

Uso del facturador: Módulo Administrador- Administración de puntos de facturación

20 de diciembre de 2022

Historial de Cambios

Versión	Fecha	Autor	Revisado	Aprobado	Descripción
1.0	2022/12/20	Elvis Agila	Shakira Cofre	Shakira Cofre	Creación de la documentación sobre el uso del facturador

Tabla de Contenido

1	PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	2
2	MODULO ADMINISTRADOR - ADMINISTRACION DE PUNTOS DE FACTURACIÓN	2
2.1	AGREGAR PUNTOS DE FACTURACIÓN	2
2.2	BUSCAR PRODUCTO/SERVICIO	5
2.3	EDITAR PUNTOS DE FACTURACIÓN	6
2.4	INFORMACIÓN DE PUNTO DE FACTURACIÓN	8
2.5	ASIGNACION DE PUNTOS DE FACTURACIÓN	8
2.6	RETIRAR ASIGNACIÓN DE UN PUNTO DE FACTURACIÓN	10

1 PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

EMAGIC es una compañía constituida en el año 2006, enfocada en la innovación y desarrollo tecnológico financiero, cuenta con certificación ISO 27001, para poder garantizar la seguridad de la información en todos sus procesos. En Ecuador cuenta con las siguientes calificaciones a nivel de Estado:

- Calificación de la Superintendencia de Bancos como Compañía Auxiliar de Servicios Financieros” para brindar soluciones informáticas de factoring electrónico, en la banca pública y privada.
- Calificación de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para brindar el servicio de sistema de pagos a Cooperativas de Ahorro y Crédito.
- Calificación del Banco Central de Ecuador como Sistema Auxiliar de Pagos para interconectar entidades financieras.

2 MÓDULO ADMINISTRADOR - ADMINISTRACIÓN DE PUNTOS DE FACTURACIÓN

Punto de Facturación del documento fiscal. La serie sirve para permitir que existan secuencias independientes de numeración de facturas, con diversas finalidades, sea por libre elección del emisor, tales como puntos de facturación distintos (como cajas de un supermercado, o bodegas de un distribuidor), tipos de productos, especies de operación, etc., sea para finalidades que vengan a ser determinadas por la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS.

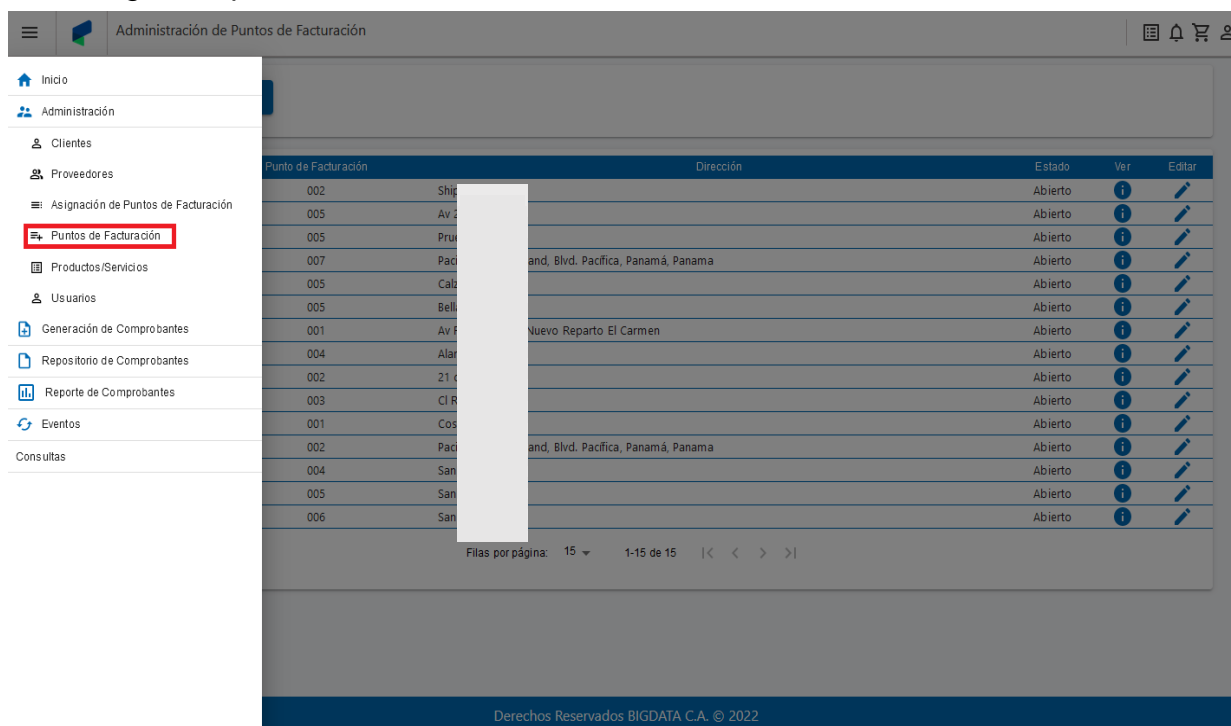
2.1 Agregar Puntos de facturación

Nota: Debido a políticas de seguridad los datos utilizados en los ejemplos del proceso han sido cubiertos parcialmente para evitar un mal uso.

1. En la página de inicio en la parte superior izquierda se encontrará un menú desplegable aquí seleccionar la opción de “**Administración**”.



2. Luego de seleccionar Administración se desplegarán las opciones de este módulo escoger la opción de **“Puntos de Facturación”**.



3. El sistema nos mostrará la ventana donde se encontrarán los puntos de facturación registrados en este caso se procederá a registrar un nuevo punto de facturación para ello dar clic en el botón **“Agregar Punto de Facturación”**.

Administración de Puntos de Facturación

[Agregar Punto de Facturación](#)

Establecimiento	Punto de Facturación	Dirección	Estado	Ver	Editar
0015	002	Ship	Abierto	i	✎
0012	005	Av 2	Abierto	i	✎
0011	005	Prue	Abierto	i	✎
0007	007	Pacif	Abierto	i	✎
0006	005	Calz	Abierto	i	✎
0004	005	Bella	Abierto	i	✎
0004	001	Av R	Abierto	i	✎
0003	004	Alam	Abierto	i	✎
0002	002	21 d	Abierto	i	✎
0001	003	Cl Ri	Abierto	i	✎
0001	001	Cost	Abierto	i	✎
0001	002	Pacif	Abierto	i	✎
0001	004	San	Abierto	i	✎
0001	005	San	Abierto	i	✎
0001	006	San	Abierto	i	✎

Filas por página: 15 1-15 de 15

4. Se abrirá la siguiente ventana modal donde se procederá a llenar la información del punto de facturación.

Nuevo Punto de Facturación

Los campos marcados con (*) son obligatorios:

Sucursal: *

Punto de Facturación: *

Dirección: *

Coordenadas: *

[Agregar](#) [Cancelar](#)

5. Los campos señalados con un asterisco rojo * son obligatorios; vamos a realizar un ejemplo práctico, para el campo de **“Sucursal”** es necesario utilizar 4 dígitos como se muestra en la imagen, para el campo **“Punto de Facturación”** se completa con 3 dígitos, la cantidad de dígitos es importante ya que estos campos son necesarios para la facturación electrónica según lo establecido con la DGI, completamos los demás campos requeridos y damos clic en el botón **“Agregar”**.

Nuevo Punto de Facturación

Los campos marcados con (*) son obligatorios:

Sucursal: *

Punto de Facturación: *

Dirección: *

Coordenadas: *

Agregar

Cancelar

6. El sistema mostrará el mensaje que el punto de facturación se agregó correctamente y la información se refleja en la lista de puntos de facturación.

Administración de Puntos de Facturación

Punto de Facturación registrado.

Establecimiento	Punto de Facturación	Dirección	Estado	Ver	Editar
0015	002	Ship...	Abierto	i	
0013	005	Av ce	Abierto	i	
0012	005	Av 21	Abierto	i	
0011	005	Pruel	Abierto	i	
0007	007	Pacifi	Abierto	i	
0006	005	Calza	Abierto	i	
0004	005	Bella	Abierto	i	
0004	001	Av R	Abierto	i	
0003	004	Alam	Abierto	i	
0002	002	21 d	Abierto	i	
0001	003	Cl Ri	Abierto	i	
0001	001	Costu	Abierto	i	
0001	002	Pacifi	Abierto	i	
0001	004	San F	Abierto	i	
0001	005	San F	Abierto	i	

Filas por página: 15 1-15 de 16

2.2 Buscar punto de facturación

Para buscar un producto o servicio dentro de la lista de productos que se registraron se tiene que ingresar a la página de “**Administración-Puntos de Facturación**”, donde se tendrá la ventana con el listado de los puntos de facturación.

1. En primer lugar, nos dirigimos al módulo de “**Administración – Puntos de Facturación**” para este caso únicamente se podrá navegar con los botones de paginación, aquí podremos visualizar todos los puntos de facturación registrados sin una búsqueda específica.

Administración de Puntos de Facturación

[Agregar Punto de Facturación](#)

Establecimiento	Punto de Facturación	Dirección	Estado	Ver	Editar
0015	002	Ship	Abierto		
0013	005	Av c	Abierto		
0012	005	Av 2	Abierto		
0011	005	Prue	Abierto		
0007	007	Pacif and, Blvd. Pacifica, Panamá, Panama	Abierto		
0006	005	Calz	Abierto		
0004	005	Bella	Abierto		
0004	001	Av R Nuevo Reparto El Carmen	Abierto		
0003	004	Alan	Abierto		
0002	002	21 d	Abierto		
0001	003	CI Ri	Abierto		
0001	001	Cost	Abierto		
0001	002	Pacif and, Blvd. Pacifica, Panamá, Panama	Abierto		
0001	004	San	Abierto		
0001	005	San	Abierto		

Filas por página: 15 1-15 de 16

2.3 Editar Puntos de Facturación

La función **editar productos** nos permite corregir ciertos campos en caso de ser necesario, para ello se debe estar dentro del módulo “**Administración-Puntos de Facturación**”.

1. En la ventana de “**Administración-Puntos de Facturación**” presionamos el botón en forma de lápiz en el registro del punto de facturación que se desee modificar.

Administración de Puntos de Facturación

[Agregar Punto de Facturación](#)

Establecimiento	Punto de Facturación	Dirección	Estado	Ver	Editar
0015	002	Ship	Abierto		
0013	005	Edifi	Abierto		
0012	005	Av 2	Abierto		
0011	005	Prue	Abierto		
0007	007	Pacif and, Blvd. Pacifica, Panamá, Panama	Abierto		
0006	005	Calz	Abierto		
0004	005	Bella	Abierto		
0004	001	Av R Nuevo Reparto El Carmen	Abierto		
0003	004	Alan	Abierto		
0002	002	21 d	Abierto		
0001	003	CI Ri	Abierto		
0001	001	Cost	Abierto		
0001	002	Pacif and, Blvd. Pacifica, Panamá, Panama	Abierto		
0001	004	San	Abierto		
0001	005	San	Abierto		

Filas por página: 15 1-15 de 16

2. Se abrirá una ventana modal donde aparecerá la información del punto de facturación. Los campos resaltados en gris son campos que no se pueden modificar. Para este caso práctico solamente se puede modificar las coordenadas

y la dirección, además tenemos el campo de “**Estado**” en el que podemos seleccionar la opción de “**Abierto**”, si el punto de facturación está activo y “**Cerrado**” si ya no se va a usar dicho punto de facturación. Para el siguiente ejemplo práctico modificaremos la dirección, una vez realizados los cambios damos clic en el botón “**Guardar**”.

Editar Punto de Facturación

Los campos marcados con (*) son obligatorios:

Establecimiento: *

Punto de Emisión: *

Estado: * ☒ Abierto ☐ Cerrado

Dirección: *

Coordenadas: *

- Una vez guardada la información el sistema mostrará el mensaje de que el punto de facturación fue editado y se reflejará la información en la lista de puntos de facturación.

Administración de Puntos de Facturación

Punto de emisión editado.

Agregar Punto de Facturación

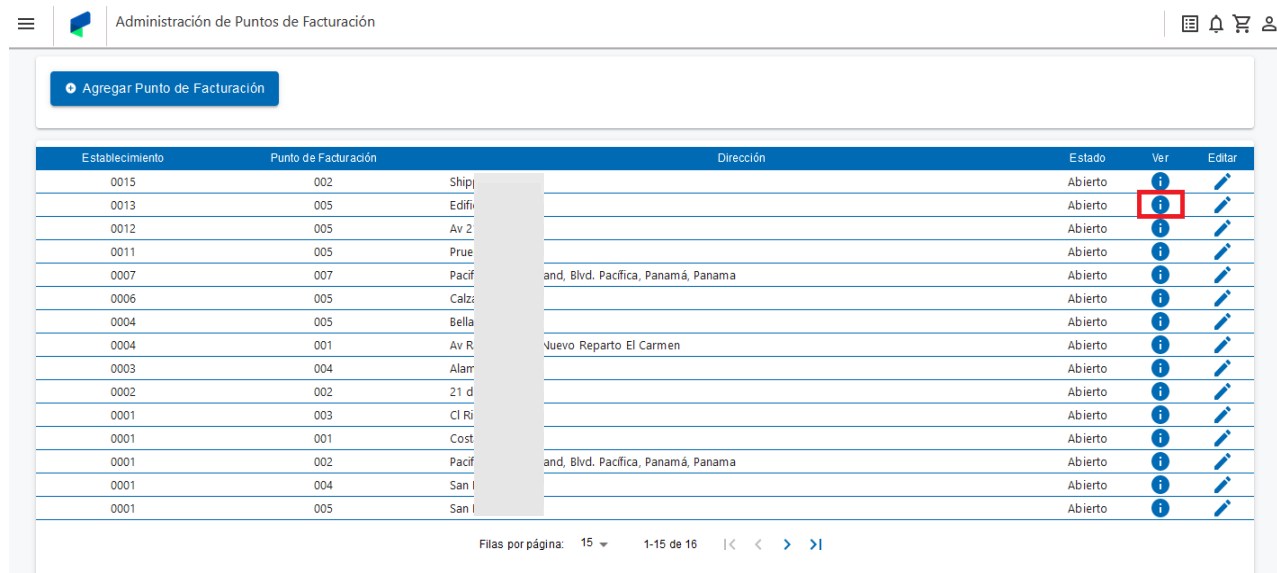
Establecimiento	Punto de Facturación	Dirección	Estado	Ver	Editar
0015	002	Ship	Abierto		
0013	005	Edifi	Abierto		
0012	005	Av 2	Abierto		
0011	005	Prue	Abierto		
0007	007	Pacif	Abierto		
0006	005	Calz	Abierto		
0004	005	Bella	Abierto		
0004	001	Av R	Abierto		
0003	004	Alam	Abierto		
0002	002	21 d	Abierto		
0001	003	CI Ri	Abierto		
0001	001	Cost	Abierto		
0001	002	Pacif	Abierto		
0001	004	San	Abierto		
0001	005	San	Abierto		

Filas por página: 15
1-15 de 16

2.4 Información de punto de facturación

La función ver información de “**Administración-Puntos de Facturación**” nos permite revisar la información registrada de los puntos de facturación

1. Damos clic en el botón con ícono “i”.



Establecimiento	Punto de Facturación	Dirección	Estado	Ver	Editar
0015	002	Shipi	Abierto	i	
0013	005	Edifi	Abierto	i	
0012	005	Av 2	Abierto	i	
0011	005	Prue	Abierto	i	
0007	007	Pacif	Abierto	i	
0006	005	Calz	Abierto	i	
0004	005	Bella	Abierto	i	
0004	001	Av R	Abierto	i	
0003	004	Alam	Abierto	i	
0002	002	21 d	Abierto	i	
0001	003	Cl Ri	Abierto	i	
0001	001	Cost	Abierto	i	
0001	002	Pacif	Abierto	i	
0001	004	San I	Abierto	i	
0001	005	San I	Abierto	i	

2. Se mostrará una ventana modal donde se detalla toda la información del punto de facturación seleccionado, incluso muestra el número de factura en el que se encuentra el punto de facturación. Es importante mencionar que esta opción es únicamente informativa.

Detalle del Punto de Facturación

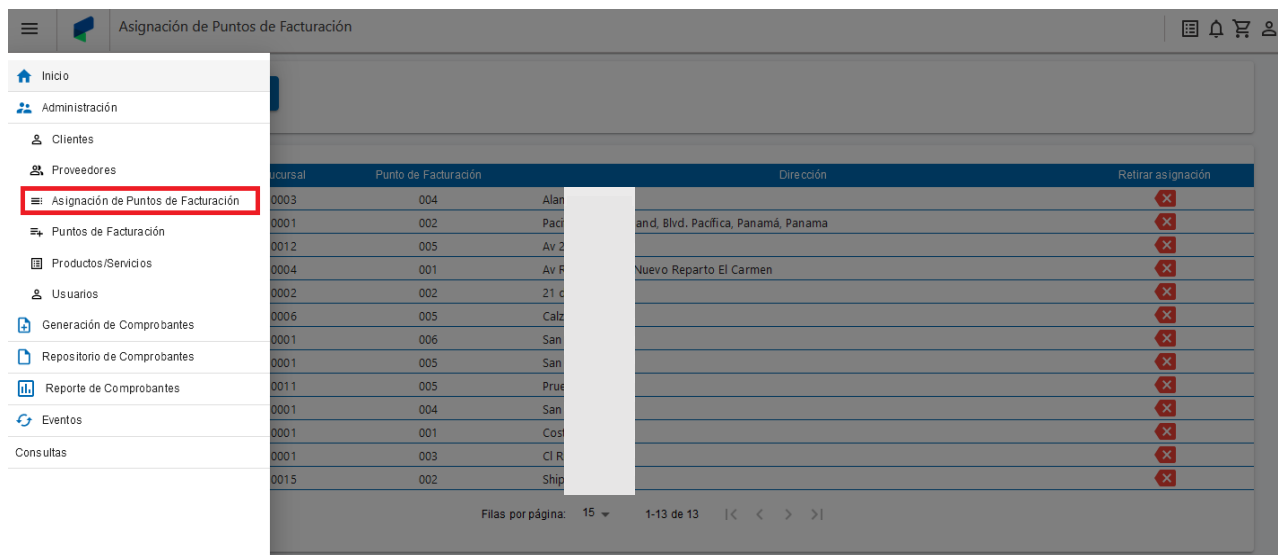
Establecimiento:	0013	Punto de Facturación:	005	Estado:	Abierto
Dirección:	Edificio los Alpes		Coordenadas:	-0.293350,-78.522142	
Secuenciales					
Número actual de la factura:	1				

Cerrar

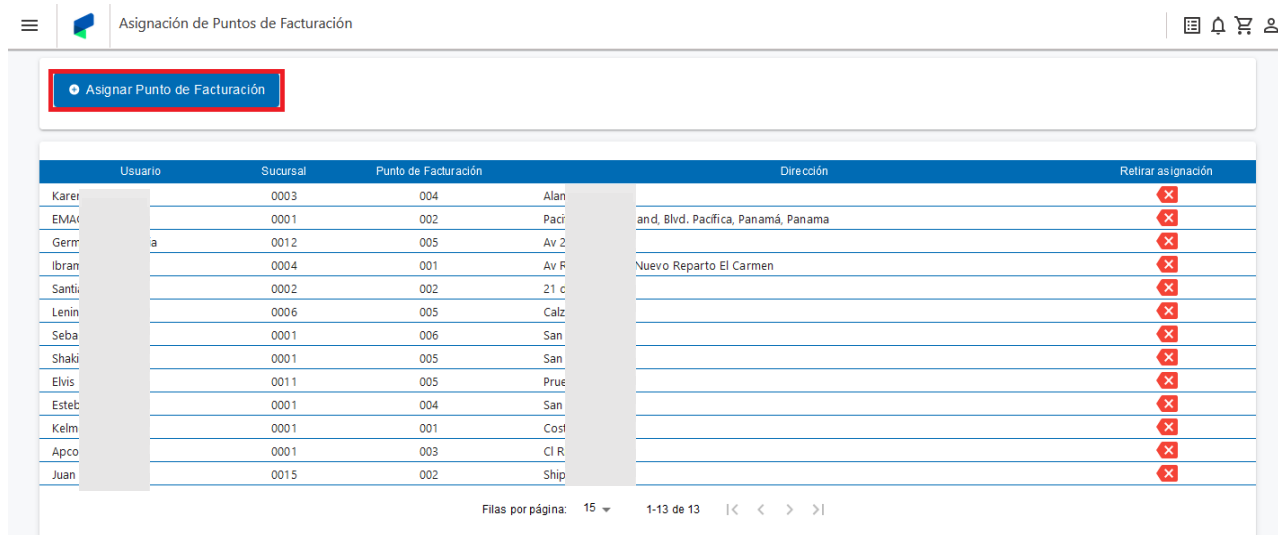
2.5 Asignación de puntos de facturación

Los puntos de facturación por lo general deben ser asignados a un usuario para poder ser usados, para realizar esto nos dirigimos al módulo “**Administración-Asignación de Puntos de Facturación**”.

1. Damos clic en la opción “**Asignación de Puntos de Facturación**”.



2. Se abrirá una ventana que contendrá los usuarios que están asignados a los diferentes puntos de facturación. Para asignar un usuario a un punto facturación damos clic en el botón **“Asignar Punto de Facturación”**.



3. Se abrirá una ventana modal donde tendremos dos campos desplegable para asignar un usuario y un punto de facturación.

Asignar Punto de Facturación

Los campos marcados con (*) son obligatorios:

Usuario: * Lista de usuarios

Punto de Facturación: * Lista de puntos de Facturación

Asignar
Cancelar

- Para este caso práctico agregaremos un usuario al punto de facturación creado anteriormente, una vez seleccionado el usuario desplegamos la lista de puntos de facturación, nos mostrará únicamente aquellos puntos de facturación que no están asignados, cuando los campos estén llenos damos clic en el botón **“Asignar”**.

Asignar Punto de Facturación

Los campos marcados con (*) son obligatorios:

Usuario: *

Punto de Facturación: *

- El sistema nos mostrará un mensaje diciendo que el punto de facturación fue asignado y se mostrará en el listado al usuario y el punto de facturación asignado.

Asignación de Puntos de Facturación

✓ Punto de Facturación asignado. ✕

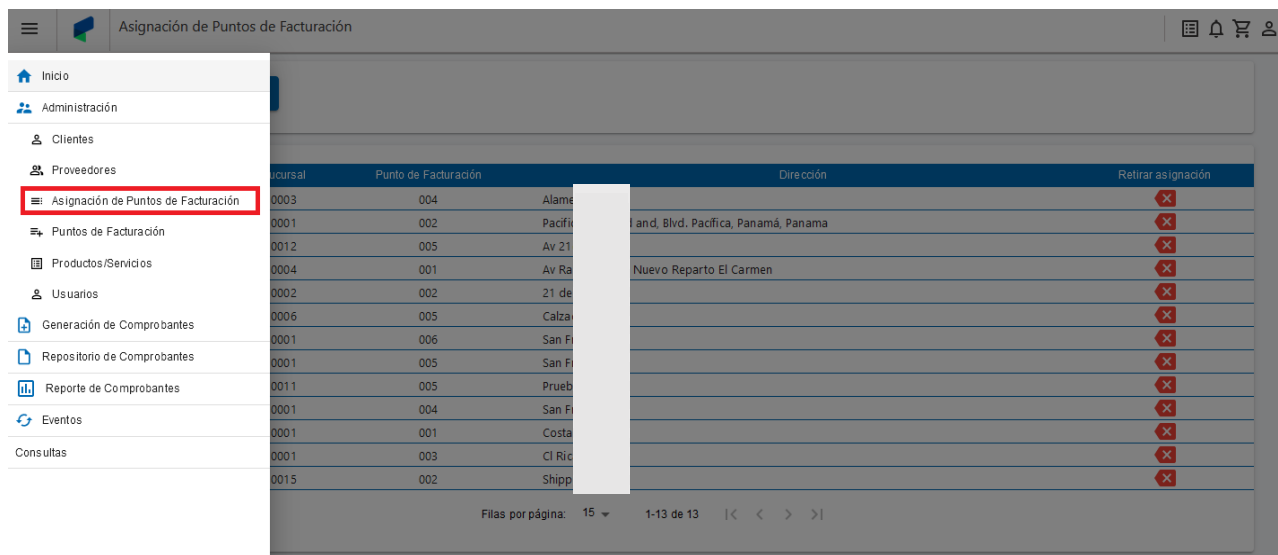
Usuario	Sucursal	Punto de Facturación	Dirección	Retirar asignación
Carlo	0013	005	Edifi	✕
Karer	0003	004	Alam	✕
EMAC	0001	002	Pacif	✕
Germ	0012	005	Av 2	✕
lbran	0004	001	Av R	✕
Santi	0002	002	21 d	✕
Lenin	0006	005	Calz	✕
Seba	0001	006	San I	✕
Shaki	0001	005	San I	✕
Elvis	0011	005	Prue	✕
Esteb	0001	004	San I	✕
Kelm	0001	001	Cost	✕
Apco	0001	003	Cl Ri	✕
Juan	0015	002	Ship	✕

Filas por página: 15 1-14 de 14 |< < > >|

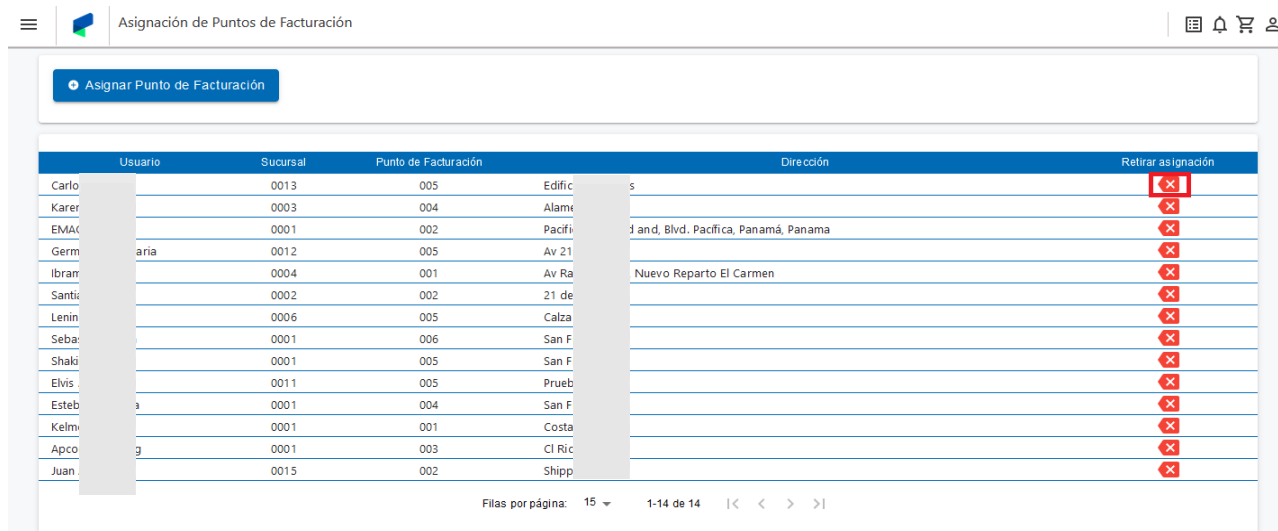
2.6 Retirar asignación de un punto de facturación

Los puntos de facturación por lo general deben ser asignados a un usuario para poder ser usados, para ello nos dirigimos al módulo **“Administración-Asignación de Puntos de Facturación”**.

- Damos clic en la opción **“Asignación de Puntos de Facturación”**.



2. En la ventana nos muestra un botón rojo con un ícono de “x”, damos clic en ese botón.



3. Nos mostrará un mensaje de aceptación, seleccionamos la opción de “Sí”.



¿Está seguro de eliminar la asignación del punto de
emisión: undefined - undefined,
al usuario: Carl [redacted]jila (eag [redacted]ail.com)?

Sí

Cancelar

4. El sistema nos mostrará un nuevo mensaje confirmando que el usuario fue deslindado del punto de facturación, damos clic en “OK”.



El punto de emisión: undefined - undefined, ya no
le pertenece al usuario: Carl [redacted]jila
(eag [redacted]ail.com)

OK

5. El usuario se quitará de la lista de los usuarios y los puntos de facturación.

Asignación de Puntos de Facturación					
Asignar Punto de Facturación					
Usuario	Sucursal	Punto de Facturación	Dirección		Retirar asignación
Kar...	0003	004	Alar...		
EM...	0001	002	Paci...	ed and, Blvd. Pacifica, Panamá, Panamá	
Ger...	0012	005	Av 2...		
lbra...	0004	001	Av F...	s, Nuevo Reparto El Carmen	
San...	0002	002	21 c...		
Len...	0006	005	Calz...		
Seb...	0001	006	San...		
Sha...	0001	005	San...		
Elvi...	0011	005	Prue...		
Est...	0001	004	San...		
Kelr...	0001	001	Cos...		
Ap...	0001	003	CI R...		
Jua...	0015	002	Ship...		

Nota: Debido a políticas de seguridad, los datos utilizados en los ejemplos del proceso han sido cubiertos parcialmente para evitar un mal uso de los mismos.