.10.3. Decreto No. 47-2008 Ley para el Reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas**

- Reconocimiento jurídico de las comunicaciones electrónicas.
- Reconocimiento de la firma electrónica: Los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica.

### **2.11. Requisitos de la factura electrónica**

#### **2.11.1. Requisitos administrativos para autorizar a una persona jurídica para generar documentos tributarios electrónicos**

“En adición a los requisitos y procedimientos definidos en el artículo 11 de este acuerdo, las entidades que deseen prestar el servicio de generar y resguardar documentos tributarios electrónicos o registros electrónicos de facturas, cada solicitante, deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes y adicionalmente con los requisitos siguientes:

- a) Ser una entidad debidamente registrada en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala, como sociedad anónima o cualquier otro tipo de sociedad mercantil, por un período mayor de tres años.

b) Contar y mantener vigente durante el tiempo de prestación de servicios con una certificación en materia de seguridad informática que garantice que sus instalaciones, procesos y tecnología son adecuados para la prestación y funcionamiento de los servicios que brinda. La SAT definirá las certificaciones que serán aceptadas para cumplir con este requisito.

c) Tener un capital autorizado y pagado mínimo de un millón de quetzales (Q1,000,000.00), al cierre del último ejercicio contable.

d) En el caso de las sociedades anónimas y sociedades en comandita por acciones, las acciones deben ser nominativas, siendo obligatorio acreditar tal extremo.

e) Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

f) No haber tenido ninguna sentencia por cualquier delito o falta contra el régimen tributario o aduanero en los últimos cinco años. La sentencia mencionada debe haber sido confirmada por un juez competente en los tribunales de justicia de Guatemala.

g) Tener autorización emitida por la SAT para prestar el servicio de generar, emitir, transmitir, conservar, resguardar y controlar facturas, notas de débito y notas de crédito u otros documentos por medios electrónicos y el resguardo electrónico de copias de facturas, notas de crédito y notas de débito emitidas en papel.

h) Suscribir y mantener vigente el contrato para prestar el servicio referido en el inciso anterior, conforme las cláusulas y disposiciones que para el efecto emita la SAT.

i) Acatar las instrucciones que emita la SAT en relación a establecer vínculos de comunicación y transmisión de datos con otros GFACE o entidades similares o Administraciones Tributarias de otros países”. (21:5)

### Inscripción del generador de factura electrónicas GFACE SAT-0329

Para utilizar el formulario SAT-0329 se debe de tener acceso autorizado a BANCASAT, a través del banco con que opera.

**SAT**  
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**INSCRIPCIÓN DE GENERADOR DE FACTURAS ELECTRÓNICAS GFACE**

**SAT-0329**  
Release 1.0  
No. 11051593

**DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

NIT del contribuyente: **19**

Apellidos Nombres Razón o Denominación Social: **JU QUES,XEGQUY,,UJSO,UQYO HESHUTHAES**

Me inscribo en calidad de GFACE

Seleccione el o los establecimientos que desea inscribir en el Registro Fiscal de Imprentas.

**ESTABLECIMIENTOS**

No. Secuencia	Nombre Comercial	Domicilio Comercial
<input checked="" type="checkbox"/> 1	CLINICA DR. JULIO EDMUNDO MOLINA AVILES	4A AV 16-72 ZONA 10 GUATEMALA, GUATEMALA

A) Declaro conocer el contenido de las disposiciones legales para prevenir y combatir la evasión y elusión tributaria y me comprometo a cumplir con las obligaciones establecidas en ella.

B) Dedaro y juro que son verdaderos los datos contenidos en este formulario y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.

C) Declaro que conozco y entiendo los requisitos establecidos en los artículos 11 y 12 del Acuerdo 24-2007 para poder inscribirme como generador de facturas electrónicas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos GFACE, y que cumpliré con la presentación de los documentos que me sean requeridos previo la emisión de la autorización, y que la falta de cumplimiento de los requisitos, faculta a la SAT para denegar la autorización para quedar inscrito como GFACE.

**Enviar**

Fuente: <http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/institucion/noticias/32-tributarias/7522-factura-electra.html>




### **2.11.2. Requisitos de la Superintendencia de Administración Tributaria para ser autorizado como emisor de factura electrónica EFACE**

Los requisitos que deben cumplir los contribuyentes EFACE para solicitar la emisión de facturas electrónicas, facturas especiales electrónicas, notas de crédito electrónicas, notas de débito electrónicas y otros documentos tributarios electrónicos a través de los GFACE son los siguientes:

- Presentar solicitud de habilitación como EFACE por medio del formulario (SAT-0318) que la SAT ponga a disposición de los contribuyentes.
- Acreditar a un generador de facturas electrónicas por medio del formulario que la SAT ponga a disposición de los contribuyentes.
- Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias formales.
- Contar con al menos un establecimiento inscrito en el Registro Tributario Unificado. La procedencia o no de la solicitud de habilitación de los EFACE y acreditación de los GFACE se notificará automáticamente por medio del sistema del Registro Fiscal de Imprentas.

Una vez aceptada la habilitación del EFACE y acreditado el GFACE, podrá iniciar con la emisión de facturas electrónicas FACE, notas de crédito electrónicas (NCE), notas de débito electrónicas (NDE) y otros documentos tributarios electrónicos (DTE) dentro del periodo impositivo del IVA inmediato siguiente al de su activación.

## Solicitud de habilitación como emisor de factura electrónica SAT-0318

		<b>RÉGIMEN OPTATIVO DE FACTURA ELECTRÓNICA SOLICITUD DE HABILITACIÓN O INHABILITACIÓN COMO EMISOR DE FACTURAS ELECTRÓNICAS (EFACE)</b>	<b>SAT-0318</b> Release 2.0
		No.	
NIT del contribuyente <b>4747275</b>	Nombre o razón social del contribuyente <b>EBOSJE,LAQ,,OSLUQO,QEXUSO</b>		
<b>SOLICITUD</b>			
Con base a los mecanismos establecidos en el ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 024-2007 de la Superintendencia de Administración Tributaria, solicito habilitación para emitir facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos en forma electrónica.			
<b>HABILITACIÓN DE EFACE</b>			
A partir de la presentación del presente formulario, SOLICITO mi HABILITACIÓN como EFACE:		<input type="radio"/>	
<b>SOLICITUD DE INHABILITACIÓN COMO EFACE</b>			
A partir de la presentación del presente formulario, SOLICITO mi INHABILITACIÓN como EFACE:		<input type="radio"/>	
<b>ACREDITACIÓN O REVOCATORIA DE ACREDITACIÓN DE GFACE</b>			
Para la emisión de Documentos Electrónicos y Registros Electrónicos de documentos en papel, Declaro y Juro que he contratado los servicios del Generador de Facturas Electrónicas (GFACE) autorizado, cuyo NIT detallo a continuación:			
<b>ACREDITACIÓN</b>	<input type="radio"/>	<b>REVOCATORIA</b>	<input type="radio"/>
		GFACE	
		Elija un gface ...	
<b>DECLARACIÓN JURADA DE LA PERSONA INDIVIDUAL O JURÍDICA SOLICITANTE:</b>			
a) Declaro y juro que no he sido sentenciado por delitos contra el régimen tributario o aduanero durante los últimos cinco años.			
b) Declaro y juro que dispongo de un sistema para emitir facturas electrónicas en forma centralizada por medio del Generador de Facturas Electrónicas.			
			Fecha 10/02/2009
<b>Seleccione si solicitará revocatoria de GFACE</b>		<b>Seleccione el GFACE que le prestará el servicio (debe contactarlo previo a enviar el formulario)</b>	
<input type="button" value="Enviar"/>			

Fuente: <http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/institucion/noticias/32-tributarias/7522-factura-electra.html>

### 2.12. Conservación y almacenamiento de los registros electrónicos de la factura, notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos emitidos.

El almacenamiento de la información debe cumplir con las condiciones siguientes:

#### 2.12.1. Período de información

Los archivos de los registros electrónicos de las facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos deberán almacenarse en forma mensual, conforme los movimientos de las operaciones realizadas en mes calendario.

### **2.12.2. Copias y lugar de resguardo**

El contribuyente EFACE autorizado deberá resguardar de forma electrónica, dos copias de los registros electrónicos de los archivos en soportes independientes y en lugares que aseguren su privacidad, integridad y protección física. Las cuales deberán estar a disposición de la Administración Tributaria y conservarse según el detalle siguiente:

- Una copia del registro electrónico deberá estar accesible de forma electrónica desde el domicilio fiscal del contribuyente y almacenada en una ubicación física distinta al del proveedor GFACE.
- La otra copia deberá almacenarse, en la dirección autorizada que tenga el proveedor GFACE, en forma electrónica dentro la base de datos del proveedor de servicios que hubiere generado la factura electrónica originalmente.
- El proveedor GFACE deberá garantizar el resguardo, conservación y almacenamiento de los respaldos de la información en un sitio alternativo a donde opera su centro procesamientos electrónicos de datos, que garantice la integridad de la información.

### **2.12.3. Plazo para el resguardo de las copias**

El resguardo y la conservación electrónica de las copias de facturas, notas de débito y notas de crédito electrónicas y otros documentos electrónicos, es una obligación para el emisor y receptor, conforme lo establece el Código Tributario; para el intermediario, la obligación de resguardo y conservación de tales documentos electrónicos, deviene del contrato a suscribirse entre el emisor e intermediario y entre este último y la SAT, ampliándose dicho plazo si se hubiere

dado alguna de las causales de interrupción de la prescripción que regulan los artículos 47,48 y 51 del Código Tributario.

#### **2.12.4. Código de seguridad para los archivos mensuales de facturación electrónica**

Sobre los archivos mensuales a resguardar, se ejecutará un algoritmo de seguridad de cuyo proceso resultará una secuencia de caracteres representativa de su contenido denominado código resumen de facturación mensual (CRFM), el cual deberá resguardarse en el mismo soporte. Este código deberá ser generado de forma mensual por los sistemas de cómputo de los GFACE que sean utilizados por los distintos contribuyentes emisores de facturas electrónicas EFACE.

El código resumen de facturación mensual único asociado a cada archivo mensual de facturas emitidas, permitirá la validación del total de facturas emitidas electrónicamente de forma mensual por cada EFACE. La integridad de la información de cada archivo mensual deberá estar protegida por este código, el cual debe generarse de forma digital para cada archivo. Para la generación de cada código debe utilizarse un sistema de seguridad según las especificaciones técnicas que sean establecidas y emitidas por la SAT. Los emisores de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos deberán ingresar los códigos de facturación mensual en la casilla correspondiente de la declaración electrónica mensual de IVA del mes que se hubieren emitido facturas, notas de crédito, notas de débito u otros documentos electrónicos.

No serán considerados válidos los registros de los duplicados de las facturas o documentos equivalentes y/o los registros almacenados electrónicamente, en el caso de que el código de seguridad de cada archivo mensual, difiera del obtenido en la comprobación que realice oportunamente la Administración Tributaria.

#### **2.12.5. Modificación de la información almacenada**

Cuando de forma debidamente justificada y con apego a la legislación aplicable, se produzca una modificación de la información almacenada por mes, se deberá observar lo dispuesto en los párrafos anteriores, a efectos de obtener un nuevo soporte que contenga la información y código de seguridad rectificativos que lo sustituyen.

#### **2.12.6. Diseños de registros electrónicos**

El diseño de los registros de la factura y documentos electrónicos emitidos, se realizará de acuerdo con los diseños de registro conforme las especificaciones técnicas e informáticas que serán establecidas y emitidas por la SAT.

#### **2.12.7. Declaración del Impuesto al Valor Agregado**

El contribuyente EFACE con autorización de facturación electrónica deberá consignar en la casilla correspondiente de la declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado, el CRFM (original o rectificativo) del archivo mensual que corresponda, resultante del algoritmo anteriormente mencionado.

#### **2.13. Entrega de documentos tributarios electrónicos (DTE)**

La entrega de las facturas electrónicas, facturas especiales electrónicas, notas de crédito electrónicas, notas de débito electrónicas y otros documentos tributarios electrónicos puede realizarse por cualquier medio magnético o electrónico disponible como: Memoria portátil de almacenamiento USB, discos compactos, disquetes o ser enviadas a la dirección de correo electrónico proporcionada por el adquirente de los bienes o servicios prestados por el EFACE, con excepción que

el adquirente no cuente con los medios descritos anteriormente, en cuyo caso la entrega de las facturas electrónicas, facturas especiales electrónicas, notas de crédito electrónicas, notas de débito electrónicas y otros documentos electrónicos puede realizarse por medio de la impresión en papel.

#### **2.14. Requerimientos operacionales del sistema informático que debe desarrollar un GFACE**

Cada una de las entidades que soliciten ser autorizadas como Intermediarios y proveedores de estos servicios debe contar con la aplicación de software necesaria para proveer el servicio de generación de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos y documentos electrónicos. Para el efecto, las entidades solicitantes deberán contemplar como mínimo lo siguiente:

##### **2.14.1. Requerimientos operacionales**

- Funcionalidades del sistema de los GFACE, para ser utilizadas por los contribuyentes EFACE, en la emisión y control de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos y documentos electrónicos para uno o varios contribuyentes.
- Verificación de cualquier factura, notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos a través de una opción en internet.
- Funcionalidades administrativas del sistema de los GFACE para ser utilizadas por la SAT en la supervisión de la emisión y control de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos. Las características del sistema a desarrollar definidas en esta normativa son las

mínimas que debe tener el sistema de cómputo de un GFACE para que la SAT autorice un sistema de generación de facturas electrónicas.

- Cada uno de los proveedores debe de incluir en su aplicación las funcionalidades que serán utilizadas por la SAT para controlar las operaciones electrónicas de cada uno de los contribuyentes EFACE que serán autorizados, así como de las transacciones que generarán los contribuyentes al realizar su proceso de facturación electrónica, emisión de notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos.
- Contemplar la funcionalidad requerida para la gestión y control de contribuyentes autorizados y sus autorizaciones para la emisión de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos.
- El proveedor del servicio debe garantizar la integridad y confidencialidad de la información para cada uno de los contribuyentes autorizados para generar facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos. Cada una de las entidades (GFACE) que provean el servicio de generación de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos debe suscribir un convenio de confidencialidad con la SAT sobre el manejo de la información. De igual forma deberán firmar un convenio de confidencialidad individual con las empresas a las cuales proporcionen el servicio, a efecto de no divulgar a ningún tercero información de cada una de las empresas a las cuales proporcione el servicio de facturación electrónica.

Cada uno de los intermediarios y proveedores debe demostrar a la SAT que su sistema informático garantiza y que cumple con las validaciones y controles

establecidos para todas las transacciones electrónicas del sistema, realizadas por los contribuyentes y por la SAT.

#### **2.14.2. Requerimientos técnicos informáticos**

El sistema informático deberá cumplir, como mínimo, con las disposiciones siguientes:

- Cumplir con el formato electrónico que la SAT establezca para la factura, notas de crédito, notas de débito y otros documentos y documentos electrónicos.
- Características técnicas y formato de los archivos que contengan la información y registros de factura, notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos emitidos al amparo del presente normativo.
- Cumplir con estándares, niveles de seguridad y especificaciones técnicas que la SAT emita para la generación de los códigos de seguridad y utilización de técnicas criptográficas.
- Generación de sellos digitales para facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos.

#### **2.14.3. Requerimientos al intermediario y proveedor del servicio**

El intermediario y proveedor de servicios deberá habilitar para la SAT un acceso permanente y conforme los niveles de autorización y gratuito al detalle de las transacciones generadas que permita el acceso y uso de la información de cada



uno de los contribuyentes autorizados para emisión de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos electrónicos, las cuales serán a través de:

- Consultas
- Reportes
- Generación de archivos
- Acceso directo a las tablas del sistema
- Replicación periódica de la base de datos
- Elaboración de copias de respaldo o back-ups
- Otros que defina necesarios la SAT

La estructura de las consultas y reportes serán establecidos y emitidos por la SAT. Las entidades GFACE serán responsables en forma administrativa, civil y penalmente de sus acciones u omisión que puedan causar perjuicio a la Administración Tributaria como a los contribuyentes a quienes les presten sus servicios, por la violación de los datos confidenciales sobre la información y documentación que manejen, así como por su alteración, modificación o destrucción.

## **2.15. Medios electrónicos de información de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros**

### **2.15.1. Fundamentos**

El resguardo electrónico de los registros de la facturación en papel tiene como principal objetivo facilitar el almacenamiento electrónico de los registros de las copias pre-impresas de los documentos fiscales como facturas, notas de crédito y

nota de débito y otros documentos emitidos en papel, que previamente hayan sido autorizados por la SAT, a través de imprentas autorizadas o auto-impresores.

### **2.15.2. Requisitos**

Para la conservación por medios electrónicos de los datos de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos autorizados por la SAT y emitidos en papel, se realizará de acuerdo con los procedimientos y especificaciones técnicas que para el efecto establezca y emita la SAT y conforme a lo siguiente:

En el caso de los registros electrónicos de copias de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos la numeración consignada deberá ser la misma que se identifica en las facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos originales y es responsabilidad de las empresas emisoras de registros electrónicos de facturas (EFACE) el ingresar la correcta numeración en los archivos electrónicos enviados a los correspondientes generadores de facturas electrónicas (GFACE).

El resguardo electrónico de los registros de la facturación, notas de crédito, notas de débito y otros documentos en papel tiene como principal objetivo facilitar el almacenamiento electrónico de los registros de las copias pre-impresas de los documentos tributarios como facturas, notas de crédito y notas de débito y otros documentos emitidos en papel autorizado por la SAT, a través de imprentas autorizadas o autoimpresores.

Los generadores de copias de facturas electrónicas velarán porque el número de la factura original ingresado sea un número de factura autorizado por la SAT a la

entidad emisora de la factura en papel, a través de una imprenta autorizada por la Administración Tributaria.

Adicionalmente, los sistemas de emisión de copias de facturas electrónicas deberán considerar que no pueden emitirse copias de notas de débito y notas de crédito de forma electrónica, si la factura a la que hacen referencia, las notas de débito y de crédito, corresponden a una factura cuya copia aun no está registrada en un sistema de copias de registros electrónicos de facturas electrónicas.

### **2.15.3. Criterios para la conservación y almacenamiento en medios electrónicos de los registros**

Para la conservación y almacenamiento de la información equivalente a las copias de facturas, facturas especiales, notas de crédito, notas de débito y otros documentos en papel deberán aplicar de forma equivalente los criterios contenidos en el artículo 10 del Acuerdo de Directorio No. 024-2007.

Las personas individuales o jurídicas habilitadas como emisores de facturas electrónicas (EFACE) que contraten los servicios de los generadores de facturas electrónicas (GFACE) para que les preste el servicio de resguardo y conservación en medios electrónicos de información de facturas, facturas especiales, notas de crédito, notas de débito y otros documentos emitidos en papel, ya no tienen obligación de imprimir las copias de los mismos.

En el caso que dentro de sus archivos físicos cuenten con copias que fueron impresas antes de haber sido habilitados como EFACE y contar con el servicio de generación prestado por el GFACE, dichas copias impresas se puedan destruir, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- Que los registros que el EFACE entregue al GFACE sea por medio de declaración jurada en acta notarial en la que se indique que los registros electrónicos contienen la información fidedigna de los números de las resoluciones de autorización de los documentos, rangos autorizados por dichas resoluciones y los registros que contenga cada factura de acuerdo con las copias impresas de las facturas, facturas especiales, notas de crédito, notas de débito y otros documentos tributarios en papel que sirvieron de base para los registros contables y la elaboración de las declaraciones juradas del Impuesto al Valor Agregado presentadas ante la SAT.
- Que a los registros electrónicos almacenados en el sistema del GFACE, se les incorpore el código de autorización de emisión de copias (CAEC).
- Que la destrucción de las facturas, facturas especiales, notas de crédito, notas de débito y otros documentos en papel conste en declaración jurada en acta notarial en que se indique que los registros electrónicos contienen la información fidedigna de los números de las resoluciones de autorización de los documentos, rangos autorizados por dichas resoluciones y los registros que contenga cada factura y asimismo que no se incluyen en la destrucción las copias en papel de los documentos tributarios correspondientes a periodos fiscales que estén siendo auditados por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria o por los cuales se hayan establecido ajustes firmes, líquidos y exigibles.
- Las declaraciones juradas mencionadas en los párrafos anteriores deben quedar en custodia del EFACE por los plazos de prescripción legales y deben estar disponibles y ser presentadas en el momento que la

Superintendencia de Administración Tributaria las requiera. Asimismo, se deben entregar al GFACE copias legalizadas de las mismas. Esta disposición será aplicable a las copias de facturas, facturas especiales, notas de crédito, notas de débito y otros documentos tributarios emitidos en papel, previa y posteriormente, a la vigencia de este acuerdo y que se encuentren dentro de los plazos de prescripción establecidos en el Decreto No. 6-91 del Congreso de la República Código Tributario.

Lo anterior, sin perjuicio de las personas que tengan interés en resguardar copias de facturas, facturas especiales, notas de crédito, notas de debito y otros documentos tributarios emitidos en papel que se encuentren fuera del tiempo de prescripción mencionado.

#### **2.16. Plazo para el registro electrónico de documentos emitidos originalmente en papel**

El registro electrónico de las copias de facturas, facturas especiales, notas de crédito o débito y otros documentos tributarios, emitidos en papel por los EFACE, deberá realizarse dentro de los dos meses calendario siguiente al del mes en que fueron emitidos los documentos mencionados.



## **CAPÍTULO III**

### **MÉTODOS DE FACTURACIÓN, PARA FACTURAR VENTAS EN LINEA**

#### **3.1. Antecedentes**

Antes de comenzar a hablar sobre los métodos de facturación, es importante decir que dentro de un sistema de contabilidad, la facturación es el más relevante de sus procesos debido a que la mayor parte de los ingresos de una empresa, se generan a través del proceso de facturación y es ahí donde radica la importancia de tener un método de facturación, adecuado a las necesidades que cada empresa, tomando como ejemplo a las empresas de exhibición de films cinematográficos que en la actualidad, ha visto en el comercio electrónico una oportunidad para incursionar y han iniciado a realizar ventas en línea.

#### **3.2. Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

Este es el impuesto que recae como un valor agregado sobre las ventas de bienes y en la prestación de servicios, cuya tarifa es del doce por ciento (12%) para los que estén inscritos en el régimen general y de un cinco por ciento (5%) a los del régimen del pequeño contribuyente. Tarifa que es calculada sobre la base imponible del acto gravado, la cual debe de estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios, según lo establecido en el Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas.

Se entiende por contribuyentes de este impuesto a las personas individuales o jurídicas, de derecho o de hecho, públicas o privadas, que realicen ventas o

presten servicios en forma habitual y a las personas de cualquier naturaleza, que efectúen importaciones o internaciones de bienes.

Entre los servicios gravados, se encuentran los restaurantes, centros de recreo, servicios de hospedaje, talleres, telecomunicaciones, estacionamiento de vehículos, lavandería, espectáculos públicos, limpieza, servicios publicitarios, imprentas, entre otros, según la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Están exentas del pago de este impuesto, las exportaciones de bienes y las exportaciones de servicios, Las cooperativas cuando efectúen operaciones de venta y prestación de servicios con sus asociados, cooperativas, federaciones, centrales de servicio y confederaciones de cooperativas.

Los contribuyentes están obligados a extender documentos legibles, previamente autorizados por la Administración Tributaria, que respalden toda transacción comercial, durante las ventas bienes o la prestación de servicios. Entre estos documentos se encuentran:

- Facturas, por las ventas, permutas, arrendamientos, retiros, destrucción, pérdida, o cualquier hecho que implique faltante de inventario cuando constituya hecho generador de este impuesto, y por los servicios que presten los contribuyentes afectos, incluso respecto de las operaciones exentas o con personas exentas.
- Facturas de Pequeño Contribuyente.
- Notas de débito
- Notas de crédito
- Factura especial



- Y otros documentos que autorice la Administración Tributaria para facilitar a los contribuyentes el adecuado cumplimiento en tiempo de sus obligaciones tributarias.

Estos documentos pueden ser en papel o de manera electrónica. Asimismo el contribuyente está obligado a llevar y mantener al día un registro de compras y ventas.

El pago de este impuesto se realiza en la fecha de la emisión de la factura. Cuando la entrega de los bienes muebles sea anterior a la emisión de la factura, el impuesto debe pagarse en la fecha de la entrega real del bien y por la prestación de servicios, en la fecha de la emisión de la factura. Si no se ha emitido factura, el impuesto debe pagarse en la fecha en que el contribuyente perciba la remuneración.

### **3.3. Métodos de facturación**

Como se ha descrito en los puntos anteriores, emitir factura es una obligación de todo contribuyente que realiza actos grabados por la Ley del Impuesto al Valor Agregado, debido a que es el medio de respaldar jurídica y legalmente toda operación comercial. Convirtiendo de vital importancia el método de facturación dentro de las empresas.

Previo a entrar a conocer los métodos de facturación que existen, es necesario tener claro que: Método es el proceso sistemático establecido para realizar una tarea o trabajo con el fin de alcanzar un objetivo predeterminado y facturación o facturar es el procedimiento de detallar en una factura las mercancías compradas o los servicios recibidos por un cliente. Por ende el método de facturación se puede definir como el proceso sistemático establecido para realizar el detalle en

una factura de las mercancías compradas o los servicios recibidos por un cliente, las cuales servirán como respaldo de la transacción.

A la fecha existe varios métodos de facturación los cuales para su implementación tiene que estar aprobados por la Administración Tributaria tal y como lo dice el artículo 36 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. “Los contribuyentes para documentar sus operaciones de venta o de prestación de servicios, deben obtener autorización previa de la Administración Tributaria para el uso de facturas, notas de débito y notas de crédito, según corresponda.” (10:1)

### **3.3.1. Método facturación preimpresa**

Este método es aquel que utiliza formas preimpresa generalmente en papel, las cuales se encuentran numeradas de una manera consecutiva, el cual para su utilización debe ser autorizado por la Administración Tributaria, tal y como lo indica el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

“De conformidad con lo establecido en los artículos 29, 34 y 36 de la Ley, los sujetos pasivos del impuesto que se dediquen al transporte terrestre de personas, espectáculos públicos, juegos mecánicos y electrónicos, peajes, cines, teatros, ingreso a ferias y centros recreativos, la Administración Tributaria podrá autorizar, previa solicitud del contribuyente, el uso de facturas preimpresas. La Administración Tributaria, podrá autorizar la impresión de este tipo de facturas, para documentar el pago de otros servicios distintos a los mencionados. Dichas facturas deberán emitirse como mínimo en original y copia o en talonario con codo.” (17:14)

### **3.3.2. Método de facturación a través de cajas registradoras**

Parafraseando lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado se puede decir que este es el método por el cual se autoriza por parte de la Administración Tributaria el uso de máquinas y cajas registradoras para la emisión de facturas en forma mecanizada o computarizada.

Según el reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado indica que “La Administración Tributaria solamente autorizará máquinas o cajas registradoras mecánicas, computarizadas que cuenten con los dispositivos internos de seguridad que garanticen que no puede introducirse la eliminación o alteración parcial o total, de las operaciones realizadas.

La Administración Tributaria podrá autorizar el uso de máquinas o cajas registradoras que serán utilizadas por el contribuyente emisor en ubicaciones temporales o móviles como ferias, eventos públicos de cualquier índole o en medios de transporte, para lo cual el interesado debe indicar expresamente en su respectiva solicitud de autorización, las particularidades de las operaciones grabadas que se realizarán.

Toda máquina o caja registradora cuya utilización sea autorizada por la Administración Tributaria, debe tener adherido o grabado, en una parte visible, un distintivo emitido por la Administración Tributaria en la que se indique que la misma está autorizada para emitir facturas u otros documentos, el nombre del contribuyente emisor, su número de identificación tributaria, su domicilio fiscal, el número de resolución por medio de la cual se autoriza el uso, la dirección comercial en la cual se utilizará la máquina o caja registradora, o la indicación que

su ubicación podrá ser móvil, la marca, modelo, número de fábrica y otros datos que individualicen e identifiquen la máquina o caja registradora. Si por cualquier causa se desprenda o deteriore el distintivo referido, el contribuyente emisor, debe solicitar la reposición gratuita del mismo”. (17:16)

### **3.3.2.1. Requisitos para solicitar la autorización del uso de máquinas o cajas registradoras (mecánicas o computarizadas)**

Llenar formulario SAT-062 solicitud de autorización de máquinas registradoras y actualización de terminales para sistemas computarizados como máquina registradora, en el cual como mínimo deber informar:

- Fecha.
- Si es autorización o actualización.
- Número de identificación tributaria del contribuyente.
- Apellidos, nombres o razón social.
- Domicilio fiscal.
- Nombre del establecimiento y domicilio donde se encuentra la máquina a autorizar.
- Descripción de la o las máquinas registradoras a autorizar (tipo de máquina, marca, modelo, número de serie o fabrica o fabrica e inscripción o actualización de terminales).
- Firma del propietario o representante legal.

Adicionalmente al formulario es necesario adjuntar la documentación siguiente:

- Original y fotocopia del documento de identificación del interesado
- Original y fotocopia de la factura de adquisición de la máquina
- Original y fotocopia de la certificación de seguridad emitida en hoja membretada por la empresa proveedora de la máquina registradora, en la

que constan los dispositivos internos, funciones y la grabación de datos, para efectos fiscales, así como el número de identificación tributaria del proveedor, el número de la factura con la que fue vendida la máquina y la fecha de la transacción.

Y al mismo tiempo deberán de llenar el formulario SAT-045 para el correlativo de las facturas.

- Fotocopia del documento de identificación del interesado

Toda máquina o caja registradora cuya utilización sea autorizada por la Administración Tributaria, debe de tener adherido o grabado, en parte visible, un distintivo emitido por la Administración Tributaria en el que se indique que la misma está autorizada para emitir facturas u otros documentos, el nombre del contribuyente emisor, su número de identificación tributaria, su domicilio fiscal, el número de resolución por medio del cual se autoriza su uso, la dirección comercial en la cual se utilizará la máquina o caja registradora o la indicación que su ubicación podrá ser móvil, la marca, modelo y número de fábrica.

### **3.3.3. Método de facturación a través de sistemas computarizados**

En la misma línea que al anterior método, en este caso la Administración Tributaria autorizara el uso de sistemas computarizados integrados de contabilidad para emitir facturas, notas de débito y notas de crédito tal y como se detalla a continuación:

“La Administración Tributaria, con base en el volumen de emisión de facturas de ventas y del número de establecimientos comerciales del contribuyente, podrá

autorizar el uso de sistemas computarizados integrados de contabilidad, para emitir facturas, notas de débito y notas de crédito que cumplan con los requisitos legales, siempre que el sistema registre diaria e integralmente las operaciones de ventas, en equipos instalados dentro del territorio nacional, y no permitan la eliminación o alteración parcial de las operaciones facturadas, ni la duplicidad en la numeración de facturas utilizadas. Dichas operaciones deben quedar debidamente grabadas, para facilitar su verificación por parte de la Administración Tributaria. Para la autorización o denegatoria del uso del sistema, se emitirá resolución por parte de la Administración Tributaria, con base a los dictámenes que la misma estime pertinente solicitar.

El contribuyente, con base a la resolución que le autoriza el uso del sistema computarizado integrado de contabilidad para emitir facturas, notas de débito y notas de crédito, deberá solicitar autorización para emitir los documentos mencionados para cada negocio, establecimientos comerciales o en forma móvil.

La Administración Tributaria podrá previamente autorizar el software y el equipo distribuido por los proveedores de los mismos. El proveedor deberá informar a la Administración Tributaria sobre la venta de dichos sistemas en los formularios que la misma autorice. En tal caso, los adquirentes únicamente requerirán autorización para la emisión de los respectivos documentos.

Cuando la Administración Tributaria encuentre indicios en el sistema computarizado integrado de contabilidad para emitir facturas, notas de débito y notas de crédito cuyo uso autorizó, se alteró la información de ventas realizadas o servicios prestados u otros aspectos importantes, procederá a cancelar la

autorización del sistema y a presentar la denuncia penal correspondiente, como se dispone en los artículos 70 y 90 del Código Tributario”. (17:16)

Para la autorización de este método es necesario lo siguiente:

Llenar formulario SAT-062 solicitud de autorización de máquinas registradoras y actualización de terminales para sistemas computarizados como máquina registradora, en el cual como mínimo deber informar:

- Fecha
- Si es autorización o actualización.
- Número de Identificación Tributaria del contribuyente.
- Apellidos, nombres o razón social.
- Domicilio fiscal
- Nombre del establecimiento y domicilio donde se encuentra la máquina a autorizar.
- Descripción de la o las máquinas registradoras a autorizar (tipo de máquina, marca, modelo, número de serie o fabrica o fabrica e inscripción o actualización de terminales).
- Firma del propietario o representante legal.

Adicionalmente al formulario es necesario adjuntar la documentación siguiente:

- Original y fotocopia del documento de identificación del interesado
- Original y fotocopia de la factura de adquisición de la máquina
- Original y copia del dictamen favorable de uso del sistema computarizado como máquina registradora o el original y copia del certificado emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria de preautorización del

proveedor del software que utiliza el sistema cuando sea el caso, el original se confrontará con la fotocopia.

#### **3.3.4. Método de facturación electrónica**

Este método como se detalló en el capítulo II, es el que deja atrás las facturas en papel y las reemplaza por una versión electrónica del documento, teniendo la misma validez que una en papel. Para este método de facturación es necesario contar con los servicios de un generador de factura electrónica (GFACE) autorizado por la Administración Tributaria para generar los documentos tributarios electrónicos (DTE).

#### **3.4. Requisitos de los documentos**

Para los métodos que arriba se describen a excepción del método de facturación electrónica, es necesario que se emitan los documentos, como mínimo en original y una copia. El original será entregado al adquirente y la copia quedará en poder del emisor; excepto en el caso de la factura especial, en que el emisor conservará el original y entregará la copia a quien le vendió el bien o le prestó el servicio.

Para quienes así lo deseen podrán solicitar autorización a la Administración Tributaria, para que la copia de las mismas se conserve en forma electrónica, en medios que garanticen la seguridad de la información por el plazo de prescripción que establece el Código Tributario.

En todos los métodos, los documentos por lo general llevarán:

- El rango numérico autorizado,



- El número y la fecha de emisión de la resolución,
- El nombre, denominación o razón social y el NIT de la imprenta encargada de la impresión de los documentos, que esté debidamente inscrita y activa en el Registro Fiscal de Imprentas de la Administración Tributaria.
- Identificación del documento de que se trate: Factura, nota de débito o nota de crédito.
- Numeración correlativa de cada tipo de documento de que se trate.
- Serie del documento, el cual será distinto para cada establecimiento comercial del contribuyente.
- Nombres y apellidos completos y nombre comercial del contribuyente emisor, si es persona individual; razón o denominación social y nombre comercial, si es persona jurídica.
- Número de Identificación Tributaria del emisor.
- Dirección del establecimiento u oficina en donde se emita el documento.
- Fecha de emisión del documento.
- Nombres y apellidos completos del adquirente, si es persona individual; razón o denominación social, si es persona jurídica.
- NIT del adquirente. Si este no lo tiene o no lo proporciona, se consignarán las palabras consumidor final o las siglas C. F.
- Detalle de la venta, del servicio prestado o de los arrendamientos; y de sus respectivos valores.
- Descuentos concedidos.
- Cargos aplicados con motivo de la transacción.
- Precio total de la operación, con inclusión del impuesto.

### **3.4.1. Requisitos de una factura en el método de facturas preimpresas**

- La denominación factura.
- Numeración correlativa. En aquellas numeraciones que tengan una identificación de serie, ésta debe ser diferente en cada establecimiento comercial propiedad de un mismo contribuyente.
- Nombre completo y nombre comercial del contribuyente emisor, si es persona individual; razón o denominación social y nombre comercial, si es persona jurídica.
- Número de Identificación Tributaria del emisor.
- Descripción del servicio.
- Espacios en blanco para que el propio adquirente consigne su número de identificación tributaria y su nombre completo.
- Fecha de prestación del servicio.
- Precio total del servicio.

Los datos a que se refieren los primero cinco puntos siempre deben estar impresos en los documentos elaborados por la imprenta.

### **3.4.2. Máquinas o cajas registradoras autorizadas de forma mecánica o computarizada**

- La denominación factura.
- Nombres y apellidos completos y nombre comercial del contribuyente emisor, si es persona individual; razón o denominación social y nombre comercial, si es persona jurídica
- Dirección del establecimiento u oficina donde se emita el documento.
- Número de Identificación Tributaria del contribuyente emisor.

- Número de resolución por la que la Administración Tributaria autorizó la emisión de las facturas y rango autorizado.
- Número de la factura, cuya secuencia consecutiva no debe interrumpirse por ningún motivo, salvo cuando la caja o máquina registradora llegue a su máxima capacidad numérica, desde cuyo punto debe solicitar nueva autorización para emisión de facturas.
- Serie del documento, la cual no puede repetirse en ninguno de los establecimientos comerciales o similares de un mismo contribuyente.
- Nombre y apellido del adquirente, si es persona individual; denominación o razón social, si es persona jurídica, o en su defecto la indicación siguiente: Nombre \_\_\_\_\_., debiendo considerar un espacio en blanco para que se consigne el nombre, razón o denominación social, según sea el caso, del adquirente.
- Número de Identificación Tributaria del adquirente. Si este no lo tiene o no lo informa al emisor, se consignará las palabras consumidor final o las iniciales C.F. En estos casos, tanto el nombre de la persona adquirente, como la consignación del NIT, deberá ser escrito manualmente en el documento original, bajo la responsabilidad del emisor.
- Detalle de la venta o del servicio prestado y de sus respectivos valores.
- El precio total de la operación con inclusión del impuesto, así como la indicación de descuentos aplicados.
- Fecha de emisión.

En cintas internas de auditoría de la máquina o caja registradora autorizada quedará impresa cada operación constituyéndose en el duplicado del documento emitido; cintas que debe conservar el contribuyente emisor por el plazo de prescripción que establece el Código Tributario, excepto cuando se haya dado cualquier acto que interrumpa la prescripción de la obligación tributaria, en cuyo

caso se computará de nuevo el plazo, para que la Administración Tributaria pueda ejercer su acción fiscalizadora.

Cuando la Administración Tributaria hubiere autorizado conservar los duplicados de las facturas en archivos electrónicos, el contribuyente debe guardar los mismos por el plazo indicado en el párrafo anterior.

En el caso de personas individuales o jurídicas que realicen cobros por cuenta ajena, perciban aportes o donaciones en beneficio de entidades no lucrativas debidamente registradas como tales ante la SAT, y que tengan autorización de la SAT para el uso de máquinas registradoras computarizadas o sistemas computarizados integrados de contabilidad para emitir facturas, podrán incluir estos montos inmediatamente después de consignar en la factura la leyenda "fin de la factura". Los montos recibidos por los conceptos indicados, deberán registrarse en la contabilidad en una cuenta específica que permita su comprobación.

### **3.5. Ventas en línea**

Es importante mencionar que todos los métodos antes descritos pueden ser utilizados, sin embargo el método más utilizado por las empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine – para realizar su facturación de ventas en línea es el de cajas registradoras. Previo a la descripción este método es importante definir que: Una venta en línea se realiza, "cuando una empresa, organización o persona utiliza un sitio web (propio o de un tercero) para poner sus productos o servicios a la venta, y luego, otra empresa, organización o persona utiliza una computadora conectada a internet para comprar esos productos o servicios, se puede decir que las partes han intervenido en una transacción electrónica o venta online" (26:1).

Para poder realizar ventas en línea es necesario contar con una conexión de internet, que permita desarrollar un adecuado sistema para el registro de las ventas, y por parte del cliente se necesita que cuente con algún medio de pago electrónico ya sea tarjeta de crédito y/o débito. Debido a que es una operación en línea, esta puede realizarse desde cualquier lugar del mundo sin ninguna restricción de horario.

### **3.5.1. Personas que intervienen en una venta en línea:**

#### **3.5.1.1. Comprador**

Comprador es la persona que accede a un producto o servicio por medio de una transacción electrónica, en otras palabras es quien cubre necesidades adquiriendo bienes o servicios cambio de un precio a través de la web (internet). En el caso particular de estas empresas, son las personas que adquieren el derecho de presenciar un film cinematográfico a cambio de retribución económica utilizando para ello la web.

#### **3.5.1.2. Vendedor**

Persona que se dedica a ofrecer y poner a la disposición bienes o servicios a cambio de una remuneración económica. En este caso lo constituyen las empresas de exhibición de films cinematográficas –sala de cine – que comercializan sus servicios por medio de determinadas páginas web.

### **3.5.1.3. Empresa de procesamiento de medios de pago**

Empresa encargada de conectar las distintas empresas involucradas en un pago en línea, por medio de tarjeta de crédito o débito. Pero además, se encarga de comprobar la fiabilidad de la transacción, es decir que gestiona la verificación de los datos del cliente, gestiona la autorización por parte del emisor de la operación de pago y crear un registro de la misma, a cambio de una comisión por la transacción.

### **3.5.1.4. Certificadores de páginas web**

Debido a la constante falsificación de sitios web, virus y robo de identidad, las empresas que realizan transacciones en línea, se ha visto en la necesidad de garantizarles a sus clientes que su sitio web es seguro tanto para visitarlo y realizar compras en el mismo. Y son las empresas certificadoras de páginas web que como su nombre lo indica certifican las páginas web mediante un sello que valida la autenticidad del sitio web en el cual se está visitando en su defecto realizándose determinada transacción.

## **3.6. Descripción del proceso de venta en línea en una empresa de exhibición de films cinematográficos – sala de cine –**

A continuación se describe de una manera sencilla la forma que las empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine – realizan sus ventas en línea:

Una venta en línea inicia desde que la empresa de exhibición de films cinematográficos – sala de cine – publica en su sitio web, la cartelera de los films

cinematográficas que ha de exhibir en sus instalaciones en horarios y fechas determinadas.

Una vez que se hayan publicado la cartelera en el sitio web, los clientes ingresan con el propósito adquirir sus boletos de los films de su interés. Al momento que el cliente ingresa al sitio web, se encontrara con un sistema que le permite adicionalmente a consultar la cartelera, realizar su compra en el mismo momento (en línea). Lo anterior es gracias a que la mayoría de estas empresas que realizan ventas en línea cuentan con el sistema Vista Entertainment Solutions.

Este sistema guía a los clientes al momento de realizar su compra, a continuación se detallan los pasos que un cliente debe seguir para adquirir sus boletos en tres fases:

### **3.6.1. Fase de selección**

- Seleccionar un complejo de salas de cines (en caso que existan varios complejos de salas, en diferentes ubicaciones).
- Seleccionar el film cinematográfico al que se desea asistir.
- Seleccionar el horario de la función.
- Seleccionar la cantidad y tipo de entradas que desea comprar.
- Se seleccionan las butacas.

### **3.6.2. Fase de pago**

Después de haber seleccionado la función, horario, cantidad y localidad, en la misma página web se le despliega al cliente la opción para que él pueda realizar su compra a través de la web, realizando un pago telefónico. Este pago puede

realizarse por medio de tarjeta de crédito o de débito. Es importante mencionar que para realizar un cobro en línea o electrónico, se necesita de una empresa de procesamiento de medios de pago, empresa que requiere del comprador cierta información para poder validar la transacción, siendo esta:

- Correo electrónico de la persona que está realizando la compra (tarjetahabiente).
- Nombre tarjetahabiente, como aparece en la tarjeta.
- Número de tarjeta.
- Fecha de vencimiento de tarjeta.
- Código de seguridad de tarjeta.
- Tipo de tarjeta (Visa, Master Card).

Inmediatamente de haber llenado la información requerida en la transacción, esta es enviada a la empresa de procesamiento de pagos desde la página web de la empresa de exhibición de films cinematográficos, para que esta compruebe su veracidad. Al momento que la transacción es validada por parte de la empresa de procesamiento de pagos, se le envía un correo electrónico al cliente con el pin de su transacción y la constancia de reserva. . Esta constancia de reserva, debe ser impresa por parte del cliente ya que este documento respalda la compra realizada y se tiene que presentar al momento en que se recojan los boletos.

La empresa de exhibición de films cinematográficos diariamente realiza un corte de las transacciones validadas por parte de la empresa de procesamientos de medios de pago, para ser cobradas al día siguiente. Por lo general la empresa de procesamiento de pagos acredita a una cuenta de depósitos monetarios, las cantidades que cobró a cuenta de la empresa de exhibición de films



cinematográficos, por concepto de las ventas realizadas en línea un día anterior, cobrando por determinada comisión por cada transacción efectuada.

Al momento de realizar una venta en línea, el monto se acredita a una cuenta pendiente de cobro y el ingresos es registrado hasta el momento en que se emite la factura.

### **3.7. Método de facturación de las venta en línea en una empresa de exhibición de films cinematográficos – sala de cine –**

Como ya se detalló con anterioridad, el método de facturación es el proceso sistemático establecido para realizar el detalle en una factura de las mercancías compradas o los servicios recibidos por un cliente, las cuales servirán como respaldo jurídico legal de dicha operación. Por consiguiente el método de facturación para ventas en línea es el proceso sistemático establecido para realizar el detalle en una factura de las mercancías compradas o los servicios recibidos por un cliente, utilizando para su comercialización un sitio web (internet) y de transferencias electrónicas.

#### **3.7.1. Emisión y entrega**

En una venta en línea la factura es emitida al momento en que el cliente recoge sus boletos, debido a que el método de facturación que actualmente se utiliza es el de máquinas o cajas registradoras autorizadas de forma mecánica o computarizada.

Es por esa razón que cuando el cliente se presenta a recoger sus boletos adquiridos en línea, requiere llevar impresa la constancia de reserva y el pin de la transacción electrónica que fueron proporcionados en su momento, adicionalmente a esto el cliente debe presentar un documento de identificación de la persona cuya tarjeta de crédito o debito fue utilizada para la compra, estos documentos deben de ser presentados en la ventanilla ubicada especialmente para la entrega de boletos adquiridos por medio de la web. Y es en este momento en que el personal de la empresa de exhibición de films cinematográficos procede a verificar los datos del cliente, el cual inmediatamente después de haber verificado la documentación que acreditan la veracidad de la compra del cliente, procede a emitir la factura, utilizando para ello una máquina registradora autorizada para la emisión de facturas de forma computarizadas, siguiendo los siguientes pasos:

- Se verifica en el sistema que la constancia de reserva se encuentre registrada.
- Se comprueba que la persona que se presenta a recoger los boletos, sea el titular de la tarjeta de crédito o debito con que se realizó la compra, mediante un documento de identificación.
- Se procede a realizar la factura en el sistema la cual es impresa en ese momento. Dicha impresión se realiza en rollos de papel llamados tacómetros, se imprime en original y copia, la original es para el cliente y la copia para la contabilidad.
- Adicionalmente a realizar la impresión de la factura, se imprimen los boletos para la función los cuales son impresos por otra máquina especial para este fin.
- Boletos y factura son entregados al cliente.

Al finalizar el día el encargado de la ventanilla especial de entrega de boletos vendidos en línea realiza el respectivo corte de cierre, en el cual detalla los

documentos emitidos y traslada los rollos de facturas a la contabilidad para su verificación y posterior resguardo.

### **3.7.2. Respaldo**

Como todo contribuyente, las empresas de exhibición de films cinematográficos para documentar o respaldar sus operaciones de venta o de prestación de servicios incluyendo las realizadas en línea, deben de contar con los documentos necesarios (facturas, notas de débito y notas de crédito) los cuales deben de estar autorizados por la Administración Tributaria. Así como también contar con la autorización de las cajas registradoras, con las cuales se emiten las facturas, mediante los stickers correspondientes que deben adherir a la máquina registradora.

### **3.7.3. Registro**

Como ya se dijo con anterioridad el registro contable de la venta en línea se realiza de la siguiente manera:

- Al momento en que la empresa procesamiento de pagos valida la transacción la venta se registra como un pasivo, en una cuenta denominada “ingresos pagados anticipados”
- Registrándose como una venta en el sistema contable, hasta en el momento en se emite la factura.
- Diariamente el departamento de contabilidad compara el corte de caja con lo registrado en el sistema del día anterior y hace el registro correspondiente en el libro de ventas, con el cual realiza la declaración del Impuesto al Valor Agregado.

#### **3.7.4. Resguardo**

Según el Código Tributario nos dice que “El derecho de la Administración Tributaria para hacer verificaciones, ajustes, rectificaciones o determinaciones de las obligaciones tributarias, liquidar intereses y multas y exigir su cumplimiento y pago a los contribuyentes o los responsables, deberá ejercitarse dentro del plazo de cuatro (4) años”. (6:22)

Esto quiere decir que la empresa de exhibición de films cinematográficos debe de contar con el espacio físico para poder almacenar y resguardar las copias de las facturas incluyendo las generadas por las ventas en línea, por un espacio de cuatro años. Ya que en ese periodo de tiempo la Administración Tributaria está en su derecho de solicitar cualquier información relacionada a los estados financiero incluyendo sus ingresos.

## **CAPÍTULO IV**

### **MÉTODO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA VENTAS EN LÍNEA EN UNA EMPRESA DE EXHIBICIÓN DE FILMS CINEMATOGRAFICOS – SALA DE CINE – (CASO PRÁCTICO)**

#### **4.1. Introducción**

Con la aparición de las tecnologías de la información y la comunicación para las pequeñas y medianas empresas, se ha marcado el fin de la geografía y distancias en las relaciones económicas entre empresa – cliente, trayendo con ello nuevas oportunidades de hacer negocios. En este caso las empresas que se dedican a la exhibición de films cinematográficos – sala de cine –, de a poco han iniciado la innovación en sus servicios y la forma de ponerlos a la disposición de sus clientes, encontrando en estas tecnologías una forma eficiente de incrementar sus ingresos.

Es por esa razón que el presente capítulo evalúa el método de factura electrónica para las ventas en línea en una empresa de exhibición de films cinematográficos – sala de cine –, denominada Cine los Compadres S. A. Dicha evaluación se desarrolla por medio de un caso práctico, en donde se realiza una comparación entre el método que a la fecha se utiliza para facturar las ventas en línea y el método de factura electrónica. Esta evaluación incluye los aspectos operativos y económicos; y tiene la finalidad de comprobar la eficiencia que la factura electrónica incorpora a las operaciones de la empresa.

Complementa este capítulo un manual de implementación y una guía para desarrollar el método de factura electrónica, los cuales son de utilidad a la empresa objeto de estudio, al momento en que sea habilitado como un emisor de factura electrónica.

## **4.2. Propuesta de servicios profesionales**

### **Carta Introdutoria**

15 de noviembre de 2013

Junta Directiva  
Cine los Compadres, S. A.  
Ciudad, Guatemala

Estimados integrantes de la Junta Directiva:

Hemos elaborado nuestra propuesta de los servicios que como firma podemos proporcionarles, comunicando a su vez nuestro firme deseo de proporcionarles servicios de calidad y con valor agregado, para llevar a cabo la evaluación del método de factura electrónica para las ventas en línea y la elaboración de un manual de implementación y una guía para desarrollar el método de factura electrónica esquema de funcionamiento en las operaciones de la empresa.

Por otra parte, comprendemos que los servicios profesionales de todo tipo son un costo importante para las empresas, en tal sentido deseamos reiterarles nuestro interés de ayudarle a alcanzar sus objetivos de rentabilidad y crecimiento. Una de

las formas de hacerlo es proporcionarles un servicio efectivo a un costo razonable.

Una vez más, permítanos expresarle nuestro sincero agradecimiento por la oportunidad que se nos brinda, para presentarle nuestra propuesta de servicios. Estamos a su completa disposición de proveerle cualquier información adicional que estime conveniente.

Atentamente,

López, Hernández & Asociados, S. C.  
Contadores Públicos y Auditores



Lic. Angel López  
Socio Encargado.

## **Trabajo a realizar**

### **Enfoque del trabajo:**

De acuerdo a la naturaleza del trabajo con procedimientos previamente convenidos, el enfoque de la firma nos obliga a asistirle a usted como nuestro cliente en la evaluación del método de factura electrónica para las ventas en línea y la elaboración de un manual de implementación que incluya y una guía para desarrollar el método de factura electrónica, lo cual facilitará el alcance de sus objetivos en sus procesos operativos y administrativos.

### **Metodología del trabajo:**

Como auditores externos de la empresa “Cine los Compadres, S. A.” se llevará a cabo una evaluación del método de factura electrónica para las ventas en línea. Nuestro trabajo consiste en evaluar a través de pruebas selectivas, el trabajo efectuado por el personal administrativo, contable y operacional; en cuanto a la emisión, entrega y archivo de la facturación de las ventas por internet; para tal efecto se realizarán los siguientes procedimientos:

- Se recolectará información del método de facturación que a la fecha se utiliza para facturar las ventas en línea. Para el efecto se entrevistará al personal inmerso en el área operativa y administrativa del establecimiento.



- Se definirá y evaluará cada una de las fases del método de facturación que se utiliza actualmente.
- Se graficaran los procedimientos o etapas que sigue la emisión, entrega y archivo de la facturación bajo el actual método, para lograr un entendimiento e iniciar una relación completa del proceso.
- Se determinará el costo que genera el actual método de facturación.
- Se contactarán a empresas GFACES autorizadas, para evaluar la implementación del método de factura electrónica en la empresa.
- En base a la evaluación que el GFACE desarrolle, se realizará el análisis correspondiente de la implementación del método de factura electrónica, en sus ventas en línea.
- Se realizará un análisis comparativo de los métodos de facturación, con el fin de medir los beneficios entre un método y el otro.

Los anteriores procedimientos serán utilizados de conformidad de normas internacionales de auditoría aplicables a contrataciones con procedimientos previamente convenidos y por consiguiente, no se expresará ninguna opinión, ya que para este tipo de trabajo solamente se emite un informe sobre los resultados obtenidos en los procedimientos.

### **Desarrollo del Trabajo**

Uno de los socios de la firma tendrá la responsabilidad del trabajo, asistido por personal ejecutivo y de campo que se estime necesario conjuntamente con la administración, coordinará la ejecución del trabajo con el fin de enfocar adecuadamente las diferentes actividades que se requiere de manera oportuna para cumplir con los objetivos de la empresa.

El trabajo será desarrollado en los días del 15 al 30 de diciembre del año 2013, en donde se revisarán el periodo trabajado comprendido del 1 de enero al 31 de octubre de 2013.

### **Equipo de trabajo**

El equipo de trabajo que asignaremos para la realización está conformado de la siguiente manera:

**Socio encargado:** Responsable de definir el alcance del trabajo a realizar y ser el enlace entre la empresa y nuestra firma.

**Gerente:** Responsable de la planificación y supervisión del trabajo de auditoría.

**Encargado:** Responsable de la supervisión del trabajo de campo y de la elaboración de los informes correspondientes. Elaboración de papeles de trabajo de las áreas más importantes o críticas.

**Dos asistentes:** Responsables del desarrollo del trabajo de campo.

### **Informe a entregar**

Como resultado del análisis y la evaluación, se emitirá el informe sobre la aplicación de procedimientos previamente convenidos, en el cual no se expresa ninguna opinión, únicamente el resultado de los procedimientos aplicados.

### **Honorarios:**

Nuestros honorarios para realizar el trabajo sobre procedimientos previamente convenidos, se fija sobre el tiempo invertido por nuestro

personal y con base en su grado de experiencia, los cuales ascenderá a treintaicinco mil quetzales (Q 35,000.00) mas el Impuesto al Valor Agregado –IVA– los cuales deberán ser cancelados de la siguiente manera: 50% al iniciar el trabajo y el otro 50% al momento de de entregar el informe de resultados.

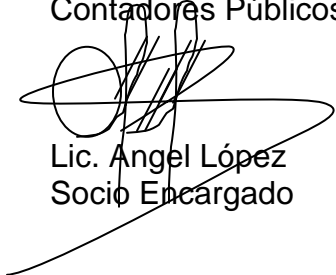
Es importante mencionar que el monto de nuestros honorarios se encuentran sujetos a variaciones, debido a las actuales condiciones económicas del país y el constante incremento en los costos, lo que no permite conocer con exactitud las condiciones que prevalecerán al finalizar el trabajo, cualquier variación en los mismos será previamente justificada y discutida con ustedes.

Por otra parte se requiere por parte de ustedes, le sea proporcionado a nuestro personal durante el tiempo que permanezca en la empresa, parqueo, conexión a internet y un área de trabajo adecuada que les permita realizar el trabajo de la mejor manera posible.

Agradeciendo su atención,

Atentamente,

López, Hernández & Asociados, S. C.  
Contadores Públicos y Auditores



Lic. Angel López  
Socio Encargado

#### **4.2.1. Carta de Aceptación**

15 de noviembre de 2013

Junta Directiva  
Cine los Compadres, S. A.  
Ciudad, Guatemala

Estimados miembros de la Junta Directiva:

López, Hernández & Asociados, S. C. se compromete a:

- Asignar personal altamente calificado para el desarrollo del trabajo.
- Mantener informada a la administración sobre el avance de la evaluación.
- Ajustarse al alcance del trabajo indicado y cumplir con los procedimientos convenidos e informe señalado en la presente propuesta.

Cine los Compadres, S. A. se compromete a:

- Proporcionar la información requerida por nuestro personal al 31 de octubre 2013.
- Designar a un ejecutivo para la función de enlace entre representantes de la firma y su personal administrativo durante el desarrollo del trabajo, con el fin de lograr la colaboración necesaria.

- Facilitar el equipo necesario, las instalaciones adecuadas, para el desarrollo del trabajo.
- Cancelar la factura de nuestros honorarios profesionales ocho días hábiles después de haber sido recibida.

### **Aceptación**

Esta carta es para confirmar el entendimiento de los términos y objetivos del trabajo, la naturaleza y limitación de los servicios que serán proporcionados, en espera de toda la cooperación de su personal y confiando en que podrán a disposiciones cualquier registro, documentación y otra información solicitada en la conexión con el trabajo.

Somos entusiastas en servir a la empresa “Cine los Compadres, S. A.” y buscamos con ustedes el crecimiento de la compañía así como de nuestra relación. Si la propuesta presentada es aceptada y explicada claramente los términos de nuestro compromiso, incluyendo los procedimientos específicos en que han sido convenidos por favor devolver debidamente firmada la copia adjunta a la presente como conjetura de que están interesados en el trabajo que se realizará y el alcance de nuestras pruebas y remitir la misma a nuestras oficinas.

Consideramos que la información anterior les proporcionara un panorama claro de la seriedad como organización profesional, lo que garantiza la calidad de nuestros servicios. Sin embargo estamos en la mejor disposición de ampliarle nuestro plan de trabajo si ustedes lo consideran necesario.

Reiteramos nuestro deseo por una relación provechosa y continua con ustedes y nuestra convicción por prestarles un servicio de calidad.

Agradeciendo su atención, nos suscribimos.

Atentamente,

López, Hernández & Asociados, S. C.  
Contadores Públicos y Auditores



Lic. Angel López  
Socio Encargado.

---

Aceptado y conforme con el contenido:

Por: Cine los Compadres, S. A.



Firma: \_\_\_\_\_

Delegado de Junta Directiva

Cargo: Presidente

Fecha: 17 de noviembre 2013

#### **4.3. Caso práctico del método de facturación electrónica para ventas en línea en una empresa de exhibición de films cinematográficos – sala de cine –**

La empresa “Cine los Compadres, S. A.” inicio sus operaciones en el año de 2010 en la ciudad de Guatemala, teniendo como actividad económica la exhibición de films cinematográficos – sala de cine –. A partir del 01 de enero del 2013 ha incorporado a sus operaciones, un nuevo programa que les permite a sus clientes adquirir sus boletos por medio de su página en internet de una forma anticipada, cómoda y segura. Por esta razón la administración de la empresa ha evaluado la posibilidad de iniciar la automatización en el proceso de emisión y entrega de la facturación de las ventas que se realizan por este medio, con la implementación del método de factura electrónica, ya que se tiene conocimiento que este método le permite al emisor, generar facturas en tiempo real y entregarlas a los clientes vía correo electrónico, sin la obligación que estas se encuentren impresas para comprobar su autenticidad.

Por lo anterior la Junta Directiva del “Cine los Compadres, S. A.” contrata los servicios profesionales de la firma de auditores López, Hernández & Asociados, S. C. para que le desarrolle una evaluación del método de factura electrónica para sus ventas en línea: el cual permita conocer los beneficios que incorpora a las operaciones de la empresa, en comparación al método que es utilizado a la fecha. Así mismo se requiere de un manual de implementación y de una guía para desarrollarlo esquema del funcionamiento del método, que ayude a comprender de mejor manera la incorporación a este método de facturación.

Para poder realizar el trabajo requerido, la administración ha proporcionado la siguiente información al 31 de octubre de 2013:



**Cine los Compadres, S. A.**  
**Estado de Resultados**  
**Del 01 de Enero al 31 de Octubre de 2013**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

<b>Ventas</b>	<b>Q</b>	7,695,450
Costo de Ventas		(2,754,663)
<i>Ganancia Marginal</i>		<u><b>4,940,787</b></u>
<b><u>Gastos de Operación</u></b>		
Gastos de Venta		(3,117,119)
Gastos de Administración		(979,929)
<i>Total Gastos de Operación</i>		<u>(4,097,048)</u>
<b>Otros gastos y productos</b>		
Otros Ingresos		<u>446,336</u>
<b>Utilidad en Operación</b>	<b>Q</b>	<u><u><b>1,290,075</b></u></u>





**Cine los Compadres, S. A.**  
**Balance General**  
**al 31 de Octubre 2013**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

**Activo**

**No Corriente**

Propiedad Planta y Equipo (Neto)	Q	7,492,690
Otros Activos (Neto)		<u>968,746</u>

*Total del Activo No Corriente* 8,461,436

**Corriente**

Caja y Bancos	1,700,661
Cuentas por Cobrar	87,467
Inventarios	1,445,674
Gastos Pagados por Anticipados	<u>73,000</u>

*Total del Activo Corriente* 3,306,802

**Total del Activo** **Q 11,768,238**

**Pasivo y Patrimonio**

**Pasivo**

**Corriente**

Proveedores	Q	942,664
Cuentas por Pagar		1,645,790
Ingresos Pagados por Anticipado		<u>39,229</u>

*Total del Pasivo* 2,627,683

**Patrimonio**

Capital	4,500,000
Reserva Legal (años anteriores)	259,421
Utilidades Retenidas	3,091,059
Utilidad del Ejercicio	<u>1,290,075</u>

*Total de Patrimonio* 9,140,555

**Total del Pasivo y Patrimonio** **Q 11,768,238**

**Información para la evaluación del método de factura electrónica para las ventas en línea al 31 de Octubre 2013**

1. La integración del total de la facturación es la siguiente:

**Cine los Compadres, S. A.  
Integración de Facturación  
Del 01 de enero al 31 de octubre de 2013**

<b>Descripción</b>	<b>Facturas Emitidas</b>	<b>Monto de Facturación</b>
Ventas Taquilla	35,027	Q 3,032,007
Ventas en Línea	24,884	1,816,127
Ventas de Alimentos	39,816	2,400,980
Otros Ingresos	1,979	446,336
<b>Total</b>	<b>101,706</b>	<b>Q 7,695,450</b>

2. El movimiento de las ventas en línea es el siguiente:

**Cine los Compadres, S. A.  
Integración de Facturación de Ventas en Línea  
Del 01 de enero al 31 de octubre de 2013**

<b>No.</b>	<b>Mes</b>	<b>Volumen de Facturación</b>	<b>Monto de Facturación</b>
1	Enero	2,715	Q 198,151
2	Febrero	1,528	111,519
3	Marzo	1,973	143,997
4	Abril	1,471	107,359
5	Mayo	2,922	213,258
6	Junio	2,473	180,489
7	Julio	3,708	270,624
8	Agosto	2,914	212,675
9	Septiembre	2,972	216,908
10	Octubre	2,208	161,148
	<b>TOTALES</b>	<b>24,884</b>	<b>Q 1,816,127</b>

3. A la fecha la facturación de la empresa “El Cine los Compadres, S. A.” se realiza por medio del método de cajas registradoras, para lo cual cuentan con ocho cajas registradas debidamente autorizadas por la Administración Tributaria. Cada una de estas cuentan con un número de serie diferente, que va de la literal “A” a la literal “H” respectivamente. Siendo la literal “A” la que se utiliza para las ventas en línea.
4. En los pasivos corrientes del balance general, se encuentra el rubro de ingresos pagados por anticipado con un monto de Q 39,229.00, los cuales corresponden a los ingresos que generan las ventas en línea y que no han sido facturados. Lo anterior se origina por que el cliente que compra en línea cancela de forma anticipada (tarjeta de crédito o débito), sus boletos y la factura es generada en el momento en que el cliente se presenta a recoger sus boletos, que por lo general es el día de la función.
5. La empresa trabaja durante el mes 24 días con un total de 8 horas diarias.
6. Debido a que la empresa necesita saber los beneficios del cambio de método de facturación para las ventas en línea, proporciona los costos y gasto en que se incurren el actual método.
  - a. Insumos: Para la emisión de la facturación las cajas registradoras necesitan de rollos de papel bond (tacómetros) y tinta. Cada rollo de papel tienen un costo promedio de Q 8.60, del cual se obtienen un rendimiento de 110 facturas por rollo. La tinta tiene un costo de Q 16.00 el litro, con el cual se pueden imprimir unas 9500 facturas aproximadamente.
  - b. Mano de obra: Para el proceso de emisión, entrega y archivo de la facturación, se tiene asignada una persona operativa (cajero) que es

quien emite y entrega la factura y otra que es la encargada registrar y archivar las facturas (contabilidad). El sueldo que estas dos personas devengan es de Q 2,250.00 y Q 2,750.00 respectivamente, en los dos casos ya está incluida la bonificación incentivo. El tiempo que invierten mensualmente cada una de estas personas es el siguiente: La persona operativa 120 horas y la persona de contabilidad un total de 30 horas. Dentro de las políticas de la empresa esta, el pagar todas las prestaciones a sus empleados, de conformidad a los porcentajes establecidos por las leyes del país.

c. Gastos operativos: Según estudios efectuados por parte de la administración, a la facturación en línea mensualmente se le carga la cantidad de Q 360.00 en el área operativa y de Q 125.00 en el área administrativa por concepto de gastos operativos.

7. Durante el mes de octubre de 2013 lo declarado a la Administración Tributaria por concepto de IVA fue: Ventas de bienes Q 235,008.00, servicios prestados Q 436,442.00; Compras Q 268,803.00, servicios recibidos Q 328,537.00. Total de facturas emitidas 8,832 y recibidas 265. No se cuenta con ningún remanente de crédito fiscal de periodos anteriores. El NIT de la empresa es el 101010-0.

#### **Trabajo a realizar:**

- Preparación de propuesta de servicios profesionales
- Preparación de carta de aceptación.
- Elaboración de la evaluación del método de factura electrónica para las ventas en línea.
- Elaboración del manual de implementación y una guía para desarrollar el método de factura electrónica para las ventas en línea de la empresa.

#### **4.4. Informe**

07 de enero de 2013

Junta Directiva  
Cine los Compadres, S. A.  
Ciudad, Guatemala

Hemos desarrollado la evaluación del método de factura electrónica para las ventas en línea y su implementación de Cine los Compadres, S. A. por el período comprendido del 1 de enero al 31 de octubre de 2013, para lo cual fuimos contratados.

Condujimos nuestra evaluación de acuerdo con la norma internacional de auditoría, la revisión consistió en hacer averiguaciones, principalmente con las personas responsables de los asuntos contables y operativos. Aplicando procedimientos analíticos y otros procedimientos de revisión. En virtud de que fuimos contratados para realizar una evaluación del método de factura electrónica para las ventas en línea y su implementación, no expresaremos una opinión de auditoría, si no que a través del presente informe damos a conocer la situación actual de la empresa “Cine los Compadres, S. A.”

Fueron realizados los estudios preliminares para conocer la modalidad de las ventas en línea y la forma que en la actualidad se realiza la facturación, para poder evaluar la implementación el método de factura electrónica para este tipo de ventas, requerida por ustedes.

Los resultados de dicha evaluación han logrado establecer diferencias importantes entre el método de factura electrónica y el método de facturación por medio de cajas registradoras, en lo concerniente a costos y operatividad. Estableciendo que el costo al haber utilizado el método de factura electrónica, durante el periodo del 01 de enero al 31 de octubre hubiera sido de Q 4,000.00 mientras que el costo por el método de cajas registradoras fue de Q 32,226.06 teniendo una diferencia en el costo de Q 28,226.06, entre uno y otro método.

En la parte operativa la implementación del método de factura electrónica logra hacer más eficiente los procesos de emisión, entrega, registro y archivo de la facturación; esto debido a que bajo este método estos procesos se pueden realizar de forma automática.

Por lo que concluimos que los resultados obtenidos de la evaluación del método de factura electrónica para las ventas en línea reducen los costos e incrementa la eficiencia operativos de manera considerable.

López, Hernández & Asociados, S. C.  
Contadores Públicos y Auditores



Lic. Angel López  
Socio Encargado.

**Cine los Compadres, S. A.**  
**Cédula de elementos del costo de facturación**  
**Por el método de cajas registradoras**  
**Período del 1 de enero al 31 de octubre 2013**

<b>CONCEPTO</b>	<b>Personal</b>	
	<b>Administrativo</b>	<b>Operativo</b>
Días trabajados	240	240
Horas diarias	8	8
Cantidad de empleados	1	1
<b>Horas hombre (HH)</b>		
Días trabajados * horas diarias * total de empleados =	1,920	1,920
<b>Tiempo Invertido por cada factura</b>		
Horas asignadas a la facturación de ventas en línea	300	1,200
Total de facturación de ventas en línea	24,884	24,884
<u>Horas asignadas a la facturación de ventas en línea</u> =	<b>0.01206</b>	<b>0.04822</b>
Total de facturación de ventas en línea		
<b>Costo HH (sueldos y bonificaciones)</b>		
Sueldos y bonificaciones	Q 27,500.00	Q 22,500.00
Horas hombre (HH)	1,920	1,920
<u>Sueldos y bonificaciones</u> =	<b>Q 14.32292</b>	<b>Q 11.71875</b>
Horas hombre (HH)		
<b>Costo HH (Gastos operativos)</b>		
Prestaciones ( <b>Anexo 2</b> )	Q 10,804.17	Q 8,643.33
Gastos indirectos ( <b>Anexo 3</b> )	Q 1,250.00	Q 3,600.00
<b>Total gastos operativos</b>	<b>Q 12,054.17</b>	<b>Q 12,243.33</b>
Horas hombre (HH)	1,920.00	1,920.00
<u>Total gastos operativos</u> =	<b>Q 6.27821</b>	<b>Q 6.37674</b>
Horas hombre (HH)		

**Cine los Compadres, S. A.**  
**Hoja técnica del costo de emisión de una factura**  
**Por el método de cajas registradoras**  
**Del período del 1 de enero al 31 de octubre 2013**

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Costo		Referencia	Página
			Unitario	Total		
<b>Insumos</b>						
Papel bond para caja registradora	Rollo	0.00909	Q 8.60	Q 0.07818	<b>Anexo 1</b>	124
Tinta para impresión de factura	Litro	0.00011	Q 16.00	Q 0.00168	<b>Anexo 1</b>	124
Total de Insumos				<b>Q 0.07987</b>		
<b>Sueldos y bonificaciones</b>						
Personal Operativo	HH	0.04822	Q 11.71875	Q 0.14128	<b>CECF</b>	90
Personal Administrativo	HH	0.01206	Q 14.32292	Q 0.69070	<b>CECF</b>	90
Total de sueldos y bonificaciones				<b>Q 0.83199</b>		
<b>Gastos de operación</b>						
Área Operativo	HH	0.04822	Q 6.37674	Q 0.30751	<b>CECF</b>	90
Área Administrativa	HH	0.01206	Q 6.27821	Q 0.07569	<b>CECF</b>	90
Total gastos de operación				<b>Q 0.38320</b>		
Costo total de la emisión de una factura				<b>Q 1.29505</b>		

**CECF** = Cédula de elementos del costo de facturación



**Cine los Compadres, S. A**  
**Cédula de elementos del costo de facturación**  
**Por el método de factura electrónica (anexo 4)**  
**Del período del 1 de enero al 31 de octubre 2013**

Descripción del servicio	Costo unitario	Costo total
Envío de documentos vía correo electrónica	Q 0.008	Q 40.00
Almacenamiento por 4 años más el año en curso	Q 0.024	Q 120.00
Recepción de facturas de sus proveedores	Q 0.008	Q 40.00
Consultas de documentos en pagina web	Q 0.040	Q 200.00
<b>Costo del servicio mensual</b>	<b>Q 0.080</b>	<b>Q 400.00</b> *
<b>Costo del servicio durante el 2013 (enero - octubre)</b>		<b>Q 4,000.00</b>
El costo de este servicio es por 5,000 (DTE) mensuales**		

\* Este pago es mensual.

\*\* En caso de superar los 5,000 documentos mensuales, el GFACE cobrará Q 0.09 por documento adicional.

**Cine los Compadres, S. A.**  
**Cédula comparativa del costo de la facturación, para las ventas en línea**  
**Del 01 de enero al 31 de octubre de 2013**

Mes	Volumen de facturación ventas en línea	Cajas registradoras		Factura electrónica	Diferencia
		Costo unitario	Costo mensual	Costo mensual	
Enero	2,715	Q 1.29505	Q 3,516.06	Q 400.00	Q 3,116.06
Febrero	1,528	Q 1.29505	Q 1,978.84	Q 400.00	Q 1,578.84
Marzo	1,973	Q 1.29505	Q 2,555.14	Q 400.00	Q 2,155.14
Abril	1,471	Q 1.29505	Q 1,905.02	Q 400.00	Q 1,505.02
Mayo	2,922	Q 1.29505	Q 3,784.14	Q 400.00	Q 3,384.14
Junio	2,473	Q 1.29505	Q 3,202.66	Q 400.00	Q 2,802.66
Julio	3,708	Q 1.29505	Q 4,802.05	Q 400.00	Q 4,402.05
Agosto	2,914	Q 1.29505	Q 3,773.78	Q 400.00	Q 3,373.78
Septiembre	2,972	Q 1.29505	Q 3,848.89	Q 400.00	Q 3,448.89
Octubre	2,208	Q 1.29505	Q 2,859.47	Q 400.00	Q 2,459.47
<b>TOTALES</b>	<b>24,884</b>		<b>Q 32,226.06</b>	<b>Q 4,000.00</b>	<b>Q 28,226.06</b>

### **Resumen del cuadro comparativo**

Costo del método de cajas registradoras	Q	32,226.06
Costo del método de factura electrónica	Q	4,000.00
Diferencia entre ambos métodos	Q	<u>28,226.06</u>

Porcentaje que representa el cambio de método de facturación 88%

### **Conclusión**

Con la implementación del método de factura electrónica los costos de emisión entrega y archivo reducen en un 88%, en comparación al método que se utiliza a la fecha.

#### **4.5. Manual de implementación del método de factura electrónica para ventas en línea**

El objetivo principal del presente manual es establecer lineamientos claros en la implementación del método de factura electrónica. Detallando las actividades que la empresa deberá realizar al momento de incorporarse a este método de facturación.

- **Estar inscritos en la Administración Tributaria como contribuyente y estar al día de sus obligaciones tributarias**

El primer paso que el Cine los Compadres, S. A. para poder ser habilitado como emisor de factura electrónica (EFACE) es estar debidamente inscrito ante la Administración Tributaria como contribuyente y estar al día de sus obligaciones tributarias. Por lo consiguiente es necesario solicitar a la SAT un listado de omisos del Cine los Compadres, S. A., dicho tramite lo puede realizar el contador de la empresa (previamente registrado en la SAT) en cualquier agencia tributaria.

En caso la empresas cuente con omisos, se necesitará que los mismos sean desvanecidos ya sea por medio de una justificación o la cancelación.

- **Establecer el grupo de trabajo interno en la empresa, apoyado con la alta gerencia**

Antes de iniciar con el proceso de implementación de la factura electrónica, es importante realizar un breve análisis del personal que está relacionado directa o indirectamente con este cambio de método de facturación y poder así realizar los grupos de trabajo. La elaboración de grupos de trabajo viene a delimitar responsabilidades de cada departamento relacionado, por ejemplo: La

administración en este caso evalúa y contrata los servicios de un GFACE, el departamento de informática adecua los sistemas y la infraestructura informática a nuevas plataformas, el departamento de contabilidad que los registros contables de cada transacción se realicen con normalidad sin afectar las demás operaciones, mientras que el personal de operaciones se encarga de realizar las pruebas necesarias, previas a iniciar la emisión de la factura electrónica para las ventas en línea. Todo lo anterior no podría ser sin una adecuada organización y el apoyo de la alta gerencia.

- **Realizar una evaluación de los proveedores del servicio de generación de factura electrónica (GFACE) autorizados por la Administración Tributaria**

Inmediatamente después de solventar la situación tributaria ante la SAT y haber realizado los grupos de trabajo el Cine los Compadres, S. A., debe iniciar la evaluación de los generadores de factura electrónica (GFACE) autorizados por la Administración Tributaria. Esto se debe a que como emisor de factura electrónica se tiene que contratar los servicios de un GFACE, para que este sea el encargado de generarla. Para lo cual debe tomar en cuenta que a la fecha existen diez empresas que proveen el servicio de generación de factura electrónica, entre los que destacan los GFACE que cuentan con el respaldo de instituciones financieras, empresas de seguridad privada y de administradores de documentos electrónicos. Dentro de los aspectos importantes a evaluar se encuentran:

- ✓ El respaldo con que cuenta la empresa proveedora del servicio.
- ✓ Los años de experiencia en el mercado.
- ✓ Referencias con otros usuarios, de los servicios que presta cada uno de los GFACE.

- ✓ Ubicación de las instalaciones del GFACE.
- ✓ Medidas de seguridad con que se resguardan los documentos emitidos.

- **Contratar los servicios de un generador de factura electrónica (GFACE)**

Luego de conocer las características de los distintos proveedores del servicio de generación de factura electrónica y tener conocimiento de los servicios que cada uno presta, es momento de contratar los servicios de uno de ellos. Para lo cual se recomienda seleccionar las tres mejores opciones evaluadas y concretar una reunión de carácter técnico, donde puedan conocer mejor los servicios que prestan así como el valor de los mismos.

Cada uno de los GFACE proporcionará su propuesta de servicios, en donde se detallan las condiciones técnicas y económicas (anexo 4), en que se prestará el servicio de generación de la factura electrónica. El siguiente paso es que la administración evalúe y seleccione la mejor opción de estas tres, para luego contratar sus servicios. Uno de los requisitos iniciales al contratar los servicios de un proveedor de generación de factura electrónica es elaborar y firmar un acuerdo de confidencialidad entre ambas partes donde el GFACE se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información que en este caso Cine los Compadres S. A., le proporcione y este genere.

- **Evaluar de los sistemas internos (contabilidad, informática y operaciones)**

Uno de los primeros pasos que realiza el GFACE inmediatamente después de haber sido contratado, es la evaluación de los sistemas internos con que cuenta la empresa siendo estos: contabilidad, informática y operaciones. Esta evaluación

debe de realizada conjuntamente con el personal de informática en caso existiera este departamento dentro de la empresa, o bien con el proveedor de los sistemas de contabilidad y facturación. Esta evaluación se efectúa con el fin de establecer los cambios necesarios en los sistemas informáticos al momento de implementar la factura electrónica.

- **Realizar los cambios en los sistemas y la infraestructura informática, determinados por parte del GFACE**

El proveedor del servicio después de realizar la evaluación tendrá que indicar los cambios necesarios en los sistemas y la infraestructura informática, quedando obligado Cine los Compadres, S. A. a atender los requerimientos que el GFACE haga y proporcionar la colaboración por parte del departamento informático o el proveedor del sistema. El cambio en los sistemas y la infraestructura informática, conlleva la incorporación de la plataforma utilizado por los GFACE para generar facturas electrónicas.

Por lo consiguiente se deben de debe adecuar los sistemas e implementar las plataformas requeridos por el GFACE. Uno de los principales requerimientos que el GFACE solicitará, es que en el momento que se efectuó una venta en línea, el sistema de facturación genere un archivo en lenguaje de marcas extensibles XML (por sus siglas en ingles), en el cual se contengan todos los caracteres de una factura tradicional. Es importante mencionar que para tener una comunicación adecuada entre emisor y generador, al momento de transmitir los archivos XML se debe contar con una señal de internet de alta velocidad para que el intercambio de datos no se pierda en la conectividad y sea un proceso fluido.

Una adecuada comunicación entre ambas partes es determinante para el buen funcionamiento del método de factura electrónica al momento que este inicie a operar.

- **Habilitación de Cine los Compadres, S. A. como emisor de factura electrónica (EFACE) ante la Administración Tributaria**

Conjuntamente a que se está realizando los cambios en los sistemas informáticos de la empresa, es momento oportuno para realizar la habilitación como emisor de factura electrónica ante la Administración Tributaria.

Para realizar la habilitación del Cine los Compadres, S. A., como emisor de factura electrónica, este debe contar previamente con un acceso a BancaSAT, ya que el formulario SAT-0318 con el cual se realiza la habilitación de emisor de factura electrónica solamente se encuentra en el asiste web de BancaSAT.

De no contar aún con acceso a BancaSAT, este se puede obtener de la siguiente manera:

- ✓ Verifique en la página de la SAT el listado de los bancos autorizados y seleccione el banco en donde la empresa posee una cuenta monetaria.
- ✓ Luego de seleccionar el banco deberá seguir las instrucciones para llenar e imprimir el contrato de adhesión a BancaSAT.
- ✓ Por último, se debe acudir a una agencia del banco y firmar el contrato de adhesión en presencia del jefe de la agencia, previa identificación y fotocopia del documento personal de identificación (DPI) o pasaporte del representante legal. El banco entregará el

usuario juntamente a una contraseña con la se podrá acceder al servicio de BancaSAT.

En caso ya se cuente con el acceso a BancaSAT, únicamente se tendrá que llenar el formulario SAT-0318 Régimen optativo de factura electrónica y solicitud de habilitación o inhabilitación como emisor de factura electrónica (EFACE), en el cual se deberá de seleccionar la opción de habilitar como emisor de factura electrónica. Seguidamente se deberá marcar la opción de acreditar GFACE y escoger que proveerá el servicio de generación de la factura electrónica, tal y como se ejemplifica en la siguiente gráfica:

### Formulario de habilitación como emisor de factura electrónica SAT-0318

The image shows a screenshot of the SAT-0318 form, titled "RÉGIMEN OPTATIVO DE FACTURA ELECTRÓNICA SOLICITUD DE HABILITACIÓN O INHABILITACIÓN COMO EMISOR DE FACTURAS ELECTRÓNICAS (EFACE)". The form includes the SAT logo and the text "SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA". The form number "SAT-0318 Release 2.0" is displayed in the top right corner. The form is divided into several sections: "NIT del contribuyente" (XXXXXXX), "CINE LOS COMPADRES, S. A.", "SOLICITUD" (with a note about the agreement), "HABILITACIÓN DE EFACE" (with a radio button), "SOLICITUD DE INHABILITACIÓN COMO EFACE" (with a radio button), "ACREDITACIÓN O REVOCATORIA DE ACREDITACIÓN DE GFACE" (with radio buttons for "ACREDITACIÓN" and "REVOCATORIA"), "GFACE" (with a dropdown menu "Elija un gface ..."), and "DECLARACIÓN JURADA DE LA PERSONA INDIVIDUAL O JURÍDICA SOLICITANTE:" (with two sub-points a) and b)). The form also includes a "Fecha 01/01/2012" field and an "Enviar" button. Three red callout boxes with blue text provide instructions: "Seleccione si solicitará habilitación de EFACE" (pointing to the EFACE radio button), "Seleccione si solicitará revocatoria de GFACE" (pointing to the REVOCATORIA radio button), and "Seleccione el GFACE que le prestará el servicio (debe contactarlo previo a enviar el formulario)" (pointing to the GFACE dropdown menu).

Referencia: Ejemplo de cómo llenar el formulario SAT -0318



Después de haber llenado el formulario este se debe enviar, seleccionando la opción “enviar” que posee el mismo formulario. Una vez enviado el formulario la empresa queda inscrita como emisor de factura electrónica en forma inactiva, esto porque la Administración Tributaria tiene que verificar que la empresa no tenga omisos y que la misma tenga como mínimo un establecimiento inscrito en el Registro Tributario Unificado.

- **Acreditación del GFACE ante el Registro Fiscal de Imprentas**

Adicionalmente al formulario SAT 0318, la empresa tendrá que acreditar el GFACE ante el Registro fiscal de Imprentas por medio del formulario SAT 0168. Esta acreditación también se debe realizar por medio de BancaSAT el cual debe de llenarse de la siguiente manera:

### Formulario de habilitación como emisor de factura electrónica SAT-0168

**SAT**  
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**ACREDITACIÓN DE IMPRENTAS Y GENERADORES DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS EN EL REGISTRO FISCAL DE IMPRENTAS**

**SAT-0168**  
Release 1.0

**DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

NIT del contribuyente: XXXXXXXX

Apellidos y Nombres, Razón o Denominación Social: CINE LOS COMPADRES, S.A.

**DECLARACION DEL CONTRIBUYENTE**

1) Haga uso de los mecanismos establecidos en las DISPOSICIONES LEGALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, para otorgar y/o revocar autorización a la imprenta, para que pueda solicitar autorización en mi nombre, por medios electrónicos o distintos al papel, para la impresión de documentos de ventas y servicios conforme a la Ley del Impuesto al Valor Agregado, IVA.

2) Conforme al artículo 9B "A" del Código Tributario decreto 6-91 y la literal e) del artículo 5 del Acuerdo 24-2007 por el cual puedo utilizar el régimen Optativo para acreditar a a una imprenta virtual GFACE, para que en mi nombre solicite autorización de documentos electrónicos.

3) Asumo la responsabilidad absoluta de las solicitudes de autorización de impresión de documentos de ventas y servicios conforme a la Ley del WA, o de generación de Documentos Electrónicos Tributarios, que la imprenta o prestador de servicio GFACE, efectúe en mi nombre, durante el plazo que esté vigente la autorización por mi otorgada.

**ACREDITACIÓN DE IMPRENTA(S) o GFACE**

1) La Imprenta o GFACE a acreditar, debe estar Incorporada y activa en el Registro Fiscal de Imprentas.

2) La acreditación autoriza a que la imprenta efectúe las solicitudes de autorización de impresión de documentos o que el prestador del servicio GFACE solicite autorización de la emisión de Documentos Electrónicos Tributarios. Apartir de la presentación del presente formulario, autorizo a los siguientes:

	NIT del impresor (sin guión)	Número de establecimiento
1)	<input type="text" value="GFACE"/>	<input type="text"/>
2)	<input type="text" value="IMPRENTA"/>	<input type="text"/>
3)	<input type="text" value="GFACE"/>	<input type="text"/>

[Consulta de impresores GFACE](#)

Referencia: Ejemplo de cómo llenar el formulario SAT -0168

La Superintendencia de Administración Tributaria enviará un correo electrónico en el cual notificará por medio de una resolución la habilitación como emisor de factura electrónica al Cine los Compadres, S. A. y la acreditación de GFACE seleccionado. Después de recibir esta resolución se estará quedando inscrito de una forma activa.

Es importante mencionar que en el caso del Cine los Compadres, S. A. por tratarse de un contribuyente que voluntariamente está adoptando el régimen de factura electrónica, el acreditar un GFACE ante el registro fiscal de imprentas no anula la resolución de emitir facturas por medio de cajas registradoras.

- **Capacitación del personal**

Una vez instalada la plataforma de factura electrónica y estar habilitado como emisor de factura electrónica, hay que iniciar la capacitación del personal. Debido a que este método de facturación será utilizado únicamente para las ventas en línea, la capacitación tendrá que realizarse a los departamentos de contabilidad e informática, ya que bajo este método de facturación la emisión, entrega y archivo de la factura se realiza de una forma automática sin que intervengan para ello el recurso humano.

- **Realizar pruebas**

Antes de iniciar a emitir facturas electrónicas por concepto de ventas en línea, es necesario que se realicen pruebas. Por lo que se recomienda hacer la cantidad de pruebas necesarias hasta quedar satisfechos, con el funcionamiento del método de facturación, en lo referente a emisión, entrega y almacenamiento de los documentos. El acompañamiento del departamento técnico del proveedor del

servicio es de suma importancia al momento de realizar las pruebas ya que son estos quienes deberán hacer los cambios necesarios en la plataforma de factura electrónica instalada, hasta dejarlo en óptimas condiciones.

- **Inicio de emisión de factura electrónica**

Después de haber realizado las pruebas y los cambios necesarios en la configuración de la plataforma de factura electrónica y quedar satisfechos, es momento en que el Cine los Compadres, S. A. inicie con la emisión de la factura electrónica en sus ventas en línea.

#### **4.6. Guía para desarrollar el método de factura electrónica para ventas en línea**

Para lograr un mejor entendimiento del método de factura electrónica para las ventas en línea se presenta a continuación una guía de como el Cine los Compadres, S. A. tiene que realizar sus operaciones a partir de haber sido habilitado como emisor de factura electrónica. Tomando como referencia las ventas efectuadas en el mes de octubre de 2013.

- **Emisión y entrega de la factura**

Después de que la Superintendencia de Administración Tributaria haya habilitado al Cine los Compadres, S. A. como emisor de factura electrónica, este ya puede a iniciar a facturar por medio electrónico las ventas en línea. Para diseñar la emisión de una factura electrónica, la firma ha tomado como base las operaciones de la empresa y las ha acoplado al nuevo método de facturación, para lo cual se presenta el siguiente ejemplo: El 10 de octubre de 2013 Jorge Solís, uno de los clientes frecuentes del Cine los Compadres, S. A., decide comprar dos boletos para la función de las 12:00 del día 15 de octubre de 2013, en la sala No. 3, escogiendo las butacas numeradas H10 y H11; al momento de realizar el pago por medio de su tarjeta de crédito se percata que adicional a la información solicitada con anterioridad se encuentra los espacios en donde se le requiere los datos para realizar la facturación (nombre y NIT), por lo cual procede a proporcionar su nombre y número de identificación tributaria, siendo este el 121212-1, y luego procede a enviar la transacción. El monto de la venta efectuada al Sr. Solís fue por un total de Q 58.00.

- **Emisión**

- ✓ Inmediatamente después que el cliente termina de realizar su compra, la empresa de procesamiento pagos, valida el medio con que se cancelo la transacción y le confirma al sistema del Cine los Compadres S. A.

- ✓ Luego de haber recibido la validación por parte de la empresa de procesamiento de medios de pagos el sistema de facturación del Cine los Compadres debe generar un archivo XML que contenga todos los caracteres de una factura tradicional o de papel y enviarlo al proveedor del servicio GFACE.
- ✓ El GFACE recibe este archivo el cual valida por medio del código de autorización de emisión (CAE) o también llamado sello digital, generando de esta manera la factura electrónica.
- ✓ Por lo general los GFACE, genera un archivo PDF de la factura emitida.



Cine Los Compadres, S. A.  
Dirección de la empresa  
Guatemala, Guatemala

**FACTURA ELECTRÓNICA**  
**SERIE: FACE63ET3001**  
**N°: 000000000001**

Nit: 0000000-X

Patente de Comercio 000000x

Sujeto a pagos trimestrales

<b>NOMBRE:</b> Jorge Solís	<b>FECHA:</b> 10/10/2013	
<b>DIRECCIÓN:</b> Ciudad	<b>NIT:</b> 121212-1	
CONCEPTO		VALOR
2 boletos para la función del día 15/10/2013 las 12:00 en la sala 3, butacas H10 y H11 Q 29.00 *2		Q 58.00
<b>TOTAL</b>		<b>Q 58.00</b>

**CAE**

2sIkNw5fB42000s+oHKWpoX3RGE0Q9fj+3bHHCoxNITLaOyH8K15+oBINYTNuqTHh1TXsSDmWNGD3EirGQm  
N2DuyXpJhOpXRzRVD+Ec21Siv5gGkuX3LAdlw2ma23DmmaD355Mx8z/SMeLFFMRyJgWID+/  
nWh7ja48BboEgFGvKIIDgPTRTHSBL+TP30BGqIUyJ89A6EUVGn72RYDdLbpeLUkkt++29pd1qaUKDMLbMir7S7oJdscSF00  
bhMwWMSjCQD.Vj8DixVCbUmYx9CprfIKyHfciPek

AUTORIZADO SEGÚN RESOLUCIÓN No. 2011-12-1570-9 DE FECHA 26-12-2011 DEL No. FACE63ET3001-1 AL No. FACE63ET3001-1000000.

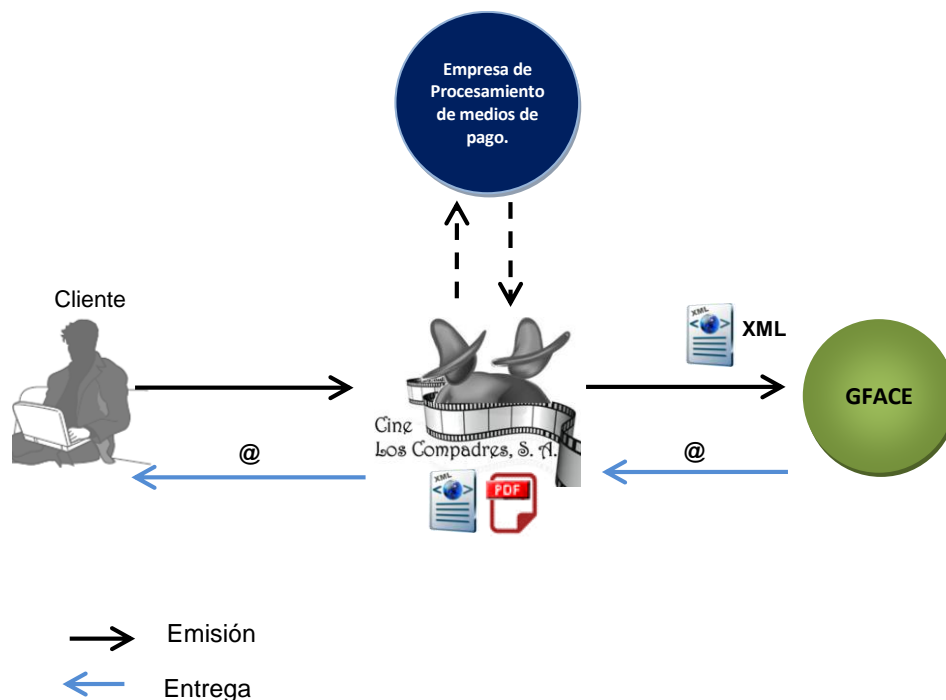
**Referencia:** La anterior es la factura de nuestro ejemplo, como se puede apreciar cuenta con todos los requisitos establecidos por la ley. Es de resaltar que en la parte inferior se encuentra el código de autorización de emisión que da validez al documento.

## Entrega

- ✓ El GFACE después de validar y generar la factura, la traslada los archivos (XML y PDF) por medio de correo electrónico al Cine los Compadres, S. A. y este a su vez al cliente.
- ✓ El cliente recibe su factura junto al pin de su transacción de una forma casi inmediata, sin que exista en el proceso la intervención de terceras personas.
- ✓ Tanto el pin de la transacción como la factura debe ser impresas por el cliente y presentarlas al momento en que este se presente a recoger sus boletos.

Durante este proceso, Cine los Compadres S. A. debe direccionar junto al GFACE el envío de la factura electrónica al cliente, por medio de correo electrónico, inmediatamente después de haberse generado.

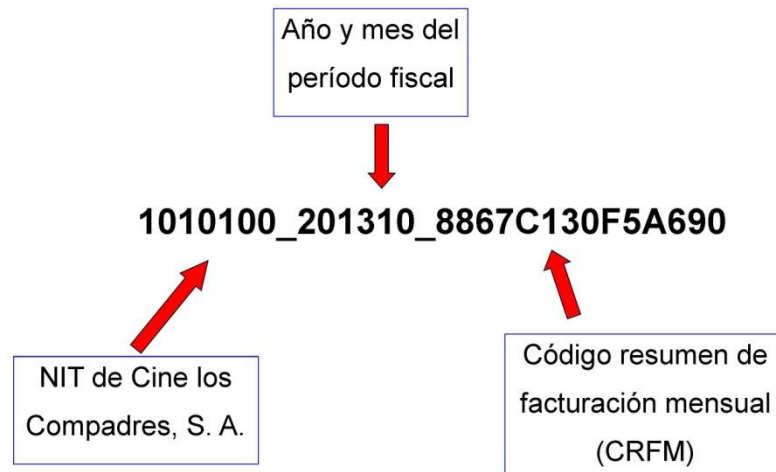
### Esquema de la emisión y entrega de una factura electrónica





- ✓ Al finalizar el mes de octubre de 2013, el Cine los Compadres debe generar un cierre mensual de facturación en el sistema del GFACE, en el cual queda el registro de la facturación mensual utilizando para el efecto el usuario y contraseña proporcionados por el GFACE.
- ✓ Cuando el cierre mensual de facturación es generado todos los archivos correspondientes a los documentos emitidos durante el mes serán comprimidos utilizando el algoritmo ZIP.

### Nombre de archivo del registro de resumen de facturación mensual



- ✓ Al momento que es que se realiza el cierre mensual de facturación, el sistema del GFACE emite un código binario, conocido como código resumen de facturación mensual (CRFM), el cual debe ser ingresado en la declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

- **Declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

Para proporcionar un ejemplo de la presentación de la declaración mensual del IVA bajo este método, se usara el movimiento del mes de octubre de 2013.



En el banco presente la Boleta SAT-2000, con o sin valor. Nunca presente este formulario. Mantenga en secreto el Número de Acceso pues permite ver todo el formulario.		
<b>SAT</b> Superintendencia de Administración Tributaria	<b>IVA GENERAL</b>	<b>SAT-2237</b> Release 1
Número de Acceso <b>280 607 703</b>	Impuesto al Valor Agregado. Régimen General. Contribuyentes que realizan operaciones locales y de exportación. Declaración jurada y pago mensual.	Número de Formulario <b>11 652 221 491</b>
	<b>2 de 4: Validado</b>	Número de Contingencia
<b>Aclaraciones</b>		
<p>¿Quiénes pueden utilizar este formulario? Contribuyentes inscritos al Régimen General del Impuesto al Valor Agregado que realizan operaciones locales y de exportación.</p> <p>¿Cómo se usa este formulario?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingrese el NIT del contribuyente.</li> <li>• Seleccione el período a declarar.</li> <li>• Para declarar operaciones de exportación seleccione Si en ¿Realiza operaciones de exportación?.</li> <li>• Llene las casillas que correspondan.</li> <li>• Valide y congele este formulario. Aparecerá el botón "Imprimir SAT-2000". Si el formulario no tiene valor a pagar (Q0.00) o sin movimiento también debe presentarlo.</li> <li>• Imprima dicho SAT-2000 y páguelo en un banco.</li> </ul>		
<p>1. NIT DEL CONTRIBUYENTE 1010100 CINE LOS COMPADRES, S. A.</p>		
<p>2. PERÍODO DE IMPOSICIÓN MES: OCTUBRE AÑO: 2013</p>		
<p>¿Realiza operaciones de exportación?</p> <p><input type="checkbox"/> Si</p> <p>Se habilitaran los cuadros 4 y 6 que contienen las casillas para operaciones de exportación</p>		

3. DÉBITO FISCAL POR OPERACIONES LOCALES	BASE	DÉBITOS
Ventas exentas y servicios exentos		
Ventas de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales		
Ventas no afectas realizadas a contribuyentes calificados con el Decreto No. 29-89 y sus reformas		
Ventas de vehículos terrestres del modelo de dos años o más anteriores al del año en curso		
Ventas de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso		0
Ventas gravadas	235,008	28,201
Servicios gravados	436,442	52,373
Sumatoria de las columnas BASE y DÉBITOS	671,450	80,574
<b>5. CRÉDITO FISCAL POR OPERACIONES LOCALES</b>		
	BASE	CRÉDITOS
Compras de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales		
Compras y servicios adquiridos de pequeños contribuyentes		
Compras no afectas (Decreto No. 29-89 y sus reformas)		
Compras de vehículos terrestres del modelo de dos años o más anteriores al del año en curso		
Compras de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso		0
Compras de combustibles		0
Otras compras	268,803	32,256
Servicios adquiridos	328,537	39,424
Importaciones de Centro América		0
Importaciones del resto del mundo		0
Compras de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo		0
Importaciones de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo		0
IVA conforme constancias de exención recibidas		
Remanente de crédito fiscal del período anterior		
Sumatoria de las columnas BASE y CRÉDITOS	597,340	71,680
<b>7. DETERMINACIÓN DEL CRÉDITO FISCAL O IMPUESTO A PAGAR</b>		
Crédito fiscal para el período siguiente por operaciones locales (Créditos mayor que Débitos)		0
Crédito fiscal por operaciones de exportación (Créditos mayor que Débitos)		0
IMPUESTO TOTAL DETERMINADO (Débitos mayor que Créditos) Operaciones locales		8,894
IMPUESTO TOTAL DETERMINADO (Débitos mayor que Créditos) Operaciones de exportación		0
Crédito fiscal para el período siguiente por operaciones de exportación		0

SALDO DEL IMPUESTO					8,894
Remanente de retenciones del IVA del período anterior					
(-) Acreditamiento en cuenta bancaria del remanente de retención de IVA	Número Resolución		Monto acreditado		
(=) Remanente de retenciones del IVA recibidas en el período					0
(-) Constancias de retenciones del IVA recibidas en el período a declarar					
Saldo de retenciones para el período siguiente					0
SUB-TOTAL DEL IMPUESTO					8,894
Número de Resolución de Compensación		Saldo no compensado		Valor a compensar en el período actual	
IMPUESTO A PAGAR					8,894
<b>8. INDICADORES COMERCIALES</b>					
Indicadores comerciales, base débitos menos base créditos					74,110
Razón ventas y compras, base débitos dividido base créditos					1.12
<b>9. CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS</b>				EMITIDAS	RECIBIDAS
Facturas (incluir las anuladas)				8,832	265
Constancias de exención					
Constancias de adquisición de insumos de producción local					
Constancias de retención de IVA					
Facturas especiales					
<b>10. RECTIFICACIÓN (opcional)</b> (llene solo si necesita corregir datos de un formulario SAT-2237 anterior)					
Número de formulario SAT-2237 que se rectifica Son 11 dígitos que aparecen en la parte superior derecha del encabezado del formulario a corregir. Ejemplo 12345678901					
(-) Impuesto ingresado con el formulario que se rectifica y anteriores					
(=) Impuesto a pagar					8,894.00
(=) Impuesto a favor del contribuyente					0.00
<b>11. ACCESORIOS</b> (son las multas, intereses y mora por presentación o pago extemporáneo)					
Fecha máxima de pago sin accesorios Fecha de vencimiento según calendario tributario					02/12/2013
¿Cuándo pagará este formulario? Si el pago lo realizará después del 20/12/2013, cambie la fecha de esta casilla (máximo 20 días hábiles contados a partir de hoy). Luego de esa fecha el formulario caducará, el banco lo rechazará y deberá llenar otro. En base a esa fecha el formulario podrá adicionar accesorios.					20/12/2013
(+) Multa formal (por presentación extemporánea)					0.00

(+) Multa por omisión	0.00
(+) Multa por rectificación	0.00
(+) Intereses	0.00
(+) Mora	0.00
(=) Accesorios a pagar	0.00
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>8,894.00</b>

## 12. CONTADOR

NIT del contador responsable de la contabilidad del contribuyente

## 13. CÓDIGOS

Ingrese el código del anexo del detalle de facturas especiales

Ingrese el código resumen de facturación mensual (CRFM) casilla exclusiva para los contribuyentes clasificados como EFACE (Emisor de Factura Electrónica). **8867C130F5A690**

A) Los documentos de soporte de la presente declaración se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT.  
B) Declaro y juro que son verdaderos los datos contenidos en este formulario y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.

[Regresar](#)
[Historial](#)
[Eliminar](#)
[Enviar datos por email](#)
[Imprimir Formulario](#)

**Estatus 2 de 4: Validado y guardado a las 08:16:36 AM**

Para acceso futuro, anote el Número de Formulario 11652221491 y Número de Acceso 280607703

Si congela el formulario ya no podrá modificarlo. Luego de congelado, podrá realizar la presentación electrónica, o bien, imprimir la boleta SAT-2000 para su presentación en ventanilla.

**CONGELAR**

Bajo el método de factura electrónica, la declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado no cambia en nada a la que se realiza con el método de cajas registradoras. La única variante que se da al momento de ingresar el código resumen de facturación mensual (CFRM), el cual se resalta en el ejemplo anterior.

- **Almacenamiento y consulta**

### **Almacenamiento**

Para el almacenamiento establecido de los archivos, se deben utilizar dispositivos o mecanismos que garanticen la seguridad de la información, en cuanto a esta no sea alterada, reemplazada o eliminada. En el caso del Cine los Compadres S. A. el proveedor del servicio de generación de factura electrónica que sea contratado es el responsable de almacenar la documentación de manera electrónica por el tiempo que establece la ley.

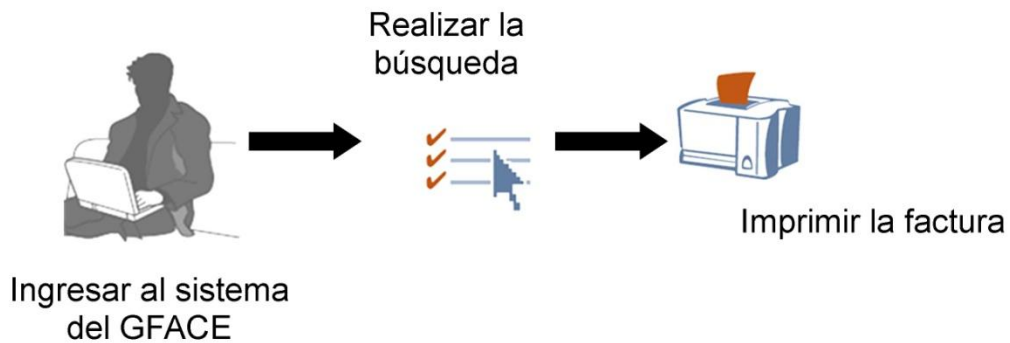
### **Consulta**

Debido a que toda documentación que emita el Cine los Compadres, S. A. queda bajo el resguardo del GFACE, no se tendrá ninguna documentación física que archivar. Por lo que cuando el Cine los Compadres, S. A. necesite hacer alguna consulta o búsqueda de algún documento, lo tiene que hacer accediendo al sistema del GFACE, por medio del usuario y contraseña proporcionada para el efecto.

Retomando el ejemplo de la venta realizada a don Jorge Solís el día 10 de octubre de 2013, suponiendo que por razones que se desconocen no le llegó la factura a su cuenta de correo y se presenta el día de la función y solicita la su factura. Lo anterior es comunicado al gerente de operaciones por parte de uno de los cajeros ya que ellos no cuentan con el acceso al sistema del GFACE.

Si este fuera el caso el gerente de operaciones tiene que solicitar a la persona que cuenta con el acceso al sistema del GFACE que realice la búsqueda de la factura y la imprima. Debido a que la factura se genero de forma electrónica esta puede imprimirse las veces que sean necesarias, sin que esta pierda su autenticidad.

### Esquema de consulta e impresión de una factura ya emitida



**Referencia:** Esquema del la consulta e impresión de una factura ya emitida.

- **Emisión de notas de crédito o débito**

En el supuesto que por motivos ajenos al Cine los Compadres S. A. no se proyecte la función que el cliente de nuestro ejemplo había cancelado y este requiera el reembolso de su dinero, para lo cual se necesita la cancelación de la venta. En el método de factura electrónica no pueden anularse facturas aunque estas sean del mismo período. En este caso lo que se debe de hacer es emitir una nota de crédito, siguiendo los siguientes pasos:

- ✓ Ingresar al sistema del GFACE.
- ✓ Buscar la factura a la que se desea aplicar la nota de crédito.

- ✓ Seleccionar la opción aplicar nota de crédito y elegir la opción generar.
- ✓ El sistema del GFACE genera y envía la nota de crédito a la dirección de correo del cliente.

De implementarse la facturación electrónica a las ventas en línea este sería el esquema de como se deben de realizar las operaciones.





## CONCLUSIONES

1. Hoy en día la globalización y los medios tecnológicos han hecho que los mercados se abran cada vez más, trayendo consigo nuevas oportunidades de hacer negocios, siendo una de ellas las ventas realizadas por internet (en línea), incorporando grandes beneficios económicos a las empresas que han optado por realizar transacciones comerciales por medio de internet. Las exigencias del mercado han generado que las empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine –, se incorporen de apoco a esta nueva forma de comercializar sus servicios..
2. Como en toda empresa la facturación constituye uno de los procesos más importantes dentro de sus operaciones, debido a que el total de sus ingresos son registrados por medio de está. Y en el caso de las empresas de exhibición de films cinematográficos – sala de cine –, la facturación electrónica es el método más eficiente para registrar sus ventas en línea, gracias a que le permite automatizar la emisión, entrega y archivo de la factura, de una forma directa al momento en que se realiza una venta por medio de internet.
3. Todo contribuyente que incorpora de manera voluntaria la factura electrónica a sus operaciones, podrá continuar emitiendo facturas bajo algún de los otros métodos de facturación previamente autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria, sin que esto genere algún tipo de conflicto.

4. Al evaluar los costos de operar bajo el método de factura electrónica, comparado al de cajas registradoras en el caso práctico, da como resultado una rebaja del 88% en los costos operativos, esto debido a que en el proceso de emisión, entrega y archivo, se efectúan de una manera automática, sin la necesidad que en el proceso se invierta tiempo y recursos. Quedando comprobada la hipótesis planteada en el plan de investigación, en donde los efectos de implementar el método de factura electrónica para ventas en línea en una empresa de exhibición de films cinematográficos son: Contablemente los registros se generan de una forma automática en el mismo instante en que se realiza la venta, eliminando de esta manera cualquier alteración en los registros contables. Y en lo operacionalmente la facturación se automatiza, trayendo consigo beneficios en tiempo, espacio y recursos, lo último debido al bajo costo que representa la implementación del método de facturación electrónica, proporcionando un mejor servicio a los clientes que hacen sus compras por medio de la web.

## RECOMENDACIONES

1. El uso y la implementación de las nuevas tecnologías para hacer negocios es un tema a tomarse con suma importancia, debido que el mercado no es el mismo que el de hace diez años y las empresas de a poco se han visto en la necesidad de incorporarse a nuevos mercados. Por lo que estando en un mundo de constantes cambios se le recomienda al profesional de la Contaduría Pública y Auditoría fijar su atención a dichos cambios que generan las nuevas tecnologías, para estar siempre actualizados y dar un adecuado asesoramiento, cuando este sea requerido.
2. El uso de la factura electrónica es una realidad que avanza diariamente en el mercado moderno, lo anterior se debe por la eficacia, comodidad y bajo costo que esta tiene, convirtiéndose en la opción preferente para las empresas que realizan ventas en línea. Por lo que se recomienda al profesional de la Contaduría Pública y Auditoría, que es contratado para evaluar la implementación de este método en empresas que realizan ventas en línea, analizar primero las operaciones y con ello realizar un diseño que se adecue a las necesidades de la empresa que los está contratando.
3. Se recomienda que para realizar una adecuada implementación del método de factura electrónica, la empresa que desee implementarla se encuentre solvente ante la Superintendencia de Administración Tributaria, ya que al no estarlo se tendrían atrasos en la habilitación como emisor de factura

electrónica. De la misma manera se recomienda que previo a solicitar la habilitación como emisor de factura electrónica se cuente con acceso a BancaSAT, ya que es por este medio que se realiza dicha solicitud.

4. Después de haber realizado la comparación entre el método de facturación por medio de cajas registradoras y el método de factura electrónica, de empresa de exhibición de films cinematográficos - sala de cine – que realiza ventas en línea, se recomienda la implementación de este método ya que como se pudo observar es de bajo costo y hace eficiente la operaciones dentro de la empresa. Así mismo se recomienda evaluar el funcionamiento y beneficios que este método incorpore después de su implementación a las ventas en línea, para considerar su implementación a las demás ventas que se realizan dentro de la empresa.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Barillas Barrientos Edgar Leonel. Tesis en el grado académico de Licenciatura en historia: “Documentos filmicos de la historia contemporánea de Guatemala: Los nitratos de la Cuet”. Febrero 1985. Escuela de Historia. Universidad de San Carlos de Guatemala. 10 p.
2. Caballeros Archila Nidia. Tesis de Licenciatura en el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría: “Control presupuestal aplicado a una sala cinematográfica”. Noviembre 2006. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San Carlos de Guatemala. 123 pp.
3. Cabrera Hernández Walter Augusto. Metodología de la investigación y el plan de investigación material de apoyo a la docencia. Seminario de integración profesional, Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San Carlos de Guatemala. Febrero 2006. 11pp.
4. Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio. Decreto No. 2-70.
5. Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario. Decreto No. 6-91.
6. Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones para el fortalecimiento del sistema tributario y el combate a la defraudación y al contrabando. Decreto No. 4-2012.
7. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria. Decreto No. 10-2012.

8. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Espectáculos Públicos. Decreto No. 574.
9. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Previsión Social del Artista Guatemalteco. Decreto No. 81-90 y sus reformas.
10. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto No. 27-92 y sus reformas.
11. Congreso de la República de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas Decreto No. 47-2008.
12. Consejo Editorial, Cien años de Cine. 1ª Edición. Editorial Oscar De León Palacios. Guatemala, 1997, 71pp.
13. E-Factura, Banco G&T Continental, S.A. Propuesta Económica de E-Factura. Guatemala. Junio 2012. 3 pp.
14. González Donis, Danni Omar. Tesis en el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría: “Ventajas y desventajas de la implementación del sistema de facturación electrónica en una empresa de rotomoldeo” Noviembre 2008. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San Carlos de Guatemala. 172 pp.
15. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y auditores I.G.C.P.A. Conferencia “Implementación de Factura Electrónica”, Guatemala, mayo 2011.

16. La Gaceta. México. Rubén Hernández Rentería. Lunes 16 de marzo 2008. 22 p.
17. Ministerio de Finanzas Públicas, de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Acuerdo Gubernativo No. 424-2006, 20 pp.
18. Piloña O. Gabriel Alfredo. Guía práctica sobre métodos y técnicas de investigación documental y de campo. 8<sup>a</sup> Edición. GP Editores, Guatemala, 2011, 337 pp.
19. Revista Jilb'al Nuestra visión, Departamento de Espectáculos Públicos. Guatemala. Noviembre 2003. 43 pp
20. Superintendencia de Administración Tributaria. Acuerdo de Directorio No. 024-2007 de la SAT. Agosto 2007
21. Superintendencia de Administración Tributaria. Acuerdo de Directorio No. 08-2011. Agosto 2011
22. Suplemento El Acordeón, El periódico. Guatemala. Luis Aceituno. Domingo 5 de Septiembre 2004. 1-4 pp.





## WEBGRAFÍA

23. GBM An IBM Alliance company

[www.gbm.net/services/factura\\_electronica/](http://www.gbm.net/services/factura_electronica/)

24. Guatemaladeayerblogspot.com

[guatemaladeayer.blogspot.com/2011/10/historia-de-las-salas-de-teatro-y-cine.html](http://guatemaladeayer.blogspot.com/2011/10/historia-de-las-salas-de-teatro-y-cine.html)

25. Infile

[www.infile.com](http://www.infile.com)

26. Promonegocios

[www.promonegocios.net/venta/venta-online.html](http://www.promonegocios.net/venta/venta-online.html)

27. Superintendencia de Administración Tributaria, Guatemala

[www.sat.gob.gt](http://www.sat.gob.gt)

[portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/institucion/noticias/32-tributarias/7522-factura-electra.html](http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/institucion/noticias/32-tributarias/7522-factura-electra.html) (26)

[portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/descargas/doc\\_view/1777-proceso-autorizacion-cajas-o-maquinas-registradoras.raw?tmpl=component](http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/descargas/doc_view/1777-proceso-autorizacion-cajas-o-maquinas-registradoras.raw?tmpl=component)

28. Wikipedia, La enciclopedia libre

[www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)

[es.wikipedia.org/wiki/Pantalla\\_3D](http://es.wikipedia.org/wiki/Pantalla_3D)

[es.wikipedia.org/wiki/Cine\\_RealD](http://es.wikipedia.org/wiki/Cine_RealD)

[es.wikipedia.org/wiki/Sala\\_de\\_proyecci%C3%B3n](http://es.wikipedia.org/wiki/Sala_de_proyecci%C3%B3n)



# **ANEXOS**



**Cine los Compadres, S. A.**  
**Informe de la evaluación del método de factura electrónica**  
**para las ventas en línea**  
**Anexos**

**Anexo 1**  
**Distribución de la cantidad de la unidad de medida**

Papel bond para caja registradora

110 Facturas	- - - - -	1 Rollo
1 Facturas	- - - - -	X

0.00909 Rollos de papel bond

Tinta para impresión de factura

9500 Facturas	- - - - -	1 Litro
1 Facturas	- - - - -	X

0.00011 Litros de tinta

**Anexo 2**  
**Prestaciones laborales**

**Personal Operativo**

<b>Descripción</b>	<b>Sueldo</b>	<b>Porcentajes</b>	<b>Total</b>
Bono 14	24,000	8.33%	Q 1,999.20
Aguinaldo	24,000	8.33%	Q 1,999.20
Indemnización	24,000	9.72%	Q 2,332.80
Vacaciones	24,000	4.17%	Q 1,000.00
Cuota patronal	24,000	12.67%	Q 3,040.80
<b>Total prestaciones (anual)</b>			<b><u>Q 10,372.00</u></b>

Prestaciones a octubre 2013 **Q 8,643.33**

**Personal Administrativo**

<b>Descripción</b>	<b>Sueldo</b>	<b>Porcentajes</b>	<b>Total</b>
Bono 14	30,000	8.33%	Q 2,499.00
Aguinaldo	30,000	8.33%	Q 2,499.00
Indemnización	30,000	9.72%	Q 2,916.00
Vacaciones	30,000	4.17%	Q 1,250.00
Cuota patronal	30,000	12.67%	Q 3,801.00
<b>Total prestaciones (anual)</b>			<b><u>Q 12,965.00</u></b>

Prestaciones a octubre 2013 **Q 10,804.17**

**Anexo 3**  
**Gatos operativos**

<b>Descripción</b>	<b>Gasto mensual</b>	<b>Cantidad de meses</b>	<b>Gasto a octubre</b>
Área Operativa	360 *	10 =	Q 3,600.00
Área Administrativa	125 *	10 =	Q 1,250.00

## Anexo 4

### Propuesta de servicios de un proveedor del servicio GFACE



Guatemala 20 de diciembre de 2013

Señores  
Cine los Compadres, S. A.  
Presente

Estimados señores:

Para GFACE de Guatemala es un gusto poder elaborar y presentar la propuesta de servicio de Factura Electrónica, con la que estamos seguros que se logrará dentro de su operación y logística de facturación, una mejora sustancial en cuanto a reducción de costos.

Esperamos la presente sea de su agrado y podamos iniciar una relación de servicio que llene las expectativas y brindarle la atención que se merecen.

Sin otro particular,

Juan Tórtola  
GFACE de Guatemala, S. A.



## **PROPUESTA ECONÓMICA**

La Factura Electrónica en Guatemala es la representación digital de un tipo de Documento Tributario Electrónico (DTE), que utiliza los estándares definidos por la SAT (Acuerdo de Directorio Número 08-2011 y sus especificaciones técnicas posteriores) en cuanto forma y contenido para contar con validez fiscal, garantizando la integridad, autenticidad y no repudio del documento. El proceso de factura electrónica será totalmente transparente permitiendo que el usuario no se percate de la operación que está detrás de la creación de la factura electrónica. Existen dos modelos de facturación que son en batch y Online.

- Batch: Se crea un lote de facturación en la cual el cliente le agrega el número de serie y posteriormente GFACE de Guatemala, S. A. asigna el CAEC convirtiéndolo así una factura electrónica.
- Online: Se valida inmediatamente antes de la generación de la factura, teniendo un tiempo de respuesta de 3 segundos como máximo, por transacción en la cual necesita conexión de internet permanente para la generación de los documentos.

### **Dentro del servicio está contemplado lo siguiente:**

- Almacenamiento de los documentos por un periodo de cuatro años, esto según especificaciones de La SAT.
- Generación y asignación de Número de folio entregando un DTE.
- Creación de usuarios con niveles de acceso según la negociación.
- Generación de sistema de reportaría, para consulta.
- Envío de factura electrónica vía correo electrónica (siempre que el E-FACE nos proporcione la base de clientes con los que necesita dicho servicio.)
- Soporte técnico 24 Horas los 365 días del año.
- Control de errores aritméticos.
- Tiempo aproximado de implementación 2 a 3 semanas.





Descripción del servicio	Costo
Capacitaciones técnicas	Sin costo
Capacitaciones fiscales	Sin costo
Implementación	Sin costo
Soporte y mantenimiento	Sin costo
Creación de usuarios internos	Sin costo
Creación de usuarios externos	Sin costo

Cantidad de documentos a emitir

5000 Documentos mensuales

Descripción del servicio	Costo unitario	Costo total
Envío de documentos vía correo electrónica	Q 0.008	Q 40.00
Almacenamiento por 4 años más el año en curso	Q 0.024	Q 120.00
Recepción de facturas de sus proveedores	Q 0.008	Q 40.00
Consultas de documentos en pagina web	Q 0.040	Q 200.00
<b>Costo del servicio mensualmente</b>	<b>Q 0.080</b>	<b>Q 400.00</b>
<b>Costo por documento adicional</b>		<b>Q 0.090</b>

**Condiciones Comerciales.** La presente propuesta tiene valides de 30 días hábiles. Los valores expresados NO incluyen IVA. Se tendrá que realizar un contrato de servicio de 24 meses.

**Exclusiones.** E-Factura no se compromete a realizar el formato XML. Únicamente asesoramos al cliente. E-Factura no se compromete a crear el diseño de la factura.

**Beneficios adicionales.** Otorgaremos una prueba piloto sin costo.

