



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y NEGOCIOS

CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA, CPA

**TESIS DE GRADO PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERO EN FINANZAS Y AUDITORÍA, CPA**

TEMA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS PARA LA APLICACIÓN
EN LA EMPRESA AGUIRRE & ASOCIADOS CÍA. LTDA.**

AUTOR

DALTON XAVIER PINZÓN DÁVILA

DIRECTOR DE TESIS

ING. GUSTAVO IVÁN BEJARANO GALLARDO

QUITO, 2012

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Jehová, por la guía que me ha dado en todos los caminos de la vida, por permitirme cumplir mis metas profesionales y personales.

A mis padres y hermana, por el apoyo moral y económico para culminar esta etapa de mis estudios.

Al Ing. Gustavo Bejarano Gallardo, en calidad de Director de Tesis, que con su experiencia y paciencia ha contribuido con su apoyo en la elaboración del presente trabajo, para llegar a la culminación del mismo.

De manera especial a la Universidad Tecnológica Equinoccial, que a través de sus docentes me impartió conocimientos y experiencias a lo largo de mi vida universitaria, para aplicarlos en el campo profesional.

Y, finalmente, gracias a la empresa **Aguirre & Asociados Cía. Ltda. y a su Gerente General**, quien hizo posible el acceso a la información interna para saber en qué estado se encuentra la Empresa en el aspecto tributario.

Dalton Xavier Pinzón Dávila

DEDICATORIA

A Dios, por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mis padres, por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor, para desarrollarme profesionalmente.

A mis familiares y amigos, en general a todas aquellas personas que estuvieron presentes en el tiempo de estudios, que me animaron para continuar hasta el final cumpliendo un objetivo profesional.

Especialmente a la Universidad Tecnológica Equinoccial que impartió los conocimientos adquiridos en el área.

Dalton Xavier Pinzón Dávila

Quito, 26 de diciembre de 2012

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, **DALTON XAVIER PINZÓN DÁVILA**:

Declaro que la Tesis de Grado titulada “**Manual de procedimientos tributarios para la aplicación en la Empresa Aguirre & Asociados**”, ha sido desarrollada con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme a las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes han sido incorporadas en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es de mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico de la Tesis de Grado mencionada.

Dalton Xavier Pinzón Dávila

C. C. 171931848-5

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL

INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA, CPA

CERTIFICACIÓN

Quito, 26 de diciembre de 2012

La Tesis de grado titulada **“Manual de procedimientos tributarios para la aplicación en la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda.”**, ha sido realizada, revisada y guiada periódicamente a través de asesorías, con las cuales se ha cumplido con las normas estatutarias establecidas por el reglamento de la Universidad Tecnológica Equinoccial.

El presente trabajo es investigativo, por ello se conjugan el conocimiento adquirido con la práctica durante el proceso tributario, por lo que se recomienda su publicación.

Este trabajo consta de un documento empastado junto con sus Anexos, y un CD en el que se incluye un archivo de texto en formato Acrobat Reader (PDF).

Ing. Gustavo Bejarano Gallardo

DIRECTOR

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN	1
CAPÍTULO I	2
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1 Introducción	2
1.2 Enunciación del problema.....	2
1.3 Formulación del problema	3
1.4 Justificación e importancia del tema	4
1.5 Objetivos	4
1.5.1 Objetivo general.....	4
1.5.2 Objetivos específicos.....	4
1.6 Marco de referencia.....	5
1.6.1 Marco teórico.....	5
1.6.1.1 Sujetos tributarios.....	6
1.6.1.2 La administración tributaria	6
1.6.1.2.1 Facultades de la administración tributaria	7
1.6.1.3 Clasificación de los tributos.....	9
1.6.1.4 Obligación tributaria	11
1.6.1.5 Contribuyente y responsable	11
1.6.1.6 Infracciones tributarias	12
1.6.1.7 Aspectos propios de la empresa Aguirre & Asociados.....	19
1.6.2 Marco conceptual	21
1.7 Métodos de investigación	26
1.7.1 Método inductivo.....	26
1.7.2 Método deductivo.....	27
1.7.3 Método lógico	27
1.8 Técnicas de investigación	28
1.8.1 Entrevista	28
1.8.2 Observación directa	28
1.8.3 Consulta expertos	29
1.9 Población.....	29
1.10 Delimitación de la investigación.....	29
1.11 Tratamiento de datos.....	29
1.11.1 Diagramas circulares	30
1.11.2 Pasteles	30
1.12 Análisis de los resultados obtenidos e interpretación	30
CAPÍTULO II	32
DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL	32
2.1 Introducción	32
2.2 Consultora Aguirre & Asociados.	33
2.2.1 Misión.....	33
2.2.2 Visión	34
2.2.3 Filosofía de trabajo.....	34
2.2.4 Auditorías tributarias	34
2.2.5 Servicios contables	35
2.2.6 Servicios integrados de operaciones financieras	35
2.2.7 Clientes.....	36

2.2.8	Organización interna	36
2.2.9	Procesos	39
2.2.9.1	Descripción del proceso de facturación	40
2.2.9.2	Descripción del proceso para realizar el pago de impuestos	43
2.2.9.2.1	Descripción del proceso para la declaración del IVA	43
2.2.9.2.2	Descripción del proceso de pago del Impuesto a la Renta	46
2.2.9.3	Descripción del proceso de pago al IESS	49
2.2.9.4	Descripción del proceso de pago de la Patente	52
2.2.9.5	Descripción del proceso para el pago a la Superintendencia de Compañías.....	56
2.2.9.6	Descripción del proceso para el envío de retenciones	58
2.3	Análisis financiero de la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda.	60
CAPÍTULO III		61
PROPUESTA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....		61
3.1	Obligaciones y responsabilidades	63
3.2	Manual de procedimientos tributarios para la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda.....	65
3.2.1	Propuesta de procedimientos para el pago de la Retención en la Fuente	65
3.2.1.1	Detalle del proceso propuesto para el pago de la Retención en la Fuente	68
3.2.2	Propuesta de procedimientos para el pago de Patente	69
3.2.2.1	Detalle del proceso propuesto para el pago de la Patente.....	70
3.2.3	Propuesta de procedimientos para el pago del Impuesto a la Renta	73
3.2.3.1	Detalle del procedimiento propuesto para el pago del Impuesto a la Renta	75
3.2.4	Propuesta de procedimientos tributarios para el pago del Impuesto al Valor Agregado	76
3.2.4.1	Detalle del procedimiento de pago para el Impuesto al Valor Agregado.....	77
3.2.5	Propuesta de procedimientos para el pago al IESS.....	78
3.2.5.1	Propuesta de procedimientos tributarios para el pago al IESS.....	79
3.2.5.2	Forma para realizar el registro y actualización de datos al IESS	81
3.2.6	Propuesta de procedimientos tributarios para el pago a la Superintendencia de Compañías.....	82
3.2.6.1	Detalle de la propuesta de procedimientos para el pago a la Superintendencia de Compañías.....	84
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		86
Conclusiones		86
Recomendaciones		87
BIBLIOGRAFÍA.....		88
ANEXOS.....		91

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 2.1	Organigrama estructural de Aguirre & Asociados Cía. Ltda.	38
Figura 2.2	Procedimientos tributarios actuales para el pago de facturación	42
Figura 2.3	Consulta de comprobantes IESS	50
Figura 2.4	Procedimiento de pago al IESS.....	51
Figura 2.5	Procedimiento de pago de Patente	53
Figura 2.6	Página web del Municipio de Quito	54
Figura 2.7	Consulta de impuestos municipales	54
Figura 2.8	Página web de la Superintendencia de Compañías	57
Figura 2.9	Pantalla de ingreso de información en la Superintendencia de Compañías	57
Figura 3.1	Organigrama estructural propuesto.....	62
Figura 3.2	Propuesta para el pago de retenciones.....	67
Figura 3.3	Propuesta de procedimientos tributarios para el pago de Patente.....	69
Figura 3.4	Propuesta de procedimiento para el pago del Impuesto a la Renta.....	74
Figura 3.5	Propuesta de procedimientos para el pago del IVA.....	76
Figura 3.6	Propuesta de procedimientos para el pago del IESS	78
Figura 3.7	Ingreso al sistema de historial laboral del afiliado	79
Figura 3.8	Propuesta de procedimiento para actualizar datos en el IESS	80
Figura 3.9	Digitación de estados financieros por representante legal.....	82
Figura 3.10	Propuesta de procedimientos para el pago a la Superintendencia de Compañías	83

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.1	Liquidación de sanciones pecuniarias	16
Tabla 1.2	Cuantías de multas por omisiones no detectadas y juzgadas a la administración tributaria.....	17
Tabla 1.3	Cuantías de multas para contravenciones.....	18
Tabla 1.4	Cuantías de multas para faltas reglamentarias.....	18
Tabla 2.1	Información general de la empresa	33
Tabla 2.2	Información del Impuesto al Valor Agregado.....	45
Tabla 2.3	Resumen Impuesto a la renta formulario 103.....	48
Tabla 2.4	Fechas de pago personas naturales obligadas a llevar contabilidad y personas jurídicas	55
Tabla 3.1	Tabla para el cálculo de la contribución Superintendencia Compañías 2011 - 2012	85

RESUMEN

Esta Tesis de Grado se ha realizado con la finalidad de corregir probables errores que se encuentran en el tratamiento de los tributos, por la falta de manuales e instructivos para el personal encargado de recibir los pagos y corregir a tiempo los valores a pagar, en las diferentes instituciones.

En el presente trabajo de investigación se analizan los tributos que cancela la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda.: el Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado, pago de la Patente al Municipio, Superintendencia de Compañías y Seguro Social, se propondrán tratamientos propios de la Empresa en estos casos.

Los atrasos que se han presentado en la revisión de los comprobantes electrónicos de pago y los intereses por mora, al no ser cancelados, hicieron que, por descuido del encargado, se presenten imprevistos en el manejo del sistema del Servicio de Rentas Internas (SRI); por estos inconvenientes, es fundamental la implementación de manuales de procedimientos en la Empresa, para mejorar el área tributaria y el pago de impuestos que reflejen la situación real que atraviesa la Empresa. Por ello, al momento de incorporarse un trabajador a la empresa, necesita capacitación para cumplir eficazmente sus responsabilidades.

En el Capítulo III se presenta la propuesta del manual de procedimientos tributarios, y, para finalmente cumplir con esta obligación a tiempo, se van a determinar instrucciones de pago que servirán para agilizar este proceso y evitar confusiones.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Introducción

En este Capítulo se analiza la situación en la que se encuentra la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda., cuya actividad se dedica a la asesoría tributaria, contable y capacitación normativa a los clientes.

Se observa que no dispone de instructivos propios para llevar sus procesos para el pago de los impuestos a las entidades de control, de ahí el problema que tiene al desarrollar sus actividades y la necesidad de implementar un manual de procedimientos tributarios.

En la parte de los procedimientos tributarios, en caso de cometer alguna infracción, la administración tributaria tendrá la potestad de imponer su sanción dependiendo del motivo que dio lugar a la clausura, en caso de no tener al día su documentación, o cancelación de sus impuestos notificados previamente.

1.2 Enunciación del problema

La compañía dispone de instructivos básicos que han sido recopilados de páginas web de varias instituciones como la Superintendencia de Compañías, el Servicio de Rentas Internas, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, entre otros; e igualmente dispone de varias resoluciones legales a las que ha tenido acceso para la presentación de las declaraciones.

Por esta razón es importante la generación de instructivos propios de la Empresa y su respectiva sociabilización entre todos los empleados, tanto los

antiguos como los que se incorporan a la Empresa, para que no exista dificultad al momento de hacer declaraciones de impuestos, patentes, contribuciones sociales, etc. Del mismo modo, ayudará para efectuar dichos pagos oportuna y puntualmente, y, en caso de que faltare el personal financiero, no se presenten problemas mayores.

Es importante documentar por escrito los procesos que se realizan, para que no exista dificultad al momento de incorporarse algún trabajador en las actividades, como por ejemplo el procedimiento para rendir declaraciones.

Esto ayudará para presentar sus anexos al Servicio de Rentas Internas en la fecha correcta y, a la vez, a que sus procedimientos sean los adecuados al momento de realizar la declaración del Impuesto a la Renta y otros impuestos que tengan que cancelarse.

Los procedimientos tributarios que se realizan están a cargo de ciertos trabajadores y actualmente, en caso de que falten, sus asistentes no tienen una guía.

1.3 Formulación del problema

- ¿Cuenta la Empresa con un manual para la realización de los procedimientos tributarios?
- ¿Cuáles son los procedimientos que tendrá que aplicar la auditora Aguirre & Asociados en relación al Servicio de Rentas Internas?
- ¿Cuáles son los procedimientos que tendrá que aplicar la auditora Aguirre & Asociados en relación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social?
- ¿Cuáles son los procedimientos que tendrá que aplicar la auditora Aguirre & Asociados en relación a la Superintendencia de Compañías?

- ¿Cuáles son los procedimientos que tendrá que aplicar la auditora Aguirre & Asociados en relación con el Municipio?

1.4 Justificación e importancia del tema

La empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda., necesita un sistema interno para que los procesos se realicen correctamente y al día, y evitar problemas con el cumplimiento tributario.

Este manual de procedimientos servirá de guía para los usuarios que necesiten obtener información de cómo se va a aplicar, la parte tributaria en la auditora Aguirre & Asociados Cía. Ltda.

Es fundamental implementar un manual de procedimientos ya que la Empresa no tiene una guía que sirva de sustento para el personal, en la elaboración de los procesos tributarios.

Este manual servirá de guía para implementar procedimientos analizados en la auditora Aguirre & Asociados Cía. Ltda.

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo general

Proponer un manual de procedimientos tributarios para la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda., en la ciudad de Quito.

1.5.2 Objetivos específicos

- Diagnosticar la situación actual de los procedimientos tributarios en la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda.

- Proponer los flujos de proceso para el Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado, que son obligación de Aguirre & Asociados Cía. Ltda.
- Determinar la presentación de los procesos del pago de tributos al Municipio.
- Establecer la presentación escrita de los procesos de pago de tributos a la Superintendencia de Compañías e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

1.6 Marco de referencia

El manual de procedimientos tributarios para la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda., se enfocará en analizar el control de la normativa que debe cumplirse a cabalidad de acuerdo a lo que estipula la Ley; por tal razón, considerará los aspectos más relevantes como parte de la investigación.

1.6.1 Marco teórico

Según Olarte y Villalobos (1993), el marco teórico es el parámetro conceptual que define un problema en estudio; por lo tanto, es necesario definir de qué se trata un manual de procedimientos.

Para Vásquez (2002: 24), el manual de procedimientos

“Es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan en una organización. Este instructivo sirve para la aplicación en una entidad, departamento donde se describen las actividades que forman parte de una función”.

En la Enciclopedia Océano de las Pymes se establece que un manual contiene una descripción precisa para el desarrollo de las actividades de cada

empresa, siendo un documento interno, donde se deben registrar y controlar las copias.¹

Como complemento, en este manual, están las instrucciones de trabajo que detallan los procedimientos para documentar procesos específicos para la declaración de impuestos e incluye los puestos que intervienen en los mismos y precisa la responsabilidad y participación de todos los trabajadores.

1.6.1.1 Sujetos tributarios

- **Sujeto activo.-** Es el ente acreedor del tributo como el Estado, los municipios, consejos provinciales, administrado por el Servicio de Rentas Internas.
- **Sujeto pasivo.-** Es la persona natural o jurídica que según la Ley está obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias sea como contribuyente o responsable.

Se considerarán también sujetos pasivos, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio independiente de sus miembros, susceptible de imposición, siempre que así se establezca en la Ley Tributaria respectiva.

1.6.1.2 La administración tributaria

La administración tributaria es una de las áreas del sector público, que debe ser objeto de atención prioritaria, puesto, que da buena percepción a través de un indicador de madurez democrática en la sociedad, que ha generado en los últimos años una nueva cultura administrativa centrando la gestión en valores como eficiencia, equidad, eficacia y responsabilidad; que contribuyen a mejorar el tratamiento del pago a los impuestos.

¹ Documento digital disponible en http://es.wikipedia.org/wiki/Manual_de_procedimientos, obtenido el 5 de agosto de 2012.

En la administración tributaria, el Servicio de Rentas Internas (SRI) es una entidad técnica y autónoma, que tiene la responsabilidad de recaudar los impuestos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente.

La administración tributaria definirá los procedimientos para la respectiva realización de las determinaciones que son efectuadas por el sujeto activo o de forma mixta, esto a la vez se efectuará, por el departamento de rentas facultado en la realización de procesos.

1.6.1.2.1 Facultades de la administración tributaria

De conformidad con el Código Tributario en el Artículo 67, el Servicio Rentas Internas y el resto de administraciones tributarias tienen las siguientes facultades:

- Determinación de la obligación tributaria.
- Resolución de reclamos y recursos de los sujetos pasivos.
- Potestad sancionatoria por infracciones de la obligación tributaria o sus reglamentos.
- Recaudación de los tributos.

Las actas de determinación van conjuntamente relacionadas con el sujeto pasivo, para lo cual la administración dispondrá su comparecencia mediante una notificación, entonces, el contribuyente entrega un ejemplar del acta borrador correspondiente, el régimen tributario explicará las diferencias encontradas, los cálculos, fundamentos de hecho y derecho expuestos.

Entonces a partir del día siguiente a la revisión del acta borrador, tendrá el plazo improrrogable de veinte días para aceptar las glosas y valores para fundamentar sus reparos, el acta deberá presentar a la dirección los pertinentes escritos de descargo en donde se elabora un acuerdo, sentará el motivo de la información, la documentación recibida en la elaboración de esto seguirá el

procedimiento establecido, para la recepción dentro de un proceso de determinación tributaria.

La administración tributaria realiza la notificación para la comparecencia del sujeto pasivo, a la vez, este no acude a la revisión conjunta del acta borrador, donde se informará, con un ejemplar de la misma, mediante un oficio, su inasistencia; en caso de que el sujeto exprese acuerdo en conformidad con los valores, podrá emitir y notificar el acta de determinación final, luego de haber recibido el escrito.

En la evaluación presuntiva, la administración tributaria, en el Artículo 268 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno presenta “casos en los que la administración tributaria podrá iniciar una determinación”.

El sujeto pasivo que no haya presentado su declaración de los impuestos, en la totalidad con los valores en cero de la administración tributaria verificará, mediante cruces de información datos diferentes a los consignados, no mantenga registros contables que respalden su afirmación. Después de notificada la orden de determinación al sujeto pasivo solicita tres requerimientos de información y este no entrega lo solicitado dentro de los 30 días siguientes.

Se atenderá de manera general a la participación accionaria u otros derechos societarios sobre el patrimonio de las sociedades, a los tenedores y los administradores del negocio, y se distribuirán las utilidades entre tales contribuyentes, conforme a la reforma de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, de septiembre del 2011 en el Artículo *partes relacionadas*, en el que se estipula que una persona natural o una sociedad transmite bienes de su propiedad a otra persona o cantidades de dinero presentes o futuras, donde tenga derecho la administración.

El Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno menciona que: *“las actuaciones de la administración en el Artículo 236 de los oficios en el Régimen*

*Simplificado para la emisión referidos en el presente reglamento, estos podrán contar con la firma autógrafa del funcionario o funcionarios que lo emitan.*²

Mediante la determinación establecida en la administración, se realizará la cancelación de los impuestos dentro del plazo de caducidad y en las formas que establece el Código Tributario; y la dirección tributaria ejercerá la facultad de pagar a fin de determinar cuáles son las declaraciones de los responsables y el sistema del tributo correspondiente, para este efecto se utilizarán los datos que disponga.

De acuerdo al Artículo 258 establece el reglamento de la Ley de Régimen Tributario sobre procedimientos de determinación tributaria menciona que: *“la administración tributaria definirá los procedimientos para la realización de las determinaciones efectuadas por el sujeto activo o de forma mixta; así como las correspondientes prioridades para efectuarlas.”*

En el Artículo 67 del Código Tributario se señala que las facultades de la administración tributaria: *“implica el ejercicio de las siguientes facultades de aplicación de la ley; la determinadora de la obligación, la resolución de los reclamos y recursos de los sujetos pasivos, la potestad sancionadora por infracciones de la Ley.”*

1.6.1.3 Clasificación de los tributos

Los tributos a más de ser un medio para recaudar ingresos públicos, sirven como instrumento de política económica, estimulan la inversión, reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos del desarrollo nacional, atienden las exigencias de estabilidad y progresos sociales procurando una mejor distribución de la renta nacional.

Los tributos se clasifican en impuestos, tasas y contribuciones especiales.

² Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno, septiembre 2011

Los **impuestos** (también llamados gravámenes), se caracterizan por:

- Nacer por mandato de la Ley.
- Calidad de contribuyente de los impuestos se produce, sin que concurra obligatoriamente la exigencia de una retribución personal o individualizada por parte del Estado.
- Normalmente el impuesto toma en cuenta la capacidad económica de los contribuyentes.

La clasificación de los impuestos se apoya en el criterio de la capacidad contributiva. Los impuestos directos se caracterizan porque producen una identidad, entre el sujeto activo y pasivo a través de su patrimonio, ya que, sobre estos recae por ejemplo el Impuesto a la Renta.

Los impuestos indirectos se caracterizan porque no siempre tienen una identificación entre el sujeto activo y pasivo, con frecuencia el responsable del cobro del tributo surge como una incidencia económica, como por ejemplo: el Impuesto al Valor Agregado, que puede disminuir costos minimizando el riesgo.

La **tasa** es el tributo exigible por la prestación efectiva de un servicio individualizado hacia el contribuyente, mediante un pago que es obligatorio por mandato legal y debe tener carácter coercitivo, permitiendo diferenciarla de lo considerado un precio, por ejemplo alcantarillado y energía eléctrica.

Este tributo tiene una caracterización de financiar servicios divisibles mesurables, entonces la tasa es considerada una contraprestación, por utilización personal de una prestación pública, a la vez la obligación tributaria surge por el manejo real de dichos negocios, esto rige para una determinada jurisdicción en el territorio nacional como para una provincia o ciudad.

Las **contribuciones especiales** acostumbran a considerar aquel tributo cuya obligación de pago se deriva de la obtención de beneficios especiales

individualizados para realización de obras, que rigen grupos específicos de contribuyentes, de este gravamen son propietarios o poseedores de inmuebles; ubicados en la zona de influencia de la obra pública, como por ejemplo pavimentación o alcantarillado.

1.6.1.4 Obligación tributaria

La obligación tributaria es el vínculo jurídico personal existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquello, en virtud de la cual deben satisfacer una prestación en dinero, especies, o servicios apreciables en dinero el hecho verificador previsto por la Ley.

La obligación de pagar impuestos nace por mandato de la Ley, toda sociedad en su manejo exigible al cumplimiento.

Idealmente estas transferencias debieran perseguir fundamentalmente tres objetivos:

- Mejorar la progresividad del sistema tributario.
- Otorgar una mayor eficiencia a la estructura tributaria.
- Estimular el consumo de bienes estimados “meritorios”.

Algunos tratamientos especiales se fundamentan en la complejidad que a veces existe para aplicar la normativa general, siendo obligatorio para los contribuyentes realizar determinados actos; aunque hay menos aprobación respecto de ese tipo de desvíos de la norma deben ser considerados gastos tributarios, que representan desembolsos al presentar la declaración al fisco.

1.6.1.5 Contribuyente y responsable

El contribuyente es la persona natural o jurídica, a quien la Ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador donde determina el nacimiento de la obligación. Por ningún motivo pierde la condición quien deba

soportar la carga aunque realice su traspaso a otras personas frente al ente público, a través del Servicio de Rentas Internas se registran a la fecha alrededor de 2'550.632 contribuyentes.

El responsable es la persona que sin tener el carácter de contribuyente debe por disposición expresa de la Ley, cumplir las obligaciones atribuidas a este.

1.6.1.6 Infracciones tributarias

En conformidad con lo dispuesto en los artículos 314 y siguientes del Código Tributario, una infracción es toda acción que implique violación de normas tributarias sustantivas o sancionadas con pena establecida con anterioridad a esa acción u omisión.³

Según lo dispuesto en el Código Art. 315 las infracciones tributarias se clasifican para efectos de su juzgamiento y sanción en:

- a) Delitos:** constituyen los tipificados y sancionados como tales en el Código Tributario y en otras leyes, como infracción la defraudación en términos tipificados y sancionados en este.

La defraudación en el Código Tributario menciona en el Artículo 342 que constituye *“todo acto de simulación, ocultación que se encuentre con falsedad o induce al error en la determinación de la obligación en todo o en parte los tributos realmente debidos que se deja de pagar, en provecho propio o de un tercero, así como aquellas conductas dolosas que contravienen en labores de control, determinación y sanción que ejerce la administración tributaria.”*

³ Servicio de Rentas Internas. (2010). Guía operativa determinación tributaria

- b) Contravenciones:** son violaciones de normas adjetivas o el incumplimiento de deberes formales, constantes en este Código o en otras disposiciones legales.

Respecto al tema se menciona que son contravenciones tributarias, las acciones de los contribuyentes responsables o terceros, de los empleados o funcionarios públicos, que violen o no acaten las normas legales sobre la aplicación de tributos u obstaculicen la verificación y fiscalización de los mismos, impidan la tramitación de los reclamos, acciones y recursos administrativos.

- c) Faltas reglamentarias:** constituyen la violación del reglamento o normas secundarias de obligatoriedad general, que no se encuentren comprendidas en las tipificaciones de delitos o contravenciones, entre las cuales se deben considerar el no inscribirse o acreditar la inscripción, no emitir comprobantes de venta con sujeción a las disposiciones aplicables, no exigirlos al momento que se realiza la compra, prescindir de libros, registros contables en conformidad a lo que estipula la Ley, no presentar declaraciones e información relativa a la determinación de las obligaciones tributarias, no permitir el control a la administración tributaria y comparecer ante la misma.

El Artículo 316 del Código Tributario menciona sobre elementos constitutivos que para configuración del delito se requiere la existencia de dolo, en contravenciones y faltas reglamentarias basta la transgresión de la norma. En los delitos los actos u omisiones que los constituyen se presumen conscientes y voluntarios, pero será admisible la prueba en contrario.

Según el Artículo 317 del Código, cuando la acción u omisión que la Ley ha previsto como infracción tributaria es cuando al hecho resultante del engaño de otra persona, por el acto del sujeto burlado responderá quien lo instó a realizarlo.

De acuerdo al Artículo 318 del Código Tributario, son circunstancias agravantes el ejecutar la infracción por precio o recompensa, empleando la

astucia, el disfraz, ocultamiento o engaño perpetrando el acto prevaleciéndose como autor de su condición de autoridad; cometer la infracción sirviéndose de armas, en pandilla o con auxilio de gente armada o personas que asumen la impunidad; realizar la infracción tomando falsamente el título, las insignias o el nombre de la autoridad, mediante orden inexistente; ejecutar el hecho punible buscando de propósito la noche o utilizando vías no abiertas al tránsito público, cualquier otra forma que impida el reconocimiento o control a las autoridades tributarias pertinentes.

La reincidencia se entenderá existir siempre que la misma persona o empresa hubiere sido sancionada por igual infracción, a la investigada dentro de los cinco años anteriores.

En el Artículo 318 se indica que son circunstancias agravantes, en lo que fuere aplicable, las establecidas por el Código Penal además de las siguientes:

- Haberse cometido la infracción en complicidad con funcionarios de la Administración Tributaria o utilizando la base de datos e informaciones que esta posea.
- La reincidencia siempre que la persona hubiera sido sancionada por igual infracción.

De acuerdo al Artículo 319, las circunstancias atenuantes son las siguientes:

- Haber desistido voluntariamente de cometer la infracción ya comenzada.
- Haber procurado el infractor reparar el mal cometido o impedir las circunstancias perjudiciales provenientes de la infracción.
- Presentarse voluntariamente a la Administración Tributaria respectiva pudiendo haber eludido su acción con la fuga o el ocultamiento, en cualquier otra forma.

- Ejemplar conducta del infractor, anterior y posterior al hecho que se le imputa, o conducta de amplia colaboración durante la determinación, fiscalización de su capacidad contributiva.

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 313 del Código Tributario, toda infracción cometida dentro del territorio por ecuatorianos o extranjeros, será juzgada de acuerdo a las leyes ecuatorianas, se entenderá conocida la transgresión en el Ecuador, la acción constituye aun cuando realizada en el exterior, produzca efectos en el país.

Por consiguiente, las empresas, entidades colectivas, económicas tengan o no personalidad jurídica y los propietarios de empresas responderán solidariamente con sus representantes, directivos, gerentes, por sanciones pecuniarias.

Para determinar cuantías de sanciones pecuniarias por contravención y faltas reglamentarias se debe seguir las siguientes directrices:

- **Estratificación de contribuyentes para la aplicación equitativa y proporcional de cuantías**

Para el establecimiento de cuantías en las sanciones pecuniarias, se observa la siguiente estratificación prevista en las normas tributarias, y en las regulaciones emitidas por la administración tributaria:

1. Contribuyentes especiales.
2. Sociedades con fines de lucro.
3. Personas naturales obligadas a llevar contabilidad.
4. Personas no obligadas a llevar contabilidad y sociedades sin fines de lucro.

Cuantías para sancionar presentación tardía y no presentación de declaraciones de impuesto a la renta, valor agregado en calidad de agente

percepción, retención en la fuente de impuesto a la renta, consumos especiales y anexos.

Tabla 1.1 Liquidación de sanciones pecuniarias

1.	Sujetos pasivos que se encuentren obligados a presentar declaración del Impuesto a la Renta, registran en cero las casillas de ingresos del impuesto causado del período declarado.
2.	Cuando la declaración de impuesto al valor agregado efectuada por un sujeto pasivo En calidad de agente de percepción. Registren en cero las casillas de impuesto a pagar y De ventas del período declarado.
3.	Cuando las declaraciones de impuesto al valor agregado como agente de retención y Retenciones en la fuente de impuesto a la renta, Registre en cero las casillas de Impuesto a pagar.

Fuente: Servicio de Rentas Internas. (2011). Instructivo de sanciones pecuniarias.

Elaboración: el Autor.

Cuando se presenten anexos de información fuera del plazo establecido, en los anteriores casos la multa se calculará observando las situaciones y cuantías que se señalaran a continuación:

- **Cuantías de multa por omisiones no detectadas y juzgadas por la administración tributaria**

Las penas pecuniarias aplicadas a sujetos pasivos incluso en omisión de la declaración de impuestos o el incumplimiento, en la presentación de los anexos e información luego de concluido un proceso sancionatorio, por no haber sido factible ni materialmente posible la aplicación de la sanción de clausura.

Tabla 1.2 Cuantías de multas por omisiones no detectadas y juzgadas a la administración tributaria

Tipo de contribuyente	Cuantías en dólares
Contribuyente especial	500,00
Sociedades con fines de lucro	250,00
Persona natural obligada a llevar contabilidad	125,00
Persona natural no obligada a llevar contabilidad sociedades sin fines de lucro	62,50

Fuente: Servicio de Rentas Internas. (2011). Instructivo de sanciones pecuniarias.

Elaboración: el Autor.

“En el caso de que un sujeto pasivo hubiere incurrido en contravención, recibe sanción de clausura o de multa, por no presentar declaraciones o anexos, según corresponda a la infracción y que posteriormente cumpliera con la obligación tributaria, encontrándose en los casos previstos, el presente instructivo podrá liquidar su multa conforme a lo señalado en el numeral.”⁴

- **Cuantías de multas para infracciones las cuales la norma no ha previsto sanciones específicas**

Las cuantías por contravenciones y faltas reglamentarias, categorizadas por la administración tributaria en atención a su gravedad, tendrán su calificación de menor a mayor:

- Contravención Tipo “A”.
- Contravención Tipo “B”.
- Contravención Tipo “C”.

⁴ Servicio Rentas Internas. (2011). Instructivo para la aplicación de sanciones pecuniarias, Cuantías de multas liquidables por omisiones no notificadas por la administración tributaria

Tabla 1.3 Cuantías de multas para contravenciones

Tipo de contribuyente	Cuantías en USD		
	Tipo A	Tipo B	Tipo C
Contribuyente especial.	125,00	250,00	500,00
Sociedades con fines de lucro.	62,50	125,00	250,00
Persona natural obligada a llevar contabilidad.	46,25	62,50	125,00
Persona natural no obligada a llevar contabilidad sociedades sin fines de lucro.	30,00	46,25	62,50

Fuente: SRI. Prevención de infracciones.

Elaboración: el Autor.

Se observa que las cifras varían de acuerdo al tipo de infracción que hayan cometido en el caso de ser considerados contribuyentes especiales y sociedades.

Tabla 1.4 Cuantías de multas para faltas reglamentarias

Tipo de contribuyente	Cuantías en USD		
	Tipo A	Tipo B	Tipo C
Contribuyente especial.	83,25	166,50	333,00
Sociedades con fines de lucro.	41,62	83,25	166,50
Persona natural obligada a llevar contabilidad.	35,81	41,62	83,25
Persona natural no obligada a llevar contabilidad sociedades sin fines de lucro.	30,00	35,81	41,62

Fuente: Instructivo Infracciones Tributarias, Servicio de Rentas Internas

Elaboración: el Autor.

Entre las clases de infracciones que tiene la administración tributaria están los efectos de juzgamiento que se clasifican en delitos, contravenciones y faltas reglamentarias.

Establecen contravenciones las violaciones de normas objetivas, el incumplimiento de deberes formales, siempre y cuando consten en este Código o en otras disposiciones legales. Las multas están variando de acuerdo al tipo de

infracción que han cometido, se da cuando por dejar de ingresar la deuda, que debiera resultar de una autoliquidación.

Por incumplir la obligación de presentar en forma completa y correcta las declaraciones para practicar liquidaciones que están obligando al incumplimiento del procedimiento de autoliquidación.

Se presentan instancias de autoliquidación en donde en la primera parte el contribuyente realiza solo el trámite, después el segundo caso se notifica a la administración tributaria pero no sanciona, en tercero procede a notificación y sanción económica de acuerdo a los instructivos sanciones pecuniarias y el Código Tributario, Artículo 344 sobre los casos de defraudación.

1.6.1.7 Aspectos propios de la empresa Aguirre & Asociados

Los grupos individualizados de empresas tienen el objetivo de transferir su experiencia a través de capacitaciones, para dar a conocer los procedimientos para saber qué porcentajes de retención se aplicarán en conformidad a lo establecido en la Ley de Régimen Tributario, para determinar qué tipo de productos grabarán un impuesto adicional que resulte satisfactorio a la necesidad de los clientes, y se logre, a través de estrategias, vender el producto y saber cuál es el entorno en el mercado por parte de varios consumidores.

Los mecanismos para la declaración de impuestos son importantes para definir las políticas en las compras y establecer planificaciones en las ventas teniendo en cuenta las diferentes etapas de los productos, su inclusión en el mercado, crecimiento y la captación de clientes.

En los impuestos, el desconocimiento de los efectos y la sucesión, puede suponer un fuerte gravamen sobre el futuro de la empresa, si el propietario tiene la mayor parte de su patrimonio invertido en la misma, el impuesto a la renta, es

otro factor que se debe tomar en cuenta al elaborar dichos planes con un experto en asuntos fiscales.

Es importante realizar una investigación en políticas de compras, para definir sus mecanismos, la planificación de ventas en diferentes productos, teniendo en cuenta sus etapas de salida e introducción en el mercado y el crecimiento en los productos; como es el caso en la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda.

Sus ganancias están exentas de impuestos, los empleados no tienen que incluir en su declaración de renta los dineros que la empresa coloca a su nombre.

El empresario, ante la obligación tributaria, debe actuar conforme a lo que la Ley estipula y debe medir la incidencia de su gestión para dar a conocer y evaluar los asuntos fiscales que debe implementar en su negocio, para evitar multas innecesarias e intereses por impuestos no cancelados de acuerdo al cronograma establecido por las entidades de control.

La evaluación de la gestión tributaria en la toma de decisiones de la empresa es índice de una buena gestión. A menudo el mediano empresario no está lo suficientemente asesorado en materia fiscal sobre todo respecto a eventuales bonificaciones.

La evolución de las leyes fiscales y los cambios introducidos en las mismas revisten de una gran importancia, ya que están originados, en general, por la necesidad que tienen los sistemas tributarios de adaptarse a la actividad económica social experimentada en cada país; pues, resulta evidente que estos cambios afectan de forma directa a la gestión empresarial.

Una entidad tiene obligación pública de rendir cuentas si sus instrumentos de deuda o patrimonio se negocian en un mercado público, o están en proceso de emitir estos instrumentos para negociarse.

En el proceso recaudatorio de impuestos existen diferentes etapas, una de ellas se centra en el contribuyente. En este punto, la asesoría de Aguirre & Asociados Cía. Ltda., realizará una gestión oportuna asesorando a sus clientes para que sus obligaciones fiscales sean cumplidas a cabalidad. Igualmente, retroalimentará procesos anteriores, para revisar los hechos que se han dado como parte de su servicio profesional.

1.6.2 Marco conceptual

El marco conceptual define los términos que se consideran relevantes en la investigación.

- **Auditorías tributarias.-** Son controles críticos y sistemáticos que utiliza un conjunto de técnicas, que son destinados a verificar el cumplimiento de obligaciones formales que son de suma importancia para los contribuyentes, adicionalmente es un examen fiscalizador que realiza un auditor fiscal, para determinar la veracidad de los datos.⁵
- **Administración tributaria.-** Es el aparato gubernamental encargado de la administración, control y recaudo de los tributos.⁶

En función del cobro se identifica con el sujeto activo la obligación, de acuerdo al Código Tributario actualizado en el Artículo 64 se establece que la dirección corresponde al Presidente de la República, se menciona de acuerdo al Diccionario Contable Comercial de la autora Amanda Alicia Godoy, lo siguiente: *“órgano competente del ejecutivo que tiene como finalidad recaudar tributos e intereses.”*⁷

⁵ Documento digital disponible en <http://www.monografias.com/trabajos60/manual-auditoria-tributaria-ii/manual-auditoria-tributaria-2.shtml#xconcepauditrib>, obtenido el 6 de agosto de 2012

⁶ Documento digital disponible en <http://www.abaco.ec/equal/ipaper/sri-res-0298.doc>, obtenido el 8 de agosto de 2012

⁷ Documento digital disponible en http://www.sri.gob.ec/cef_glosario, obtenido el 5 de agosto de 2012

- **Anexo Transaccional Simplificado, ATS.-**

“Es donde los contribuyentes deben presentar un reporte detallado de las transacciones correspondientes a las compras, ventas, exportaciones, retenciones del IVA e impuesto a la renta que deben presentar mensualmente.

*La información relativa a los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios actúan los sujetos pasivos como contribuyentes que posean autorización, son detalles de la transacción que se han colocado para la declaración de impuestos”.*⁸

- **Capacidad contributiva.-** Es la aptitud que tiene una persona natural o jurídica para pagar impuestos los cuales están de acuerdo con la disponibilidad de los recursos.⁹
- **Diagramas de flujo.-** Para Vásquez (2002), el diagrama es una:

“Herramienta de gran importancia para comprender el funcionamiento interno y las relaciones entre varios procedimientos de una organización, /.../ para poner de manifiesto algo existente, o un nuevo propuesto en la utilización de símbolos, líneas que van demostrando sus actividades secuenciales de forma ordenada, sistemática con sentido común para el desempeño del trabajador.”

En el diagrama de flujo, la representación gráfica es la sucesión que realizan operaciones de un procedimiento y el recorrido de formas o materiales, en donde se muestran las unidades administrativas y los puestos que intervienen en cada operación descrita.

Los diagramas representados en forma sencilla, son accesibles en un manual, mediante una descripción clara de las operaciones, esto facilita la comprensión del problema en estudio; sintetizando lo estipulado por Osvaldo Cairo, en su libro Metodología de la Programación, esta gráfica es la

⁸ Resolución SRI Res.NAC-DGER2007-1319 del 26_DIC_2007 (ATS – REOC). Documento digital disponible en <http://www.sri.gob.ec/web/guest/172>, obtenido el 5 de agosto de 2012

⁹ Documento digital disponible en <http://www.slideshare.net/KEDAVAMA7/capacidad-contributiva-4499757>, obtenido el 10 de octubre de 2012

“esquematación del algoritmo que muestra los pasos a seguir para alcanzar una solución.”¹⁰

- **DIMM.-** Es el sistema magnético para la declaración de información que permite crear archivos XML; contiene la información de anexos de un contribuyente que son reportes que tienen los datos detallados para el respaldo de las declaraciones de impuestos en compras y ventas, de acuerdo a la Corporación Ábaco que realiza una declaración similar en cuanto al concepto de recaudación.¹¹ Igualmente, verifica que los archivos creados en otros sistemas estén correctamente elaborados; y, de no estar, los transforma en lo requerido por el SRI, en el próximo año aparecerá solo la declaración en medio magnético para formularios.
- **Impuesto a la Renta.-** De acuerdo al folleto Equidad y Desarrollo, del Servicio de Rentas Internas, el Impuesto a la Renta es el tributo que: *“se debe cancelar sobre los ingresos que son efecto de actividades personales, comerciales, económicas”* y se aplica a todas las personas que generen una utilidad al término de cada año, para personas naturales la base fue de \$9720 para el año 2012. Conforme al Diccionario Contable, este impuesto grava obligaciones que asume una persona jurídica.¹²

De acuerdo a Luis Toscano Soria (2011: 72) este impuesto “es un tributo que paga sobre los impuestos generales que obtengan personas naturales o jurídicas que, para el caso, se considera renta a todo ingreso de fuente ecuatoriana obtenido a título gratuito u oneroso que provenga del trabajo”.

¹⁰ Documento digital disponible en <http://www.monografias.com/trabajos13/mapro/mapro.shtml>, obtenido el 6 de agosto de 2012

¹¹ Documento digital disponible en http://descargas.sri.gov.ec/download/anexos/dimm/MANUAL_DE_USUARIO_DIMM.pdf

¹² Documento digital disponible en <http://www.auditoresycontadores.com/index.php/articulos/contabilidad/impuestos/68-ique-es-el-impuesto-a-la-renta-y-quienes-deben-pagar> obtenido el 06 de agosto de 2012

- **Infracciones.-** Son aquellas acciones u omisiones que implican infracciones de normas tributarias; constituyen violaciones a las leyes, reglamentos, normas secundarias de cumplimiento obligatorio, siempre y cuando se establezcan sanciones.¹³

Julio Banacloche Pérez, en el libro Curso de procedimientos tributarios, menciona que son infracciones dolosas con cualquier grado de negligencia todas las omisiones de información intencionalmente guardadas y por lo tanto se hallan sanciones estipuladas por la Ley.

- **IVA.-** *“El impuesto al valor agregado (IVA) es indirecto, de carácter regresivo y grava al consumo de bienes y servicios con una tarifa de 12% y 0%”*; de acuerdo al Diccionario Contable de Amanda Alicia Godoy, es *“un gravamen al consumo que recae finalmente en el consumidor final de varias partes de la cadena de comercialización de los bienes.”*¹⁴
- **Manual de procedimientos tributarios.-** *“Es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas.”*¹⁵

El manual incluye además, los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación.

- **Obligación tributaria.-** Es el vínculo existente entre el Estado y entidades generadoras de impuestos, entendiéndose como entidad generadora de impuestos a todas aquellas actividades que mueven divisas, creando una actividad económica. Del mismo modo, es el vínculo que se da entre el Estado y los contribuyentes responsables en la prestación de dinero

¹³ SRI. (2012). Equidad y desarrollo, Quinta edición. p. 120

¹⁴ Documento digital disponible en www.aula.virtualepn.edu.ec/mod/glossary/view.php?id=17575&mode=&hook=ALL&sortkey=&sortorder=&fullsearch=0&page=5, obtenido el 8 de diciembre de 2012

¹⁵ Océano. (2011). Enciclopedia práctica de la pequeña y mediana empresa, Tercera edición. p. 398

(instituciones financieras). Al respecto, Iturralde (2000: 25) manifiesta que de este modo es *“el Estado que ejerce potestad del poder tributario por imperio de la Constitución Nacional sumas de dinero que son determinadas por la ley al pago del respectivo tributo.”*

- **Permiso funcionamiento.-** Es la autorización que el Cuerpo de Bomberos otorga a todo local para su funcionamiento, de acuerdo a su actividad.¹⁶
- **SRI.-** Es la entidad que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por la Ley; tiene como propósito fomentar una cultura tributaria en los contribuyentes, y la atribución de aplicar sanciones de ser necesario.
- **Sujeto activo.-** El sujeto de este impuesto es el Estado o ente acreedor, por tal motivo recae estas funciones en el Servicio de Rentas Internas, que es un ente regulador que comprende en el Ecuador al Estado, de acuerdo al Código Tributario en el Art. 23.¹⁷
- **Sujeto pasivo.-** Estos sujetos están obligados a llevar contabilidad, pagarán Impuesto a la Renta en base de los resultados que arrojen en calidad de agentes de retención, las personas naturales, las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad, sociedades, fideicomisos, el cumplimiento de la prestación tributaria será en calidad de contribuyente, de acuerdo al folleto guía nacional concuerdan con este criterio aquellas unidades o un patrimonio independiente de sus miembros siempre que esté en la Ley (Rivadeneira. 2011: 85).

Según Jaramillo (2008: 232) *“son sujetos del impuesto los adquirentes de los vehículos usados, quienes están obligados a depositar el valor en las entidades u oficinas legalmente autorizadas para recaudar tributos.”*

¹⁶ Documento digital disponible en <http://www.bomberosquito.gob.ec/bomberos/index.php>, obtenido el 8 de septiembre de 2012

¹⁷ Documento digital disponible en <http://www.buenastareas.com/ensayos/Sujeto-Activo/52103.html>, obtenido el 7 de agosto de 2012

- **Tributos.-** Rivadeneira (2011) determina que tributos son los medios para recaudar ingresos públicos porque sirven como instrumento de política económica, estimulan la inversión, el ahorro, sus fines productivos hacia el desarrollo nacional; estos, de acuerdo al fisco en recursos obtenidos en un ente público teniendo como objetivo principal financiar el presupuesto general del Estado.

Mientras que, para el Servicio de Rentas Internas los *“tributos son prestaciones en dinero, bienes determinados por la Ley, el Estado recibe como ingresos en función de la capacidad económica que se encuentran encaminados a financiar los servicios públicos.”*¹⁸

- **Sanción tributaria.-** Según Rivadeneira (2011), una pena pecuniaria es la denominación de la sanción que consiste en el pago de una multa al Estado como sanción por haber cometido un delito se determina la cuantía de acuerdo a la infracción tributaria. El incumplimiento de las disposiciones dará lugar a la sanción de clausura, el retraso en la presentación de la declaración será sancionado con multas e intereses de mora.

1.7 Métodos de investigación

1.7.1 Método inductivo

De acuerdo con Bernal (2010: 59) el método inductivo utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares, aceptados como válidos y su aplicación es de carácter general; se inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan prácticas universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría.

¹⁸ Documento digital disponible en <http://cef.sri.gob.ec/cefvirtual/mod/book/print.php?id=8081&chapterid=770>

Se ha observado que en la actualidad se encuentran reformando la parte tributaria para evitar posibles evasiones; se pueden prever soluciones basándose en la implementación de un manual de procedimientos para la aplicación en la empresa **Aguirre & Asociados Cía. Ltda.**, que va a mejorar la situación en el área financiera.

1.7.2 Método deductivo

Para Bernal (2010: 59) el método deductivo es un: *“método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para explicaciones particulares, se inicia con el análisis de los postulados, leyes principios de aplicación universal y de comprobada validez para aplicarlos a soluciones o hechos particulares.”*

Por eso, se analiza la situación de la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda., que va a regular su entorno conforme al manejo tributario, con el control que tendrán los impuestos que declaren las empresas a las que audita y, determinará la forma en que van a regularlos para estar al día con ellos y saber cómo van a ser llevados sus registros.

1.7.3 Método lógico

Según Bernal (2010: 59), la lógica da a conocer resultados previsibles; en este caso el manual de procedimientos tributarios, donde todos los procesos estarán regulados bajo un sistema que permitirá la transparencia en los registros, para lograr un efecto favorable en la Empresa.

Estos procesos vienen a ser los pasos que dan la filosofía y las ciencias para abrirse camino en las complejidades de lo real lógico: existe la relación causa – efecto.

1.8 Técnicas de investigación

1.8.1 Entrevista

La entrevista es una técnica que se utiliza para recabar información, en forma verbal que contiene un alto grado de flexibilidad, para realizar con una variedad de frecuencias las preguntas que propone el analista.¹⁹

Quienes responden pueden ser el gerente o los empleados para el caso del estudio, al realizar la investigación se constató que el representante o el contador, en base a su experiencia, instruye al personal en los procesos, siendo esto fundamental ya que permite obtener información de un experto acerca de la actividad que está realizando en la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda. y las reformas que se están empleando en el aspecto tributario. Se aplica esta técnica ya que el personal de la empresa es de catorce trabajadores por tal motivo no amerita otra.

La entrevista se realizó directamente a expertos que están enterados del tema, de la situación de la Empresa y de los criterios que podrían mejorar con la implementación de este manual de procedimientos; con esta técnica se pudo captar los criterios personales de los entrevistados, para realizar interpretaciones propias.

1.8.2 Observación directa

Para este caso se utilizó el Internet para encontrar casos similares a la situación en la que se encuentra la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda. Además se revisó la documentación de la Empresa.

¹⁹ Documento digital disponible en <http://www.monografias.com/trabajos12/recoldat/recoldat.shtml>

1.8.3 Consulta expertos

En este caso se aprovecha la experiencia y conocimiento acerca del tema, de personas relacionadas con el ámbito tributario, específicamente de los capacitadores del Servicio de Rentas Internas, quienes se encuentran al día en aspectos de aplicación en la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda.

1.9 Población

La población son los catorce trabajadores involucrados en la parte tributaria de la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda., que cumplen con los requisitos legales de constitución, que se encuentran en proceso de adaptarse a la implementación del manual de procedimientos, regulando su sistema tributario en base a lo fijado por el Servicio de Rentas Internas, con la colaboración de los funcionarios que se sustentan en la Ley. Debido al bajo número de personas que integran la población, no hizo falta extraer una muestra para la investigación, en su defecto se realizó un censo.

1.10 Delimitación de la investigación

La empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda., se encuentra en la ciudad de Quito.

El período en el que se realizó el estudio para implementar el manual de procedimientos fue desde el 2011 hasta el año 2012.

1.11 Tratamiento de datos

La recopilación de información es un proceso que implica una serie de pasos, presenta un esquema general que puede usarse para la recolección de datos necesarios para responder a los objetivos y para probar la hipótesis de la investigación.

1.11.1 Diagramas circulares

Los diagramas circulares se aplican ventajosamente en la representación de un conjunto y sus diversos componentes. Estos tratamientos estadísticos se caracterizan por un ir y venir permanente entre los datos, que son colecciones de cifras medidas, y los modelos probabilistas que no tienen ninguna realidad física, pero proveen herramientas para describir la variabilidad de los datos.

1.11.2 Pasteles

Los pasteles expresan de manera gráfica la distribución proporcional de los eventos o datos en estudio; sin embargo, estos no deben ser más de siete porque el análisis se vuelve excesivamente complejo, si se rebasa esta cantidad de categorías es preferible graficar a través de un histograma. Permiten medir y analizar los datos para apoyar la toma de decisiones.

1.12 Análisis de los resultados obtenidos e interpretación

De la investigación se obtienen unos resultados que deben ser analizados e interpretados, se deben confrontar los hallazgos relacionados con el problema de investigación, los objetivos propuestos en la hipótesis o preguntas formuladas y las teorías, presupuestos planteados en el marco teórico con la finalidad de evaluar si confirman las teorías.

Debe indicarse si el estudio respondió o no a la hipótesis, las preguntas planteadas para desarrollar los objetivos del estudio y la discusión de los resultados siendo el aspecto más importante en toda investigación.

Para el análisis de los resultados, se utilizan en la investigación gráficos en forma de pastel e histogramas, que indican el resultado de los datos obtenidos a través de las encuestas.

El análisis de datos se lleva a cabo por computadora, ya que nadie hace en forma manual especialmente si hay un volumen de datos, por otra parte prácticamente en todas las instituciones se dispone de sistemas para archivar información.

La interpretación es la decodificación de varios datos que están en desorden y que tienen que ordenarse para saber qué quieren dar a entender, esta interpretación de datos es realizada por computadora, el propósito del análisis es aplicar un conjunto de estrategias y técnicas que permitan al investigador obtener el conocimiento que estaba buscando, a partir del adecuado tratamiento de los testimonios recogidos.

El análisis permitirá la reducción y síntesis de los datos, que consideren la distribución de los mismos, al concluir la situación de problema mediante los resultados obtenidos, a través de gráficas en base a lo mencionado, por cada trabajador en la Empresa.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

2.1 Introducción

En este Capítulo se analiza la situación tributaria en la que se encuentra la firma auditora Aguirre & Asociados Cía. Ltda., por medio de esto se dictaminan procedimientos que se pueden realizar para mejorar procesos, la calidad del tratamiento que dan a los impuestos por medio de las declaraciones a la Renta, IVA, y el procedimiento para pagar al IESS.

Adicionalmente, se analiza cómo se encuentran los procedimientos tributarios relacionados con el Municipio y la Superintendencia de Compañías.

Al momento de la investigación se encontró que los procedimientos que la empresa lleva a cabo en los diferentes procesos se basan en los detallados en las páginas web del Servicio de Rentas Internas, el Municipio de Quito y la Superintendencia de Compañías.

EL control de los gastos debe reducir, al mínimo posible, la afectación en las ventas con tal de aumentar la rentabilidad; por tal razón, es necesario analizar el tipo de gastos que están demasiado altos. Resulta recomendable que los propietarios de la auditora Aguirre & Asociados consideren la conveniencia de contratar o preparar un eventual sucesor, para que este pueda hacerse cargo del negocio en cualquier emergencia; el empresario debe admitir esta realidad y pensar qué será de su Empresa en el futuro.

A continuación se describe en síntesis la actividad que realiza la Empresa en estudio.

Tabla 2.1 Información general de la empresa.

Nombre:	Aguirre & Asociados Cía. Ltda.
Principal función:	Brindar servicios de auditoría y capacitación.
Representante legal:	licenciado Nelson Aguirre Solís.
Presidente:	Nelson Germán Aguirre.
Dirección:	Av. Amazonas N32-139 y La Granja, Edificio El Ejecutivo.
Teléfono:	2454-628, 2454-657
E-mail:	Infor@aguirreyasociados.ec

Elaboración: el Autor.

2.2 Consultora Aguirre & Asociados.

Aguirre & Asociados Cía. Ltda. es una firma legalmente constituida en Ecuador, cuyo objetivo social es brindar servicios de auditoría externa, control interno en área financiera, tributaria, laboral, prestación de servicios contables, elaboración de presupuestos y capacitación.

La Compañía se constituyó mediante escritura pública otorgada ante el notario vigésimo Quinto del distrito Metropolitano de Quito, el 19 de enero del 2001 donde fue aprobada por la Superintendencia de Compañías, suscrita por acciones.

La capacitación se orienta a grupos individualizados de empresas con el objeto de transferir la experiencia, conocimientos de leyes, habilidades y destrezas que permitan a funcionarios planificar mejorar su gestión en el área financiera administrativa; actualmente el tema tributario ha tomado mucha importancia en el ambiente contable y financiero de las empresas.

2.2.1 Misión

“Prestar servicios empresariales de auditoría externa, asesoría tributaria, contable, laboral, societaria, capacitación para satisfacer las cambiantes necesidades de nuestros clientes mediante servicio personalizado y dinámico que se sustente en la actualización permanente de normas, regulaciones así como un staff de

profesionales altamente calificados y orientados hacia el mejoramiento continuo de nuestra firma.”

2.2.2 Visión

Para cumplir con sus objetivos a largo plazo y alcanzarlos, la empresa se ha planteado lo siguiente:

“Ser líderes en calidad de atención al cliente, en la prestación de servicios empresariales a las grandes, medianas y microempresas, con un equipo humano comprometido que crece y desarrolla junto a la organización.”

2.2.3 Filosofía de trabajo

Tiene como base la integridad y valores del Gerente, contempla la confidencialidad de la información del cliente dando siempre un valor agregado al trabajo, ofreciendo un servicio personalizado y dinámico que se sustenta en la actualización permanente de normas y regulaciones, así como en profesionales altamente calificados.

El Gerente es el representante legal, asesor de las compañías más importantes del país; en los servicios de auditoría, los ejecutivos sufren mucha presión por asuntos de riesgo, complejidad e incertidumbre, en la forma de brindar seguridad significativa focalizándose en los estados financieros.

2.2.4 Auditorías tributarias

La Empresa ha desarrollado un programa integral de auditoría tributaria que puede ser ejecutado periódicamente, con la finalidad de anticiparse a posibles contingentes, cuando el mayor riesgo para el contribuyente no ha salido mal, es necesario tener un enfoque con visión del futuro, para proveer razonable seguridad.

Las auditorías especiales también son requeridas por los clientes, como las de gestión, procesos, inventarios, nómina, y valoración de acciones.

En el control de gestión, la Empresa cuenta con un sistema de control interno para brindar total seguridad a su administración, y certificación de los estados financieros donde se presentan razonablemente sus cifras; la Compañía cumple estrictamente disposiciones tributarias, laborales, societarias, es el objetivo del programa la implementación del manual de funciones, procedimientos, normalización de las políticas, que son herramientas para la excelencia en la gestión gerencial.

El presupuesto es una herramienta para la alta gerencia, en la oportuna toma de decisiones, con lo cual el sistema se ejecuta bajo un cronograma de trabajo, el cliente determina las prioridades y las fechas de la aplicación.

2.2.5 Servicios contables

El ritmo actual de los negocios exige rapidez y seguridad en la formulación y evaluación de los estados financieros, así como en el análisis de los indicadores de gestión; con el objeto de certificar la razonabilidad de las cifras presentadas, la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda. se mantiene presta para ayudar a sus clientes a mantener la focalización estratégica dirigida a sus necesidades, con la finalidad de lograr sus aspiraciones a través del servicio de outsourcing contable.

2.2.6 Servicios integrados de operaciones financieras

Aguirre & Asociados Cía. Ltda. cuenta con el personal, procesos, conocimientos y tecnología para satisfacer las necesidades de sus clientes, de acuerdo a su tamaño o actividad, asume con responsabilidad en el área de contabilidad desde el manejo de transacciones hasta funciones estratégicas del más alto nivel en materia de informes.

Cuenta con un centro de capacitación, actualización y entrenamiento permanente, que son pilares básicos del éxito empresarial para el personal quienes ejecutarán trabajos de alta calidad, siempre generando valor agregado a sus servicios.

Para divulgación de sus conocimientos, experiencia y actualización a favor de sus clientes, ofrece seminarios, talleres prácticos, cursos de entrenamiento y charlas a todos los niveles de una organización.

Además emite boletines y circulares, responde a consultas directas sobre leyes, resoluciones, guías, información de actualización, y divulga las nuevas tendencias administrativas, como un servicio del centro de capacitación.

2.2.7 Clientes

Las características de los servicios de Aguirre y Asociados Cía. Ltda. y la alta calidad de su equipo de trabajo, le permiten asesorar a entidades nacionales del sector privado, entre las cuales se encuentran empresas comerciales, industriales, exportadoras, hoteleras, de servicios, transportes, fundaciones, personas naturales, artesanos, y ONG s.

2.2.8 Organización interna

Por medio de entrevistas se analizó la situación en la que se encuentran los procesos en la parte tributaria, para lo cual se detallan los establecidos actualmente en la firma.

La Empresa cuenta con instructivos anillados para las declaraciones del IVA, ATS, Impuesto a la Renta, carpeta de declaraciones presentadas hasta la presente fecha, estados financieros que han sido enviados a la Superintendencia de Compañías, y un archivo de pagos de Patente.

Los procesos se realizan de acuerdo a las actividades diarias; por tal razón, es necesario implementar un manual de procedimientos para que los trabajadores tengan una guía para realizar las declaraciones de los impuestos y manejos del sistema, que sepan cómo realizarlo.

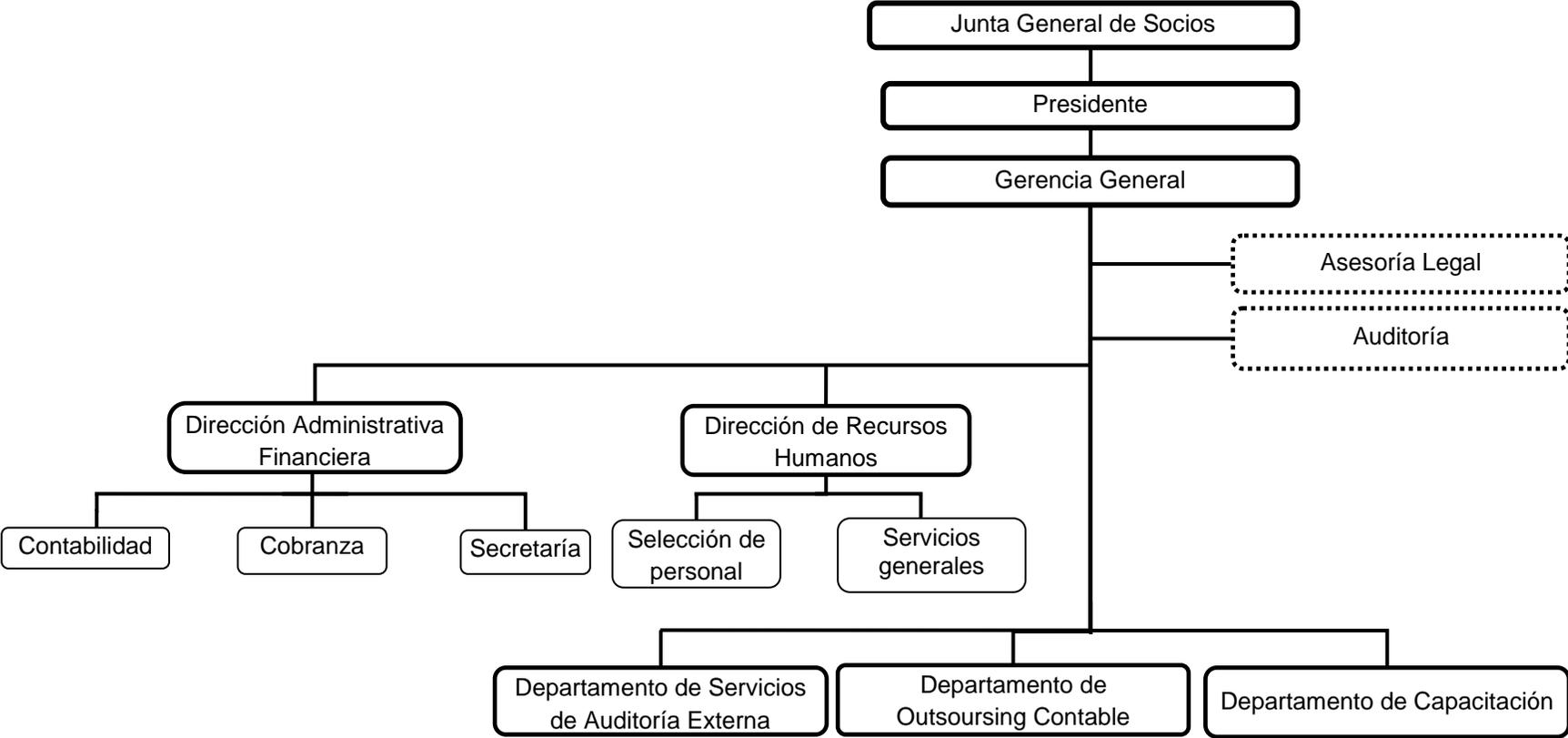
La situación en la que se encuentra la Empresa, permite implementar un manual de procedimientos que resulta de suma importancia, por medio de esta información escrita se dará a conocer cómo el personal debe manejar el escenario que sustenta la presentación de las respectivas declaraciones, además servirá para determinar qué mejorar en relación al mercado laboral. Actualmente la Empresa no cuenta con manuales ni instructivos propios, lo que dificulta al personal nuevo el seguir con las actividades.

En la parte de facturación, el proceso es el siguiente:

- El asistente contable realiza el requerimiento interno de la factura.
- Revisa si no hay deudas pendientes.
- Revisa que las facturas no se encuentren caducadas y cumplan con el reglamento comprobantes y ventas.
- Verifica que las fechas cumplan con el mes de declaración.
- Comprueba los pagos para verificar si existen meses sin cancelar que se deban ingresar al sistema Micro System, de ser así, elabora la respectiva factura.
- Entrega la factura a la persona solicitante, que puede ser el cliente, y recibe el pago con su respectiva retención para generar el comprobante de ingreso.

El organigrama actual de la Empresa se presenta a continuación.

Figura 2.1 Organigrama estructural de Aguirre & Asociados Cía. Ltda.



Referencias:
 ————— Autoridad.
 ————— Relación funcional.
 Relación indirecta.

Elaborado por	Aprobado por	Fecha

La empresa está conformada por el área financiera, administrativa y el área de recursos humanos.

“El presente organigrama está conformado por una Junta General de Socios que se reúne periódicamente, para saber acerca de la Empresa, un Presidente que fue designado el 21 de mayo 2010, el señor Nelson Aguirre, para proceder a la inscripción en el registro mercantil, se eligió Presidente por tiempo de tres años.” (Ver en Anexo A)

Para ocupar la Gerencia General fue designado el representante legal de la Compañía por el mismo periodo, correspondiente con sus firmas.

La Dirección Administrativa Financiera se encuentra conformada por el área de Contabilidad, Cobranza y Secretaría, con sus asistentes; en Talento Humano se encuentran Selección de Personal y Servicios Generales, bajo el mando de la Gerencia General, además se cuenta con un Departamento de Servicios de Auditoría Externa, Outsourcing Contable y Capacitación, que se encuentran en constante innovación mediante la elaboración de libros y folletos acerca de las normas tributarias.

El nivel directivo consta de apoyo legal por medio de auditorías que son realizadas mediante reuniones con los socios donde informan sobre la situación que se encuentra; para lo cual tiene la constancia de quién elaboró el organigrama, la fecha y el aprobado.

2.2.9 Procesos

Para la elaboración de los procedimientos tributarios para la Consultora se utiliza la siguiente simbología:



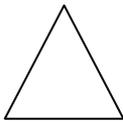
Inicio.- Se usa para iniciar un procedimiento y para indicar una terminación.



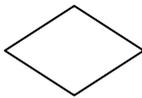
Proceso.- Representa un proceso en algunos casos manual y en otros que son Mecanizados, se utiliza cuando ocurre un cambio o avance de actividad.



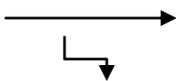
Proceso definido.- Se establece la actividad que ya ha sido anticipada para la realización de una actividad.



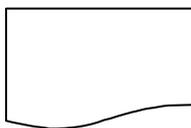
Archivo o almacenamiento.- Artículos almacenados, trámites concluidos, documentos en espera de determinados procesos para continuar con la siguiente actividad.



Alternativo o decisión.- Cuando dentro del flujo de proceso existen cursos alternativos de acción.



Líneas de conexión.- Son líneas que unen distintas unidades en el diagrama, e indican los diferentes tipos de relaciones existentes entre estos.



Entrega y recepción de documentos.

Fuente: VÁSQUEZ, Víctor Hugo. (2002). Organización aplicada, Segunda edición. Gráficas Vásquez. p.15.

Elaboración: el Autor.

Esta simbología va a ser utilizada en la descripción de los procesos tributarios que se detallan a continuación, y en la propuesta.

2.2.9.1 Descripción del proceso de facturación

En Aguirre & Asociados existe una persona que se encuentra encargada del proceso de facturación, para realizarlo solicita un requerimiento interno para obtener el documento, que se encuentra en los archivos, en concordancia al Art.

18 sobre requisitos pre impresos para facturas, notas de venta, el Reglamento de los Comprobantes de Venta, Documentos complementarios y Retención.

Se especifica la autorización del Servicio de Rentas Internas de ahí la persona encargada toma en cuenta la secuencia de las facturas para proceder a revisar si no hay deudas pendientes, o pagos adelantados, luego ingresa en el sistema contable MICRO SYSTEM dentro del mismo clasifican los clientes como elaborar una nueva factura.

Una vez efectuado este paso se procede a registrar cada semana, los servicios prestados a los clientes entregar la factura al funcionario que lo solicito, y entregamos al cliente, si nos encontramos con el caso que no cancele cheque, la retención para efectuar el registro a través de un comprobante de ingreso, ingresa lo realizado al sistema para enviar a depositar.

En la facturación se da el servicio, entrega el trabajo, realiza la factura original y dos copias, el primero se entrega al cliente, una copia al SRI, un archivo secuencial con la copia al sistema de contabilidad, se imprime un diario se obtiene el estado de cuenta al cliente, realizamos el seguimiento de cobranza.

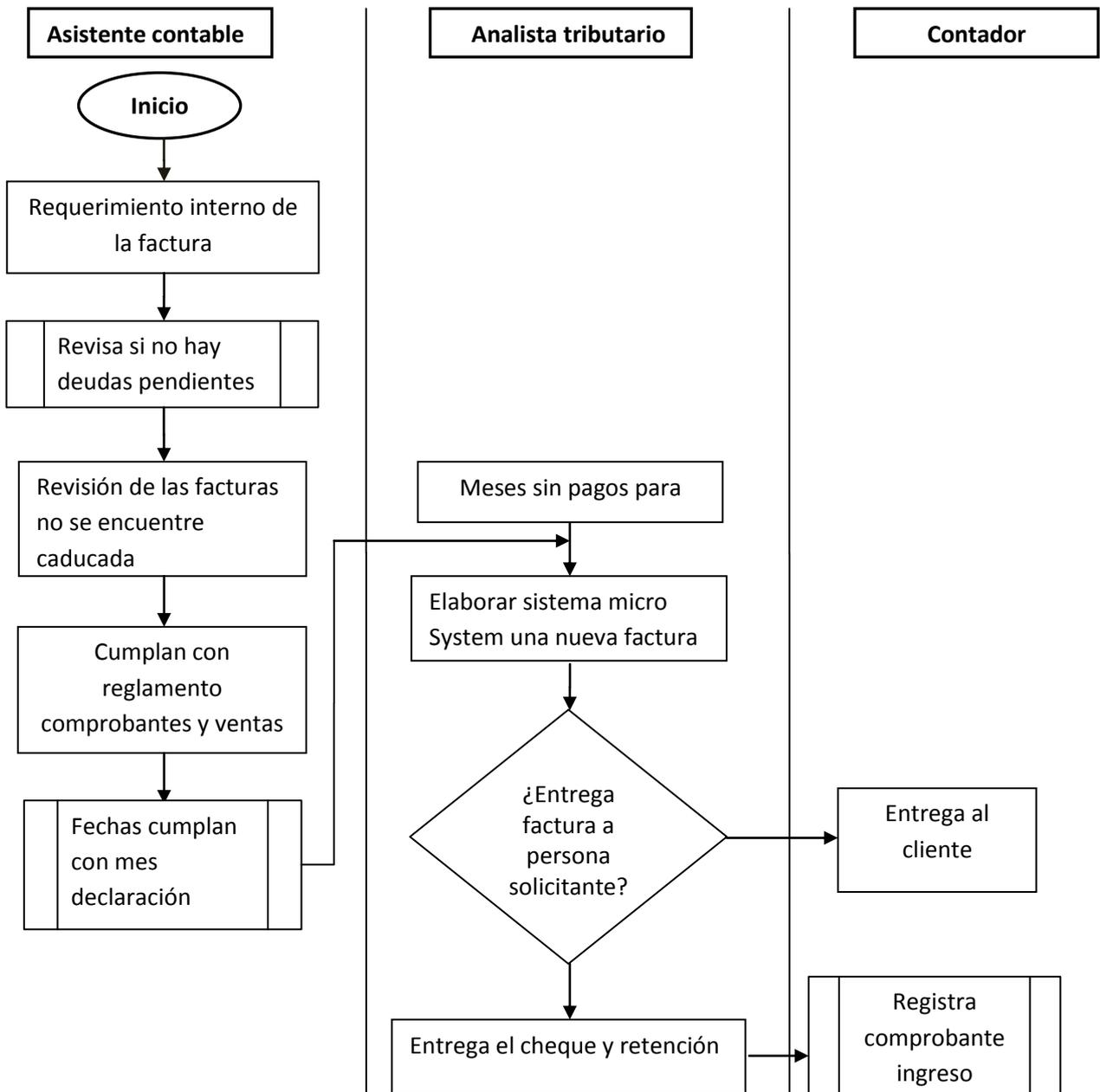
Una vez que el cliente paga, se realiza lo siguiente:

1. Registrar las retenciones del IVA y en la fuente.
2. Elaborar el comprobante de ingreso.
3. Realizar el depósito en el banco.
4. Contabilizar.
5. Sacar el diario de la contabilización y pedir un estado de cuenta al cliente.
6. Los diarios se contabilizan, revisan y los aprueba el gerente.

Figura 2.2 Procedimientos tributarios actuales para el pago de facturación

Departamento: Contabilidad.

Proceso: facturación.



Fuente: Aguirre & Asociados Cía. Ltda.

Elaboración: el Autor.

2.2.9.2 Descripción del proceso para realizar el pago de impuestos

Para pagar los impuestos las compras, facturación y retenciones son realizadas una vez que son cargadas en el sistema para proceder a generar un comprobante, el documento físico se revisa, luego se obtiene un listado de las retenciones y adquisiciones que son realizadas mensualmente para clasificar en servicios de tarifa 0 y 12% para realizar un borrador, se llenan los formulario 103 y 104 para la revisión del Lcdo. Nelson Aguirre en calidad de Gerente General, una vez aprobados se envían al SRI, mediante anexos procede al pago a través del sistema por anexo transaccional simplificado finalmente se procede a enviar por Internet.

Se realiza una conciliación tributaria del ejercicio fiscal actual en la que se ingresa la información mensual, para la elaboración del formulario 103, para llenar los datos del anexo correspondiente se revisa en la carpeta del ejercicio fiscal que se va a realizar la declaración, donde consta el formulario físico 103 -104 que se encuentra firmado por el Gerente, junto a esto se encuentra el respaldo de retenciones.

Aparece el listado de los proveedores con su respectiva dirección, fecha, clientes, total, están las retenciones por Registro Único de Contribuyentes y código con la fecha que inicia las empresas que llevan la auditoría.

De acuerdo a lo investigado en la Empresa, el Gerente comentó en el proceso interno, si se atrasan pagan el interés y multas del impuesto el encargado de contabilidad, los anexos transaccionales, revisa que todos los casilleros estén cuadrados y con toda la documentación para enviar la cancelación se cuadra los comprobantes.

2.2.9.2.1 Descripción del proceso para la declaración del IVA

En el proceso toda persona sea esta natural o jurídica y que realice actividades económicas de servicios, comerciales, industriales en el país, en forma

permanente u ocasional están obligados a inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), de acuerdo al Artículo 3 de la Ley correspondiente, están sujetos a la inscripción obligatoria todas las entidades públicas, esto deberá ser efectuado dentro de los treinta días hábiles siguientes al inicio de la actividad económica del negocio.

La declaración del Impuesto Valor Agregado se debe realizar mensualmente en el formulario 104 inclusive cuando en varios proyectos, no se registre la venta de prestación de servicios, sin generarse la retención en la fuente por dicho impuesto un pago para el período.

Los trabajadores mencionaron que se realizan las siguientes actividades que inicia el contador pasando al asistente contable, ingresa las compras en el sistema para la facturación generando el comprobante, la revisión de la documentación física, el listado de compras mensual, retenciones.

Adicionalmente desarrollan un borrador de impuestos donde se clasifica por tarifa 0% y 12% procediendo a llenar el formulario 103 - 104 el Gerente procede a examinar la declaración de los impuestos para enviar los anexos al Servicio de Rentas Internas, el pago a través del sistema envían por Internet.

El comprobante de la transacción realizado por concepto de las declaraciones, se archiva en orden cronológico en carpeta, esto permitirá tener un sustento de los pagos hasta el mes que se ha cancelado, ayudará al encargado del manejo de los impuestos en la localización inmediata de lo presentado a la Administración Tributaria en caso de auditorías o inspecciones.

De acuerdo a lo investigado, la Empresa se encuentra al día en sus declaraciones, del año 2011 y 2012 como se observa en la siguiente tabla.

Tabla 2.2 Información del Impuesto al Valor Agregado

Periodo	Declaración novedades
Enero 2012	Original pagado a tiempo, fecha declaración 10/02/2012, fecha máxima de pago: 10/02/2012, Banco de Guayaquil.
Febrero 2012	Cancelado a tiempo, sin intereses y multas, sustitutiva, fecha máxima de pago: 12/03/2012.
Marzo 2012	Sin novedad no registra multas e intereses, fecha de pago 10/04/2012.
Abril 2012	Realiza sustitutiva por error registro casilla formulario, no registra interés y multa.
Mayo 2012	No registra interés y multas, al día declaración.
Junio 2012	Presenta original al día sin intereses y multas.
Julio 2012	Sin novedad, presenta original, no hay retraso entonces no registra interés y multa.
Agosto 2012	Sin novedad al día sin interés y multa con una comisión por transacción de \$0.60.

Fuente: Aguirre & Asociados Cía. Ltda.

Elaboración: el Autor.

En la revisión y análisis de las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, se constató que los pagos por este concepto se encuentran al día, en todos los casos que han cancelado en la fecha correspondiente.

La fecha de acuerdo al noveno dígito, les corresponde el 10 de cada mes, algunos comprobantes han realizado sustitutivas por motivo que en algún casillero del formulario registraron erróneamente, los pagos fueron efectuados en el Banco de Guayaquil por comisión se pagó \$0,60 por transacción.

Este impuesto se cancela de acuerdo a la disponibilidad de fondos que exista en los bancos, se envía al mensajero o la persona que esté disponible, en caso que se dirija a realizar el trámite en alguna institución financiera, como pueden ser banco Pichincha, Guayaquil, Pacífico o Servipagos.

2.2.9.2.2 Descripción del proceso de pago del Impuesto a la Renta

Una vez que se ha completado el ejercicio fiscal se procede a realizar una estrategia tributaria como la que se detalla a continuación:

1. Se concilian todas las ventas.
2. Todas las compras bienes y servicios.
3. Concilia todos los gastos de personal.
4. Cierra la contabilidad y se obtiene el Balance General - Estado de Pérdidas y Ganancias.
5. Se procede a llenar el formulario 101 hasta el casillero 802, desde el 803 se de considerar el Artículo 46 del reglamento a la ley de Régimen Tributario Interno conciliación tributaria que menciona lo siguiente:

“Para establecer la base imponible sobre la que se aplicará la tarifa del Impuesto a la Renta, las sociedades y personas naturales obligadas a llevar contabilidad se procederán a realizar ajustes pertinentes que fundamentalmente consistirán en que la utilidad o pérdida líquida del servicio será modificada bajo las siguientes condiciones: se restará la participación laboral en las utilidades de las empresas que correspondan a trabajadores.”

Adicionalmente, para el pago del Impuesto a la Renta, el área contable sigue un proceso específico descrito a continuación:

- Se restará el valor total de ingresos exentos o no gravados.
- Se sumarán los gastos no disponibles de conformidad con lo que estipula la Ley de Régimen Tributario interno y el presente reglamento.
- Se sumarán los ajustes incurridos por la generación de ingresos exentos.
- Se sumará también el porcentaje de participación laboral en las utilidades de las empresas atribuibles a los ingresos exentos esto es el 15%.
- Se resta la amortización de las pérdidas establecidas con la conciliación tributaria de años anteriores.
- Se disminuirá cualquier otra deducción por ley a la que tenga derecho el contribuyente.

El proceso empieza por el asistente de contabilidad que es el encargado de recopilar la información, se calculan los gastos de educación, vivienda, alimentación, vestimenta, todas las compras de bienes y servicios; el analista tributario se encarga de entregar la información al sistema Micro System realizando una estrategia donde están las declaraciones anualmente, se concilian todos los gastos personales.

Se elabora el balance de situación, el estado de pérdidas y ganancias procediendo a llenar el formulario 101 hasta el casillero 802, mientras que en el 803 se considera en el Artículo 46 del Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en el que menciona lo siguiente:

*“**Conciliación tributaria.**- Es para establecer la base imponible sobre la que aplicará la tarifa del impuesto a la renta a las sociedades, y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad procederán a realizar ajustes pertinentes dentro de la conciliación tributaria que fundamentalmente consistirán que la utilidad o pérdida líquida del ejercicio.”*

El contador procede a enviar el anexo transaccional que corresponda a la fecha mediante el portal del Servicio de Rentas Internas.

En el Impuesto a la Renta, la firma Aguirre & Asociados se encuentra al día en el formulario 101 que corresponde a la declaración y presentación de balances. El formulario único de sociedades hasta el período fiscal 2011 es cancelado el 18 de julio de 2012.

En el formulario 103 se encuentran al día respecto a las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta, archivos que tienen vigencia como respaldo para la administración tributaria se encuentran en el periodo 2012 en la siguiente situación.

Tabla 2.3 Resumen Impuesto a la renta formulario 103(Declaración de retenciones en la fuente del impuesto a la renta)

Período fiscal	Novedades
Enero 2012	Sin novedad en la fecha del 10/02/2012 en el Banco de Guayaquil se canceló y presento el original.
Febrero 2012	Se realizó una sustitutiva por error en el registro de un centavo que corresponde a \$58.49 declarados el 09/03/2012, con fecha de vencimiento: 12/03/2012.
Marzo 2012	Presenta original con el valor de \$190.39 de interés y multas. No registra novedad. Fecha de vencimiento y de declaración: 10/04/2012 (comisión de 0,50 para el Banco de Guayaquil).
Abril 2012	Presenta al día la declaración original sin novedad \$2.90 sin multa e interés. Fecha de declaración y de vencimiento: 10/05/2012 (comisión de 0,60 corresponde Banco Pacífico).
Mayo 2012	Se encuentra al día presento la original a tiempo sin multa e interés, presentado en la fecha la declaración y vencimiento: 11/06/2012, sin multa e interés, el valor de \$28.34.
Junio 2012	Presenta el original con un interés por mora de 0,33 se debe a que se atrasaron por no presentar en la fecha máxima la declaración que es del 16/07/2012 y vencimiento: 10/07/2012. Comprobante electrónico de pago se presenta un interés por mora de \$10,23, esto surgió por problemas en sistema del Servicio Rentas Internas por esto no se cancelo ha tiempo se encuentra fuera del plazo.
Julio 2012	Sin novedad Original valor \$18.23 fecha declaración: 9/08/2012, vencimiento y tiempo máximo plazo: 13/08/2012.
Agosto 2012	Sin novedad original fecha declaración 10/09/2012, vencimiento: 10/09/2012 cancelado en el Banco Pacífico.

Fuente: Aguirre & Asociados.

Elaboración: el Autor.

Durante la investigación de los meses de enero a agosto del presente año, se encontró que la mayoría de las declaraciones de los impuestos han sido realizadas a tiempo, con la novedad de que en algunos casos han realizado sustitutivas debido a errores que en los casilleros del formulario se presentaron, pero han sido rectificadas, con su respectivo comprobante electrónico de pago que ha efectuado en el banco.

Durante la revisión de la carpeta de impuestos, en el mes de junio 2012 se observó que la Empresa presentó la declaración en una fecha posterior a la establecida, esto generó el interés por mora de \$10,23; los responsables manifestaron que se retrasaron por un problema en el sistema del Servicio Rentas Internas.

Estos impuestos en ocasiones se cancelan en diferentes puntos de pago como son Banco Pichincha, Guayaquil y Pacífico; esto se debe a que la Empresa tiene esta variación por disponibilidad de efectivo en sus cuentas, toda esta documentación se encuentra respaldada y con su respectivo archivo.

En definitiva, la declaración del Impuesto al Valor Agregado por parte de la empresa es realizada a tiempo salvo algunas ocasiones en las que se han presentado inconvenientes ajenos a la Empresa.

Al analizar este impuesto se observa que la Empresa cumple con la normativa tributaria en las declaraciones que presenta en las diferentes instituciones financieras que tienen convenio de pago, para mantenerse al día deben tener un orden y capacitación actualizada.

A continuación se analiza el proceso que llevan en relación al seguro social, con cada una de las planillas que tienen registradas sus trabajadores, de acuerdo a la ley los aportes que reciben mensualmente.

2.2.9.3 Descripción del proceso de pago al IESS

Primeramente, la Empresa realiza la generación del rol de pagos en la que procede al cálculo del sueldo, bonificaciones y comisiones, para efectuar la elaboración de roles preliminares e individuales, y entregarlos a los empleados.

Se ingresa al sistema el cálculo de las comisiones, horas extras, del IESS, una vez realizado este proceso se efectúa el pago a los empleados desde el día

10 de cada mes para la respectiva generación de las planillas, los comprobantes de pago se envían para su cancelación y finalmente se archiva el documento saldado para tener el control de cada uno de los meses.

Los roles individuales se entregan a los empleados para verificación de los valores que perciben ellos, se envían al banco para el control y revisión correspondiente de la transacción, y se archivan como respaldo del desembolso realizado por concepto de aportes.

Figura 2.3 Consulta de comprobantes IESS

The screenshot shows the 'Consulta de Comprobantes' page on the IESS website. The interface includes a search form with the following fields and values:

- RUC: 1791787713001
- Sucursal: 0001
- Periodo Generación: Desde 2012-10, Hasta 2012-11
- Tipo Comprobante: Todos
- Estado: Todos

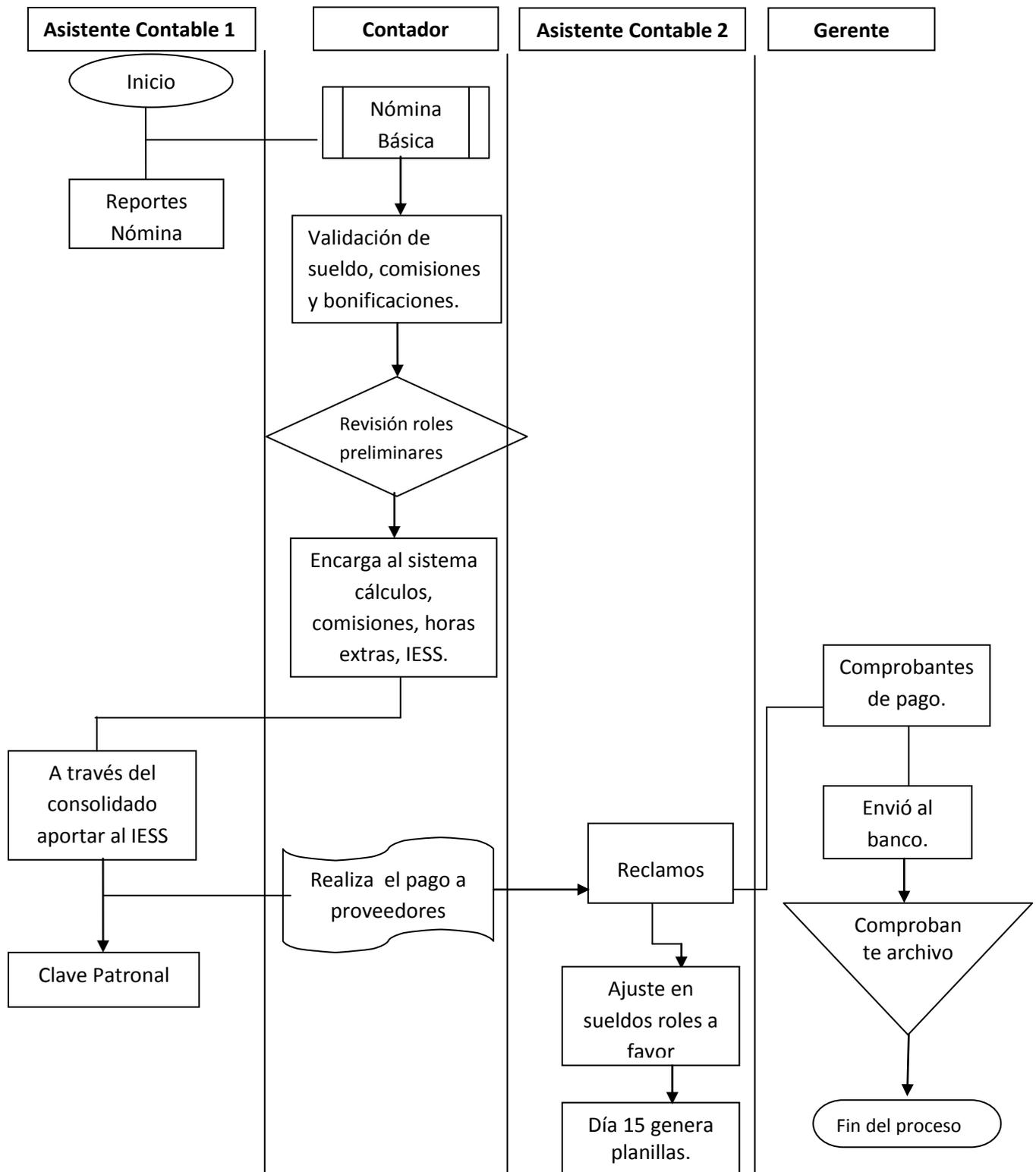
The search results table shows one record:

Tipo	Número	Estado	Fecha Generación	Valor	Interés	Total(*)	Fecha Pago	Fecha Vencimiento	Pagado en	Afiliados	Periodos
DV/PRE	000000011911372	GEN	15-11-2012 00:00:00	94.02	0.0	94.02	21-11-2012 16:44:51	17-12-2012 00:00:00			

Fuente: página web del IESS.

Figura 2.4 Procedimiento de pago al IESS

Proceso: Pago Seguro Social



Fuente: Aguirre & Asociados.

Elaboración: el Autor.

En el año 2011 se encuentran al día desde el mes de enero a diciembre, en abril se generó una multa de \$3,88 por no cancelar a tiempo la aportación.

En la revisión del historial de afiliación al IESS se encontró que la Empresa está al día en los aportes de cada trabajador, por esta razón no se presentan novedades, al no ser muchos empleados este trámite una vez que envía se realiza enseguida, toda la información está respaldada en archivos y carpetas.

Al revisar las planillas se encontró la documentación de respaldo de enero hasta agosto del 2012, con su correspondiente comprobante de pago que la Empresa ha cancelado mediante recursos propios en varias instituciones como los bancos Guayaquil, Bolivariano, Austro, Pacífico, Servipagos; las planillas se generan 24 horas antes de la fecha límite de pago, se efectúa el pago el 15 de cada mes.

En una carpeta constan los roles de pago junto con sus planillas donde figuran las aportaciones de cada trabajador desde la fecha que ingresó, que es descontado por el patrono por concepto del aporte patronal al IESS el 12,15% y personal el 9,35%; los sueldos están en un rango de 292,87 a \$500,00.

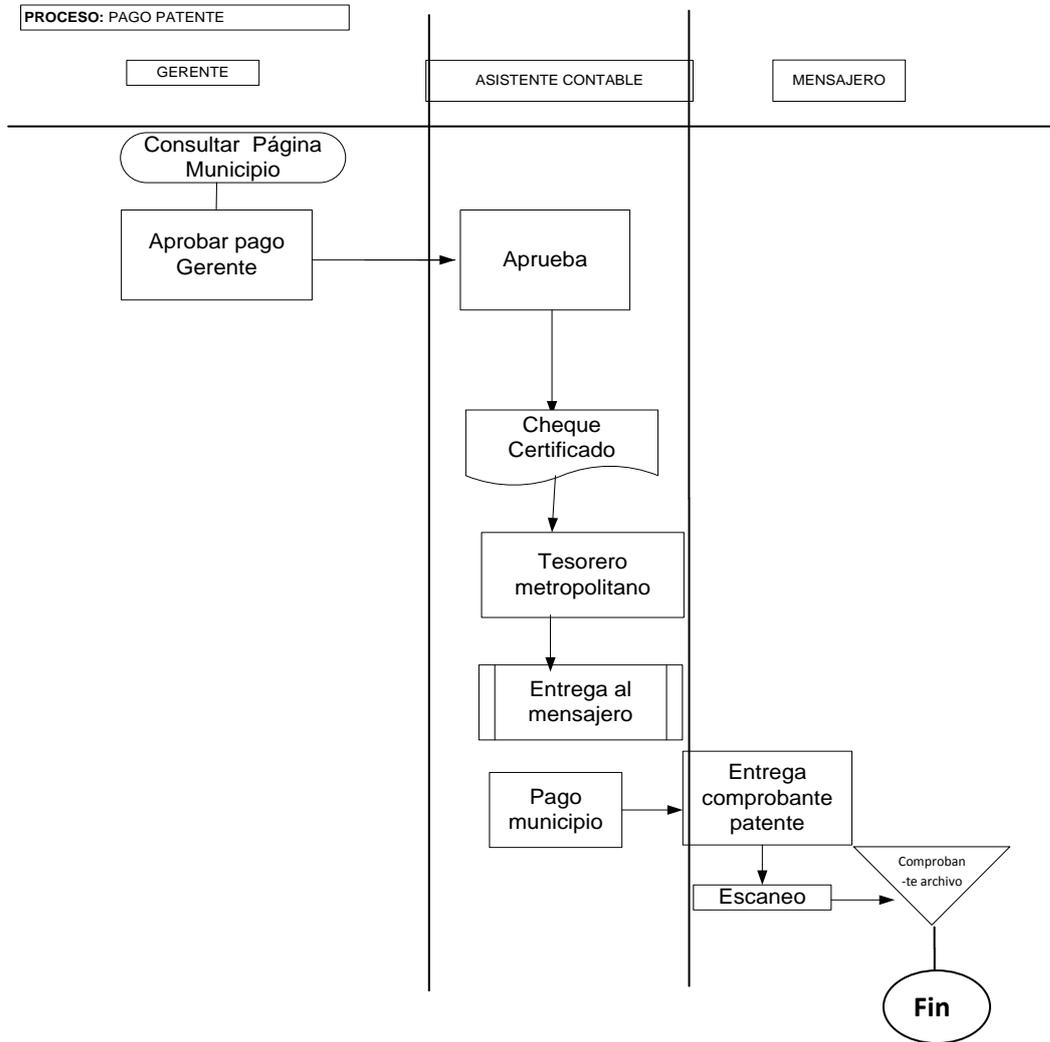
A continuación se procede a describir los procedimientos que realizan para cancelar la Patente.

2.2.9.4 Descripción del proceso de pago de la Patente

Para la renovación anual de la Patente, se realiza lo siguiente:

- Consultar los valores en la página web del Municipio de Quito.
- Aprobar el pago, por parte del Gerente.
- Emitir un cheque certificado al Tesorero Metropolitano.
- Entregar el cheque al mensajero.
- Pago en el Municipio o en las instituciones habilitadas.
- Entrega del comprobante de Patente.
- Escaneo.
- Archivo.

Figura 2.5 Procedimiento de pago de Patente



Para realizar el trámite a través de Internet, se debe solicitar la clave al Municipio de Quito, ingresando a la página que aparece a continuación.

Figura 2.6 Página web del Municipio de Quito



Fuente: <http://www.quito.gob.ec>.

Figura 2.7 Consulta de impuestos municipales



Fuente: <http://www.quito.gob.ec>

Se ingresan al sistema los datos económicos en el caso de empresas, al repartir los porcentajes adecuados aparecerá el cálculo a pagar de la Patente y el 1,5 por mil, para luego proceder a la generación del comprobante respectivo para el pago.

El impuesto predial de la Empresa se encuentra cancelado hasta el año 2012, mientras que la Patente está cancelada hasta el 2011, se encuentra en trámite atrasado hasta que tenga disponibilidad de recursos económicos, este impuesto se puede cancelar hasta junio de 2012.

La Patente se debe cancelar de acuerdo al noveno dígito del RUC, conforme a la siguiente tabla.

Tabla 2.4 Fechas de pago personas naturales obligadas a llevar contabilidad y personas jurídicas

Noveno dígito RUC	Fecha de vencimiento
1	10 de junio
2	12 de junio
3	14 de junio
4	16 de junio
5	18 de junio
6	20 de junio
7	22 de junio
8	24 de junio
9	26 de junio
0	28 de junio

Fuente: www.quito.gob.ec.

Elaborado por: el Autor.

De acuerdo al noveno dígito del RUC que es 1791767713001, corresponde el 10 de junio como fecha de vencimiento para cancelar los impuestos, el valor que se paga es establecido para personas naturales y sociedades obligadas a llevar contabilidad en función del capital o patrimonio entendido como la diferencia entre el activo menos el pasivo generándose el valor patrimonial en el ejercicio económico inmediatamente anterior al año de pago, se fija mediante ordenanza municipal para el cálculo del 1,5 por mil.

Para el caso del predio se paga por la utilización de la propiedad, y la Patente es un impuesto que corresponde al ejercicio de una actividad económica que se desarrolle en el Distrito Metropolitano de Quito.

Se encuentran obligadas a obtener una patente las personas naturales, jurídicas y sociedades, domiciliadas en la respectiva jurisdicción quienes ejerzan actividades comerciales, industriales, profesionales, inmobiliarias y financieras; en el caso de Aguirre & Asociados Cía. Ltda., es una empresa de asesoría cuya

oficina tiene el número predial 671220, que se encuentra cancelado hasta el año 2012, con clave catastral: 10805-01-007, patente registrado en carta municipal que es 002-1311178 con fecha al 21/10/2011.

2.2.9.5 Descripción del proceso para el pago a la Superintendencia de Compañías

Para el pago a la Superintendencia de Compañías se procede de la siguiente manera:

- Obtener y validar la información del formulario 101 declarado en SRI.
- Ingresar la información de estados financieros.
- Presentar la información anual a la Superintendencia de Compañías.
- Ingresar a la página de la Superintendencia de Compañías.
- Seleccionar la opción “registrarse” que se encuentra en “usuarios en línea”.
- Ingresar los datos solicitados por el sistema, los datos con asterisco son obligatorios.
- Finalizado registro de datos, utilizar el botón “enviar” para enviar la información.
- Ingresar al sistema la información de la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda., mediante usuario y contraseña.
- Seccionar los estados financieros y enviar la información del balance a la Superintendencia de Compañías.
- Ingresar el balance original 2012, actualizar la información de la Compañía.
- Imprimir el comprobante de ingreso para la presentación física de los documentos.
- Imprimir los formularios, por cuanto la Empresa se encuentra obligada a presentar notas a los estados financieros, y guardar en un CD con el nombre de la Empresa.
- Entregar la documentación en la entidad.

Para realizar estos procedimientos, el personal encargado de tiene instructivos digitales de la Superintendencia de Compañías, las claves de acceso

a la página web están bajo custodia del Contador y del Gerente General de la Consultora, es necesario implementar un manual, ya que desarrollan los procesos en base a la experiencia que tienen, sin tener una guía escrita.

Se observó que la Empresa está al día en la información presentada.

Figura 2.8 Página web de la Superintendencia de Compañías



Fuente: <http://www.supercias.gob.ec>

Figura 2.9 Pantalla de ingreso de información en la Superintendencia de Compañías

1. INFORMACIÓN PERSONAL:

(*) TIPO DE IDENTIFICACION:

(*) No. CEDULA DE IDENTIDAD / PASAPORTE:

(*) PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

(*) PRIMER NOMBRE:

SEGUNDO NOMBRE:

TERCER NOMBRE:

(*) NACIONALIDAD:

(*) E-MAIL:

(*) CODIGO A USAR (5 - 10 CARACTERES):

2. DIRECCION:

(*) PROVINCIA:

(*) CANTON:

(*) CIUDAD:

BARRIO O SECTOR:

(*) CALLE:

NUMERO:

(*) INTERSECCION:

EDIFICIO:

PISO / DEPARTAMENTO:

SITIO WEB:

CASILLA POSTAL:

(*) TELEFONO FIJO (incluya el código de area):

TELEFONO FIJO (2):

(*) TELEFONO CELULAR:

FAX:

Fuente: <http://www.supercias.gob.ec>

En cuanto a los estados financieros la Empresa ha reportado esta documentación hasta el año 2011, en el cual tiene una utilidad del ejercicio, se encuentra en condición favorable.

2.2.9.6 Descripción del proceso para el envío de retenciones

A través de la observación directa en la Empresa, se pudo establecer las siguientes funciones de cada cargo para la realización del envío de retenciones.

a) Jefe de contabilidad

Revisa toda la parte contable, firma los balances y las declaraciones de impuestos.

b) Asistente contable 1

Es encargado de realizar la revisión de las facturas de compras para que cumplan con el reglamento, se encuentren vigentes con retención, verifica los datos de los comprobantes y los procesos, su aplicación y códigos los realiza el contador.

c) Asistente contable 2

Es el encargado del realizar el seguimiento del pago de impuestos, aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Superintendencia de Compañías, digitalización de los formularios, recibe los documentos el cliente, clasifica la información, procede al anexo en Excel, revisa el proceso y el contador lo aprueba, sube formato del Servicio de Rentas Internas y finalmente se declara en el formulario 104.

Adicionalmente a esto se encarga de realizar presentación de estados financieros a la Superintendencia de Compañías ingresando el nombre de la compañía en línea, carpeta con copias, ingresa los datos del formulario 101 del Servicio de Rentas Internas, luego imprime 3 ejemplares, anexo, actualización de

datos, copias del Registro Único de Contribuyentes, cédula e informe del representante legal, todo esto se envía con el mensajero. Entrega utilidades firman los beneficiados, declaraciones en cero. Realiza de cheques de las empresas que llevan contabilidad.

d) Asistente contable 3

Maneja los roles de la Empresa, emite cheques, retenciones, comprobantes de ingreso, archivo.

e) Asistente contable 4

Efectúa las declaraciones de personas naturales, coordina en enero los datos de conciliaciones bancarias y tramites externos, manejo de caja chica.

f) Asistente contable 5

Tema del movimiento de control interno de Aguirre & Asociados, contabilidad, impuestos, bancos, nomina controla flujo del dinero.

g) Analista tributario

Se encarga de revisar todas las declaraciones que se han realizado, para que estén bajo los parámetros establecidos por la Ley, en la parte del cálculo del Impuesto a la Renta.

h) Mensajero

Realiza todas las entregas y retiros de documentación de clientes, y el pago de obligaciones en los bancos.

2.3 Análisis financiero de la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda.

Describe financieramente cómo se encuentra la Empresa para generar estrategias que mejoren la situación, en tal razón procede al análisis a través de indicadores, donde se mide la rentabilidad de la Empresa (ver en Anexo B).

CAPÍTULO III

PROPUESTA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

La presente propuesta se realiza con la finalidad de mejorar los procedimientos tributarios a través de controles intensivos, concentrados en el tratamiento del Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Patente, contribuciones y el aporte al IESS, que permitirá tener mejor manejo evitando cometer infracciones, ya que, la cultura que se encuentra fomentando el Servicio de Rentas Internas invita a presentar todas las declaraciones con transparencia.

El manual permite conocer cómo mantenerse al día en el pago de impuestos para evitar imprevistos con la administración, por medio de un entrenamiento al personal que es fundamental, para mantenerse comunicados en los procesos tributarios en la Empresa, esto ayuda a planificar el pago en las fechas asignadas; detallando las responsabilidades que se tienen previstas por cumplir.

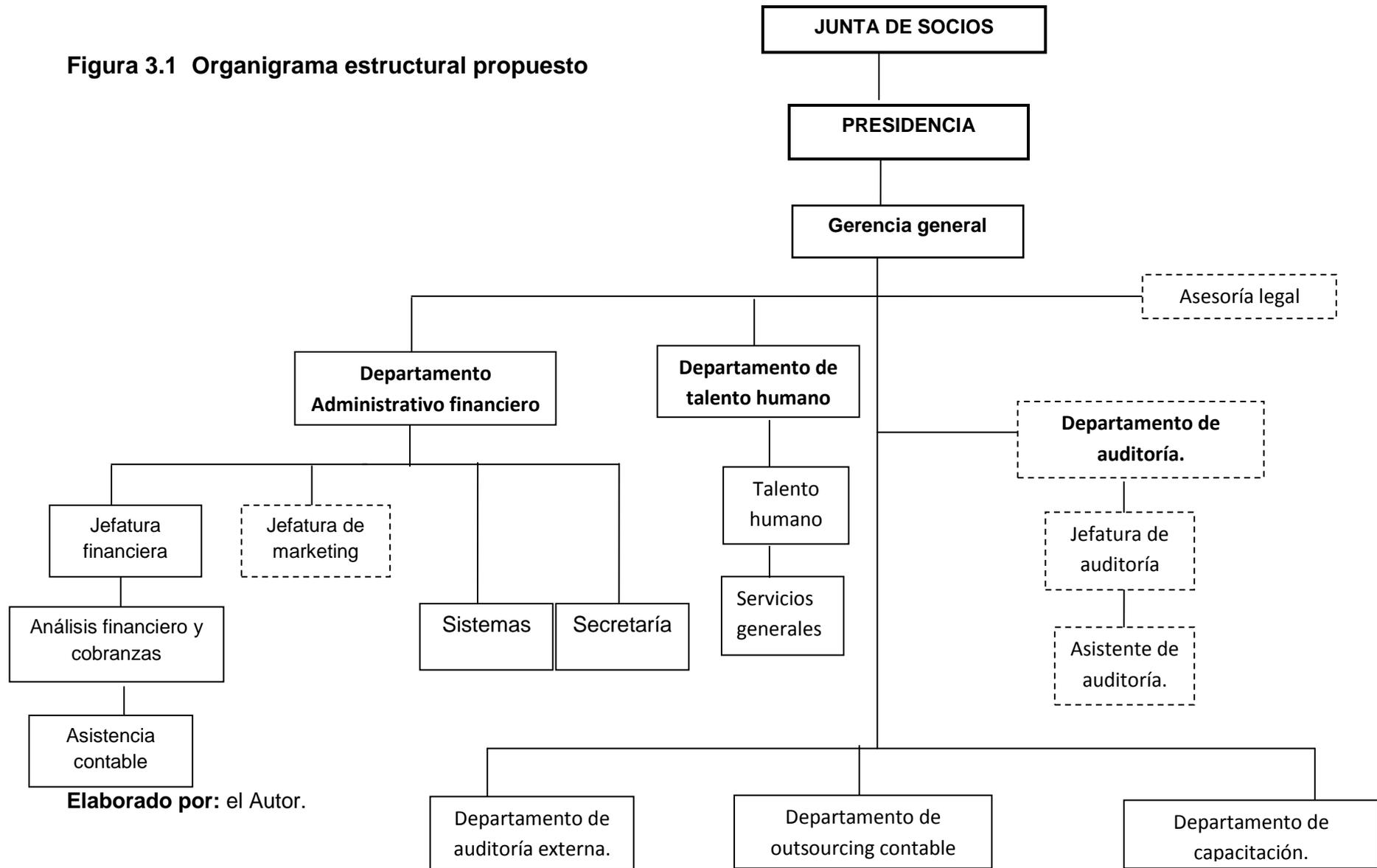
Es importante porque se redacta la información primordial para el desenvolvimiento de los trabajadores, adecuado a sus actividades en la Empresa al ser una consultora en el aspecto tributario, que actúa en calidad de asesora.

Se diseña un manual de control interno para que el trabajador tenga acceso a los procesos tributarios, que se tienen que presentar a la administración y al Municipio, para tener un manejo eficiente disminuyendo los errores, erradicando la posibilidad de fraude y brindando un servicio en donde la información proporcionada sea eficaz y segura.

De acuerdo a las diferentes actividades que son responsabilidad de los que forman parte de la Empresa en estudio, los procedimientos contribuyen la parte tributaria, que se considera fundamental en los aspectos financieros.

De acuerdo al estudio realizado en la Empresa, se ha visto conveniente proponer el siguiente organigrama estructural.

Figura 3.1 Organigrama estructural propuesto



Elaborado por: el Autor.

Se considera necesario para mejorar los procedimientos en la Empresa, que se mantenga y se implemente en el organigrama los siguientes departamentos, en la parte administrativa financiera debe constar el Jefe, con sus dos asistentes contables y un analista de talento humano.

En la entrevista con el Gerente el día 17 de agosto de 2012, manifestó que cuenta con un presupuesto de \$5.000 para adquirir máquinas como computadores y bono de sueldos que pueden ser entregados mensualmente.

Se evidenció la necesidad de establecer los lineamientos a seguir para asegurar la oportuna información financiera, a sus clientes para tener una excelente toma de decisiones.

El procedimiento que se realiza en los procesos es mediante la siguiente codificación:

M: Manual

D: De

P: Procedimientos

T: tributarios

A & A: Aguirre y Asociados.

En la codificación se utiliza esta simbología para cada uno de los procesos, a través de flujo gramas donde se detalla cómo se utilizarán.

3.1 Obligaciones y responsabilidades

En las obligaciones y responsabilidades el Gerente General tendrá un período de tres años a partir del 21 de mayo del 2010, por nombramiento, de la Junta General de socios, la cual representará a la compañía teniendo a cargo la gestión administrativa.

Sus obligaciones, atribuciones y responsabilidades principales son:

- a) Nombrar al personal de la compañía y señalar sus remuneraciones.
- b) Analizar y actualizar las funciones de los diferentes miembros de la compañía.
- c) Revisar en forma periódica las actividades y políticas internas se estén cumpliendo de acuerdo a los objetivos planeados.
- d) Negociar con el cliente.
- e) Representar a la empresa para la firma de contrato de servicios.
- f) Dirigir al personal evitando al máximo la existencia de roces entre el personal que integra la empresa.
- g) Mejorar continuamente la comunicación en el personal de la empresa.
- h) Presentar un informe anual de desarrollo y evolución de la compañía.
- i) Aprobar el presupuesto de compras, y los estados financieros con su firma.
- j) Controla los desembolsos de efectivo por medio de la firma de cheques.
- k) Intervenir en la celebración, en toda clase de actos, contratos y obligaciones.

La Jefatura ubicada en el Departamento Administrativo Financiero tiene entre sus obligaciones y funciones principales lo siguiente:

- a) Planificar, organizar y dirigir los procesos, proyectos, acciones financieras encaminadas a la obtención de resultados favorables para la Empresa.
- b) Controlar el valor actual de la Empresa para cumplir las políticas.
- c) Analizar y colocar políticas.

Contador General

El Contador tendrá las funciones de reportar al Gerente General y al financiero lo siguiente:

- a) Revisión diaria de los reportes que emiten sus asistentes contables con el fin de controlar la actividad comercial, servicios, económica y financiera que tengan sus clientes.
- b) Emite informes gerenciales para informar de la empresa.

- c) Ser custodio de los activos que están bajo su responsabilidad.
- d) Tendrá la responsabilidad de elaborar los estados financieros y revisar su proceso.

Los asistentes se encargarán de reunir la documentación como las retenciones, facturas, comprobantes para el sustento y realización de las actividades.

3.2 Manual de procedimientos tributarios para la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda.

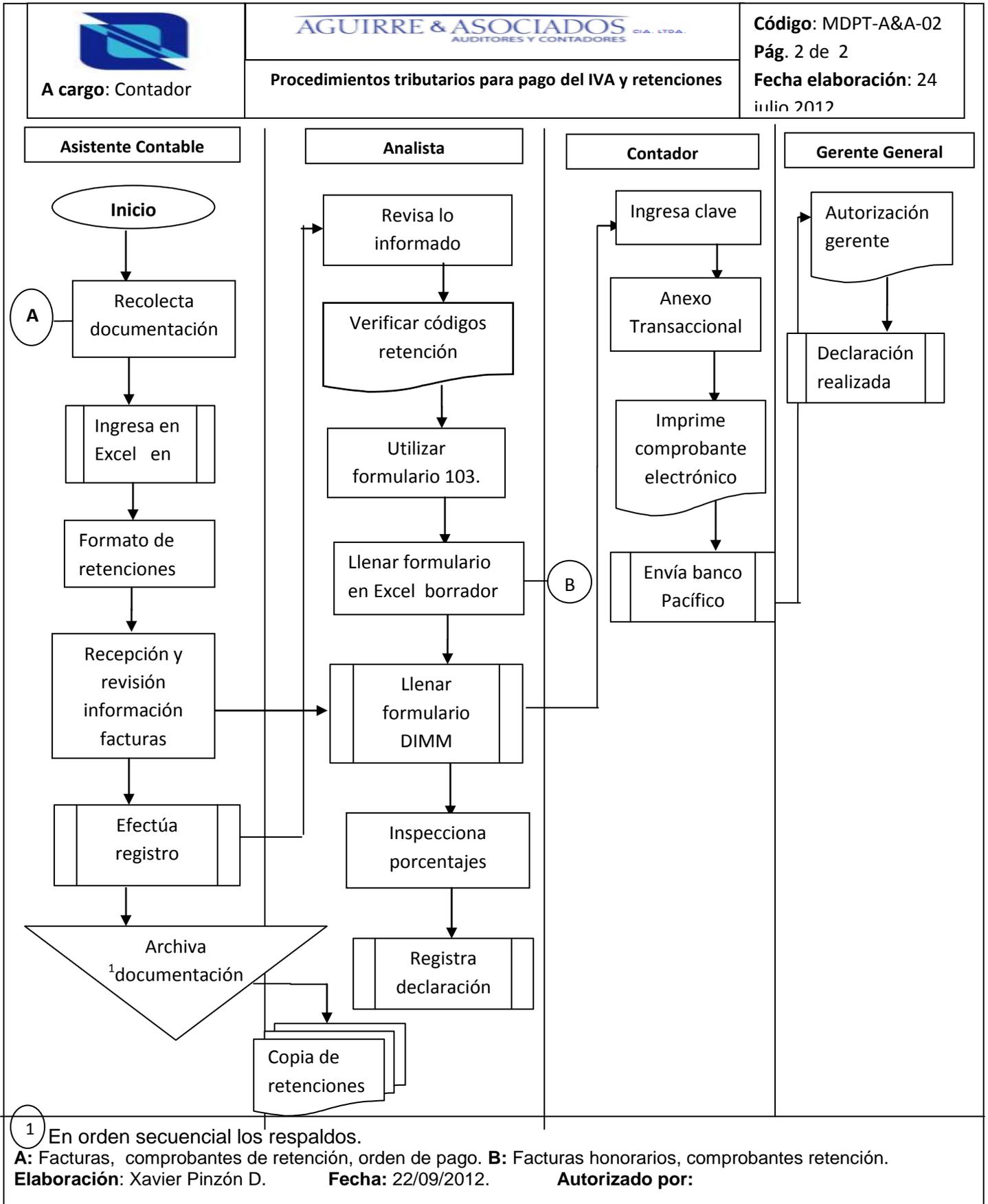
El manual propuesto pretende mejorar los procesos detallados, a través de la utilización de un documento físico que contenga la descripción clara de todos los pasos a seguir en cada caso.

3.2.1 Propuesta de procedimientos para el pago de la Retención en la Fuente

 A cargo: Contador	 Procedimientos para pago del IVA y Retenciones.	Código: MDPT-A&A-02 Pág. 1 de 3 Fecha elaboración: 24 Julio 2012
<p>Objetivo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar qué porcentajes se deben retener en cada transacción. 2. Verificar que el Departamento Contable efectuó adecuadamente las retenciones por parte del asistente en cada una de las transacciones, esto se encuentra bajo la responsabilidad del Contador y sus asistentes. <p>Proceso</p> <p>Lo realiza el Contador.</p>		

 <p>A cargo: Contador</p>	<p>AGUIRRE & ASOCIADOS AUDITORES Y CONTADORES CIA. LTDA.</p>	<p>Código: MDPT-A&A-02 Pág. 2 de 3 Fecha elaboración: 24 Julio 2012</p>
<p>Procedimientos para pago del IVA y Retenciones.</p>		
<p>Aprobación y uso</p> <p>Emitirá la aprobación el Gerente General para utilización de sus trabajadores para el correcto funcionamiento de sus procesos.</p> <p>Para el pago de retenciones, clasificando de acuerdo a la actividad que se mencione en el detalle para aplicar el porcentaje respectivo del 1% compra de bienes muebles, 2% pagos a personas naturales por servicios donde prevalezca la mano de obra 8% honorarios profesionales donde su servicio no esté relacionado bajo su título profesional; con la respectiva factura para revisar e ingresar al sistema, mientras que en el impuesto al valor agregado se revisa la tarifa del 30% en bienes, 70% en servicios, 100% por liquidaciones de compras.</p>		

Figura 3.2 Propuesta para el pago de retenciones



3.2.1.1 Detalle del proceso propuesto para el pago de la Retención en la Fuente

Se procede a la revisión de los porcentajes, para las retenciones que estén bien calculados de acuerdo a los porcentajes del 1%, que se da por concepto de energía eléctrica y compra de bienes muebles, en los servicios de medios de comunicación, pagos que se realizan a compañías de seguros.

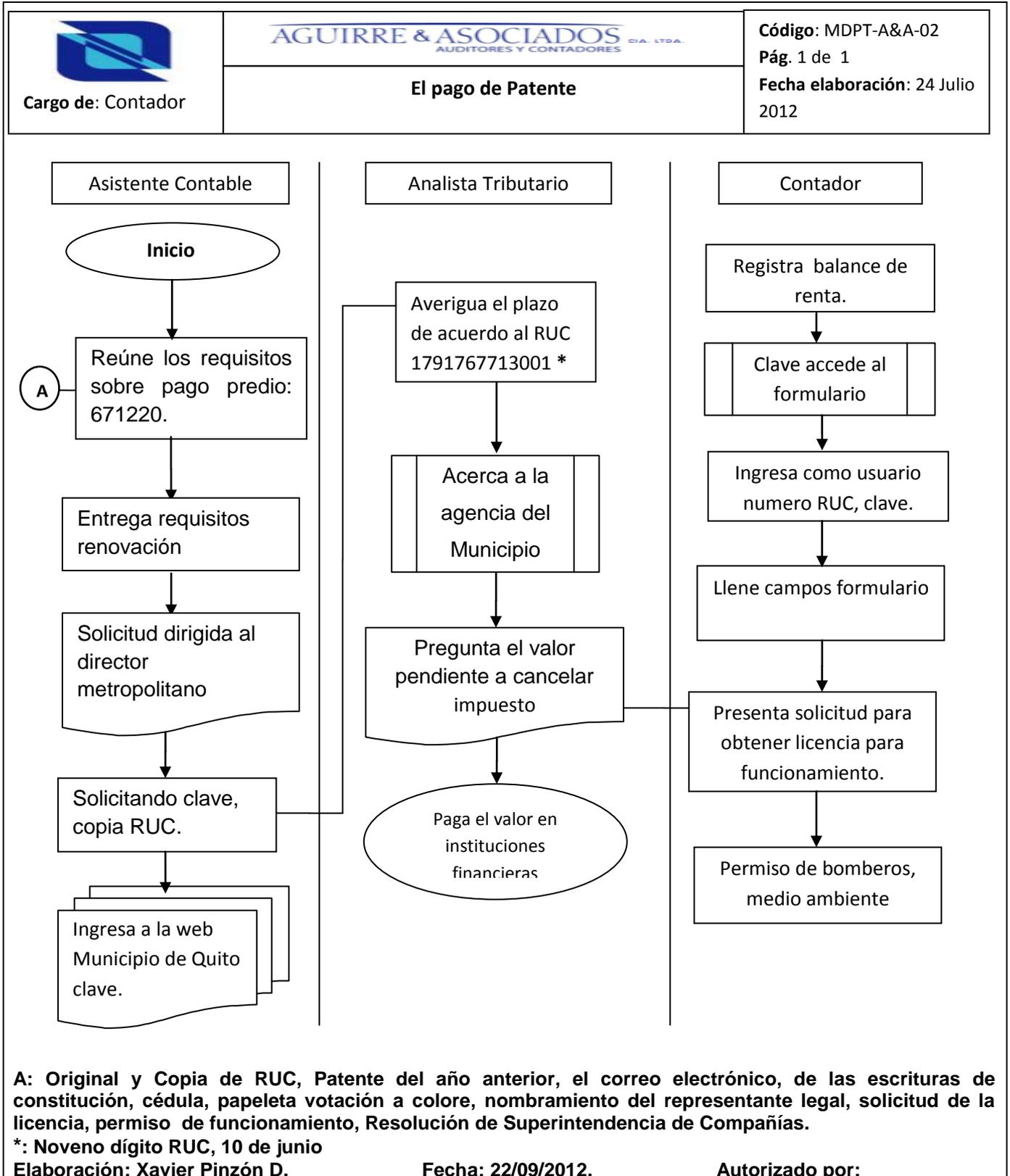
El Asistente Contable recolecta información de la documentación como son facturas, notas de venta, comprobantes que respalden lo sustentado en las declaraciones; ingresa en Excel los datos por medio de formato de retenciones donde se resume el total que se realiza en el mes. Revisa la información de las facturas para efectuar el registro, procede a archivar la documentación para tener su respaldo en caso de requerimiento.

El Analista Tributario revisa lo informado por el Asistente Contable, para verificar los códigos de retención que se encuentra en el formulario 103, para realizar en Excel la verificación de los valores correspondientes antes de pasar a la declaración de impuestos y llenar en el medio magnético del DIMM; la administración inspecciona los porcentajes correspondientes a las transacciones para efectuar el registro con el pago; para enviar a cancelar a los bancos Pacífico, Pichincha, Austro o Servipagos.

El Contador pasa un informe al analista para que realice la declaración, ingresando la clave que es proporcionada por el Servicio de Rentas Internas, para adjuntar el anexo transaccional, de ahí se procede a imprimir el comprobante electrónico de pago con autorización del Gerente; presenta la información realizada y envía al Contador el recibo sellado para archivar como respaldo.

3.2.2 Propuesta de procedimientos para el pago de Patente

Figura 3.3 Propuesta de procedimientos tributarios para el pago de Patente



3.2.2.1 Detalle del proceso propuesto para el pago de la Patente

La declaración del pago de la Patente se procede a realizar por parte del Asistente Contable, reúne los requisitos sobre el pago del predio número 671.220, para la obtención de la actualización municipal necesita lo siguiente:

- Original y copia de las escrituras de constitución de la Compañía.
- Resolución de la Superintendencia de Compañías.
- Original y copia del nombramiento del representante legal, en el caso de ser exentos de pagar la patente, adjuntar la resolución otorgada por la dirección metropolitana financiera tributaria.

Se procede a enviar al Analista Tributario donde averigua el plazo, de acuerdo al noveno dígito del RUC, corresponde al 10 de Junio 2012, se acerca al Municipio pregunta el valor correspondiente.

Por Internet el Contador ingresa a la página del Municipio donde digita la clave, accede al formulario con su número de RUC, en casilla indicada señala el año de declaración, procede a llenar los campos, una vez ingresado da clic en el botón calcular y se activará un casillero de autorización, para la validación de datos con el Servicio de Rentas Internas; lo marca si está de acuerdo, es necesario que se encuentre marcada para proceder a guardar, verifica la información ingresada, ya que, no podrá realizar cambios.

Al guardar información se registrará en el sistema del Municipio de Quito para finalizar la declaración ingresando nuevamente en la pantalla principal su usuario, clave y año declarado, de clic en el botón imprimir donde se presentará con los datos declarados.

Imprime el documento, este sirve para realizar el pago, en las instituciones del sistema financiero nacional que mantienen convenio con la recaudación del Municipio de Quito.

Para la declaración de este impuesto se establecen los requisitos que mencionan sobre el 1,5 por mil en los activos totales a continuación:

El formulario de la declaración del 1,5 por mil (ver en Anexo C) con su respectivo instructivo que sirve para la Licencia Metropolitana de Funcionamiento, consta como información general el nombre o razón social; el nombre comercial, número del registro único de contribuyentes, patente actual, la emisión o renovación del predio, dirección del establecimiento, croquis de ubicación, con la firma (Ver en Anexo D).

Para realizar la renovación de la patente de las entidades obligadas a llevar contabilidad, se debe presentar lo siguiente:

- Solicitud dirigida al Director Metropolitano Financiero Tributario Ing. Edwin Palma solicitando clave.
- Copia del Ruc, Patente del año anterior y correo electrónico de la Empresa.
- Para patente nueva: comprar formulario y 1.5 en Caja 1, dirigirse a la Venezuela y Chile Balcón de Servicios.
- Formulario de la declaración del impuesto a la renta y balances sellados por los respectivos organismos de control a los que se encuentre sujeto.
- Servicio de rentas internas personas naturales obligadas a llevar contabilidad, sociedades de hecho, consorcios, corporaciones.
- Superintendencia de Compañías la escritura de constitución con el nombre del representante legal.
- Registro Único de Contribuyentes, actualizado un año calendario.
- Nombramiento, Cédula de Ciudadanía del beneficiario.
- RUC contador actualizado.
- Declaración y pago del impuesto del 1.5 por mil del ejercicio económico anterior.
- Pago de la patente del año anterior.

Todos los documentos se presentarán en original y copia.

De acuerdo a lo establecido por la Ordenanza Municipal número 157 de la Patente Municipal y 1,5 por mil, el pago se realiza hasta el mes de junio de 2012, la licencia metropolitana para el ejercicio de actividades económicas integra diferentes autorizaciones administrativas tales como uso y ocupación de suelo, sanidad prevención de incendios, publicidad exterior, ambiental, turismo y por convenio de cooperación del Ministerio de Gobierno (intendencia de policía), emisión por primera vez con o sin patente existente.

El tiempo de entrega del trámite para obtener el permiso de funcionamiento es establecido en tres categorías:

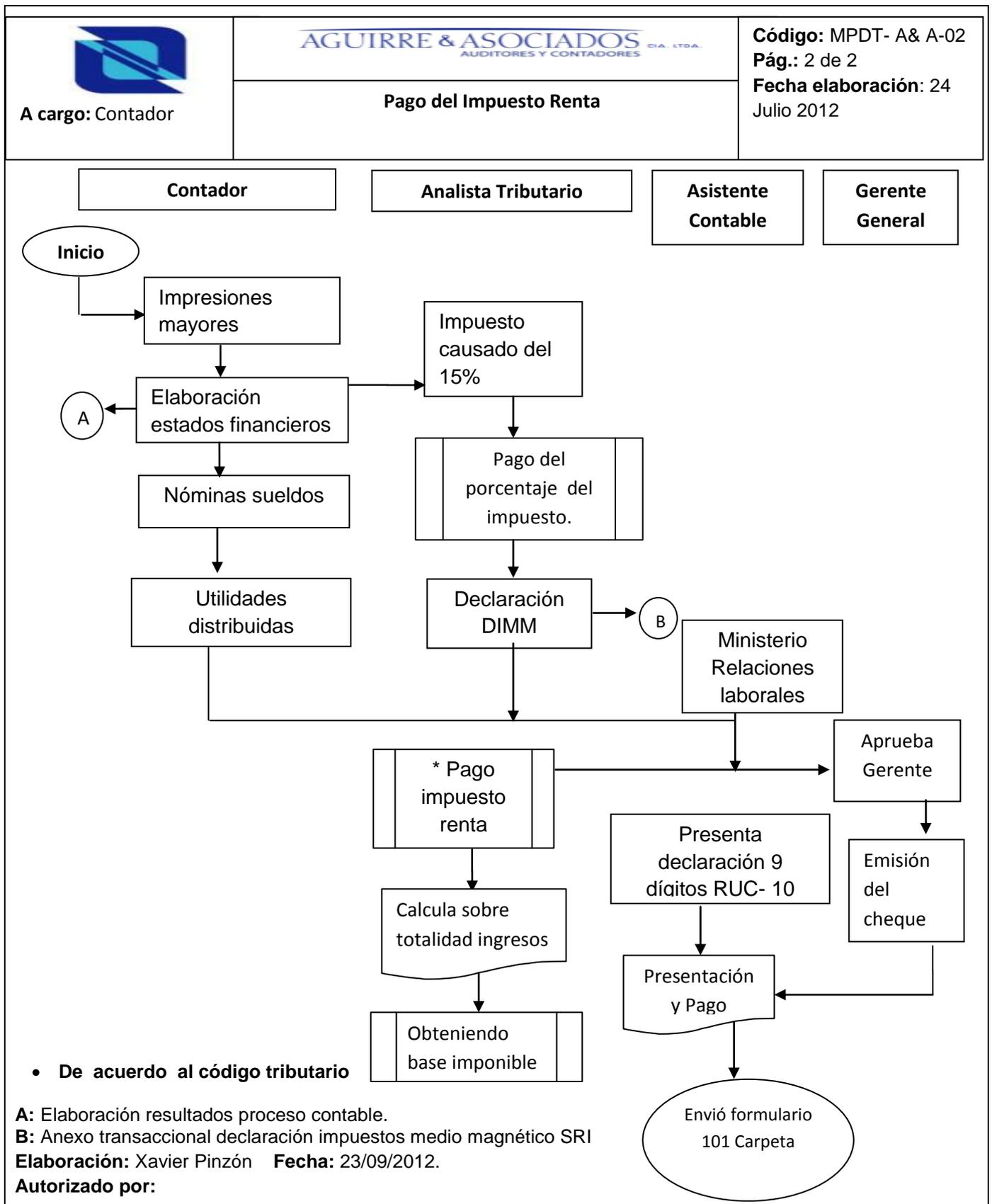
- **Categoría 1:** Bazar, locales la entrega es en 24 horas.
- **Categoría 2:** Es en 15 días laborables.
- **Categoría 3:** Industrias es en 18 días laborables.

Una vez entregado este trámite en el tiempo estipulado, se procede al funcionamiento de la actividad económica por parte de la institución, realizado este paso se obtiene la Patente (ver en Anexo E).

3.2.3 Propuesta de procedimientos para el pago del Impuesto a la Renta

 A cargo: Contador	AGUIRRE & ASOCIADOS CIA. LTDA. AUDITORES Y CONTADORES	Código: MPDT-A& A-02
	Procedimientos pago del Impuesto Renta	Pág.: 2 de 2 Fecha elaboración:
<p>Objetivo</p> <p>Deducir los impuestos, normalizar los gastos y establecer montos para poder realizar deducciones que permitan tomar decisiones.</p> <p>Alcance</p> <p>Permitirá tener una guía de cómo deben realizar el pago del Impuesto a la Renta y los anticipos, capacitándose en los procedimientos que se realicen.</p> <p>Aprobación y uso</p> <p>Será aprobado por los directivos, Presidente y Gerente General para el manejo de los proceso para la cancelación del Impuesto a la Renta.</p>		

Figura 3.4 Propuesta de procedimiento para el pago del Impuesto a la Renta



3.2.3.1 Detalle del procedimiento propuesto para el pago del Impuesto a la Renta

Por parte del Contador se realiza la elaboración de los estados financieros, roles de pago, nómina, utilidades distribuidas, en la siguiente parte interviene el Analista Tributario para la revisión de la información; estando de acuerdo si existe utilidad aparece el pago del 25% de renta, 15% del impuesto causado, se informa al Ministerio de Relaciones Laborales, por medio del Analista Contable, para presentar la declaración de acuerdo al noveno dígito del RUC el 10 de abril, imprime el documento para respaldar en sus archivos, procede a enviar el formulario 101 a la carpeta.

Adicionalmente el Analista Tributario se encarga de la declaración en el (DIMM) que el Gerente aprueba, calculando la totalidad sobre los ingresos, se procede a la resta de las devoluciones y descuentos obteniendo una base imponible.

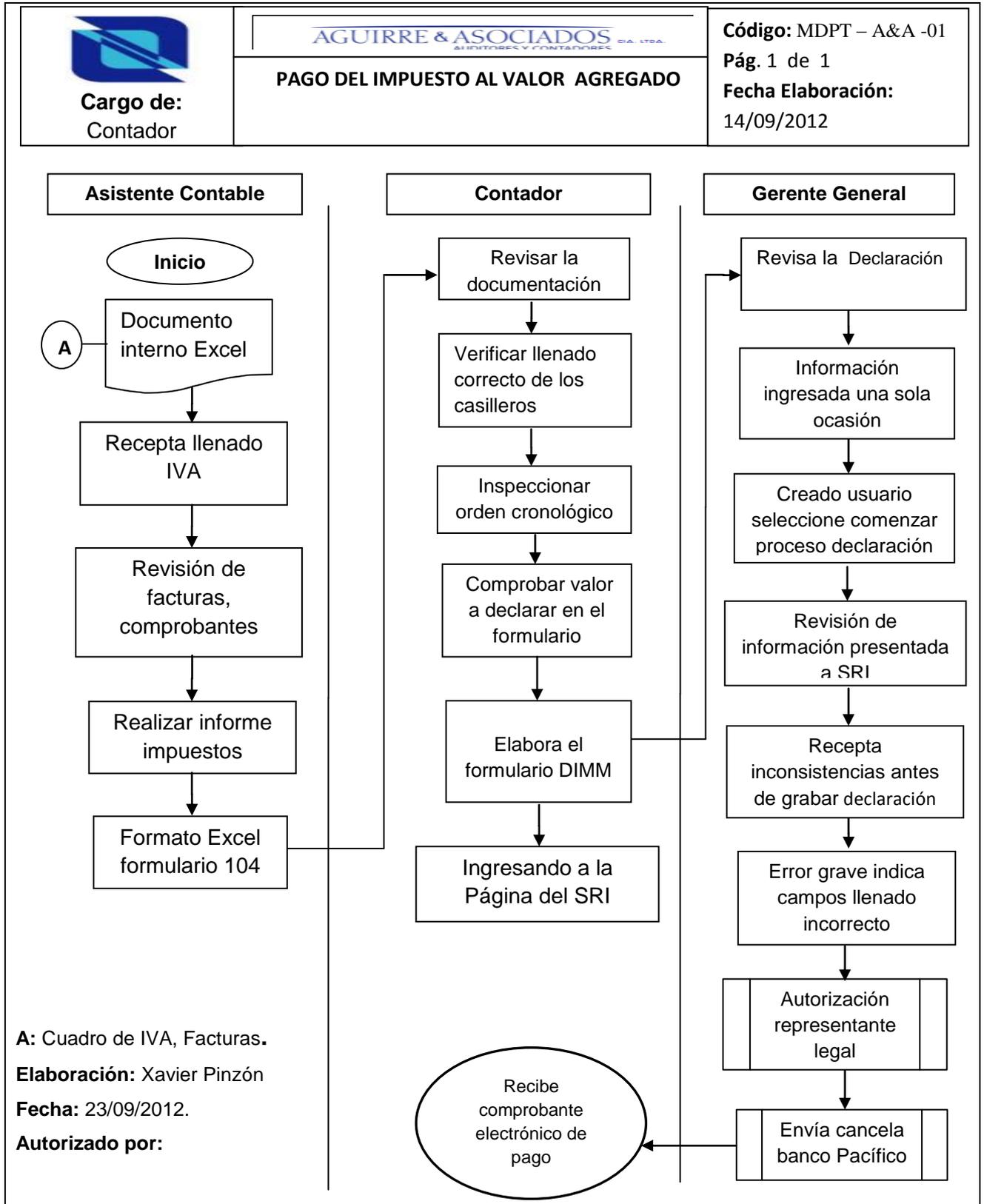
Para el cálculo del Impuesto a la Renta se establece en base a la normativa proporcionada por el Servicio de Rentas Internas, cada año se utiliza para empresas o personas naturales y sucesiones indivisas²⁰ son herencias que no han sido repartidas, para las sociedades automáticamente se calcula el 23% de la base imponible para el año 2012.

Mientras que el cálculo del impuesto en estudio tiene actualmente un porcentaje correspondiente al 22% del año 2013 de acuerdo a la ley tributaria sobre la base imponible del año mencionado.

²⁰ Documento digital disponible en <http://www.sri.gob.ec>, obtenido el 13 de septiembre de 2012

3.2.4 Propuesta de procedimientos tributarios para el pago del Impuesto al Valor Agregado

Figura 3.5 Propuesta de procedimientos para el pago del IVA



3.2.4.1 Detalle del procedimiento de pago para el Impuesto al Valor Agregado

Se procede a ingresar el mes correspondiente en donde se calcula el Impuesto al Valor Agregado en base al valor o actividad que genere revisión de facturas y comprobantes, sustento del crédito tributario para realizar el informe, en un archivo de Excel se realiza un formato para borrador de la declaración y comprobación.

El Contador revisa la documentación para verificar que haya sido emitida correctamente, se procede a inspeccionar en orden cronológico y secuencial las facturas, una vez revisadas pasan a la elaboración del formulario, la declaración en el anexo transaccional por parte del Analista Tributario que es presentada al Servicio de Rentas Internas de acuerdo al noveno dígito del Registro Único de Contribuyentes (Ver Anexo G), para la firma auditora Aguirre & Asociados Cía. Ltda., es el 1 correspondiente al 10 de cada mes para mantenerse al día con el fisco evitando multas e intereses que cobra la administración.

El Representante Legal da su autorización para que la información de compras y ventas sea validada para enviar al portal del Servicio de Rentas Internas, ingresa por una sola ocasión creando el usuario, comienza el proceso en el sistema para la declaración de impuestos en el anexo transaccional, revisa la información presentada al fisco antes de grabar y enviar, un error grave indica un campo se ha llenado incorrectamente.

Procede a la autorización del Representante Legal para el pago en el banco Pacifico, Guayaquil, o una institución financiera en convenio para que el Contador receipte el comprobante electrónico de pago para archivarlo.

“El total de ventas se registra en el casillero 429 donde consta el valor del impuestos en la parte de ingresos, en el 485 procede a liquidar en el mes después ingresamos las compras, para tener un registro de la actividades que se realiza en un plantilla para proceder a la declaración.” (Ver en Anexo H)

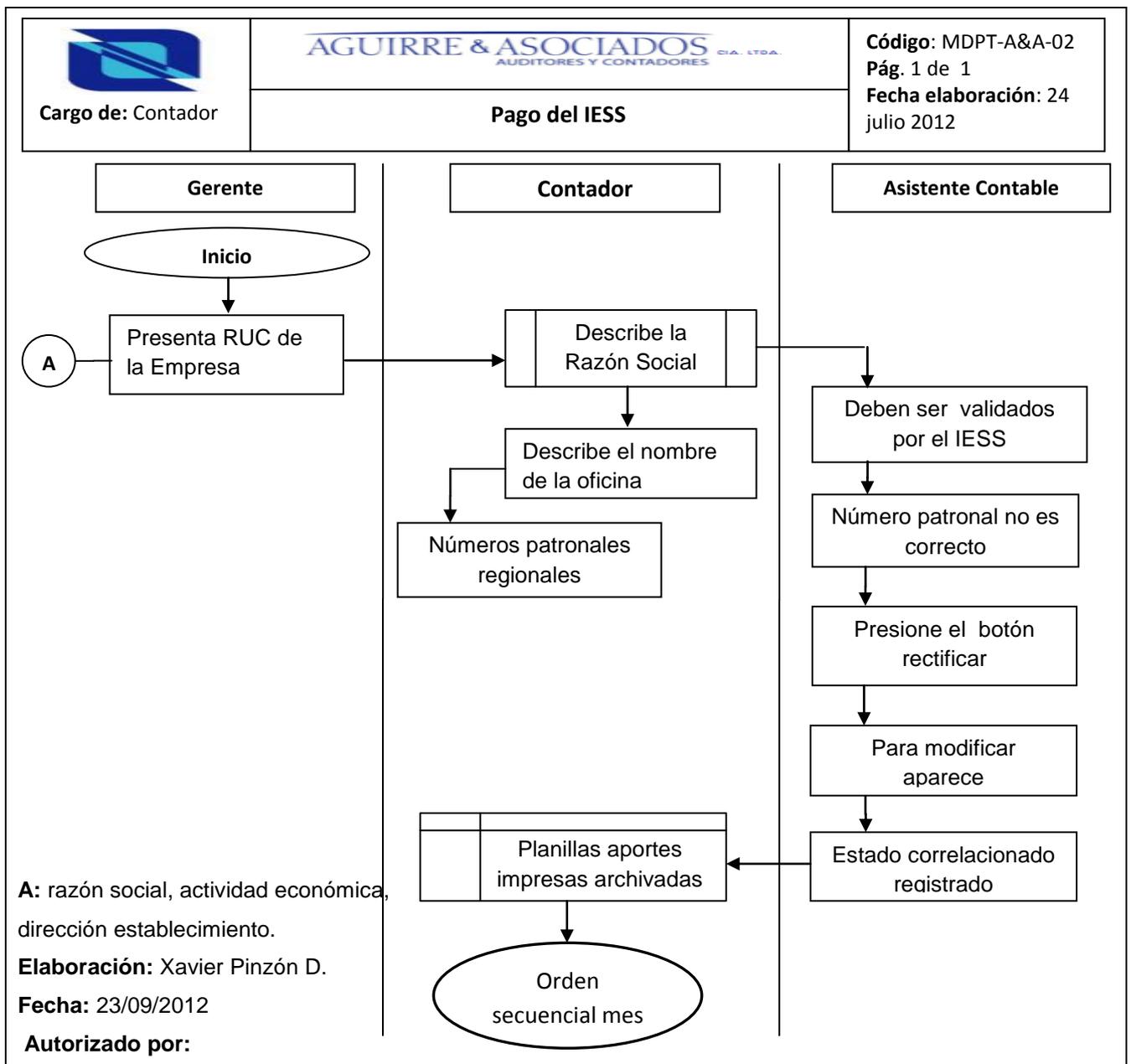
“Se cancela en el formulario 104 mensualmente las declaraciones del impuesto al valor agregado, en el que procede a detallar los casilleros de ventas tarifa 0 y 12% de acuerdo a nuestros registros contables con base imponible en

casillero 411 y 421 el IVA, obtener el crédito tributario correspondiente restando las retenciones que nos han efectuado y determinando el impuesto al valor agregado que vamos a pagar.” (Ver en Anexo I)

“Comenzamos a llenar los casilleros de información general que pide el Registro Único de Contribuyentes, nombre del contribuyente, el año y el mes que está realizando la declaración, obtiene el valor netos en las adquisiciones con su respectivo impuestos del 12% en el casillero 521.” (Ver en Anexo J)

3.2.5 Propuesta de procedimientos para el pago al IESS

Figura 3.6 Propuesta de procedimientos para el pago del IESS



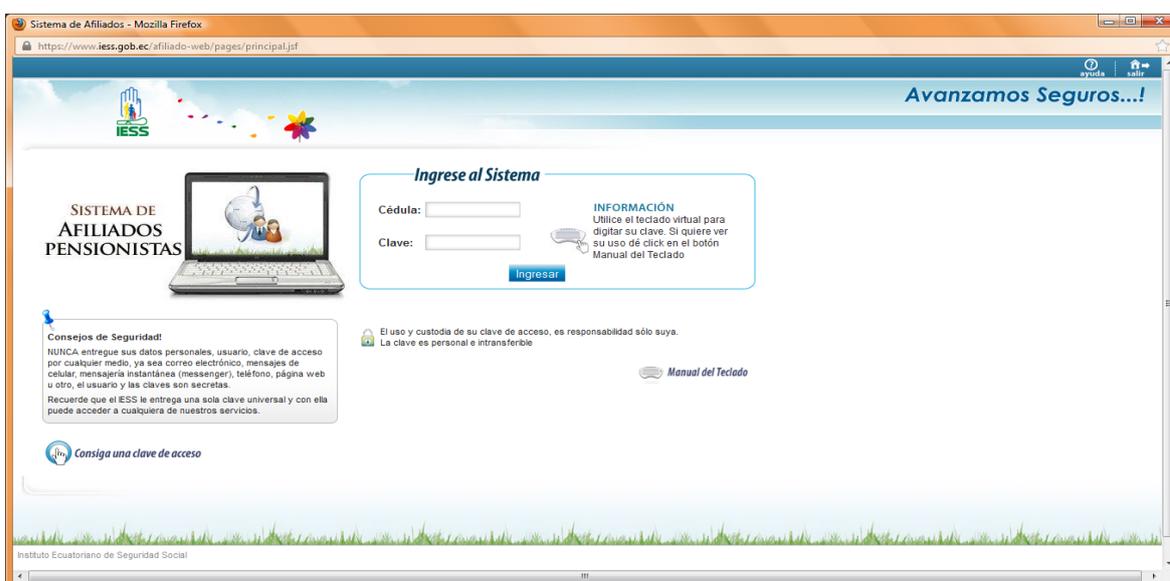
3.2.5.1 Propuesta de procedimientos tributarios para el pago al Seguro social.

El Gerente debe presentar el Registro Único de Contribuyentes de la Empresa para que el Contador proceda a describir la razón social, nombre de la oficina, números patronales regionales que deben ser validados por el IESS, si el número patronal no es correcto presiona el botón rectificar para modificar donde aparece el estado correlacionado registrado.

Una vez afiliado por parte de la entidad tiene derecho a una contribución pagada correspondiente a la cantidad del 9,35% de la remuneración recibida sin la consideración de los beneficios adicionales, los empleadores tienen la obligación de retener al empleado y pagar directamente.

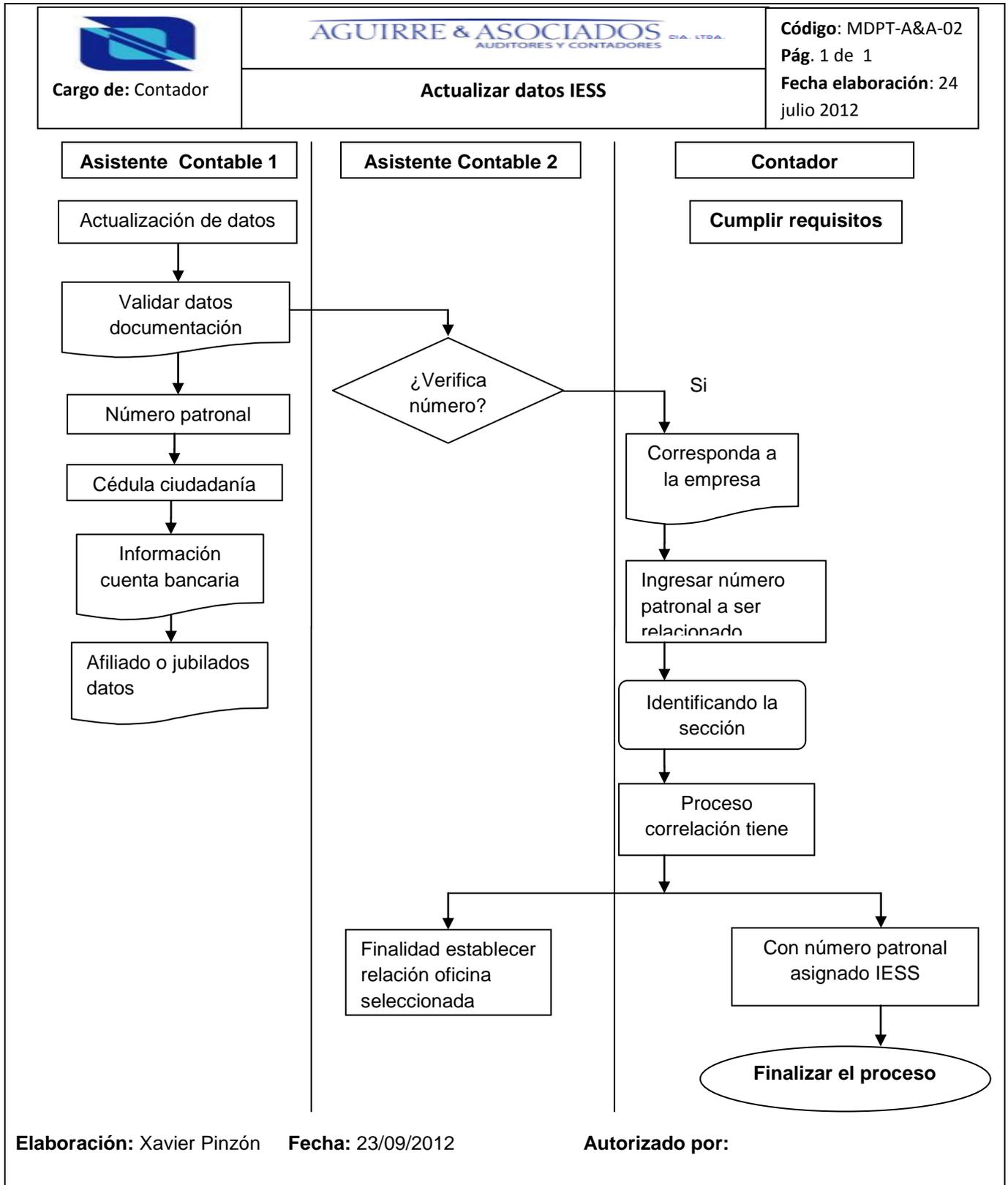
La contribución pagada por el empleador es del 11,15% correspondiente al aporte patronal que tienen los trabajadores sin considerar beneficios adicionales.

Figura 3.7 Ingreso al sistema de historial laboral del afiliado



Fuente: <http://www.iesg.gob.ec>.

Figura 3.8 Propuesta de procedimiento para actualizar datos en el IESS



3.2.5.2 Forma para realizar el registro y actualización de datos al IESS

La actualización de datos se realiza a través del portal que tiene el instituto ecuatoriano de seguridad social IESS, se realiza la rectificación del número patronal para verificar un número que corresponda a la Empresa, se ingresa la cantidad a ser relacionada identificando la sección, el proceso de correlación tiene la finalidad de establecer la relación de la oficina con el respectivo número patronal asignado.

El cambio de cuenta bancaria debe ser validado obligatoriamente en las oficinas para tener derecho a cualquier prestación, se registra la cuenta bancaria del afiliado a través del Internet en la página web del IESS, con el número de cédula de ciudadanía y su clave personal, selecciona su cuenta bancaria, escoge banco, tipo de cuenta, digita el número cuenta, y selecciona la opción grabar.

Para validar la cuenta bancaria el empleado se dirige a las oficinas del IESS con la siguiente documentación:

- Original y fotocopia de la cédula a color de ciudadanía vigente.
- Fotocopia a color de la última papeleta de votación (menores de 65 años).
- Certificado Bancario en el cual se informe que la cuenta esté activa.
- Entrega la documentación en ventanilla del IESS.
- El funcionario del IESS responsable valida los datos bancarios, luego de la verificación de la información.

3.2.6 Propuesta de procedimientos tributarios para el pago a la Superintendencia de Compañías

 Cargo de: Contador		Código: MDPT-A&A-02 Pág. 1 de 2 Fecha elaboración: 24 julio 2012
	Pago Superintendencia de Compañías	

Objetivos

- Revisar y actualizar el marco legal normativo.
- Fortalecer el alcance y profundidad de los mecanismos de control.
- Estandarizar los procesos y procedimientos.
- Generar transparencia de acuerdo a la normativa vigente.
- Desarrollar planes de capacitación al trabajador para que sepan el manejo o pago a la superintendencia de compañías.
- Mejorar la calidad de información interna y externa.
- El personal se entere sobre el tratamiento para la presentación de los balances a la superintendencia de compañías.

Figura 3.9 Digitación de estados financieros por representante legal



DIGITACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, PREVIA A LA PRESENTACIÓN FÍSICA DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

DATOS GENERALES DE LA COMPAÑÍA

EXPEDIENTE: 89904 RUC (*): 1701793818001 NOMBRE: AGUA DISEÑOS AOD CIA. LTDA.

AÑO: 2011 TIPO: 0

INFORMACIÓN NECESARIA DE LA COMPAÑÍA: DIRECCIÓN, ACTIVIDAD ECONÓMICA, PERSONAL OCUPADO, JUNTA DE SOCIOS/ACCIONISTAS Y DATOS DEL CONTADOR

DATOS DEL CONTADOR

PROVINCIA (*): [CANTÓN (*):] CIUDAD (*):

CALLE (*): AV. PEDRO VICENTE MALDONADO INTERSECCIÓN: [CANTÓN (*):] CIUDAD (*):

PISO: [NÚMERO: S11-122] EDIFICIO: CENTRO COMERCIAL EL RECREO BARRIO: EL RECREO

TELÉFONO: 23112871 FAX: 0063072206 CORREO ELECTRÓNICO (*): [EMAIL] No. DE CELULAR DEL RL (*): 002754542

CIUV v. 4 (ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL) (*): 04773.21

No. DIRECTIVOS: 1 No. ADMINISTRATIVOS: 1 No. PRODUCCIÓN: 2 No. OTROS: 0

FECHA DE LA JUNTA (dd/mm/yyyy) (*): 10/04/2012

RNAE (No. DE AUDITOR EXTERNO):

ADVERTENCIA: La digitación de los valores del estado financiero de su representada constantes en el presente formulario, no constituye cumplimiento de la obligación legal de presentar físicamente a la Superintendencia de Compañías dichos estados financieros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 y 23 de la Ley de Compañías, y normada en el artículo 2 del "REGLAMENTO QUE ESTABLECE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE ESTÁN OBLIGADAS A REMITIR A LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, LAS SOCIEDADES SUJETAS A SU CONTROL Y VIGILANCIA".

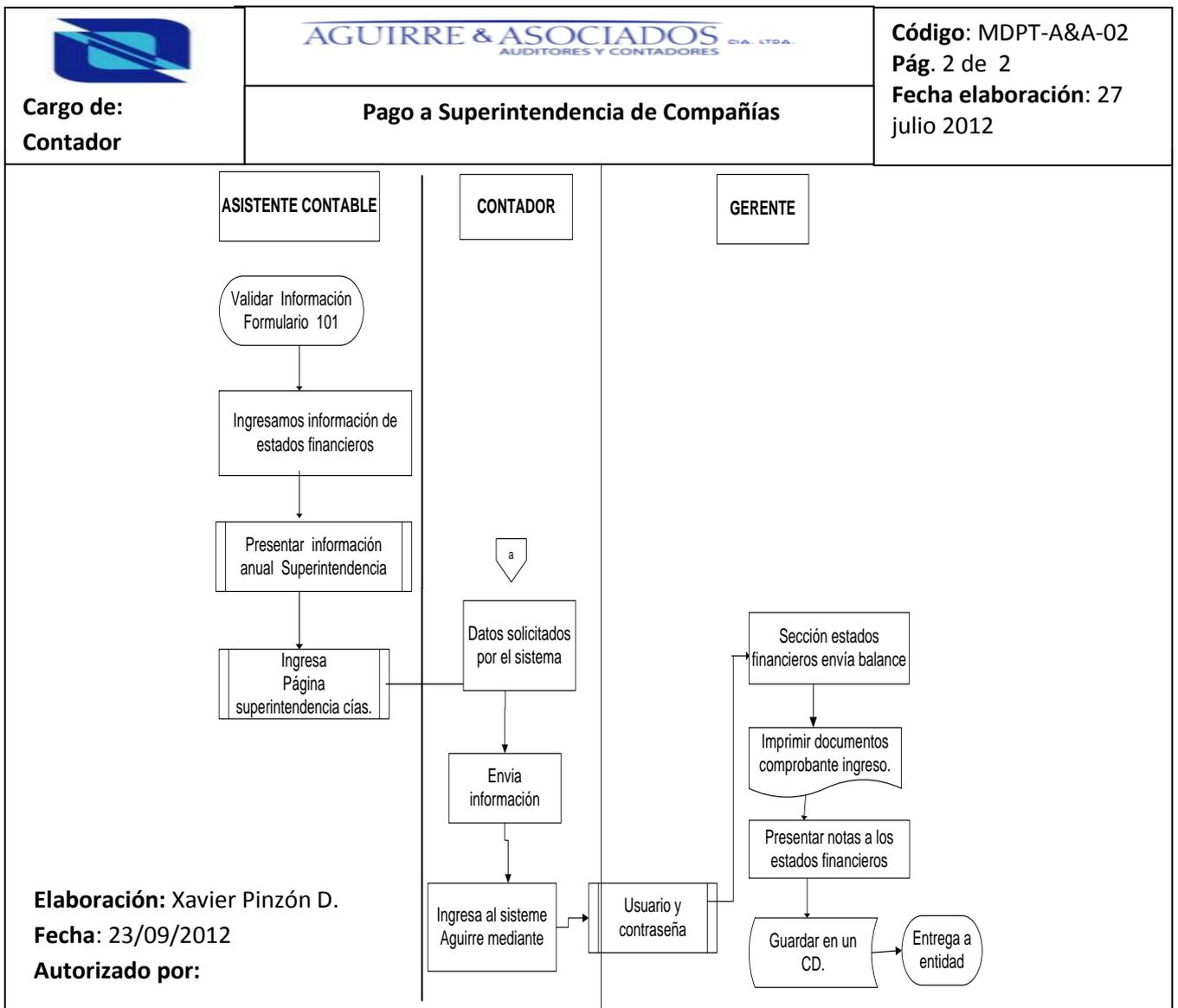
DECLARACIÓN: El administrador de la compañía, declara que se responsabiliza por la veracidad de los valores digitados en el presente formulario y que tales valores guardan conformidad con los del estado financiero que posteriormente presentará en físico a la Superintendencia de Compañías, en cumplimiento a la Ley de Compañías.

The screenshot shows a web browser window with the URL http://www.supercom.gov.ec/web/privado/externet/cgi/clientes/cl_externet_balances_internet.exe?dig_par?expediente=89904&anio=2011&tipo_balances=O&sesion=F467B4A3AE93E86. The page contains a form for entering company information and a summary table of financial data.

FORMULARIO PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN BAJO NEC			ESTADO DE SITUACIÓN		ESTADO DE RESULTADOS	
CUENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
111	CASA - BANCOS	6701.00				
123	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR (IVA)	5625.93				
124	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR (RENTA)	7619.90				
130	REPOSICION DE FONDOS TERCA Y RESERVA EN ALTA	6138.22				
133	TOTAL ACTIVO CORRIENTE	81540.97				
134	INVENTAR Y ENTREPES	8172.00				
134	INSTRUMENTOS FINANCIEROS E INSTALACIONES	2724.92				
134	EQUIPO DE COMPUTACION Y SOFTWARE	3610.26				
134	VEHICULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y SIMILAR	6390.00				
134	OTROS ACTIVOS FIJOS	9000.00				
134	DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVO FIJO	-18620.70				

Fuente: Superintendencia de Compañías, 2012.

Figura 3.10 Propuesta de procedimientos para el pago a la Superintendencia de Compañías



3.2.6.1 Detalle de la propuesta de procedimientos para el pago a la Superintendencia de Compañías

El proceso empieza con la validación en el formulario 101 por parte del Asistente Contable al ingresar información de los estados financieros, presenta datos anuales a la Superintendencia de Compañías para proceder al ingreso de la página de la entidad en estudio, los datos solicitados por el sistema el Contador envía la información correspondiente con el usuario y contraseña, el Gerente General, encargado de la revisión del contenido, autoriza, envía para imprimir los documentos, comprobantes de ingreso, presentación de las notas a los balances, para respaldar guardando en un CD y entrega a la entidad.

Se menciona de acuerdo a la Superintendencia de Compañías dentro del primer cuatrimestre, deben presentar los estados financieros con sus respectivos anexos mediante declaración impresa en los formularios, para el efecto se establezca por la institución, esto se realiza desde el primer día hábil del mes de enero y en abril, acogerán al siguiente cronograma de acuerdo al noveno dígito del registro único de contribuyentes (RUC), desde el 4/04 hasta el 25 del mes mencionado.

La Empresa debe presentar sus declaraciones hasta el 4 de abril como fecha máxima, debido a que el noveno dígito de su Registro único de Contribuyentes es uno, se procede a la validación de la información²¹, y esto se realiza desde el mes de enero hasta abril de cada año de acuerdo a los principios contables.

En la Superintendencia de Compañías calculan para sociedad la contribución por mil sobre el activo real basándose en una tabla en la que establecen el valor para determinar el porcentaje que debe aportar estos datos tienen vigente desde el año 2009 hasta el presente, la empresa en estudio tiene una participación del 0,71%, sus activos son de \$66915,10 resultando una

²¹ www.lacamara.org/website/.../m-formalidades-societarias.13.abr./2012pdf

contribución de \$475,10, de acuerdo a los datos que tienen presentados la tabla a continuación.

Tabla 3.1 Tabla para el cálculo de la contribución Superintendencia Compañías 2011 - 2012

Desde	Hasta	Contribución 1 por mil sobre el activo real
0,00	23,500,00	0,00%
23,501.00	100,000.00	0.71%
100,001.00	1000,000.00	0.76%
1000,001,00	20,000,000.00	0.82%
20,000,001,00	500,000,000.00	0.87%
500,000,001.00	En adelante	0.93%

Fuente: Superintendencia de Compañías 2012, Contribuciones.

Elaboración: Xavier Pinzón Dávila.

De acuerdo a las atribuciones que confiere el Artículo 449 de la Ley de Compañías que faculta al superintendente fijar anualmente las contribuciones que deben pagar las instituciones, que se encuentran sujetas a vigilancia y control, para el año 2012 será de acuerdo a lo establecido en la tabla que para el caso en estudio está en rango segundo de 23.501 a 100,000 que son calculados al 0,71% sobre el valor del activo.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se analiza la situación en la que se encuentra la Empresa en estudio, para determinación que presentan los diferentes procedimientos tributarios con la administración, impuestos municipales, aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, pago a la Superintendencia de Compañías.

Se observó en la investigación que la Empresa no tiene manuales de procedimientos para la cancelación de pagos, y la Patente municipal para el presente año, se encuentra pendiente por falta de fondos.

En la parte tributaria, se observó que en algunos meses han generado intereses por mora, para lo cual se ha considerado importante implementar el presente manual de los procedimientos que contribuirán al desarrollo y control de los procesos en el departamento financiero, y al área de la Gerencia General.

Conclusiones

En la investigación se encontró que los procesos se encuentran regulados por la normativa tributaria en lo pertinente al Impuesto al Valor Agregado, a la renta, del mismo modo lo respecto a las otras instituciones que regulan estos trámites para el pago.

Durante la investigación se encontró con la novedad de que la firma auditora no cuenta con un manual de procedimientos tributarios para la realización de los procesos.

Este manual contribuirá al control de los procedimientos tributarios ya que constituirá una guía para realizar los pagos del Impuesto la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Superintendencia de Compañías y Patente.

La normativa tributaria es importante para cumplir a tiempo con el pago de impuestos conforme a la Ley; por tal motivo la Empresa debe estar actualizada en las reformas que contribuyen a mejorar la cultura tributaria del país.

Recomendaciones

El manual se debe implementar en la firma auditora para tener un instructivo de los procedimientos para el personal.

Los impuestos deben ser cancelados con anticipación para no tener intereses por mora, estar a la vez al día con las instituciones que manejan la parte tributaria.

La Empresa tiene que estar al día en la información tributaria para la administración, y sustentarla con la documentación correspondiente a los meses de pago, a la vez capacitar al personal en los trámites que tendrá que realizar.

La Empresa debe contar con una previsión para la cancelación de los impuestos, por mes o de acuerdo al calendario que corresponda, para evitar multas.

Los flujo gramas propuestos se deben implementar en la empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda., para el adecuado desempeño tributario.

BIBLIOGRAFÍA

- AKER, David George. (2003). Investigación de mercados.
- BERNAL TORRES, César Augusto. (2010). Metodología de la investigación para administración y economía.
- CHAVARRÍA OLARTE, Marcela y VILLALOBOS PÉREZ-CORTÉS, MARVEYA. (1993). Orientaciones para la elaboración de tesis. Editorial Trillas México.
- Océano. (2011). Enciclopedia práctica de la pequeña y mediana empresa.
- GODOY, Amanda Alicia. Diccionario Contable, Tercera edición.
- ITURRALDE, Antonio. (2000). Guía Nacional de Tributación, Tercera edición.
- JARAMILLO VEGA, Eugenio Armando. (2008). Sinceramiento Tributario. Ediciones Corporación de estudios y publicaciones.
- RIVADENEIRA VIERA, Franklin, (2011). Procedimiento tributario, Décimo cuarta edición. Editorial Sur.
- SRI. (2012). Resolución Res.NAC-DGER2007-1319 del 26_DIC_2007 (ATS - REOC).
- Superintendencia de Compañías. (2012) Resolución No. Sc.Inaf.DPY.G.12.
- SRI. (2012). Libro de equidad y desarrollo. Editorial Quinta Edición.
- SRI, (2010). Guía operativa determinación tributaria.
- TOSCANO SORIA, Luis. (2011). Nuevos estudios sobre derecho tributario, Segunda edición.
- VÁSQUEZ, Víctor Hugo. (2002). Organización Aplicada.
- RASO MUÑOZ, Carlos. (2006). Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis.

Páginas web

- http://www.lexis.com.ec/WebTools/eSilecPro/FullDocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=TRIBUTAR-LEY_DEL_REGISTRO_UNICO_DE_CONTRIBUYENTES_RUC

- <http://www.abaco.ec>.
- <http://www.abaco.ec/equal/ipaper/sri-res-0298.doc>
- <http://cef.sri.gob.ec>
- <http://www.aguirreyasociados.ec>
- <http://descargas.sri.gob.ec>
- www.municipio.gob.ec
- <http://www.supercias.gob.ec>
- www.iess.gob.ec
- <http://www.derechoecuador.com>
- http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com_content&view=article&id=4141&Itemid=442
- www.aula.virtualepn.edu.ec
- www.aula.virtualepn.edu.ec/mod/glossary/view.php?id=17575&mode=&hook=ALL&sortkey=&sortorder=&fullsearch=0&page=
- <http://www.monografias.com/>
- <http://www.monografias.com/trabajos60/manual-auditoria-tributaria-ii/manual-auditoria-tributaria-2.shtml#xconcepauditrib/trabajos60/manual-auditoria-tributaria-ii/manu0al-auditoria-tributaria-2.shtml#xconcepauditrib>
- <http://www.monografias.com/trabajos13/mapro.shtml/>
- <http://www.auditoresycontadores.com>
- <http://www.auditoresycontadores.com/index.php/articulos/contabilidad/impuestos/68-ique-es-el-impuesto-a-la-renta-y-quienes-deben-pagar/>
- www.sri.gob.ec/glosariocef
- www.lacamara.org/website
- www.lacamara.org/website/.../m-formalidades-societarias.

Leyes

- Corporación de Estudios y Publicaciones, Código tributario, Agosto, 2011.
- Servicio Rentas Internas, Instructivos para la aplicación de sanciones pecuniarias, Departamento infracciones pecuniarias, septiembre 2011.
- Corporación de Estudios y Publicaciones, Ley de régimen tributario interno, septiembre 2011.

- Reglamento a la Ley de régimen tributario interno, Septiembre, 2011.
- Reglamento de los comprobantes de ventas, comprobantes de retención y documentos complementarios.

Expertos y otros

- Servicio Rentas Internas, Departamento Prevención Infracciones, Ab. Pablo Arias, Fedatarios, 8/10/2012.
- Servicio Rentas Internas, Departamento Auditoría Tributaria, Dr. Mauricio Coronado, Jefe de Equipo Turismo.
- Servicio Rentas Internas, Departamento Prevención Infracciones, Ing. Paola Escorza, Fedatarios.
- Archivos y documentación empresa Aguirre & Asociados.

ANEXOS

Anexo A.- Nombramiento del Presidente Aguirre & Asociados



Av. Amazonas N32-139 y la Granja Teléfono: (2) 2454 - 657
Edificio El Ejecutivo - Of.702-703 Facsímil: (2) 2454 - 628
Quito - Ecuador E-mail: infor@aguirreyasociados.com.ec

528911

Quito, 21 de Mayo del 2010

Señor

NELSON GERMAN AGUIRRE TAPIA.

Presente

De mis Consideraciones:

Para su conocimiento y para que proceda a la inscripción en el Registro Mercantil del Cantón Quito, le participo que la Junta General de Socios, en Asamblea realizada el día veinte y uno de Mayo del año dos mil diez, le eligió a usted **PRESIDENTE** de **AGUIRRE & ASOCIADOS CIA LTDA.**, por un periodo de **TRES AÑOS**, con los deberes y atribuciones que en el efecto determinan los estatutos sociales de **AGUIRRE & ASOCIADOS CIA LTDA.**

La Escritura Pública de Constitución de la Compañía fue suscrita el día diez y nueve de enero del dos mil uno, ante el Doctor Luis Ortiz Salazar, Notario Vigésimo Quinto Interino del Cantón Quito, aprobada mediante resolución de la Superintendencia de Compañías numero 01.Q.I.J.0858 con fecha diez y nueve de febrero del 2001, e inscrita en el Registro Mercantil bajo el numero 970, tomo 132, con fecha diez y seis de marzo del año dos mil uno ante el Doctor Raúl Gaybor Secarria, Registrador Mercantil del Cantón Quito

Atentamente

Sr. Nelson Gonzalo Aguirre Solís
SECRETARIO
C.C. 1701938332

ACEPTO EL NOMBRAMIENTO CON EL QUE SE ME HONRA Y PROMETO DESEMPEÑAR DICHAS FUNCIONES CON APEGO A LA LEY.

Quito, 21 de Mayo del 2010.

Sr. Nelson German Aguirre Tapia
C.C. 1710559913

Con esta fecha queda inscrito el presente
documento bajo el No. **6.3.6.3** del Registro
de Nombramientos Tomo No. **141**
Quito, a **26 MAYO 2010**

Dr. Raúl Gaybor Secarria
REGISTRADOR MERCANTIL
DEL CANTON QUITO



Anexo B.- Balances y análisis financiero

Código	Cuenta			%
1.	Activo			
1.01	Activo Corriente			
1.01.01	Efectivo y equivalente efec			
1.01.01.01	Cajex			
1.01.01.01.02	Caja Chica	60		
Total	Cajex		60	0,09%
1.01.01.02	Bancos Locales			
1.01.01.02.01	Pichincha 3028	2266,02		
1.01.01.02.02	Bancos Locales	2648,96		
Total	Efectivo y equivalentes	4915,9	4975,9	7,35%
1.01.02	Activos financieros			
1.01.02.05	clientes por cobrar			
1.01.02.05.01	clientes por cobrar			
Total	clientes por cobrar no relacionados	14758,9	14758,90	22,05%
1.01.02.07	Otras cuentas por cobrar Relacionadas			
1.01.02.07.01	Nelson aguirre	23502,35		
Total	Otras cuentas por cobrar	23502,35	23502,35	35,32%
1.01.02.08	Empleados			
1.01.02.08.01	Anticipo quincena			
Total	Otros proveedores			
Total	Activos Financieros	36259,25	36259,25	57,18%
1.01.05	Activos Impuextrs corrientes			
1.01.05.01	Credito tributario favor de empresa (IVA)			
1.01.05.01.01	12% IVA COMPRAS	0		
1.01.05.01.02	RETENCIONES IVA RECIBIDAS	588,94		
1.01.05.01.03	Retenciones en la fuente 2%	0		
1.01.05.01.04	Pago previo impuesto			
Total	Credito tributario favor de empresa	588,94	588,94	0,88%
1.01.05.02	Credito tributario favor de empresa(I R)			
1.01.05.02.01	Ret. Impuesto renta ejercicio anterior	3447,31		
Total	Credito tributario favor de empresa	3447,31	3447,31	5,16%
Total	Activos Impuextrs corrientes	42721,3	42721,3	70,64%
1.02	Activo No corrientes			
1.02.01	Propiedades planta y Equipo			
1.02.01.02	Edificios			
1.02.01.02.01	Oficina 1	49091,27		
Total	Edificios	49091,27	49091,27	73,36%
1.02.01.05	Muebles y Enseres			
1.02.01.05.01	Muebles y Enseres	9569,2		
Total	Muebles y Enseres	9569,2	9569,2	14,30%
1.02.01.08	Maquinaria y Equipo			
1.02.01.08.01	Equipo de computacion	11254,52		
Total	Equipo de computación	11254,52	11254,52	16,82%
1.02.01.09.01	vehiculos	39369,01		
Total	Vehiculos transporte y E. Caminero	39369,01	39369,01	58,84%
1.02.01.12	(-) Deprec. Acum. Propiedad planta y equipo	8965,58		
1.02.01.12.01	(-) Deprec. Acum. muebles y enseres	1506,05		
1.02.01.12.02	(-) Deprec. Acum. Equipo Computo	3388,24		
1.02.01.12.04	(-) Dep. Oficina	3175,13		
Total	(-) Dep. Acum. /prop. Planta	8564,98	8564,98	12,82%
Total	Propiedades planta y Equipo	19643,92	19643,92	29,36%
Total	Activos no Corrientes	19643,92	19643,92	29,36%
Total	Activo	66975,22	66975,22	100,00%

ANÁLISIS VERTICAL ESTADOS FINANCIEROS AGUIRRE & ASOCIADOS BALANCE DE COMPROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

2.	Pasivo			
2.01	Pasivo Corriente			
2.01.05	Pasivo Corriente			
2.01.03.01	cuentas y documentos por pagar Locales			
2.01.03.01.01	Proveedores	600		
Total	Localles	600	600	0,897%
2.01.04	Cuentas y documentos por pagar Obligaciones e instituciones financieras			
2.01.04.01	Localles			
2.01.04.01.01	Prestamo banco pichincha	5936,88		
Total	Localles	5936,88	5936,88	8,87%
Total	Obligaciones e instituciones financieras	6536,88	6536,88	9,76%
2.01.07	Otras obligaciones contables			
2.01.07.01	Con administración tributaria			
2.01.07.01.01	Retención Imp. Rta			
2.01.07.01.01.01	Impuextrs del mes			
Total	retenciones impuesto renta	0	0	0,00%
2.01.07.01.02	retenciones IVA por pagar			
2.01.07.01.02.01	30% Retención. los bienes	0		
2.01.07.01.02.02	70% Retención los servicios	0		
Total	Retenciones IVA por pagar	0	0	0,00%
2.01.07.01.03	Impuextrs por liquidar	0		
2.01.07.01.04	Retenciones fuente por pagar			
2.01.07.01.04.01	1% retencion fuente	0		
2.01.07.01.04.02	2% retención Fuente	430,63		
Total	Retenciones fuente por pagar	430,63	430,63	0,64%
2.01.07.02	Con administración tributaria			
2.01.07.02.01	Impuesto renta por pagar ejercicio			
2.01.07.02.01	Impuesto a la renta causado	3781,14		
Total	Impuesto Renta por pagar ejercicio	3781,14	3781,14	5,65%
2.01.07.03	Con el IESS			
2.01.07.03.01	Aportes 21,00% por pagar	773,4		
2.01.07.03.02	Prestamo IESS	91,8		
Total	Fondo de reserva por pagar	865,2	865,2	1,29%
2.01.07.03.03	Con el IESS	113,24		
Total	Con el IESS	978,44	978,44	1,46%
2.01.07.05	Por Beneficios Ley Empleados			
2.01.07.05.01	Remuneraciones por pagar	0		
2.01.07.05.01	Decimo tercer sueldo	299,78		
Total	Decimo cuarto sueldo	1058,5	1058,5	1,58%
2.01.08	Reservas facultativas y estatutarias			
2.01.08.01	Otras reservas	8.905,70		
Total	Reserva facultativas y estatutaria	8.905,70	8.905,70	13,29%
2.01.07.06	Por Beneficios Ley Empleados			
2.01.07.06.01	Participación trabajadores x pagar ej.	1356,28		
2.01.07.06.01	15% Participación Trabajadores	2780,25		
Total	Participación trabajadores x pagar E.	2780,25	2780,25	4,15%
Total	Otras obligaciones contables	9326,74	9326,74	13,94%
2.01.08.01	Cuentas por pagar diversas/Relación			
2.01.08.01.01	Otras cuentas por pagar			
Total	Otros Pasivos Financieros	15863,62	15863,62	23,71%
2.02	Pasivo No Corriente			
2.02.02	Cuentas y documentos por pagar Locales			
2.02.02.01	Proveedores	0,00		
Total	Proveedores	0,00	0,00	0,00%

ANÁLISIS VERTICAL ESTADOS FINANCIEROS
AQUIRRE & ASOCIADOS
BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

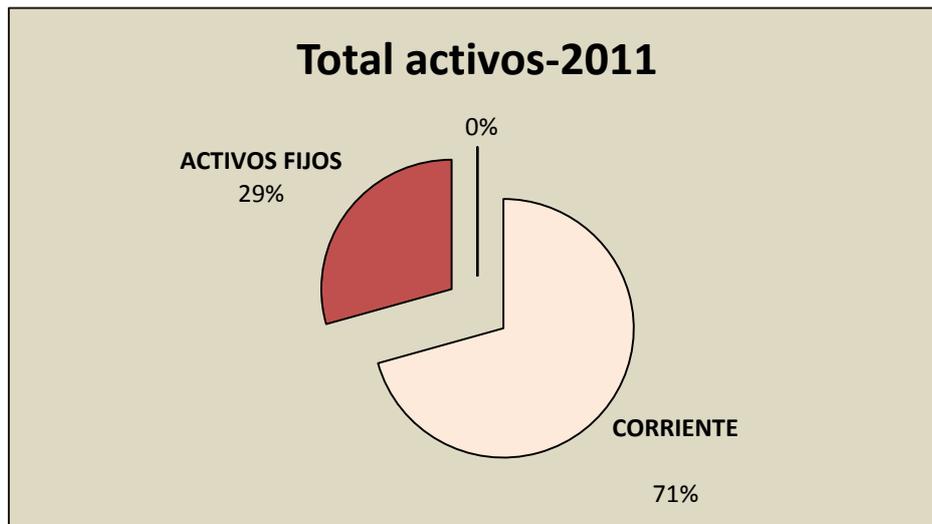
2.02.07.01.01	Jubilación Patronal		1988,8	
2.02.07.01.02	Desahucio		461,22	
Total	Jubilación Patronal	2458,02		
Total	Provisión Beneficios E		2458,02	
Total	Pasivo No corriente		2458,02	3,67%
Total	PASIVO		18321,84	
3	PATRIMONIO NETO			
3.01.	Capital			
3.01.01	Capital suscrito o asignado			
3.01.01.01	Capital suscrito o asignado			
3.01.01.01.01	Nelson Aguirre	238		
3.01.01.01.02	German Aguirre	80		
3.01.01.01.03	Inea Tapia	80		
3.01.01.01.04	Javier Tapia	<u>2</u>		
Total	Capital suscrito o asignado		400	
Total	Capital		400	
3.04.	Reservas			
3.04.01	Reserva legal			
3.04.01.01	Reserva legal	1.280,65		
Total	Reserva legal		1.280,65	

3.04.02	Reservas facultativas y estatutarias			16,72%
3.04.02.01	Reservas		11.187,43	
3.04.02.01.01	Resultados acumulados			
Total	Ganancias Acumuladas			37,41%
Total	Resultados años anteriores	25.032,42		
3.06	Resultados acumulados		25.032,42	
3.06.01	Ganancias Acumuladas ejer.2010			
3.06.01.01	Utilidad ejercicio 20111973,81			
Total	Ganancias Acumuladas ejer.2010	11973,81		55,30%
3.06.01.02	Ganancias Acumuladas	37.008,03		
3.06.01.02.01	Resultados acumulados		37.008,03	
Total	PATRIMONIO NETO		48.593,48	72,62%
Total	PASIVO + PATRIMONIO		66.915,22	

Matriz de estados financieros

Cuentas	2011	%
Activo corriente	47271,3	70,64
Activos fijos	19643,92	29,36
Total activos	66915,22	100,00

Análisis total Activos



Elaboración: el Autor.

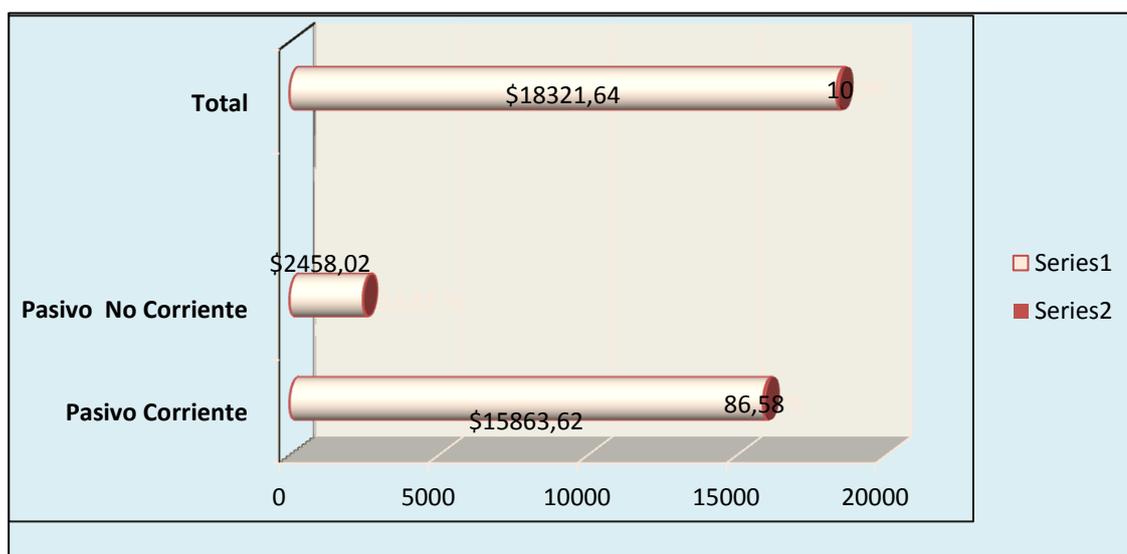
Interpretación

En el Balance se observa que los activos tienen la mayor participación en las cifras correspondientes a los activos corrientes, donde tiene un porcentaje del 71%, por tal razón la situación es favorable, mientras que los fijos tienen una disminución considerable del 29,36% donde los bienes que dispone la Empresa, estos se encuentran sujetos a depreciación con el tiempo de vida útil, siendo esto el desgaste que sufren por la utilización del bien.

Esta parte del balance es importante, permite a la Empresa saber la situación de liquidez que tiene en lo correspondiente a efectivos, bancos para tomar decisiones reflejando la situación en la que se encuentra.

Cuenta	2011	%
Pasivo Corriente	15863,6	86,58406125
Pasivo No Corriente	2458,02	13,41593875
Total	18321,6	100

Análisis Pasivos



Elaboración: el Autor.

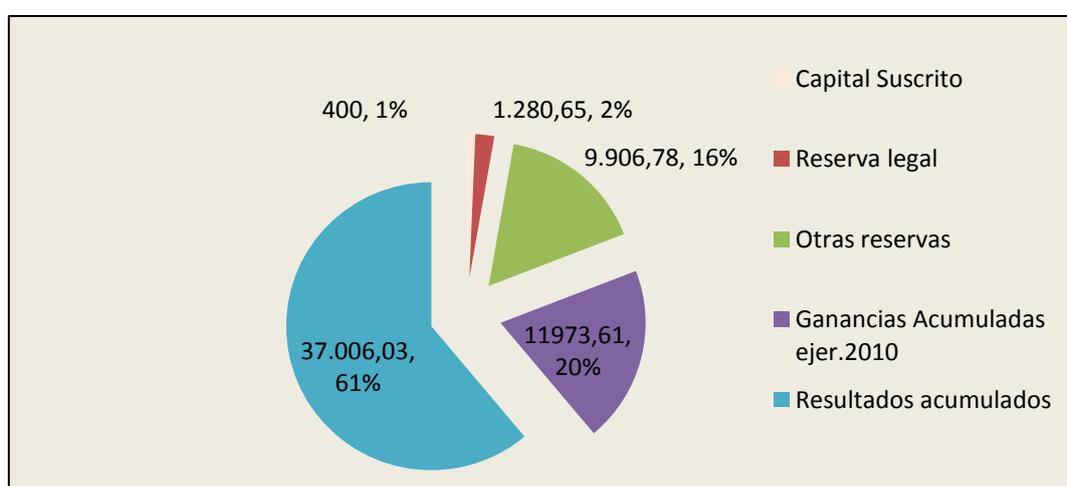
Interpretación

Aquí se puede analizar la situación las obligaciones que tiene la Empresa con terceras personas, en la parte corriente que es la más representativa, con un porcentaje del 86,58% que dentro de este rubro se encuentra las obligaciones financieras con una participación del 8,87%, mientras que para él no corriente es minoritaria siendo del 13,41% .

En la parte del IESS refleja la participación que tiene por ley los empleados con un porcentaje del 1,46% donde se refleja el décimo tercero y cuarto sueldo.

Cuenta	2011	%
Capital Suscrito	400	0,66
Reserva legal	1280,65	2,11
Otras reservas	9906,78	16,36
Ganancias acumuladas ejercicio 2010	11973,61	19,77
Resultados acumulados	37006,03	61,10
Total	60567,07	100

Análisis de Patrimonio

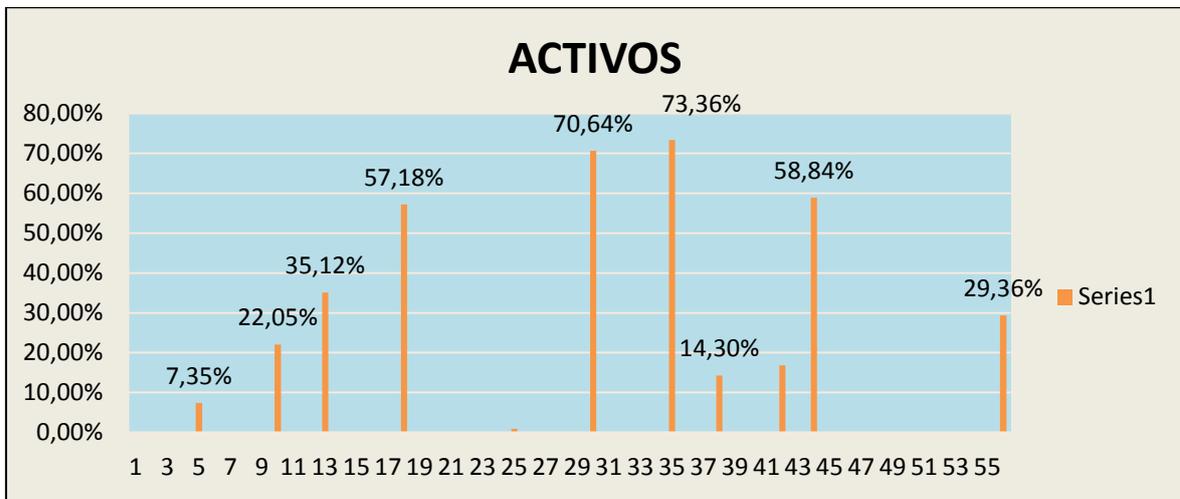


Elaboración: el Autor.

Interpretación

Se observa que en Patrimonio la cuenta con mayor participación corresponde a resultados acumulados que ha tenido la Empresa de años anteriores, esto se debe a que existen ganancias del 2010 que son relevantes que obtienen el 20% con una cifra de \$11973,61, relacionado las otras cifras tienen el 16% donde esta reserva facultativa, estatuaría que tiene una participación considerable dentro de esta parte del estado financiero.

Análisis de Activos



Elaboración: el Autor.

En los Activos se observa que las cuentas representativas son las que están en el corriente obteniendo la parte financiera, tiene un porcentaje de 57,18%, siguiéndole el no corriente en edificios el 73,36% y continúa en vehículos con el 58,84% siendo de gran importancia en la actividad que realiza la empresa, la actividad total financiera contiene el 70,64%.

En general el activo financiero representa una inversión que genera la empresa al realizar el flujo de caja en un tiempo determinado siendo a la vez un mecanismo de financiación para quien se encuentra emitiendo o recibiendo el dinero.

Fórmulas índices financieros

CT= Activo corriente - Pasivo corriente

CT= \$ 31.407,68

Es una cifra considerable que debe mejorar para continuar en los próximos años con la actividad comercial en la que encontramos a la empresa en análisis esto se realiza en base al tipo de negocio en el que estamos analizando nuestro entorno,

el tamaño, ubicación y principalmente la capacidad empresarial con la que cuenta para financiarse y poder seguir trabajando.

Solvencia

Razón Corriente= Activo Corriente /Pasivo Corriente

Razón Corriente= $\frac{47271,3}{15863,62}$

Razón Corriente= \$ 2,98

En este indicador se observa que la capacidad que tiene la Empresa para cumplir sus obligaciones financieras, deudas a corto plazo, esto incluye efectivo inferior por tal razón deben reforzar este rubro para mejorar la liquidez de acuerdo a \$2,98 que tienen es considerado favorable, entonces es recomendable este índice bajo estos parámetros, la calidad de los activos para saber cuál es la facilidad de convertirse en dinero que en el caso es aceptable.

Liquidez

Razón Prueba Acida $\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$

Razón Prueba Acida $\frac{47271,3}{15863,62}$

Razón Prueba Acida \$ 2,98

En este indicador es fundamental la capacidad que tiene la Empresa para liquidar las obligaciones a corto plazo sin basarse en la venta de los inventarios el estándar tradicional es de 1 a 1, en tal motivo la razón de \$2,98 es considerada buena debe incrementarse o mantenerse para los próximos años y genere confianza en la institución para cancelar sus obligaciones corrientes sin depender de la venta en sus inventarios.

Rendimiento sobre Patrimonio (%)

Rendimiento sobre Patrimonio = Utilidad Neta / Patrimonio

Rendimiento sobre Patrimonio = $\frac{181537,96}{48593,46}$

Rendimiento sobre Patrimonio = 3,74

En esta parte del estado financiero se encontró que la situación es aceptable, mediante este índice se mide la utilidad neta obtenida por dueños de la Empresa relacionando con su inversión dando un resultado del 3,74% de rendimiento generado por accionistas, observando la parte patrimonial con una participación sólida, entonces empiezan a generar confianza en sus clientes.

Rendimiento sobre el Capital (%)

Rendimiento sobre el Capital (%) Ingreso Neto/ Capital

Rendimiento sobre el Capital (%) $\frac{181537,96}{400}$

Rendimiento sobre el Capital 453,84

En este índice se observa el rendimiento en libros para los propietarios de la Empresa que es de 453,84% siendo extraordinaria en su participación el desempeño de la Compañía es a la vez es sensible a los cambios cíclicos de la economía, para mantenerse estables los accionistas deben estar pendientes de sus actividades en la Empresa.

Rendimiento sobre la Venta (%)

Rendimiento sobre la Venta Utilidad neta/venta

Rendimiento sobre la Venta 181537,96

191517,38

Rendimiento sobre la Venta 0,947892875

En este indicador observamos que el rendimiento es favorable ya que obtiene un crecimiento del 95% en sus ventas que generan un ingreso en gran representación para que la situación financiera de la empresa, se encuentre estable entonces esto debe mantener una imagen comercial sólida en el mercado.

Rentabilidad con relación Inversión Total (%)

Rendimiento sobre Activos utilidad neta /activos totales

Rendimiento sobre Activos 181537,96

66915,22

Rendimiento sobre activos 2,712954691

En este índice se observa que el rendimiento de los activos en la Empresa es favorable este porcentaje del 2,71% debe mantenerse o incrementarse para obtener beneficios esperados por los socios que han invertido con la finalidad de mejorar su utilidad.

Para este rendimiento es importante que los activos se han utilizados para la actividad económica, y evitarse gastos innecesarios, permitiendo que los bienes se han los adecuados para la empresa, teniendo un control en el presupuesto.

Interpretación índices financieros

Al analizar la situación en la que se encuentra la Empresa se observa que con el capital de trabajo la empresa puede generar una rentabilidad que mejore la situación de sus activos a la vez mide la eficacia de la administración según los rendimientos generados sobre las ventas, sobre la inversión total. Esto permite tomar decisiones estratégicas para mejorar la situación que se encuentran, las razones de crecimiento miden la eficacia donde la Empresa mantiene la posición dentro de la industria para medir el nivel de precios.

EMPRESA AGUIRRE & ASOCIADOS
ESTADO DE RESULTADOS
²²**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

Año 2011
%

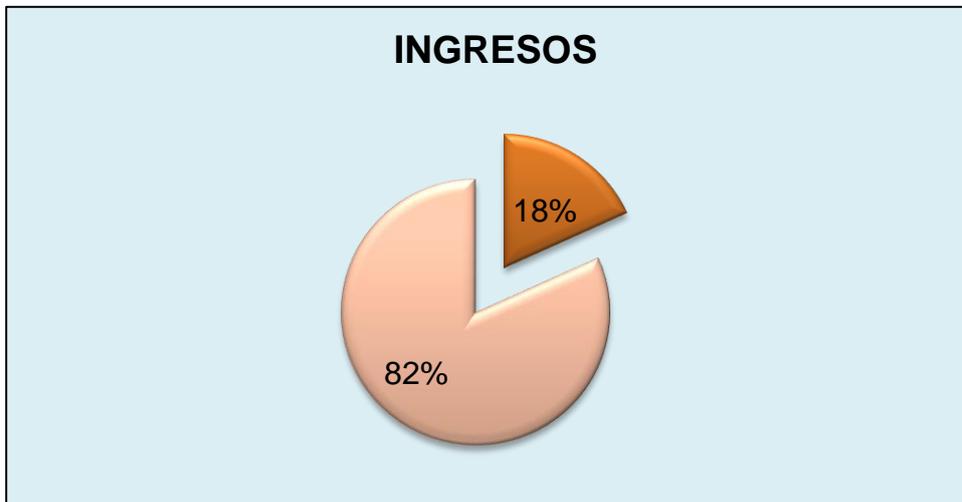
4.	INGRESOS				
	INGRESOS				
	ACTIVIDADES				
4.1	ORDINARIAS				
4.1.01	VENTA DE SERVICIOS				
	INGRESOS				
4.1.01.1	CONTABILIDAD				
4.1.01.1.01	CONTABILIDAD	34950,76			18,25
	INGRESOS				
TOTAL	CONTABILIDAD				
4.1.01.2.	INGRESOS AUDITORIAS				
4.1.01.2.01	AUDITORIA	156566,6			81,75
TOTAL	INGRESOS AUDITORIAS		191517,4		
TOTAL	VENTA DE SERVICIOS			191517,4	
	INGRESOS				
	ACTIVIDADES				
TOTAL	ORDINARIAS			191517,4	
TOTAL	INGRESOS				191517 100
6.	GASTOS				
	GASTOS				
6.2	ADMINISTRACIÓN				
6.2.01	GASTOS DE PERSONAL				
6.2.01.01	SUELDOS Y SALARIOS				
6.2.01.01.01	SUELDOS Y SALARIOS	39853,6			
TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS		39853,6		20,81
6.2.01.03	COMISIONES- BONOS				
6.2.01.03.01	COMISIONES		26815,51		
	TRABAJOS				
6.2.01.03.02	EVENTUALES		<u>27008,28</u>		
TOTAL	COMISIONES- BONOS			53823,79	28,1038
6.2.01.07	FONDOS DE RESERVA				
	FONDOS DE				
6.2.01.07.01	RESERVA			3321,09	
TOTAL	FONDOS DE RESERVA				3321,1 1,73409
	APORTES PATRONALES				
6.2.01.08					
6.2.01.08.01	APORTE PATRONAL			4842,14	
TOTAL	APORTES PATRONALES				4842,1 2,52830
6.2.01.12	ALIMENTACIÓN				
6.2.01.12.02	VIÁTICOS			70	

²² Recomendación se debe realizar la corrección del Balance en el encabezamiento donde conste del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2011 del sistema.

TOTAL	ALIMENTACIÓN		70	0,03655
6.2.01.13	REFRIGERIOS			
6.2.01.13.01	UNIFORMES	745		
TOTAL	REFRIGERIOS		745	0,388998
	CAPACITACIÓN			
6.2.01.15				
6.2.01.15.01	CAPACITACIÓN	12503,48		
6.2.01.15.02	CURSOS NELSON	409,52		
TOTAL	CAPACITACIÓN		12913	6,742469
6.2.01.16	CUOTAS Y CONTRIBUCIONES			
6.2.01.16.01	CÁMARA DE COMERCIO	263,76		
6.2.01.16.08	MULTAS TRIBUTARIAS	428,46		
6.2.01.16.10	COLEGIO CONTADORES	100		
TOTAL	CUOTAS Y CONTRIBUCIONES		792,22	0,413654
TOTAL	GASTOS DE PERSONAL		116361	60,75733
6.2.02.	GASTOS GENERALES			
6.2.02.01.	LUZ AGUA	330,92		
6.2.02.02	TELÉFONOS	378,68		
6.2.02.03	MANTENIMIENTO OFICINA 702	462		
6.2.02,04	UTILES DE LIMPIEZA	103,61		
6.2.02.05	ÚTILES DE OFICINA	586,66		
6.2.02.06	CAFETERÍA	128,62		
6.2.02.07	IMPRESA	4974		
6.2.02.08	MOVILIZACIÓN	385,36		
6.2.02.09	INTERNET	699,83		
6.2.02.10	ECOMIENDA OLENSA	58,85		
6.2.02.11	MANTENIMIENTO EQUIPOS	1408,44		
6.2.02.12	OTROS GASTOS	407,45		
6.2.02.13	LIBROS	55		
TOTAL	GASTOS GENERALES		9979,4	5,21
	UTILIDAD EJERCICIO (15%)PARTICIPACIÓN TRABAJADORES		181538	94,79
			27231	
	UTILIDAD ANTES DEL IMPUESTO A RENTA		154307	
	²³ (25%) IMPUESTO RENTA		38577	
	UTILIDAD NETA		115730	

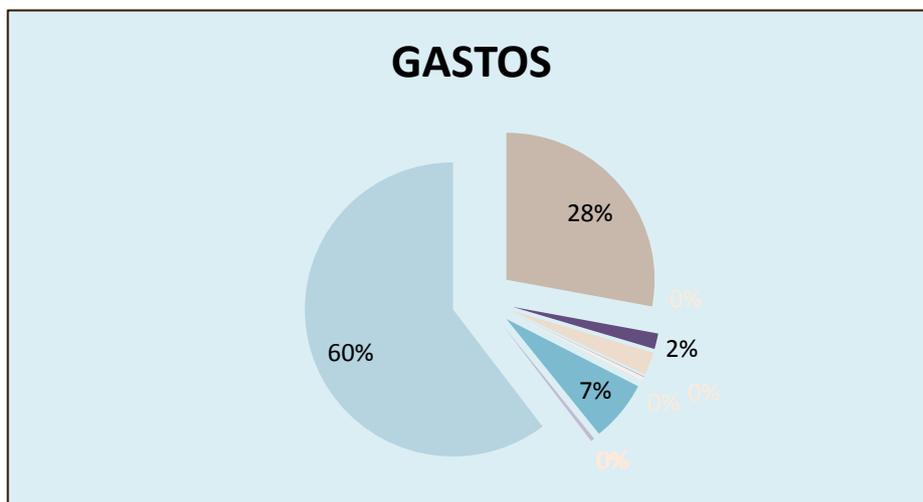
²³ De acuerdo al código de la producción en la parte de reformas la tarifa del impuesto a la renta corresponde al 24% en el año 2011, 2012 es 23% y el artículo 37 de la Ley de Régimen tributario interno en la reforma menciona que la tarifa para el año 2013 es del 22% sobre su base imponible.

Análisis vertical 2011



Elaboración: el Autor.

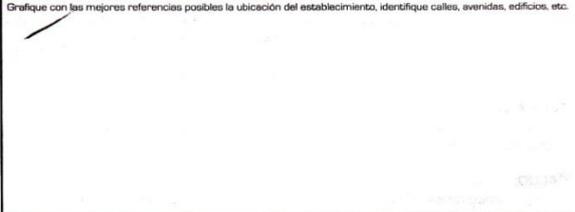
En este estado financiero se interpreta que en los ingresos el 82% comprendo los que conforman Auditoría, mientras que los de contabilidad tienen participación inferior que corresponden al 18%.



Elaboración: el Autor.

En la parte de los gastos en el estado de perdidas la participación mayor corresponde a 60% por parte del personal como comprende alimentación, sueldos, refrigerios entre otros que deben ser cuantificables.

Anexo C.- Solicitud para obtener la Patente

 SOLICITUD PARA OBTENER LA LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (FORMULARIO GRATUITO)																	
TIPO DE PROCEDIMIENTO: Emisión LUAE <input checked="" type="checkbox"/> Cambio de Actividad Económica <input type="checkbox"/> Renovación LUAE <input type="checkbox"/> Cambio de Propietario <input type="checkbox"/> Inclusión Autorización Administrativa <input type="checkbox"/> Cambio de dirección del establecimiento <input type="checkbox"/>																	
Denominación o Nombre Comercial: _____ Patente actual N°: _____ RUC. N°: _____ Fecha inicio actividad económica: _____ (dd/mm/aaaa) Establecimiento N°: _____ Predio N°: _____ Licencia Única de Funcionamiento N°: _____ Establecimiento: Principal <input type="checkbox"/> Sucursal <input type="checkbox"/> Actividad Económica: _____																	
PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA																
Nombres y Apellidos: _____ C.C./Pasaporte: _____ Obligada a llevar contabilidad: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARA ARTESANOS CALIFICADOS: Acuerdo Ministerial N°: _____ Calificación Artesanal N°: _____ Fecha de expedición: _____ (dd/mm/aaaa)	Razón Social: _____ Nombres y Apellidos del Representante Legal: _____ N° C.I. o Pasaporte Representante Legal: _____ Fecha de nombramiento del Representante Legal: _____ N° Resolución Super Intendencia de Compañías/Bancos (si aplica): _____ Fecha Constitución _____ (dd/mm/aaaa) Fecha Resolución: _____ (dd/mm/aaaa) Capital Suscrita: _____																
INFORMACIÓN PARA CATEGORIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA																	
BOMBEROS (Factores riesgo)	AMBIENTE																
Área del local (m²): _____ N°. Personas que trabajan: _____ N°. Personas ocasionales: _____ Material que utiliza o almacena: <input type="checkbox"/> Madera, papel, ropa, similares <input type="checkbox"/> Materias Comburentes y Peróxidos orgánicos <input type="checkbox"/> Materiales y objetos explosivos <input type="checkbox"/> Materias Tóxicas y Materias Infecciosas <input type="checkbox"/> Líquidos o gases inflamables <input type="checkbox"/> Materiales radiactivos y/o Materias corrosivas <input type="checkbox"/> Productos almacenados en palets de madera o cartón corrugado <input type="checkbox"/> Otros artículos combustibles almacenados o utilizados en la fabricación <input type="checkbox"/> GLP (Cilindro de gas) N° de cilindros _____ 15 kg. _____ 30 kg. _____	Registro Ambiental N°: _____ R-AZ: _____ <input type="checkbox"/> Agricultura: Superficie cultivada: _____ m² <input type="checkbox"/> Producción animal: Especie _____ Cantidad: _____ <input type="checkbox"/> Faenamiento de aves de corral: Especie _____ Cantidad: _____ <input type="checkbox"/> Explotación de minas y canteras <input type="checkbox"/> Manufacturas/Servicios Especializados <input type="checkbox"/> Industria <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Comercio al por mayor <input type="checkbox"/> Comercio al por menor Ingresos totales de la Declaración impositiva anual realizada al SR: <input type="checkbox"/> Menor a 520.000 USD <input type="checkbox"/> Mayor a 520.000 USD																
TURISMO	SALUD (Competencias A.M. 719 / R.O. 182/06-01-2006)																
<input type="checkbox"/> Agencias de viaje <input type="checkbox"/> Casinos y Salas de juego <input type="checkbox"/> Transporte Turístico <input type="checkbox"/> Intermediación <input type="checkbox"/> Alojamiento <input type="checkbox"/> Recreación, diversión y esparcimiento <input type="checkbox"/> Alimentos y bebidas <input type="checkbox"/> Registro Turístico N°: _____ Categoría Turística: _____ Tipo: _____	<input type="checkbox"/> Salas de cine <input type="checkbox"/> Estadios o Coliseos <input type="checkbox"/> Casinos <input type="checkbox"/> Clubes deportivos privados <input type="checkbox"/> Salones de juego electrónicos <input type="checkbox"/> Plazas de toros <input type="checkbox"/> Salones de billa y billares <input type="checkbox"/> Recolección de Basura																
IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (ROTULACIÓN)																	
<small>(Cuyo fin exclusivo es la divulgación y/o promoción de la identificación o localización del establecimiento)</small> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p style="text-align: center;">LEYENDA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Largo</th> <th>Ancho</th> <th>Altura sobre el nivel de la acera</th> <th>Tipo de material</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="width: 35%;"> <p style="text-align: center;">Ubicación del rótulo</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Tamaño de la fachada</th> <th>Local</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Adosado a la fachada frontal _____ m²</td> <td>Propio <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Adosado a la pared medianera _____ m²</td> <td>Arrendado <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Adosado a pared lateral _____ m²</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>		Largo	Ancho	Altura sobre el nivel de la acera	Tipo de material					Tamaño de la fachada	Local	Adosado a la fachada frontal _____ m²	Propio <input type="checkbox"/>	Adosado a la pared medianera _____ m²	Arrendado <input type="checkbox"/>	Adosado a pared lateral _____ m²	
Largo	Ancho	Altura sobre el nivel de la acera	Tipo de material														
Tamaño de la fachada	Local																
Adosado a la fachada frontal _____ m²	Propio <input type="checkbox"/>																
Adosado a la pared medianera _____ m²	Arrendado <input type="checkbox"/>																
Adosado a pared lateral _____ m²																	
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO																	
Parroquia: _____ Calle Principal: _____ Número: _____ Calle Secundaria: _____ Edificio: _____ Piso: _____ Oficina/Departamento: _____ Sector o Referencia para ubicación: _____ Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____ Email: _____ Horario de su preferencia para visita de inspecciones: _____																	
*DECLARACIÓN JURADA / PETICIÓN DE INSPECCIÓN	CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO																
DECLARO BAJO JURAMENTO , que la información consignada es verídica y corresponde a la realidad, que actúo de buena fe y que: (i) cumplo con la Ordenanza 308 sancionada el 31 de marzo de 2010, que establece el régimen administrativo de la LUAE; (ii) cumplo con las Reglas Técnicas aplicables a la actividad económica para la cual solicito licenciamiento, y, que constan determinadas en los Anexos siguientes de la Ordenanza: 1 (en materia de compatibilidad y uso de suelo); 2 (en materia de sanidad); 3 (en materia de seguridad y prevención de incendios); 4 (en materia de publicidad exterior "rótulo"); 5 (en materia ambiental, para los casos en que no sea necesaria la Licencia Ambiental); y 6 (en materia de turismo, para el caso de actividades económicas del sector turístico). Brindaré todas las facilidades necesarias a los órganos de control, funcionarios competentes y entidades colaboradoras, para el ejercicio de las potestades de control, INSPECCIÓN y la verificación del cumplimiento de las Reglas Técnicas y de ser el caso adjuntaré información específica.	<small>Grafique con las mejores referencias posibles la ubicación del establecimiento, identifique calles, avenidas, edificios, etc.</small> 																
Yo, _____ portador (a) del documento de identificación N° _____, por mis propios derechos (o en legal representación de la persona jurídica identificada líneas arriba) tengo conocimiento: (1) que la LUAE se entiende otorgada dejando a salvo las potestades de la autoridad pública y los derechos de terceros; y, no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad en que hubiere incurrido en el ejercicio de la actividad económica autorizada; y, (2) que la LUAE podrá ser extinguida en cualquier momento por la Autoridad Administrativa otorgante, cuando hubiere sido otorgada sin cumplir con los requisitos establecidos en las normas administrativas o Reglas Técnicas que le hubieren sido aplicables; por lo cual, en caso de que se demuestre a través de los procedimientos de verificación y control de que he proporcionado información no verídica, la LUAE podrá ser extinguida, de oficio o a petición de parte, independientemente de la imposición de sanciones a que hubiere lugar. Nota: La información presentada no podrá tener enmendadura o corrección alguna.																	
f) _____ TITULAR LUAE / REPRESENTANTE LEGAL C.C./Pasaporte: _____ FECHA: _____ NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE: _____ (SERVIDOR MUNICIPAL)																	
<small>* El presente formulario se constituye en una Declaración Jurada en el caso en que la información registrada genere el Procedimiento Administrativo Simplificado; caso contrario para los Procedimientos Administrativos Ordinario y Especial se define como una solicitud de inspección y presentación de información respectivamente.</small>																	

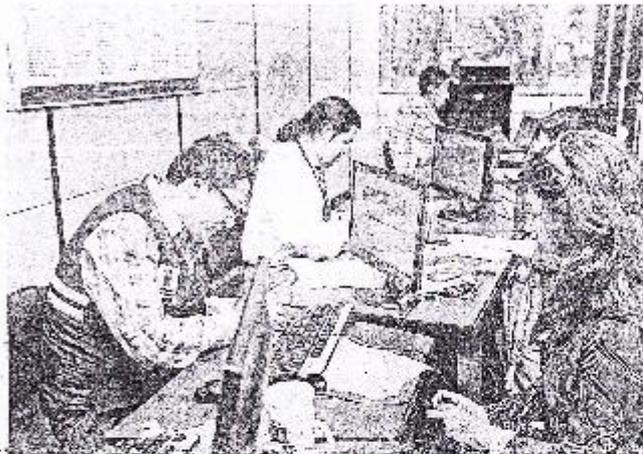
Anexo D.- Instructivo para llenar formulario solicitud de la licencia

INSTRUCTIVO FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (LUAE) EN EL D.M.Q.	
Por favor llenar con letra imprenta y sin borrones, cada uno de los campos de acuerdo al siguiente instructivo:	
TIPO DE PROCEDIMIENTO	
Este registro genera el tipo de acciones administrativas que correspondan a efecto de iniciar el trámite respectivo.	
Emisión LUAE:	En caso de que el administrado solicita por primera vez la LUAE.
Renovación LUAE:	A partir del segundo año de haber obtenido la LUAE y ya tiene asignado un número de LUAE.
Inclusión Autorización Administrativa:	En el caso en que luego de haber obtenido su LUAE, requiere que se incluya una nueva autorización administrativa de los ámbitos que contempla la LUAE.
Cambio de Actividad Económica:	En caso de variación de actividad económica que implica la generación de una nueva LUAE.
Cambio de Propietario:	En caso de cambio de propietario de la actividad económica, esto implica la generación de una nueva LUAE.
Cambio de dirección del establecimiento:	Cambio de dirección del negocio, lo que implica la generación una nueva LUAE.
INFORMACIÓN GENERAL	
Esta sección solicita información general para identificar al establecimiento y será utilizada por las diferentes instancias del municipio involucradas en el proceso de emisión o renovación de la Licencia Metropolitana Única de Funcionamiento: Patente, Inspecciones de Bomberos, Ambiente, Turismo, Salud y/o Rotulación.	
Denominación o Nombre Comercial:	Corresponde al nombre con el que los clientes ubican al establecimiento, que puede ser la misma razón social u otro.
Patente actual No.:	En caso de que el establecimiento para el que se solicita la Licencia Metropolitana Única de Funcionamiento ya cuenta con un Registro de Patente, favor completar este campo.
RUC No.:	Corresponde al número de Registro Único de Contribuyente del SRI.
Fecha inicio actividad económica:	Si cuenta con el RUC, registrar la fecha ahí descrita, caso contrario la fecha en que inicio su actividad económica.
Establecimiento No.:	Para el caso de tener varios establecimientos bajo el mismo RUC, favor colocar el No. de establecimiento descrito en el RUC.
Predio No.:	Este campo debe ser completado con información del predio en el cual se ubica el establecimiento de la actividad económica, independientemente de tratarse de un local propio o arrendado.
Licencia Única de Funcionamiento No.:	El número de la LUAE del año inmediato anterior.
Establecimiento Principal o Sucursal:	Para el caso de contar con varios establecimientos, identificar claramente con una X en el casillero correspondiente si esta solicitud pertenece al local principal o a una sucursal. Recuerde que solo puede tener un local principal y varios sucursales.
Actividad Económica:	Registre la descripción de la actividad económica principal que se realiza en este establecimiento, esta descripción debe ser la misma que consta en el Registro Único de Contribuyentes.
TIPO DE CONTRIBUYENTE	
En esta sección se diferenciará a las personas naturales, artesanas y jurídicas u obligadas a llevar contabilidad.	
PERSONA NATURAL:	
Nombres y Apellidos:	Escribir nombres y apellidos completos del propietario del negocio.
Cédula de ciudadanía o Pasaporte:	Anotar el número de cédula del propietario del negocio o en caso de ser extranjero, el número del Pasaporte.
Obligado a llevar contabilidad:	Llenar este campo de acuerdo al dato que consta en el RUC.
ARTESANOS:	
Acuerdo Ministerial No.:	Registrar el número de acuerdo ministerial que consta en su calificación de artesano.
Calificación Artesanal No.:	Registrar el número del carné de la Calificación Artesanal.
Fecha de Expedición:	Indicar el día, mes y año que fue calificado como artesano calificado.
PERSONA JURÍDICA:	
Razón Social:	Registrar nombre de la persona jurídica, empresa o compañía.
Nombres y Apellidos Representante Legal:	Indicar los nombres y apellidos completos del representante legal.
No. C.I. o Pasaporte Representante Legal:	Colocar el número de cédula o pasaporte del representante legal.
Fecha nombramiento Representante Legal:	Registrar el día, mes y año en el que fue nombrado el representante legal.
No. de Resolución S.I.C. S.I.B.:	En el caso en que aplique, registrar el número de Resolución de la Superintendencia de Compañías o Bancos.
Fecha de Constitución:	Indicar el día, mes y año de la constitución del negocio.
Fecha de Resolución:	Indicar el día, mes y año de la resolución de la Superintendencia de Compañías.
Capital Suscrito:	Registrar el capital que consta en las escrituras de constitución.
INFORMACIÓN PARA CATEGORIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA	
Esta sección determina parámetros de categorización de los diferentes componentes de la LUAE con el fin de definir un esquema de inspecciones.	
BOMBEROS:	
Área del local (m²):	En este campo, registre en números claros las dimensiones del establecimiento en metros cuadrados.
Número de personas que trabajan:	En este campo, registre el número de trabajadores.
Número de personas ocasionales:	En este campo, registre el número de personas estimadas para capacidad de aforo del local.
Materiales que utiliza:	En este campo deberá completar información sobre tipo de material que utiliza o almacena para poder cumplir con su actividad económica, marcando con una X en la casilla que corresponda y completar con la información solicitada en el caso de GLP.
AMBIENTE:	
Registro Ambiental No.:	Ejemplo: 2500 R-AZ VC este dato debe ser tomado del certificado o autorización ambiental otorgada por la Secretaría de Ambiente.
Para la información adicional de ambiente:	Señalar en el casillero que corresponda según la actividad que realiza y completar con la información solicitada, junto a las actividades que lo requieran.
	Señalar de acuerdo al valor referencial (520.000 USD) los ingresos totales de la declaración impositiva anual realizada al SRI, del año inmediatamente anterior al momento de realizar la solicitud de la LUAE.
TURISMO:	
En este campo de ser el caso, deberá registrar claramente la información solicitada, correspondiente al ámbito dentro del cual ejerce la actividad económica. En concordancia al Decreto Presidencial Nro. 873 está prohibido el funcionamiento de establecimientos dedicados a juegos de azar practicados en casinos y salas de juegos.	
SALUD:	
En este campo de ser el caso, deberá registrar el ámbito específico dentro del cual ejerce la actividad económica y que son de competencia del M.D.M.Q. En concordancia al Decreto Presidencial Nro. 873 está prohibido el funcionamiento de establecimientos dedicados a juegos de azar practicados en casinos y salas de juegos.	
IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (ROTULACIÓN):	
En este campo deberá registrar claramente la información solicitada en metros cuadrados, siempre y cuando corresponda al rotulo que tiene por fin exclusivo la divulgación, difusión y/o promoción de la identificación o localización del establecimiento.	
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:	
En estos campos se deberá completar claramente la información solicitada correspondiente a la dirección del establecimiento, es importante que registre al menos un número telefónico y correo electrónico.	
CROQUIS DE UBICACIÓN:	
Dibujar el croquis de ubicación del establecimiento con el fin de facilitar su localización para la fase de inspección y control.	
DECLARACIÓN JURADA Y FIRMA:	
El titular de la LUAE es responsable exclusivo del contenido de las declaraciones que, bajo juramento, ha efectuado en el formulario de solicitud.	

Anexo E.- Requisitos básicos para el pago de la patente

Actualidad

Tres requisitos básicos para el pago de la Patente



El trabajo de las oficinas municipales de atención al ciudadano se centra en atender a los ciudadanos que solicitan la patente.

Por Carmen Ayala

Quiénes realizan alguna actividad económica y no están obligados a llevar contabilidad pueden obtener su patente hasta el 28 de mayo.

Fueron más de 100 mil los comerciantes y pequeños de economía y actividad del RUC en la que se inscribieron para el trámite en patente. A eso se suman más de 10 mil los que se inscribieron en la familia económica de actividades económicas en el momento del Censo para el 2010.

Quiénes realizan alguna actividad económica y no están obligados a llevar contabilidad pueden obtener su patente hasta el 28 de mayo, cuando que las personas jurídicas y sociedades anónimas o limitadas deben presentar la declaración del 28 de mayo. Si el día 28 de mayo no hubieran presentado su declaración, por lo tanto, no podrán obtener el pago de la patente, ya que se cerró el sistema de inscripción de empresas el 28 de mayo.

Los requisitos

Para tener una patente es obligatorio tener un establecimiento

- Escrituras de propiedad de inmueble municipal donde se tiene el establecimiento, o la escritura de compra o venta.
- Copia de título y escritura de propiedad de última ejecución.
- Copia del Registro Único de Contribuyentes, en el caso de que exista registro de contribuyente, no necesario el RUC actualizado.

- Original y copia de la licencia de comercio, categoría profesional, o cualquier otra que acredite actividades de comercio.
- Original y copia del carné del Comercio, en el caso de cualquier otro que acredite actividad.

Para personas naturales obligadas a llevar contabilidad y personas jurídicas

- Encargado de declaración de impuesto sobre el valor agregado, de la y suscrita por el representante legal.
- Copia de título y escritura de inscripción de la última actividad, en el representante legal.
- Copia de los libros procesables de registro en un sistema jurídico en el caso de las empresas nuevas.
- Copia de un comprobante de inscripción legal.

Qué sucede con los contribuyentes

El pago de patente una única vez por el impuesto de un año, se realiza en efectivo en forma de cheque, y según el tipo de actividad económica que se realiza, mediante trabajos diferentes por los cuales existe un monto.

Los profesionales que no tienen contribuciones en el sistema de contribuciones de patentes, únicamente a través del año 2010, ya que, quienes tienen actividad inscrita en el sistema de contribuciones de patentes, deben pagar por el sistema de contribuciones de 2010.

Las personas que pagan un impuesto de un año, se inscriben en el sistema de contribuciones de patentes, el día 28 de mayo, ya que, desde mayo, se inscriben en el sistema de contribuciones de patentes de 2010.

Por último, se ha publicado una tabla que muestra los montos de 7.000 millones de los 400.000 contribuyentes inscritos. Esta tabla está disponible en la página www.gub.ec y en el correo electrónico info@dmq.gov.ec.



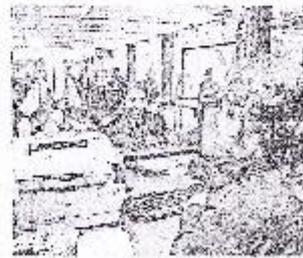
Publicación elogia la negociación

Los legisladores de la Asamblea Constituyente aprobaron el 20 de mayo, un proyecto de ley que establece el pago de la patente de comercio y actividad económica de las personas jurídicas y naturales inscritas en el sistema de contribuciones de patentes. La ley establece un monto de un año, se inscriben en el sistema de contribuciones de patentes, el día 28 de mayo, ya que, desde mayo, se inscriben en el sistema de contribuciones de patentes de 2010.

Además, la ley establece un monto de un año, se inscriben en el sistema de contribuciones de patentes, el día 28 de mayo, ya que, desde mayo, se inscriben en el sistema de contribuciones de patentes de 2010.

Por su parte, el Tribunal del Trabajo realizó un estudio sobre el caso de la empresa Dava, que opera en un sector marginal, y se inscribió en el sistema de contribuciones de patentes, el día 28 de mayo, ya que, desde mayo, se inscriben en el sistema de contribuciones de patentes de 2010.

Según la Asamblea de Noticias Quito, el presidente general del Tribunal, Diego García, dijo que la ley establece un monto de un año, se inscriben en el sistema de contribuciones de patentes, el día 28 de mayo, ya que, desde mayo, se inscriben en el sistema de contribuciones de patentes de 2010.



El crecimiento de la construcción en el país es un indicador de la actividad económica.

El pago de la patente es un impuesto de un año, se realiza en efectivo en forma de cheque, y según el tipo de actividad económica que se realiza, mediante trabajos diferentes por los cuales existe un monto.

Los profesionales que no tienen contribuciones en el sistema de contribuciones de patentes, únicamente a través del año 2010, ya que, quienes tienen actividad inscrita en el sistema de contribuciones de patentes, deben pagar por el sistema de contribuciones de 2010.

Por último, se ha publicado una tabla que muestra los montos de 7.000 millones de los 400.000 contribuyentes inscritos. Esta tabla está disponible en la página www.gub.ec y en el correo electrónico info@dmq.gov.ec.

Anexo F.- RUC Aguirre & Asociados

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1791767713001
RAZON SOCIAL: AGUIRRE & ASOCIADOS CIA. LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 16/03/2001
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:
SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: BENALCAZAR Calle: LA GRANJA Número: 112 Intersección: AV. AMAZONAS Referencia: FRENTE AL MALL EL JARDIN Edificio: EL EJECUTIVO Piso: 7 Oficina: 703 Email: infor@aguirreyasociados.com.ec Telefono Trabajo: 022454657 Telefono Trabajo: 022454628 Celular: 098307266


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

COMISION REGIONAL NOROCCIDENTAL
COD. SC01301 04 FEB. 2009
SERVICIOS TRIBUTARIOS
QUITO
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MCHL170407 Lugar de emisión: QUITO/PAEZ 655 Y RAMIREZ Fecha y hora: 04/02/2009

Anexo I.- Declaración del impuesto en el sistema

Código	Fecha	Empresa	Valor
00108585	07/04/12	EL ANTOJO MANABITA	0.00
00109413	14/04/12	EL ANTOJO MANABITA	18.88
00127927	01/04/12	SURATEL S.A.	50.90
00130628	25/04/12	COMERCIAL KYWI S.A.	215.79
00148722	01/04/12	NIEC S.A.	35.00
00160243	13/04/12	PIZZA HUT	5.80
00184656	22/04/12	ECONOFRAM S.A.	10.74
00190409	12/04/12	ATIMASA S.A.	17.86
00218031	07/04/12	PINTULAC	24.13
00244413	18/04/12	SAN NICOLAS	3.80
00255473	05/04/12	PINTULAC	27.92
00255547	07/04/12	PINTULAC	13.28
00294624	04/04/12	BAGUETTE	1.04
00295234	25/04/12	BAGUETTE	4.39
00296875	09/04/12	BAGUETTE	2.23
00346720	27/04/12	ALMACENES DE PRATTI S.A.	22.00
00358403	10/04/12	PETROECUADOR	11.16
00372955	26/04/12	PETROECUADOR	10.71
01616273	17/04/12	EMPRESA ELECTRICA QUITO	0.00
02292523	30/04/12	C.N.T.	34.64
02867391	15/04/12	ECUADOR TELECOM S.A.	30.90
TOTALES :			3,223.07

Anexo J.- Formulario 104 declaración impuesto valor agregado

RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA		VALOR BRUTO	VALOR NETO (VALOR BRUTO - IVA)	IMPUESTO GENERADO
501	ADQUISICIONES Y PAGOS (EXCLUYE ACTIVOS FUJOS) GRAVADOS TARIFA 12% (CON DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO)	3,223.07	3,223.07	386.77
502	ADQUISICIONES LOCALES DE ACTIVOS FUJOS GRAVADOS TARIFA 12% (CON DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO)	-	-	-
503	OTRAS ADQUISICIONES Y PAGOS GRAVADOS TARIFA 12% (SIN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO)	-	-	-
504	IMPORTACIONES DE BIENES (EXCLUYE ACTIVOS FUJOS) GRAVADOS TARIFA 12%	-	-	-
505	IMPORTACIONES DE ACTIVOS FUJOS GRAVADOS TARIFA 12%	-	-	-
506	IMPORTACIONES DE BIENES (INCLUYE ACTIVOS FUJOS) GRAVADOS TARIFA 0%	-	-	-
507	ADQUISICIONES Y PAGOS (INCLUYE ACTIVOS FUJOS) GRAVADOS TARIFA 0%	478.45	478.45	-
508	ADQUISICIONES REALIZADAS A CONTRIBUYENTES RISE	-	-	-
509	TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS	3,701.52	3,701.52	386.77
510	ADQUISICIONES NO OBJETO DE IVA	-	-	-
511	NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 0% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)	-	-	-
512	NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 12% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)	-	-	-
513	PAGOS NETOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)	-	-	-
514	FACTORES DE PROPORCIONALIDAD PARA CRÉDITO TRIBUTARIO	-	(411+412+415+416+417+418) / 418	1,0000
515	CRÉDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE PERÍODO (De acuerdo al Factor de Proporcionalidad o a su Contabilidad)	-	(521+522+524+525) x 553	386.77

Fuente: Empresa Aguirre & Asociados Cía. Ltda.