

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA  
SEDE QUITO**

**CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Trabajo de titulación previo a la obtención del título de: INGENIERA E  
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

**DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL PARA EL MANEJO  
ADECUADO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS WEB PARA LA EMPRESA  
“AROPIA INC S.A.” LOCALIZADA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE  
QUITO**

**AUTORES:**

**KATHERINE ANDREINA ARGOTI JÁCOME  
MARCO ANDRÉS ROMERO SALAZAR**

**DIRECTOR:**

**JORGE EDUARDO ZAPATA LARA**

**Quito, diciembre del 2014**

**DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN DE USO DEL  
TRABAJO DE TITULACIÓN**

Nosotros, autorizamos a la Universidad Politécnica Salesiana la publicación total o parcial de este trabajo de titulación y su reproducción sin fines de lucro.

Además declaramos que los conceptos y análisis desarrollados y las conclusiones del presente trabajo son de exclusiva responsabilidad de los autores

Quito, diciembre del 2014

---

Katherine Andreina Argoti Jácome  
CI: 172183195-4

---

Marco Andrés Romero Salazar  
CI: 150056674-8

## **DEDICATORIA**

A Dios por darme la sabiduría necesaria y guiar mi camino.

A mi madre, mis hermanos y mi sobrino por estar siempre conmigo y apoyarme durante toda mi vida estudiantil.

A toda mi familia, en especial a mi abuelita por tenerme presente en sus oraciones y desear lo mejor para mí en todo momento.

A todas las personas, amigos y compañeros, que de una u otra forma han sido parte de mi vida compartiendo momentos muy valiosos.

Katherine Andreina Argoti Jácome

A Dios y a la Virgen del Quinche por darme la vida.

A mi madre que fue mi pilar fundamental en toda mi vida estudiantil.

A mi padre que fue el empuje que necesitaba en los momentos más duros.

A mi hermano por ser el ser más maravilloso y cariñoso de este mundo.

A mis abuelitos que fueron el apoyo y el cariño que siempre necesite.

A mi novia que fue la persona que siempre estuvo a mi lado en esta carrera universitaria.

Marco Andrés Romero Salazar

## **AGRADECIMIENTO**

A la Universidad Politécnica Salesiana y todos sus docentes por compartir con nosotros sus conocimientos y formarnos como excelentes profesionales y seres humanos.

A nuestro director de tesis M.Sc. Jorge Zapata, que con su conocimiento y su dedicación ha logrado guiarnos a culminar este trabajo de una manera exitosa.

A las personas que forman parte de la compañía “AROPIA INC S.A.”, por abrirnos las puertas y permitirnos desarrollar el presente trabajo.

Katherine Argoti y Marco Romero

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO 1 .....	2
TEORÍA GENERAL DE LA TRIBUTACIÓN.....	2
1.1. Historia de los tributos en el Ecuador y el mundo.....	2
1.2. La obligación tributaria .....	5
1.2.1. Hecho generador .....	6
1.2.2. Exigibilidad.....	7
1.2.3. Extinción .....	7
1.3. Los Tributos .....	8
1.3.1. Impuestos .....	8
1.3.2. Tasas.....	9
1.3.3. Contribuciones especiales .....	9
1.4. Entidad reguladora de los tributos en el Ecuador.....	16
1.4.1. El Servicio de Rentas Internas .....	16
1.4.2. Auditoria Tributaria SRI .....	16
1.4.3. Información utilizada .....	17
1.5. Normativa tributaria vigente.....	18
1.5.1. Constitución de la República del Ecuador .....	20
1.5.2. Código Tributario.....	20
1.5.3. Código de la Producción .....	20
1.5.4. Ley de Régimen Tributario Interno .....	21
1.5.5. Ley Reformatoria de la Equidad Tributaria .....	21
1.5.6. Ley de Fomento Ambiental y Optimización de Ingresos del Estado.....	21
1.5.7. Ley del Registro Único de Contribuyentes .....	21
1.5.8. Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas.....	22
1.5.9. Ley Orgánica de Empresas Públicas .....	22
1.5.10. Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno .	22
1.5.11. Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.....	22
1.5.12. Resoluciones y Circulares Generales .....	22

1.6.	Impuesto al Valor Agregado - IVA .....	23
1.6.1.	Hecho Generador. ....	23
1.6.2.	Sujeto Activo.....	23
1.6.3.	Sujetos Pasivos.....	23
1.6.4.	Base Imponible.....	24
1.6.5.	Porcentajes del IVA. ....	24
1.6.6.	Ejemplos prácticos del IVA .....	28
1.6.7.	Porcentajes de retención del IVA.....	28
1.6.8.	Declaración de IVA.....	29
1.6.9.	Fechas de Declaración IVA. ....	30
1.7.	Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta .....	30
1.7.1.	Agentes de Retención.....	30
1.7.2.	Sujetos de Retención.....	31
1.7.3.	Porcentajes de Retención y Códigos .....	31
1.7.4.	Declaración .....	34
1.8.	Impuesto a la Renta .....	34
1.8.1.	Sujeto Activo.....	34
1.8.2.	Sujeto Pasivo.....	34
1.8.3.	Ingresos de los cónyuges.....	35
1.8.4.	Ingresos de los bienes sucesorios .....	35
1.8.5.	Ejercicio Impositivo .....	35
1.8.6.	Exenciones del Impuesto a la Renta.....	35
1.8.7.	Impuesto a la Renta Personas Naturales no Obligadas a llevar Contabilidad .....	35
1.8.8.	Impuesto a la Renta Sociedades y Personas Naturales Obligadas a llevar Contabilidad.....	36
1.9.	Anexo Transaccional Simplificado - ATS .....	37
1.9.1.	Sustento Tributario.....	38
1.9.2.	Tipo de contribuyente .....	39
1.10.	Anexo de Retenciones en la Fuente en Relación de Dependencia .....	39
1.10.1.	Registro de Sueldos en la Contabilidad Interna .....	40

1.10.2. Información IESS.....	40
1.10.3. Formularios Ministerio Relaciones Laborales .....	40
1.11. Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables .....	40
1.12. Anexo IBP.....	41
CAPÍTULO 2 .....	42
SITUACIÓN TRIBUTARIA DE LA EMPRESA “AROPIAINC S.A” .....	42
2.1. Antecedentes de la Empresa.....	42
2.1.1. Información General de la Empresa.....	42
2.2. Misión.....	52
2.3. Visión .....	52
2.4. Objetivos .....	52
2.5. Metas .....	53
2.6. Organización .....	53
2.7. FODA .....	53
2.7.1. F.O.D.A Matemático - Área Tributaria.....	54
CAPÍTULO 3 .....	64
MANUAL PARA EL MANEJO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS .....	64
3.1. Especificaciones Generales .....	64
3.2. Políticas .....	64
3.3. Procedimientos .....	65
3.4. Manual de Procesos.....	65
3.5. Responsables de la Declaración .....	81
3.6. Responsables del Control .....	81
3.6.1. Manual Orgánico Funcional.....	81
3.7. Calendario Tributario .....	89
3.8. Impuesto al Valor Agregado .....	90
3.8.1. Formatos para el Formulario 104.....	90
3.8.2. Elaboración de Formulario 104.....	102
3.8.3. Verificaciones .....	106
3.9. Retención Fuente del Impuesto a la Renta .....	107
3.9.1. Formatos para el Formulario 103.....	108

3.9.2.	Elaboración del Formulario 103.....	114
3.9.3.	Verificaciones .....	117
3.10.	Impuesto a la Renta.....	119
3.10.1.	Elaboración del formulario 101 .....	119
3.10.2.	Verificaciones .....	123
3.11.	Anexo Transaccional Simplificado.....	124
3.12.	Anexo Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia .....	125
3.13.	Formulario 114 Declaración del Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables .....	127
3.13.1.	Anexo de Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas No Retornables .	128
3.14.	Implementación del Manual .....	129
	CONCLUSIONES .....	132
	RECOMENDACIONES .....	133
	LISTA DE REFERENCIAS .....	134

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Hechos relevantes de la historia de los tributos en el mundo .....	2
Tabla 2 Historia de los tributos en el Ecuador .....	4
Tabla 3 Tributos en el Ecuador .....	10
Tabla 4 Fechas de declaración .....	30
Tabla 5 Códigos de Retención Fuente del Impuesto a la Renta.....	33
Tabla 6 Fechas de Entrega Anexo Transaccional Simplificado.....	38
Tabla 7 Fechas presentación anexo RDEP.....	39
Tabla 8 Matriz FODA – Área Tributaria .....	59
Tabla 9 Formulario de valoración de factores.....	60
Tabla 10 Valoración FODA Matemático - Tributario .....	61
Tabla 11 Estrategias Matriz FODA .....	63
Tabla 12 Calendario Tributario AROPIA INC S.A .....	89
Tabla 13 Formato Registro de Ventas AROPIA INC S.A Mayo 2014 .....	92
Tabla 14 Compras AROPIA INC S.A. Mayo 2014.....	100
Tabla 15 Registro de ventas Formulario 104 .....	102
Tabla 16 Registro de compras Formulario 104.....	103
Tabla 17 Verificaciones Ventas AROPIA INC S.A Mayo 2014 .....	106
Tabla 18 Verificaciones Compras AROPIA INC S.A Mayo 2014.....	106
Tabla 19 Verificaciones Retenciones IVA AROPIA INC S.A Mayo 2014 .....	107
Tabla 20 Retenciones en la Fuente AROPIA INC S.A Mayo 2014 .....	109
Tabla 21 Tabla Impuesto a la renta 2014.....	112
Tabla 22 Retención en Relación de Dependencia AROPIA INC S.A Mayo 2014.....	113
Tabla 23 Registro de Retención en Relación de Dependencia .....	114
Tabla 24 Registro de Retenciones Fuente del Impuesto a la Renta .....	115
Tabla 25 Verificaciones Bases IVA y Renta AROPIA INC S.A Mayo 2014 .....	117
Tabla 26 Verificaciones Retenciones Fuente AROPIA INC S.A Mayo 2014.....	1189
Tabla 27 Formato para verificación de Ventas Netas Formulario 101 .....	123
Tabla 28 Formato para verificación de Gastos Formulario 101 .....	123

Tabla 29 Formato de Aprobación de Manual .....	129
Tabla 30 Cronograma de Implementación del Manual.....	130
Tabla 31 Presupuesto Costos de Implementación del Manual .....	130

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Sujetos de la Obligación Tributaria .....	6
Figura 2 Clasificación de los tributos.....	9
Figura 3 Jerarquía de la normativa tributaria .....	19
Figura 4 Partes del código tributario.....	20
Figura 5 Bienes gravados con 0% de IVA .....	25
Figura 6 Servicios gravados con 0% de IVA.....	26
Figura 7 Transferencias no Objeto de IVA .....	27
Figura 8 Jerarquía de los Contribuyentes.....	28
Figura 9 Porcentajes de Retención Fuente del Impuesto a la Renta .....	32
Figura 10 Nivel de ventas agua en Quito .....	43
Figura 11 Ubicación Planta Aropiainc Quito.....	44
Figura 12 Productos en el Mercado .....	45
Figura 13 Diagrama Cero - Proceso de producción .....	476
Figura 14 Recolección agua - Cisterna .....	47
Figura 15 Filtración del agua .....	47
Figura 16 Ablandamiento del agua .....	48
Figura 17 Filtro Pulidor del agua .....	48
Figura 18 Osmosis Inversa.....	49
Figura 19 Tanque de Almacenamiento .....	49
Figura 20 Ozonificación.....	50
Figura 21 Manejo de envases .....	50
Figura 22 Etiquetado y Codificación .....	50
Figura 23 Organigrama institucional .....	53
Figura 24 F.O.D.A Aropiainc S.A .....	54
Figura 25 Posición AROPIAINC S.A. FODA Matemático.....	62
Figura 26 Procedimiento general área tributaria.....	80
Figura 27 Formulario 104 Mayo 2014 AROPIAINC S.A .....	104
Figura 28 Formulario 103 Mayo 2014 AROPIAINC S.A .....	116
Figura 29 Formulario 101 Declaración del Impuesto a la Renta .....	120
Figura 30 Anexo Transaccional Simplificado AROPIAINC S.A Mayo 2014 .....	124

Figura 31 Anexo Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia AROPIA INC S.A Año 2013 .....	126
Figura 32 Formulario 114 Declaración del Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables.....	127
Figura 33 Anexo de Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas No Retornables AROPIA INC S.A Mayo 2014 .....	12829

## **RESUMEN**

El presente trabajo ha sido desarrollado en base a la información proporcionada por la empresa AROPIAINC S.A. para guiar el cumplimiento adecuado de las obligaciones tributarias de la misma

Debido a las constantes modificaciones de la política tributaria de nuestro país, determinamos la necesidad de que la empresa cuente con un manual que le permita acceder en todo momento a la información necesaria y a su vez conocer todas y cada una de las obligaciones y derechos que tiene con la entidad de control.

Dentro de este trabajo hemos abarcado temas importantes como la normativa vigente, formatos de presentación, formatos de verificación, políticas, procedimientos y procesos que permitirán a la empresa disminuir sus errores y a su vez mejorar la presentación de sus obligaciones tributarias

El desarrollo se lo ha realizado en base a tres capítulos, los mismos que se detallan a continuación:

En el capítulo 1 se aclaran los conceptos que utilizaremos en el desarrollo de nuestro trabajo, así como también la normativa vigente, los tributos aplicables y por ende la entidad reguladora.

En el capítulo 2 presentamos un estudio exhaustivo de la situación tributaria actual de la empresa “AROPIAINC S.A.” y además con la ayuda de una técnica llamada FODA Matemático se han identificado los puntos en donde se originan los problemas tributarios y la consecuencia de ellos.

En el capítulo 3 se desarrolla un Manual Tributario, para que la empresa “AROPIAINC S.A.”, pueda subsanar los problemas tributarios y evitar cualquier tipo de sanciones en el futuro.

## **ABSTRACT**

This work has been developed based on the information provided by the company AROPIAINC S.A. in order to guide the proper of compliance with its tax obligations.

Due to the changing nature of tax policy in our country, we determined the need for the company to have a manual that enables the access at any time to the information needed and at the same time, learn every one of the obligations and rights that the company has with de control entity.

In this work we have covered important issues such as regulations, laws, review formats, policies, procedures and processes that allow the company to reduce their mistakes and, at the same time improve their tax obligations

The development has been performed on three chapters, as shown below:

In chapter 1, we clarified the concepts we use in the development of our work, as well as current legislation, applicable taxes and control entity.

In chapter 2, we present a comprehensive study of the current tax status of the company "AROPIAINC SA" and also with the help of a technique called Mathematical SWOT we identify tax problems, their origin and the consequence of them.

In chapter 3, is the development of a Tax Manual in order that the company can overcome tax problems and avoid any penalties in the future.

## INTRODUCCIÓN

Luego de la disposición del Servicio de Rentas Internas (SRI) sobre la presentación obligatoria de declaraciones en medios magnéticos de acuerdo a la resolución NAC-DGERCGC12-00032 del 24 de Enero del 2012, y a los últimos cambios efectuados en los formularios de declaraciones 101,102,103,104 según resolución NAC-DGERCGC13-0881 del 19 de diciembre del 2013y en el esquema de presentación de los Anexos Transaccionales Simplificados (ATS), podemos determinar que las pequeñas y medianas empresas tienen problemas al momento de cumplir con sus obligaciones tributarias.

La empresa AROPIAINC S.A es una entidad constituida en el año 2011 mediante resolución N° 326, la misma que se dedica a la purificación de agua y a su distribución en diferentes sectores de la ciudad de Quito. A pesar de ser una empresa nueva ha ido creciendo de forma constante logrando posicionarse dentro del mercado.

AROPIAINC S.A por sus características es considerada como una pequeña empresa. Este tipo de entidades a pesar de constituir una base para el desarrollo social y económico del país, son quienes incumplen sus obligaciones tributarias con mayor frecuencia debido a que generalmente se manejan con personal limitado y no cuentan con un profesional que les brinde la asesoría y ayuda necesaria en el tema, recurriendo la mayoría de veces a servicios de firmas externas que no atienden directamente a las necesidades de la compañía.

Por lo tanto un manual del área tributaria constituiría una herramienta para guiar al personal encargado en todas y cada una de sus actividades con la finalidad de disminuir el riesgo de presentar información con inconsistencias o incumplir con las obligaciones tributarias.

# CAPÍTULO 1

## TEORÍA GENERAL DE LA TRIBUTACIÓN

### 1.1. Historia de los tributos en el Ecuador y el mundo

La palabra impuesto proviene del latín *impositus*, que hace referencia al tributo que se exige de acuerdo a la capacidad económica de los que están obligados a su pago. Con esto podemos afirmar que la historia de los impuestos es casi tan antigua como el mismo hombre pensante.

Hemos podido ver que en civilizaciones como: Egipto, China y Mesopotamia, se encontraron textos cuneiformes que datan de hace cinco mil años aproximadamente, en los que ya se plasmaban leyes tributarias, incluso llevaban frases como esta: “Se puede amar a un príncipe, se puede amar a un rey, pero ante un recaudador de impuestos, hay que temblar”.

En casos de impuestos internacionales los pueblos antiguos en las relaciones con sus semejantes buscaron los impuestos como una forma de sujeción y dominio sobre los pueblos vencidos. A continuación destacaremos hechos relevantes dentro de la historia de los impuestos en el mundo.

**Tabla 1 Hechos relevantes de la historia de los tributos en el mundo**

<b>Año o Período</b>	<b>País o Civilización</b>	<b>Hechos Relevantes</b>
Antigüedad	Griega	Los impuestos se calculaban de acuerdo a la capacidad de pago de cada una de las personas para así administrarlos en beneficio de los ciudadanos.
	Incas, Aztecas y Chibcha	Las culturas indígenas de América tenían un sistema organizado para el pago justo de los tributos.
	Imperio Romano	El emperador Constantino busco "Hacer grande a Roma", extendiendo el pago de impuestos a todas las ciudades del imperio.
<b>Año o Período</b>	<b>País o Civilización</b>	<b>Hechos Relevantes</b>

Edad Media	Europa	Los pobladores pagaban sus tributos a los señores feudales con la cosecha de los vegetales o los animales que criaban y a la Iglesia Católica a través de los "diezmos y primicias".
1821	Gran Colombia	Se consagra el principio de la obligación tributaria para que los ciudadanos contribuyan con los gastos públicos.
1824	México	Se establecen lineamientos en materia hacendaria y se expide la Ley de Clasificación de Rentas Generales y Particulares.
1857	México	Se establece la obligación de contribuir al gasto público y se expide la Ley de Clasificación de Rentas.
1871	México	Entra en vigor la Ley del Timbre.
1895-1899	Perú	Nicolás de Piérola, crea en Perú la Compañía Recaudadora de Impuestos.
1918	Colombia	Establece el Impuesto a la Renta.
1927	Colombia	El impuesto sobre las rentas se comenzó a calcular por medio de una tarifa progresiva.
1948-1949	México	Cambio del Impuesto del Timbre por el de Ingresos Mercantiles, se modifica el impuesto a la renta se crea el impuesto sobre las utilidades y el de la sobretasa del 15% sobre las exportaciones.
1968	Perú	Se sustituye el sistema cedular de impuesto a la renta por el impuesto único a la renta.
1978-1981	México	Se realizan reformas tributarias para combatir los efectos de la inflación.
1980	Perú	Entra en vigencia el nuevo arancel de aduanas.
1989	Colombia	Se crea el Estatuto Tributario o también llamado Decreto 624.
1989	Unión Soviética	Al desaparecer la US, los gobiernos de las repúblicas soviéticas decidieron establecer un impuesto único a la renta.
1994	Estonia	Fue el primer país en implementar el impuesto único.

Nota: Hechos relevantes de la historia de los tributos en el mundo. Adaptado de Investigación, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

**Tabla2 Historia de los tributos en el Ecuador**

<b>Año</b>	<b>Impuesto</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Descripción</b>
1342	Alcabalas	2% del precio de productos para la venta	Se establecen las Alcabalas que son tributos reales sobre las transacciones comerciales
Siglo XVI	Diezmo	2/9 para el fisco y el resto para el clero	Tributo destinado para la Corona y la Iglesia Católica el pago cubrirá las pensiones del obispo y del personal religioso
1714	Estanco al Aguardiente	-	Es considerado como el impuesto más recordado que buscaba la restricción de producción y comercialización del aguardiente.
1962	Impuesto a la Renta		Clasificación de las rentas según el origen de los ingresos
1975			Expedición del Código Tributario
1993	Anticipo IR	0.01	Anticipo del IR a una tasa del 1% activos declarados el periodo anterior
1995			Emisión del Reglamento de Facturación
1997			Creación del SRI
1998	Impuesto a la Renta	0.01	Sustitución de IR por el Impuesto a la Circulación de Capitales. Aplicación en los ejercicios fiscales 1999-2000
1999	Impuesto a la Renta		Restitución del IR
1999	IVA	10% - 12%	Aumento del IVA del 10% al 12 % y cuya aplicación es considerada clave para llegar a un convenio con el FMI que permita la renegociación de la deuda externa.
2002			Aprobación de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia (LORET)

<b>Año</b>	<b>Impuesto</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Descripción</b>
2007			Aprobación de la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria
2008			Creación del ISD 0.5 % y Tierras Rurales
2008			Eliminación de ICE en Telefonía Celular y Fija
2008			El SRI ha creado el Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano (RISE), dirigido a los pequeños y medianos negocios
2008	ISD	1.00%	Impuesto a la Salida de Divisas
2009	ISD	2.00%	Impuesto a la Salida de Divisas
2011	IR Sociedades	24.00%	La tarifa del impuesto a la renta para las sociedades para el año 2011 será del 24%.
2011-2013	ISD	5.00%	Impuesto a la Salida de Divisas
2012	IR Sociedades	23.00%	La tarifa del impuesto a la renta para las sociedades para el año 2012 será del 23%.
2013	IR Sociedades	22.00%	La tarifa del impuesto a la renta para las sociedades para el año 2013 será del 22%.

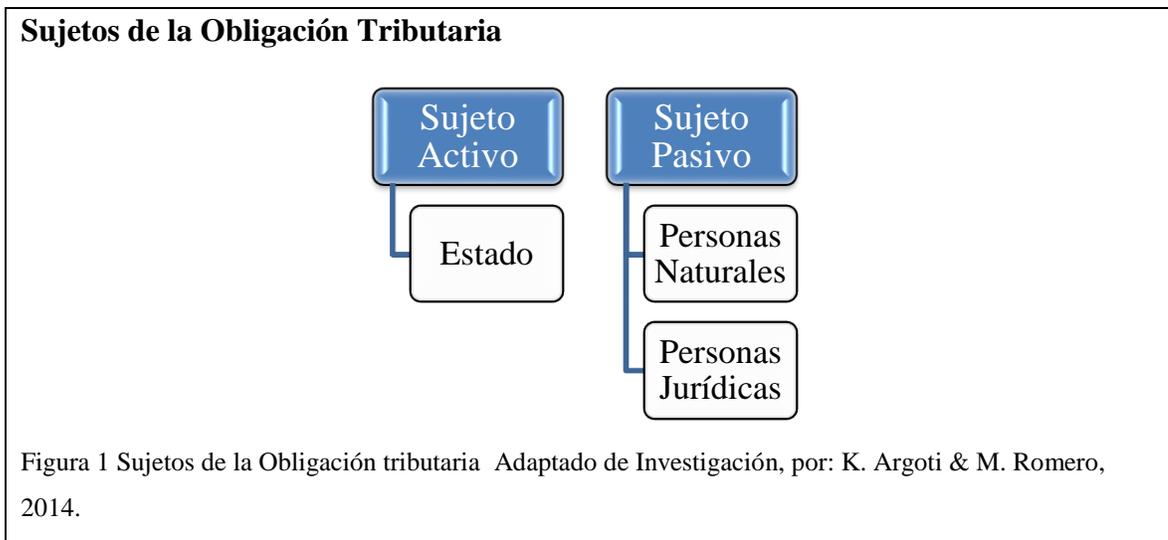
Nota: Historia de los tributos en el Ecuador. Adaptado de Investigación, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

## **1.2. La obligación tributaria**

Obligación tributaria es el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley. Art. 15

La obligación tributaria nace cuando se realiza el presupuesto establecido por la ley para configurar el tributo. Art. 18 (Congreso Nacional, 1975)

Para la ejecución de esta obligatoriedad es necesario nombrar a los sujetos que intervendrán en este proceso que son:



Como se muestra en el gráfico el Estado figura como el sujeto activo, ya que es quien recaudará y administrará los impuestos para el beneficio del país. En lo que tiene que ver con los sujetos pasivos encontramos una subdivisión que consiste en personas naturales y personas jurídicas, que están legalmente obligadas a pagar el impuesto a la administración tributaria y cumplir con las obligaciones como: declarar, informar sus operaciones y conservar la información.

### 1.2.1. Hecho generador

Se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo. Es necesario por tanto, que el hecho generador se encuentre configurado claramente en la ley. Si el sujeto pasivo se encuentra en tal presupuesto nace para él la obligación tributaria. (Manya Orellana & Ruíz Martínez, 2010, pág. 67)

Para que los sujetos pasivos estén obligados al pago de impuestos es necesario que se verifique que el hecho generador cumpla con 4 elementos:

1. Material u objetivo.-Es el hecho previsto en la ley como generador de la obligación tributaria.
2. Personal.- El tributo deberá ser individualizado para con esto obligar al pago al sujeto pasivo.
3. Espacial y temporal.- Será el lugar y el tiempo en el que el hecho generado haya sido efectuado.
4. Monto del Tributo.- Es el porcentaje que deberá cancelar el sujeto pasivo por la obligación.

### **1.2.2. Exigibilidad**

La exigibilidad de la obligación tributaria nos explica que corre a partir de la fecha que la ley reconozca el hecho generador.

### **1.2.3. Extinción**

Una obligación tributaria podrá extinguirse a través de:

1. Solución o Pago.- El contribuyente cancelará la obligación tributaria por cualquiera de los mecanismos vigentes sea este por débito bancario o acercándose a una entidad financiera.
2. Compensación.- Se podrá compensar con tributos pagados en exceso o indebidamente reconocidos por la autoridad.
3. Confusión.- Este modo se aplica cuando la persona es deudor y acreedor de una obligación al mismo tiempo.
4. Remisión.- La entidad reguladora de la recaudación de impuestos podrá aceptar una forma diferente en el pago sea este en cuantía o en plazo solamente si esta esta prescrita en una ley.
5. Prescripción de la acción de cobro.- la obligación del cobro de los créditos tributarios, los intereses y las multas por el incumplimiento de los mismos prescribirá un plazo de cinco años desde la fecha de exigibilidad y siete años desde cuando debió presentarse la declaración.

### **1.3. Los Tributos**

Según Tax Ecuador (2010) “Los tributos son las obligaciones comúnmente en dinero que el Estado exige sobre la base de la capacidad contributiva, en virtud de una ley, y sirven para cubrir los gastos que demanda el cumplimiento de sus fines” (pág. 19)

Con esta definición podemos ver que los tributos fueron concebidos con la finalidad de que sean retribuidos a la ciudadanía en obras que beneficien el convivir de cada una de las personas. Cabe destacar que con esto el Estado Ecuatoriano busca realizar de una forma equitativa el pago de tributos, buscando que este sea acorde al nivel de ingresos de cada uno de los sujetos pasivos.

Hemos podido determinar que los tributos pueden clasificarse de la siguiente manera:

#### **1.3.1. Impuestos**

La clasificación más importante dentro de los tributos son los impuestos ya que constituyen el ingreso más significativo para la nación alcanzando el 40,64% del total del Presupuesto General del Estado para el año 2014.

Considerando la forma como se aplican los impuestos podemos separarlos en dos grandes grupos que son:

##### **1.3.1.1. Impuestos directos**

Como su nombre lo señala son los impuestos que recaen directamente sobre el contribuyente pudiendo ser persona natural o jurídica. En nuestro país consideramos un impuesto directo al Impuesto a la Renta, ya que si el contribuyente declara ingresos y gastos y resultado de esta actividad obtiene una utilidad, no podrá afirmar que este superávit no le pertenece motivo por el que deberá cancelar el porcentaje del impuesto a la renta.

### 1.3.1.2. Impuestos indirectos

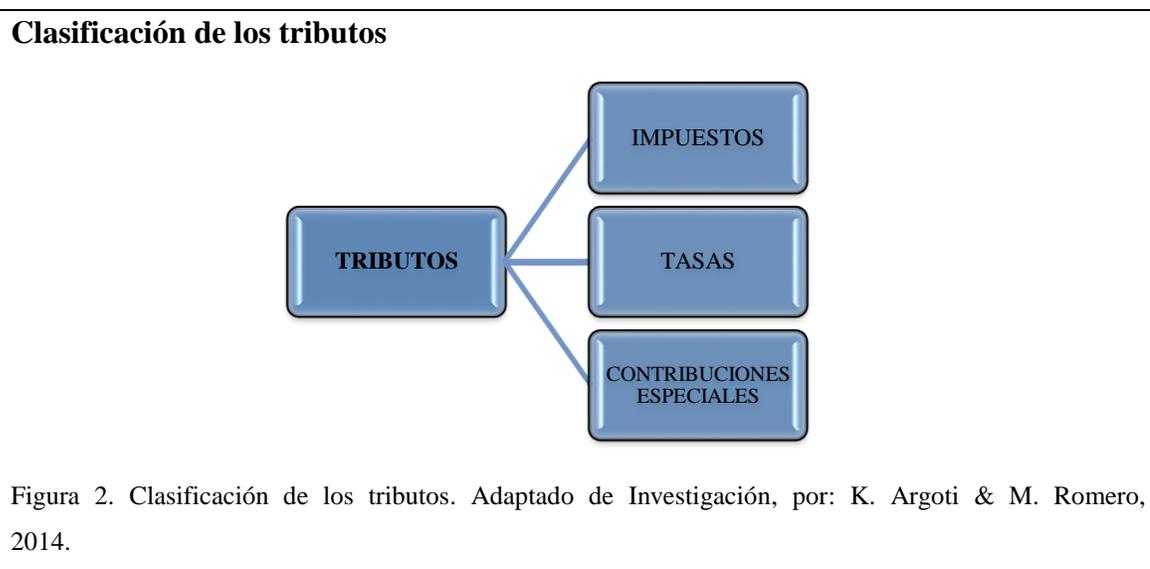
En el Ecuador un impuesto indirecto es el Impuesto al Valor Agregado (IVA), ya que posee la característica de la translación, es decir se va trasladando en todas las etapas de la comercialización tal y como lo explica la Ley. Con esto decimos que no recae en forma directa sobre el contribuyente sino es asumido por terceras personas y no podrá ser considerado como crédito tributario sino hasta la última etapa de la comercialización.

### 1.3.2. Tasas

Podemos conceptualizar a las tasas como el pago que el contribuyente debe realizar por la utilización de un bien público.

### 1.3.3. Contribuciones especiales

Las contribuciones especiales se pueden definir como tributos que se deben pagar en razón de un beneficio especial sea este individual o colectivo como por ejemplo la realización de aceras, bordillos, repavimentación, etc.



Como nuestro trabajo representa una aplicación para el Ecuador hemos visto la necesidad de dar a conocer el listado de los tributos a los que estamos obligados los ciudadanos.

**Tabla 3 Tributos en el Ecuador**

<b>Tipo de Tributo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Recaudador</b>	<b>Porcentaje/Valor</b>	<b>Base de Cálculo</b>	<b>Observación</b>
<b>Impuesto</b>	Impuesto a la Renta	Gobierno Central	SRI	Personas Naturales de acuerdo a la tabla establecida en la resolución correspondiente Sociedades, 22%	Utilidad + Gastos no Deducibles - Ingresos Exentos	Se declara mediante formulario 101 (sociedades) 102(personas naturales)
	Impuesto al Valor Agregado	Gobierno Central	SRI	12% 0%	Valor de los bienes o servicios que se transfieren + impuestos + tasas + gastos imputables al precio - descuentos y bonificaciones	Se declara mediante formulario 104
	Impuesto a los Consumos Especiales	Gobierno Central	SRI	De acuerdo a la tabla establecida en el Artículo 82 de la Ley de Régimen Tributario Interno	La que resulte mayor de las siguientes formulas: Base Imponible = $PVP / ((1+\%IVA)*(1+\%ICE \text{ vigente}))$ Base Imponible = Precio ex fábrica o ex aduana * (1+25%)	Se declara mediante formulario 105
	Impuesto a la Salida de Divisas	Gobierno Central	SRI	5%	Valor de todas las transacciones u operaciones monetarias realizadas en el exterior	

Tipo de Tributo	Nombre	Beneficiario	Recaudador	Porcentaje/Valor	Base de Cálculo	Observación
Impuesto	Impuesto a las herencias, legados y donaciones	Gobierno Central	SRI	De acuerdo a la tabla establecida en la resolución correspondiente	Valor de los bienes o derechos percibidos por el/los herederos, legatarios o donatarios - las deducciones atribuibles al ingreso	Se declara mediante formulario 108 y su Anexo
	Impuesto a los Activos en el Exterior	Gobierno Central	SRI	0.25% mensual 0.35% mensual en caso de tenencia por medio de subsidiarias, afiliadas u oficinas en paraísos fiscales.	Saldo promedio mensual de los fondos disponibles en entidades del exterior e inversiones emitidas por emisores con domicilio en el extranjero	Se declara mediante formulario 110
	Impuesto a las botellas plásticas no retornables	Gobierno Central	SRI	Hasta un máximo de dos centavos de dólar (US\$0.02) por cada botella gravada con el impuesto	Botellas plásticas no retornables utilizadas para contener bebidas alcohólicas, no alcohólica, gaseosas, agua, etc.	
	Impuesto a los Ingresos Extraordinarios	Gobierno Central	SRI	70%	La base imponible constituye los Ingresos Extraordinarios que se obtienen con la siguiente fórmula $IE = PVP - \text{Precio del contrato} * \text{cantidad de unidades vendidas de barriles de petróleo}$	Se declara mediante formulario 112
	Impuesto sobre la Propiedad Urbana	Gobierno Seccional	Municipio	Entre cero punto veinticinco (0,25) por mil y cinco (5) por mil	De acuerdo al avalúo realizado por el Municipio	Se paga entre enero y diciembre del año posterior, obteniendo un descuento del 10% al 1% hasta junio o un recargo de 10% desde julio.

Tipo de Tributo	Nombre	Beneficiario	Recaudador	Porcentaje/Valor	Base de Cálculo	Observación
<b>Impuesto</b>	Impuesto sobre la Propiedad Rural	Gobierno Seccional	Municipio	Entre cero punto veinticinco (0,25) por mil y tres (3) por mil	De acuerdo al avalúo realizado por el Municipio	Se puede pagar en dos cuotas, una hasta el primero de marzo y la segunda hasta el primero de septiembre, obteniendo un descuento del 10% en caso de pago oportuno o un recargo de 10% en caso de pago tardío.
	Impuesto sobre Capital de Operación	Gobierno Seccional	Junta de Beneficencia	\$100 - \$150 - \$200 de acuerdo a la categoría del capital de operación	Activo corriente - pasivo corriente	Grava a todas las personas naturales o jurídicas que ejerzan una actividad productiva en el Guayas y estén afiliadas a una Cámara de Producción
	Impuesto la Alcabala	Gobierno Seccional	Municipio	1%	Valor del avalúo del predio	Se paga cuando existe transferencia de dominio de una propiedad urbana o rural
	Impuesto a la Patente	Gobierno Seccional	Municipio	Entre US\$10 y US\$25.000	De acuerdo al patrimonio de los contribuyentes	Es necesaria para ejercer una actividad comercial, industrial o financiera.
	Impuesto del 1,5 por mil sobre los activos totales	Gobierno Seccional	Municipio	1,5 por mil	Activos totales- Obligaciones no mayores a un año - pasivos contingentes	
	Impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía	Gobierno Seccional	Municipio	10% (se puede modificar por ordenanza)	Utilidades o Plusvalía en predios urbanos- contribuciones especiales de mejoras	

Tipo de Tributo	Nombre	Beneficiario	Recaudador	Porcentaje/Valor	Base de Cálculo	Observación
<b>Impuesto</b>	Impuesto Ambiental a la Contaminación Vehicular	Gobierno Central	SRI	El resultado de la siguiente fórmula IACV = [(cilindraje cc - tramo cc) imposición específica] (1+Factor Ajuste)	Cilindraje en centímetros cúbicos	
	Impuesto a los Espectáculos Públicos	Gobierno Seccional	Municipio	10%	Producto bruto de la venta de entradas	
	Impuesto al Rodaje	Gobierno Seccional	Municipio	De acuerdo a la tabla establecida (entre \$5 y \$70) + \$2 por servicios administrativos	Avalúo del vehículo	
	Impuesto a la propiedad de los vehículos motorizados	Gobierno Central	SRI	De acuerdo a la tabla de impuesto correspondiente	<i>Vehículos nuevos</i> = El mayor PVP informado por los distribuidores <i>Vehículos años anteriores</i> = El mayor PVP informado - depreciación anual (20%) "No menor al 10% del PVP informado.	Es parte del pago de la matrícula del vehículo

<b>Tipo de Tributo</b>	<b>Nombre</b>		<b>Beneficiario</b>	<b>Recaudador</b>	<b>Porcentaje/Valor</b>	<b>Base de Cálculo</b>	<b>Observación</b>
<b>Tasas</b>	Tasas por la prestación de servicios aduaneros	Tasa de control	Gobierno Central	Corporación Aduanera Ecuatoriana	US\$40	A mercancías que se despachen bajo regímenes aduaneros especiales	
		Tasa de Almacenaje	Gobierno Central	Corporación Aduanera Ecuatoriana	De acuerdo a los montos establecidos en la resolución pertinente	Mercancías y unidades de transporte que se encuentren en almacenes temporales o para remate de la Aduana	
		Tasa de Análisis de Laboratorio	Gobierno Central	Corporación Aduanera Ecuatoriana	De acuerdo a la factura del laboratorio encargado	Sobre las mercancías que se crea pertinente realizar el análisis	
		Tasa de Inspección	Gobierno Central	Corporación Aduanera Ecuatoriana	Entre US\$180 y US\$375 de acuerdo a la tabla establecida	Servicios de inspección técnica ante solicitudes de autorización	
		Tasa de Vigilancia Aduanera	Gobierno Central	Corporación Aduanera Ecuatoriana	US\$25 por cada miembro de vigilancia	Cuando se requiera la custodia en el traslado de mercancías.	
	Tasa por servicios de embarque y desembarque		Gobierno Central	Se cargan al valor del boleto	De acuerdo a las tarifas aeroportuarias van de US\$2 a US\$7,60	De acuerdo a la ciudad de donde sale	
	Tasas municipales	Aprobación de planos e inspección de construcciones	Gobierno Seccional	Municipio	Se fijan de acuerdo al municipio mediante ordenanza	De acuerdo al costo de producción (guarde relación) y a la capacidad de pago de los usuarios	
		Tasas de Agua Potable	Gobierno Seccional	Municipio			
		Tasa alcantarillado y canalización	Gobierno Seccional	Municipio			

<b>Tipo de Tributo</b>	<b>Nombre</b>		<b>Beneficiario</b>	<b>Recaudador</b>	<b>Porcentaje/Valor</b>	<b>Base de Cálculo</b>	<b>Observación</b>
<b>Tasas</b>	Tasas municipales	Tasas de Recolección de basura y aseo público	Gobierno Seccional	Municipio	Se fijan de acuerdo al municipio mediante ordenanza	De acuerdo al costo de producción (garde relación) y a la capacidad de pago de los usuarios	
		Tasa por servicios administrativos	Gobierno Seccional	Municipio			
		Tasa de Habilitación y Control de establecimientos comerciales e industriales	Gobierno Seccional	Municipio			
		Tasa de Control de Alimentos	Gobierno Seccional	Municipio			
		Tasa de Rastro	Gobierno Seccional	Municipio			
<b>Contribuciones especiales</b>	Contribución especial de Mejora	Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase	Gobierno Seccional	Municipio	Se fijan de acuerdo al municipio mediante ordenanza	Costo de la obra respectiva, dividido entre las propiedades beneficiadas	
		Repavimentación urbana;	Gobierno Seccional	Municipio			
		Aceras y cercas;	Gobierno Seccional	Municipio			
		Obras de alcantarillado;	Gobierno Seccional	Municipio			
		Construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable;	Gobierno Seccional	Municipio			
		Desecación de pantanos y relleno de quebradas;	Gobierno Seccional	Municipio			
		Plazas, parques y jardines	Gobierno Seccional	Municipio			

Nota: Tributos en el Ecuador. Adaptado de Investigación, por K. Argoti & M. Romero, 2014.

#### **1.4. Entidad reguladora de los tributos en el Ecuador**

En el Ecuador la entidad reguladora de los tributos es el Servicio de Rentas Internas (SRI). Entidad autónoma del Estado de Ecuador, cuya principal función es el cobro de impuestos, nació sobre la antigua Dirección General de Rentas.

“El Servicio de Rentas Internas inició sus actividades el 1 de enero de 1998, fecha a partir de la cual asume las atribuciones y deberes que le confiere esta Ley, así como el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno y las demás leyes y reglamentos que asignan funciones a la Dirección General de Rentas, la cual quedará suprimida desde la fecha mencionada” (Congreso Nacional, 1998; Congreso Nacional, 1975).

##### **1.4.1. El Servicio de Rentas Internas**

El Servicio de Rentas Internas (2014) es una entidad técnica y autónoma que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente. Su finalidad es la de consolidar la cultura tributaria en el país a efectos de incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.

##### **1.4.2. Auditoría Tributaria SRI**

Una de las funciones del Servicio de Rentas Internas es velar por el cumplimiento tributario de los contribuyentes, por lo tanto cuando existen irregularidades cuentan con un departamento especializado que les permite revisar las infracciones y aplicar las sanciones correspondientes.

###### **1.4.2.1. Departamento de Auditoría Tributaria y sus procedimientos**

El departamento de Auditoría Tributaria del Servicio de Rentas Internas tiene como finalidad analizar el riesgo tributario de los contribuyentes de acuerdo a la importancia del sector económico al que pertenecen, por lo que esta unidad del SRI se encuentra dividida por sectores que le permiten hacer su trabajo de una forma más técnica.

El equipo de auditores realiza un análisis previo antes de decidir a qué contribuyentes van a auditar, es por esto que es necesario estandarizar los procesos de análisis y

verificar que las empresas auditadas cumplan con algunos requisitos relacionados a su tamaño e importancia en las recaudaciones.

El primer paso antes de decidir si un contribuyente debe ser fiscalizado, es revisar el estado de sus obligaciones el mismo que dará lugar a un informe de cumplimiento tributario.

Una vez decidida la realización de una auditoria se realiza el 80% del procedimiento en las oficinas del SRI y el otro 20% en la institución. En casos especiales se notifica sobre inspecciones contables en la empresa las cuales no duran más de 5 días para evitar corrupción.

#### **1.4.2.2. Notificaciones a los contribuyentes**

El Servicio de Rentas Internas notifica a los contribuyentes cuando existen diferencias o inconsistencias en la información presentada. Estas notificaciones están normadas en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Capítulo IV.

#### **1.4.3. Información utilizada**

El Servicio de Rentas Internas recolecta información de los contribuyentes por medio de declaraciones y anexos, la misma que es utilizada para medir el riesgo tributario de los mismos.

Existen varias formas de analizar dicha información, como son la comparación de declaraciones con anexos del propio contribuyente o la comparación con la información de terceros.

Por ejemplo en el caso de la información del propio contribuyente, se puede verificar que las declaraciones tengan los mismos valores presentados en los anexos.

En el caso de información de terceros se puede verificar si una compra declarada por un contribuyente está registrada como venta en la información de su proveedor.

### **1.5. Normativa tributaria vigente**

Los impuestos administrados por la Administración Tributaria se regulan mediante normas primarias como Códigos, Leyes y Reglamentos, y normas secundarias como Resoluciones y Circulares.

A continuación se detallan las principales normas primarias, así como también las últimas Resoluciones y Circulares.

## Jerarquía de la normativa tributaria

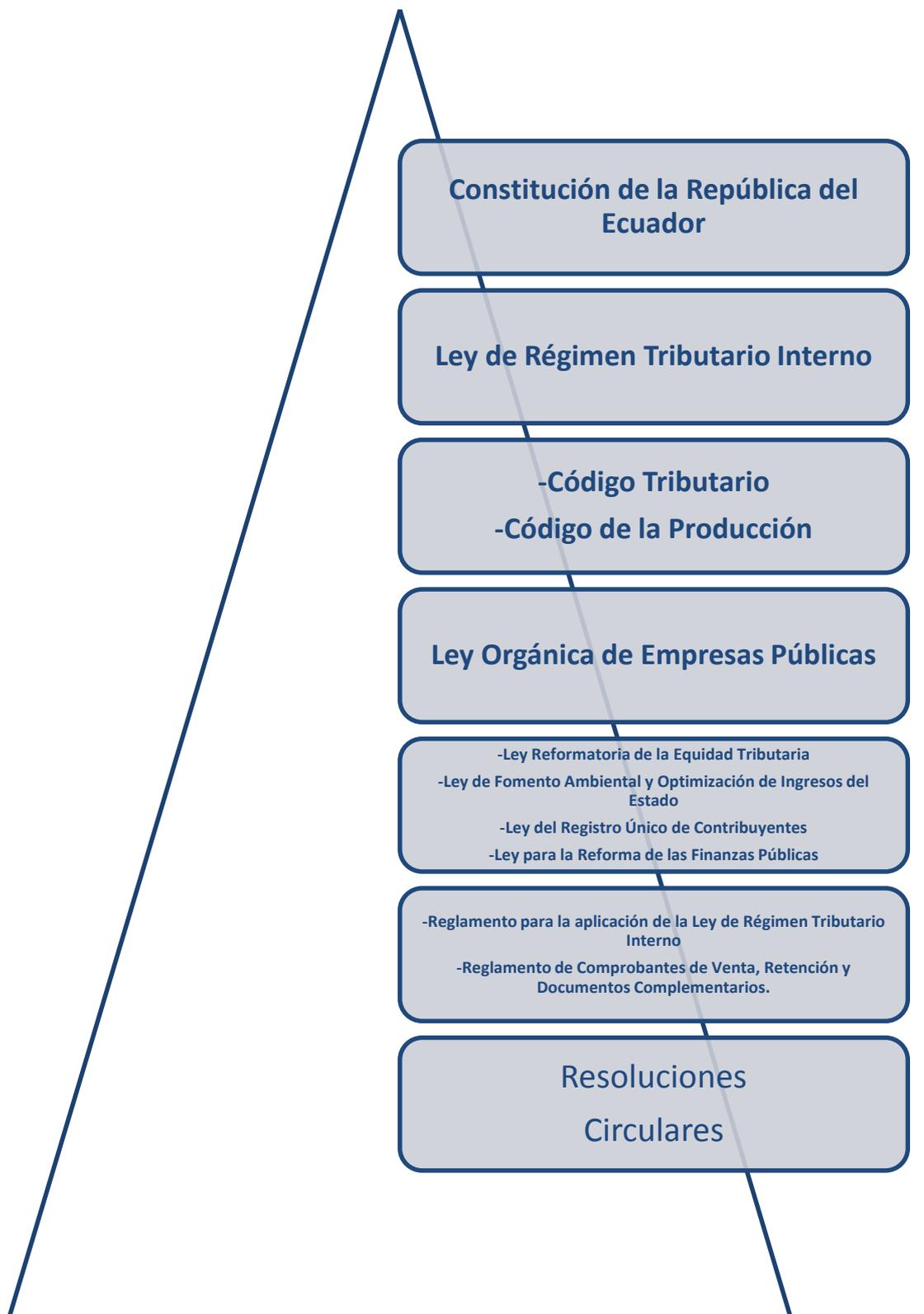


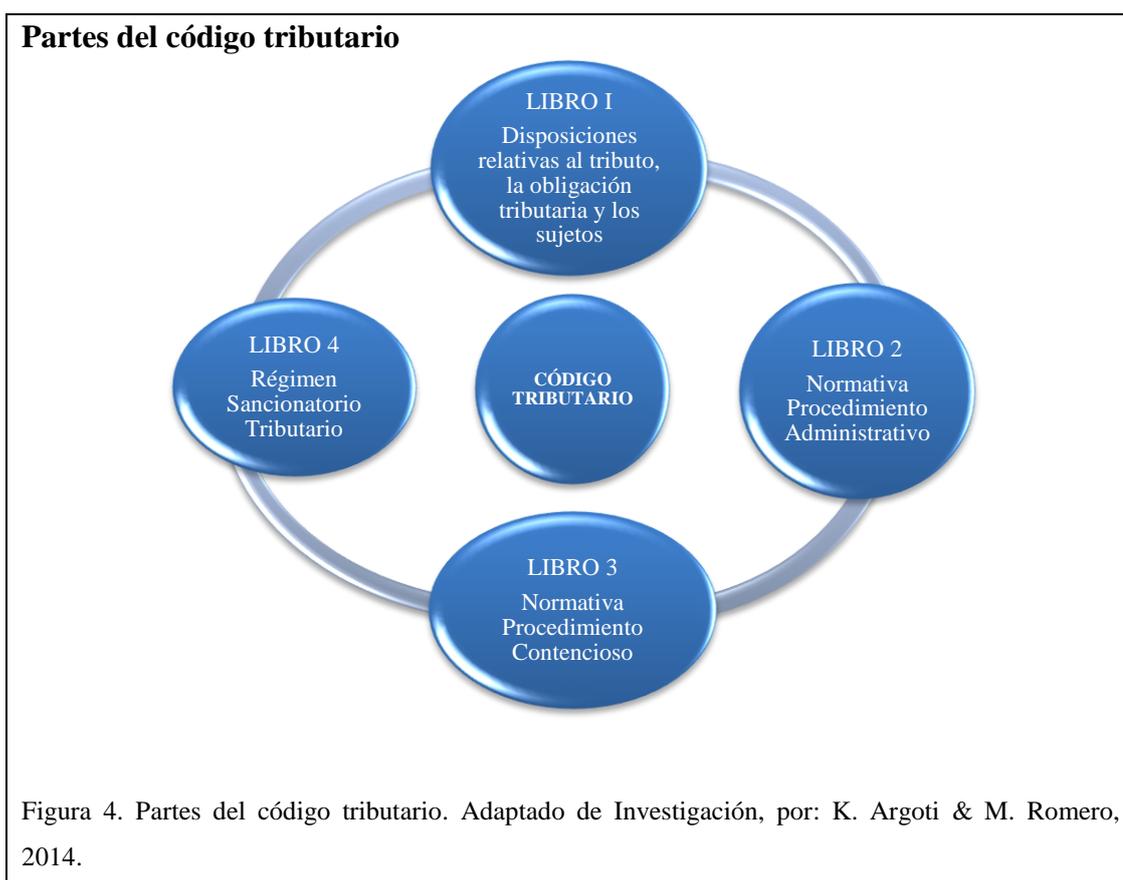
Figura 3 Jerarquía de la normativa tributaria. Adaptado de Investigación, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

### 1.5.1. Constitución de la República del Ecuador

Es la norma suprema del País, con reglas políticas y jurídicas que organizan el Estado. La constitución establece derechos y garantías de las personas, la organización de los poderes del Estado y sus disposiciones administrativas y organizativas.

### 1.5.2. Código Tributario

Establece la normativa general de la tributación fiscal del país. Consta de cuatro libros en donde se tratan diferentes temas, como se observa en el siguiente gráfico



### 1.5.3. Código de la Producción

Se creó con la intención de incentivar la producción y generar mejores condiciones de empleo, por lo que se establecieron incentivos direccionados a desarrollar las zonas de mayor pobreza, crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas, las zonas económicas de desarrollo especial, incentivar las inversiones productivas en el país, motivar la creación de nuevas empresas, e innovación en general.

#### **1.5.4. Ley de Régimen Tributario Interno**

En esta ley se contemplan aspectos como el hecho generador, la base imponible, la cuantía, fechas y formas de pago, deducibles, exenciones, etc.; sobre los impuestos que existen en el Ecuador, entre los cuales tenemos

- Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- Impuesto a la Renta
- Impuesto a los Consumos Especiales
- Retenciones de Impuestos

#### **1.5.5. Ley Reformativa de la Equidad Tributaria**

Esta ley es una normativa que se publicó en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N°242 del 29 de diciembre del 2007, mediante la cual se reformó artículos del Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno, así como también creo algunos impuestos, como es el caso del Impuesto a la Salida de Divisas, a las Tierras Rurales y a los Ingresos Extraordinarios. Además en esta ley se definieron aspectos muy importantes como los precios de transferencia, las partes relacionadas y el Régimen Impositivo Simplificado RISE.

#### **1.5.6. Ley de Fomento Ambiental y Optimización de Ingresos del Estado**

Este cuerpo normativo se publicó en el Suplemento del Registro Oficial N° 583 del 24 de noviembre del 2011 y reformó artículos de la Ley Reformativa de Equidad Tributaria, de la Ley de Creación del SRI y la Ley de Régimen Tributario Interno. Así como otras normas, esta ley creó el Impuesto Ambiental a la Contaminación Ambiental y el Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables.

#### **1.5.7. Ley del Registro Único de Contribuyentes**

En esta ley se establece la obligatoriedad de las personas que ejercen una actividad económica ya sean estas naturales o jurídicas, de inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes. Dicha inscripción trae consigo derechos y el cumplimiento de obligaciones.

La Ley Registro Único de Contribuyentes establece también la normativa y los procedimientos necesarios para la suspensión o cancelación del RUC.

#### **1.5.8. Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas**

Esta ley al igual que la Reformatoria de la Equidad Tributaria modifica varias de las leyes tributarias.

La reforma más importante y más utilizada por la Administración Tributaria es la de regular el procedimiento de aplicación de la figura jurídica de la “clausura”.

#### **1.5.9. Ley Orgánica de Empresas Públicas**

Regula exclusivamente a las empresas públicas, estableciendo qué son y cuándo se considera una empresa como pública. La LOEP establece también el proceso de transición al sector público de empresas anónimas donde el Estado es accionista mayoritario, dejando de ser controladas por la Superintendencia de Compañías y recibiendo tratamiento tributario exclusivo del sector público como la Devolución del IVA.

#### **1.5.10. Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno**

Es un reglamento que contiene disposiciones y regula la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, pero nunca puede contradecirla ni permitirse atribuciones propias de esta.

#### **1.5.11. Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.**

Es un reglamento que establece qué documentos existen, para qué sirven, cuándo deben usarse y los requisitos necesarios para su validez.

#### **1.5.12. Resoluciones y Circulares Generales**

Son normas secundarias dictadas por el Director General de la Administración Tributaria para regular las obligaciones de los contribuyentes. Estas resoluciones y

circulares deben atender a las leyes y reglamentos vigentes, no deben contradecirlos, y deben ser publicadas en el Registro Oficial para poder exigir su cumplimiento.

## **1.6. Impuesto al Valor Agregado - IVA**

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) es un impuesto que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley.

### **1.6.1. Hecho Generador.**

El IVA se causa en el momento en que se realiza el acto o se suscribe el contrato que tenga por objeto transferir el dominio de los bienes o la prestación de los servicios, hecho por el cual se debe emitir obligatoriamente la respectiva factura, nota o boleta de venta.

En el caso de introducción de mercaderías al territorio nacional, el impuesto se causa en el momento de su despacho por la aduana.

### **1.6.2. Sujeto Activo.**

El sujeto activo del Impuesto al Valor Agregado es el Estado. Lo administrará el Servicio de Rentas Internas (SRI). La recaudación obtenida por el IVA se acreditará en la Cuenta Única del Tesoro Nacional, para ser destinada al Presupuesto General del Estado.

### **1.6.3. Sujetos Pasivos**

Son sujetos pasivos del IVA:

En calidad de contribuyentes:

1. Las personas naturales y las sociedades que habitualmente efectúen transferencias de bienes gravados con una tarifa;
2. Quienes realicen importaciones gravadas con una tarifa, ya sea por cuenta propia o ajena; y,
3. Las personas naturales y las sociedades que habitualmente presten servicios gravados con una tarifa.

En calidad de agentes de retención:

1. Las entidades y organismos del sector público; las empresas públicas y las privadas consideradas como contribuyentes especiales por el Servicio de Rentas Internas; por el IVA que deben pagar por sus adquisiciones a sus proveedores de bienes y servicios cuya transferencia o prestación se encuentra gravada, de conformidad con lo que establezca el Reglamento;
2. Las empresas emisoras de tarjetas de crédito por los pagos que efectúen por concepto del IVA a sus establecimientos afiliados, en las mismas condiciones en que se realizan las retenciones en la fuente a proveedores; y,
3. Las empresas de seguros y reaseguros por los pagos que realicen por compras y servicios gravados con IVA, en las mismas condiciones señaladas en el numeral anterior. (Congreso Nacional, 2000)

#### **1.6.4. Base Imponible.**

La base imponible del IVA es el valor neto de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten.

#### **1.6.5. Porcentajes del IVA.**

Para el estudio y la aplicación del IVA podemos ver que existen bienes y servicios gravados con dos tarifas 0% y 12 % a continuación se explicará los bienes y servicios que gravan y no el impuesto, así como también los que están exentos del pago de este.

## Bienes gravados con 0% de IVA

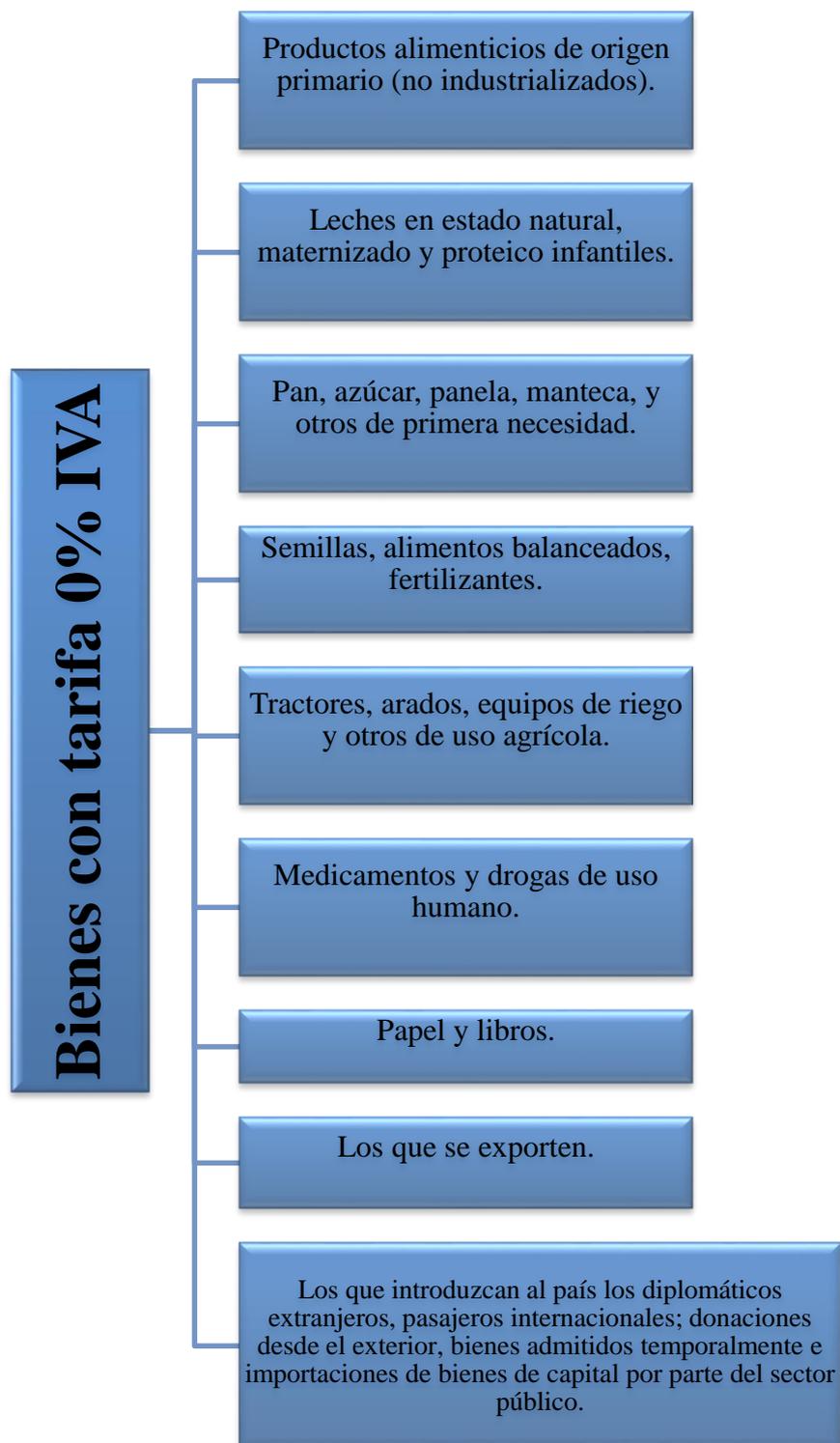


Figura 5. Bienes gravados con 0% de IVA. Adaptado de Ley de Régimen Tributario Interno, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

## Servicios gravados con 0% de IVA

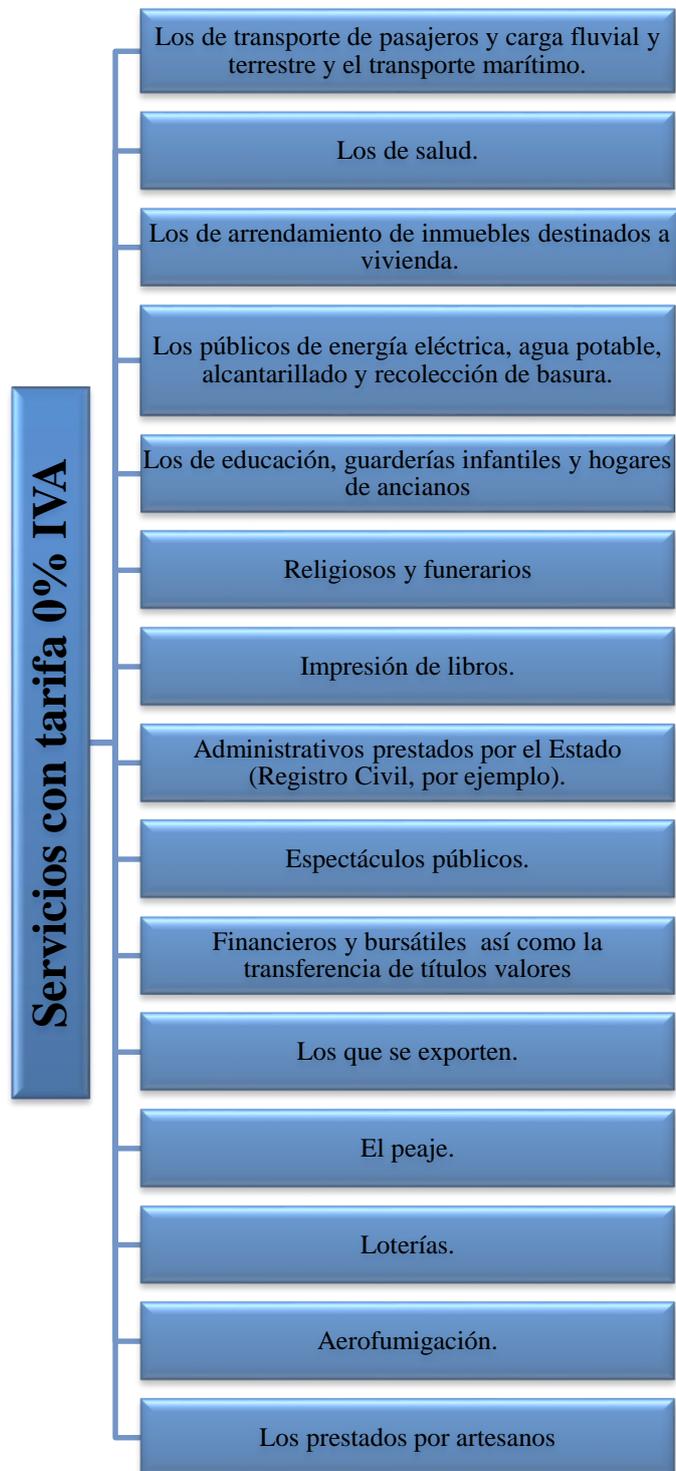


Figura 6. Servicios gravados con 0% de IVA. Adaptado de Ley de Régimen Tributario Interno, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

## Transferencias no Objeto de IVA



Figura 7. Transferencias no objeto de IVA. Adaptado de Ley de Régimen Tributario Interno, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

### 1.6.6. Ejemplos prácticos del IVA

Hemos visto necesario que se presenten dos casos prácticos tanto para la aplicación del IVA con porcentaje 12%, así como con tarifa 0%.

Para el ejemplo de la tarifa del 12%, hemos elegido la compra de suministros de ferretería la cual como se ve en el caso práctico, consta de la compra de Pernos de 3", Amoladora 2 ½" y un martillo.

En el caso del IVA 0% vemos que se ha recurrido al servicio de transporte de pasajeros en la ruta Quito-Lago Agrio por el mes de abril del 2013, como se verificó en las tablas anteriores el servicio de transporte graba 0% en IVA.

#### Compra Bienes 12% IVA

Pernos 3"	1.15
Amoladora 2 ½"	78.50
Martillo	4.30
<b>Subtotal</b>	<u>83.95</u>
<b>12% IVA</b>	<u>10.07</u>
<b>Total a Pagar</b>	<b>94.02</b>

#### Compra Servicio 0% IVA

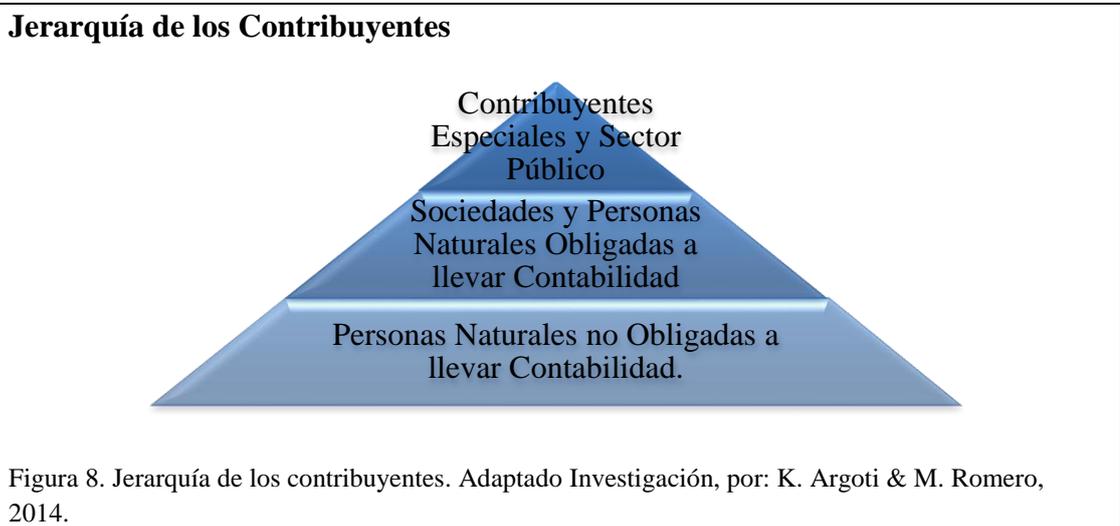
Transporte de Pasajeros Quito-Lago Agrio 2013	<u>750.00</u>
<b>Subtotal</b>	<u>750.00</u>
<b>0% IVA</b>	<u>-----</u>
<b>Total a Pagar</b>	<b>750.00</b>

### 1.6.7. Porcentajes de retención del IVA

Los porcentajes de retención del IVA son:

- Bienes 30%
- Servicios 70%
- Honorarios Profesionales y Arrendamientos 100%

Para efectuar las retenciones en el IVA es necesario considerar el nivel jerárquico que tienen los contribuyentes en el país.



Para explicar el gráfico podemos decir que el nivel de jerarquía de la pirámide obliga a que los contribuyentes especiales y las empresas del Sector Público, deben retener IVA, tanto a Sociedades y Personas Naturales Obligadas a llevar Contabilidad como a las no obligadas a llevar Contabilidad.

El segundo nivel en el que se encuentran las Sociedades y las Personas Naturales Obligadas a llevar Contabilidad, deberán retener IVA únicamente a las Personas Naturales no Obligadas a llevar Contabilidad.

Se debe señalar además que las retenciones de IVA no podrán efectuarse entre contribuyentes del mismo rango o a su vez nivel superior es decir una Persona Natural Obligada a llevar Contabilidad no podrá retener IVA a un Contribuyente Especial, ni a una sociedad.

#### **1.6.8. Declaración de IVA**

La declaración del Impuesto al Valor Agregado se realiza mediante el formulario 104 y para el caso de Personas Naturales no Obligadas a llevar Contabilidad que no realizan actividades de Comercio Exterior se utiliza el formulario 104 A. La presentación de las declaraciones se realiza de forma mensual o semestral, lo cual anteriormente dependía de la actividad que realizaba el contribuyente, pero luego de emitida la Resolución NAC-DGERCGC14-00095 en R.O. 189 el 21 de febrero del 2014 se normó que solamente las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad que no hayan realizado operaciones o no tengan comprobantes autorizados para el periodo, podrán presentar la declaración semestral.

En la declaración deben constar los valores brutos y netos de compras y ventas, los mismos que nos permitirán verificar la existencia de notas de crédito; además se deben registrar todas las retenciones que nos han realizado nuestros clientes y las que nosotros realizamos a los proveedores.

### 1.6.9. Fechas de Declaración IVA.

Se declarará de forma mensual si los bienes que se transfieren o los servicios que se presten están gravados con tarifa 12% y de manera semestral cuando exclusivamente se transfieran bienes o se presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados.

**Tabla 4 Fechas de declaración**

Noveno Dígito	Fecha máxima de declaración (si es mensual)	Fecha máxima de declaración (si es semestral)	
		Primer semestre	Segundo Semestre
1	10 del mes siguiente	10 de julio	10 de enero
2	12 del mes siguiente	12 de julio	12 de enero
3	14 del mes siguiente	14 de julio	14 de enero
4	16 del mes siguiente	16 de julio	16 de enero
5	18 del mes siguiente	18 de julio	18 de enero
6	20 del mes siguiente	20 de julio	20 de enero
7	22 del mes siguiente	22 de julio	22 de enero
8	24 del mes siguiente	24 de julio	24 de enero
9	26 del mes siguiente	26 de julio	26 de enero
0	28 del mes siguiente	28 de julio	28 de enero

Nota: Fechas de declaración. Fuente: Servicio de Rentas Internas SRI, por K. Argoti & M. Romero, 2014.

### 1.7. Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta

Para entender la aplicación de las Retenciones en la Fuente es necesario definir cuáles son los agentes y los sujetos a esta retención, así como también los porcentajes, e información sobre declaraciones.

#### 1.7.1. Agentes de Retención

Serán agentes de retención del Impuesto a la Renta:

- Todas las entidades del sector público, sociedades, personas naturales y sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad siempre y cuando las adquisiciones sean relacionados con su actividad y realicen pagos o acrediten en cuenta valores que constituyan ingresos gravados para quien los perciba.

- Todos los empleadores, personas naturales o sociedades, por los pagos que realicen en concepto de remuneraciones, bonificaciones, comisiones a favor de sus empleados; y,
- Los contribuyentes dedicados a actividades de exportación por todos los pagos que efectúen a sus proveedores de cualquier bien o producto exportable, incluso aquellos de origen agropecuario. Siempre que dichos valores constituyan renta gravada para quien los perciba.
- Los contribuyentes que realicen pagos al exterior a través de la figura de reembolso de gastos. (Presidencia de la República, 2014)

### **1.7.2. Sujetos de Retención**

Son sujetos a retención en la fuente, las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, inclusive las empresas públicas no reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas. (Presidencia de la República, 2014)

### **1.7.3. Porcentajes de Retención y Códigos**

Los porcentajes y códigos correspondientes a la Retención Fuente del Impuesto a la Renta ha sufrido varias modificaciones de acuerdo a las necesidades de la Entidad de Control, actualmente los porcentajes más utilizados son el 1%, 2%, 8% y 10%.

## Porcentajes de Retención Fuente del Impuesto a la Renta

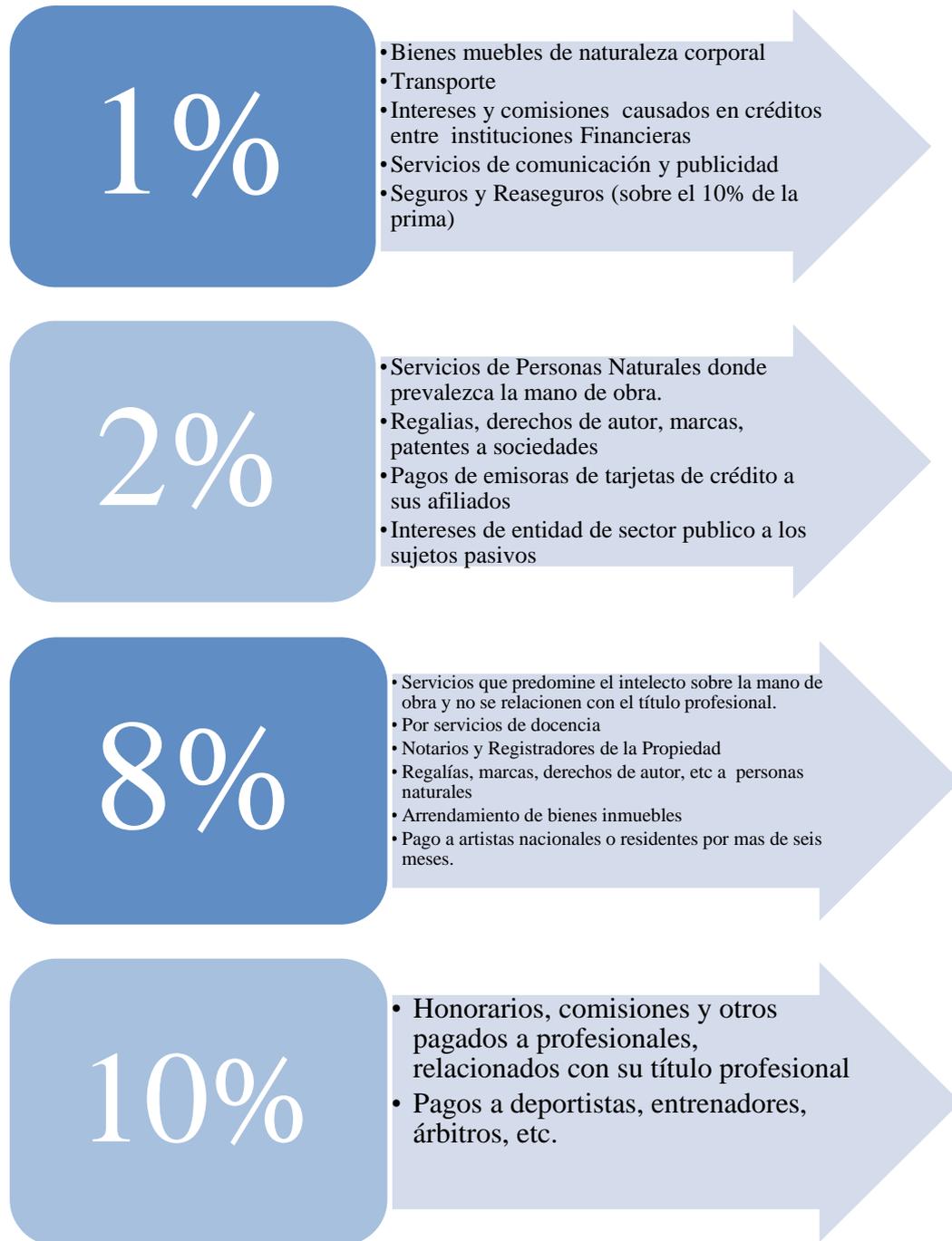


Figura 9, porcentajes de Retención Fuente del Impuesto a la Renta. Adaptado de Servicio de Rentas Internas SRI, por K. Argoti & M. Romero, 2014.

A continuación se muestran los códigos vigentes de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta.

**Tabla 5 Códigos de Retención Fuente del Impuesto a la Renta**

CONCEPTO	CÓDIGO
En relación de dependencia que supera o no la base desgravada	302
Honorarios profesionales	303
Predomina el intelecto	304
Predomina mano de obra	307
Utilización o aprovechamiento de la imagen o renombre	308
Publicidad y comunicación	309
Transporte privado de pasajeros o servicio público o privado de carga	310
A través de liquidaciones de compra (nivel cultural o rusticidad)	311
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	312
Por regalías, derechos de autor, marcas, patentes y similares	314
Arrendamiento mercantil	319
Arrendamiento bienes inmuebles	320
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	322
Rendimientos financieros	323
Dividendos	324
Loterías, rifas, apuestas y similares	325
Venta de combustibles a comercializadoras	327
Venta de combustibles a distribuidores	328
Compra local de banano a productor	329
Impuesto a la actividad bananera productor - exportador	330
Pagos de bienes o servicios no sujetos a retención	332
Aplicables el 1%	340
Aplicables el 2%	341
Aplicables el 8%	342
Aplicables a otros porcentajes	344

Nota: Códigos de Retención Fuente del Impuesto a la Renta. Adaptado de Servicio de Rentas Internas SRI, por K. Argoti & M. Romero, 2014.

En la última reforma se cambió el concepto del código 308 pasando de ser Servicios entre Sociedades a Utilización o Aprovechamiento de la Imagen o Renombre, así también se incluye un código 311 para las liquidaciones emitidas por el nivel o rusticidad y se eliminó el código 343 correspondiente a la tarifa de Impuesto a la Renta prevista para las Sociedades.

#### **1.7.4. Declaración**

La declaración de estas retenciones se realiza mediante el formulario 103, el mismo que a partir de emitida la resolución No. NAC-DGERCGC13-00881 en el 2S.R.O 149 de 23-12-2013 se realiza en línea en portal de la página del Servicio de Rentas Internas.

En esta declaración se debe informar todas las retenciones en la fuente que se han realizado clasificándolas de acuerdo a los códigos señalados en la tabla anterior, información que posteriormente debe ser sustentada en el ATS.

De igual forma que la declaración del Impuesto al Valor Agregado, esta declaración debe ser presentada de acuerdo al noveno dígito de RUC del contribuyente.

### **1.8. Impuesto a la Renta**

El impuesto a la renta es aquel que se debe cancelar sobre los ingresos provenientes de una actividad económica, ya sean personales, comerciales, industriales, etc., o algún ingreso gratuito percibido dentro del periodo a declarar. De estos ingresos se puede deducir los costos y gastos incurridos para generar dicha actividad económica.

Se considerará como renta a todos los ingresos provenientes de fuente ecuatoriana ya sean a título gratuito u oneroso, así como también los ingresos del exterior de personas domiciliadas en el país o sociedades nacionales.

#### **1.8.1. Sujeto Activo**

Para efectos de este impuesto el sujeto activo es el Estado, el mismo que administrará el impuesto por medio del Servicio de Rentas Internas.

#### **1.8.2. Sujeto Pasivo**

Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley. (Manya Orellana & Ruíz Martínez, 2010, pág. 139).

Los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, pagarán el impuesto a la renta en base de los resultados que arroje la misma.

### **1.8.3. Ingresos de los cónyuges**

Los ingresos de la sociedad conyugal serán imputados a cada uno de los cónyuges en partes iguales, excepto los provenientes del trabajo, que serán atribuidos al cónyuge que los perciba. A este mismo régimen se sujetarán las sociedades de bienes determinados en el artículo 23 (38) de la Constitución Política de la República.

### **1.8.4. Ingresos de los bienes sucesorios**

Los ingresos generados por bienes sucesorios indivisos, previa exclusión de los gananciales del cónyuge sobreviviente, se computarán y liquidarán considerando a la sucesión como una unidad económica independiente.

### **1.8.5. Ejercicio Impositivo**

El ejercicio impositivo es anual y comprende el lapso que va del 1o. de enero al 31 de diciembre. Cuando la actividad generadora de la renta se inicie en fecha posterior al 1º de enero, el ejercicio impositivo se cerrará obligatoriamente el 31 de diciembre de cada año. (Congreso Nacional, 2000)

### **1.8.6. Exenciones del Impuesto a la Renta**

Los siguientes ingresos están exonerados del pago de Impuesto a la Renta:

- Dividendos y Utilidades
- Obtenidos por Instituciones del Estado y Empresas Publicas amparadas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.
- Exonerados por convenios internacionales
- Las de instituciones sin fines de lucro legalmente constituidas, etc.

### **1.8.7. Impuesto a la Renta Personas Naturales no Obligadas a llevar Contabilidad**

En el caso de las personas naturales pueden existir diferentes ingresos que gravan Impuesto a la Renta, por ejemplo ingresos en relación de dependencia e ingresos de la actividad profesional.

Cuando una persona natural pertenece al grupo de la tercera edad o tiene alguna discapacidad puede optar por una rebaja especial en sus impuestos.

#### **1.8.7.1. Ingresos de trabajo en relación de dependencia**

Estos ingresos son los sueldos, comisiones y demás que percibe un empleado por parte de su empleador.

Para calcular su base imponible se puede deducir el gasto de aporte personal al IESS en el periodo, así como también los Gastos Personales como alimentación, salud, etc. Así tenemos:

$$*Renta Gravable - Aporte Personal - Gastos Personales = Base Imponible*$$

#### **1.8.7.2. Ingresos por la actividad profesional**

En el caso de personas naturales que realizan actividades profesionales, se debe tomar en cuenta todos los ingresos provenientes de la actividad y se podrán deducir los gastos incurridos relacionados con dicha actividad. Así tenemos:

$$*Ingresos Gravables - Gastos deducibles = Base Imponible*$$

#### **1.8.8. Impuesto a la Renta Sociedades y Personas Naturales Obligadas a llevar Contabilidad**

Para este caso cabe mencionar que para que una persona sea considerada como obligada a llevar contabilidad deberán operar con un capital mayor a US\$60.000, tener ingresos anuales superiores a los US\$100.000 o costos y gastos anuales superiores a los US\$80.000.

Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y las sociedades, determinan la base imponible del impuesto a la renta mediante un procedimiento conocido como la conciliación tributaria, en donde se realizan los ajustes correspondientes.

### **1.8.8.1. Conciliación Tributaria**

La conciliación tributaria es un proceso que permite determinar la base imponible para el cálculo del Impuesto a l Renta, así como también el resultado de un ejercicio ya sea utilidad o pérdida.

#### **UTILIDAD CONTABLE**

- (-) 15% Participación de Trabajadores
  - (-) 100% Ingresos Exentos
  - (-) Amortización de Pérdidas
  - (+) Gastos no Deducibles
  - (+) Gastos Incurridos en generación de Ingresos Exentos
  - (+) 15% Participación Trabajadores atribuibles a Ingresos Exentos
  - (-) Incremento neto de empleados
  - (-) Pago a trabajadores discapacitados
  - (-) Gastos Personales en el caso de personas naturales Oblig. Llevar contabilidad
  - (+) Ajuste de Precios de Transferencia
  - (-) Cualquier Otra Dedución
- = *BASE IMPONIBLE*

### **1.9. Anexo Transaccional Simplificado - ATS**

El anexo transaccional simplificado detalla todas las transacciones realizadas en el periodo tomando en cuenta compras, ventas, exportaciones y comprobantes anulados; y reporta información de cada una de estas transacciones. Constituye un archivo magnético, elaborado por la empresa para constancia de que los valores declarados fueron los adecuados.

La información debe ser cargada en la página del Servicio de Rentas Internas en un archivo XML que se encuentre comprimido en formato ZIP. Las fechas máximas de presentación establecidas se muestran en el siguiente cuadro.

**Tabla 6 Fechas de Entrega Anexo Transaccional Simplificado**

<b>Noveno dígito del RUC</b>	<b>Fecha máxima de entrega (mes subsiguiente al que corresponda la información)</b>
1	10
2	12
3	14
4	16
5	18
6	20
7	22
8	24
9	26
0	28

Nota: Fechas de entrega anexo transaccional simplificado. Adaptado de Servicio de Rentas Internas, por K. Argoti & M. Romero, 2014.

La presentación del Anexo Transaccional Simplificado ha sufrido diversas modificaciones de acuerdo a las necesidades de información requeridas por la entidad de control, una de las más importantes fue la versión ATS V 1.1.1 presentada el 09 de Agosto del 2013 en la cual se incluían nuevos campos de información como las formas de pago para el caso de transacciones donde las bases imponibles superen los \$1000 (mil dólares) y el detalle por reembolsos para el caso de documentos emitidos en referencia a otros documentos (intermediarios).

La entidad debe realizar una revisión del anexo transaccional que le permita determinar errores en las declaraciones o verificar la consistencia de las mismas, entre los puntos más importantes que se deben tomar en cuenta son:

#### **1.9.1. Sustento Tributario**

Se utiliza para identificar si el comprobante sustenta crédito tributario o costos y gastos, los mismos que deben ser igual a los declarados en la Declaración de IVA.

En caso de que una parte corresponda a crédito tributario y otra a costos y gastos se ingresan dos registros. De igual forma para notas de venta RISE de debe desglosar el IVA para efectos de declaración y anexo.

### 1.9.2. Tipo de contribuyente

Se debe observar si el tipo de contribuyente corresponde a las retenciones y códigos registrados, por ejemplo en el caso de tratarse de una persona natural, se debe verificar si es o no obligada a llevar contabilidad, y en caso de no serlo debería registrar la retención del IVA.

### 1.10. Anexo de Retenciones en la Fuente en Relación de Dependencia

Constituye un detalle de la información referente a las retenciones en la fuente del impuesto a la renta que se realizó a los trabajadores en relación de dependencia dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre.

La presentación del anexo RDEP se presenta de acuerdo al calendario establecido por el SRI, en medio magnético. La información consta en primer lugar de una lista de todos los empleados de la empresa con datos como nombres y apellidos completos, documento de identificación, residencia y código del establecimiento en el que labora; posteriormente, de cada uno de estos empleados se deberá detallar todos sus ingresos en relación de dependencia como sueldos, sobresueldos, utilidades, décimos, fondos de reserva, compensación por salario digno, etc.; así como también sus deducciones, como es el caso de las aportaciones al IESS, gastos personales por salud, educación, vivienda, alimentación y vestimenta, y exoneraciones por discapacidad o tercera edad.

**Tabla 7 Fechas presentación anexo RDEP**

<b>9no. Dígito RUC</b>	<b>Fecha máxima de entrega</b>
1	10 de enero
2	12 de enero
3	14 de enero
4	16 de enero
5	18 de enero
6	20 de enero
7	22 de enero
8	24 de enero
9	26 de enero
0	28 de enero

Nota: Fechas de presentación del anexo RDEP. Adaptado de Servicio de Rentas Internas, por K. Argoti & M. Romero, 2014

Dentro de la empresa existe diferente información mediante la cual se pueden realizar verificaciones del Anexo RDEP para asegurar su consistencia. Entre los cuales podemos mencionar:

#### **1.10.1. Registro de Sueldos en la Contabilidad Interna**

El registro interno de la empresa es información fundamental para la elaboración de este anexo ya que constituye los pagos y descuentos que se han realizado a los empleados.

#### **1.10.2. Información IESS**

Los pagos de aportes y otros beneficios al IESS deben ser iguales a los registrados en la contabilidad de la empresa para asegurar la consistencia de la información del anexo.

#### **1.10.3. Formularios Ministerio Relaciones Laborales**

Toda la información presentada al Ministerio de Relaciones Laborales como décimos, utilidades y actas de finiquito son indispensables para la elaboración del RDEP ya que constituyen el soporte de que la información registrada es verdadera.

#### **1.11. Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables**

Constituye un impuesto creado con la finalidad de reducir la contaminación ambiental y fomentar el reciclaje de las botellas plásticas no retornables utilizadas para contener bebidas.

La declaración de este impuesto se realiza mediante el formulario 114 en donde se el número de bebidas embotelladas en el periodo y el impuesto generado de acuerdo al valor establecido de 0,02 centavos de dólar por unidad, además el formulario permite establecer la cantidad y el valor que se recuperó por medio del reciclaje, el mismo que se disminuirá del impuesto generado por el embotellamiento.

Esta declaración se debe realizar mensualmente, exista o no unidades embotelladas en el periodo.

### **1.12. Anexo IBP**

El Anexo de Información de Operaciones Gravadas y Relacionadas con el Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables, constituye un complemento declaración del formulario 114 en donde se detallan el número de bebidas embotelladas, bebidas vendidas, bebidas importadas, botellas recuperadas y cantidad de kilogramos vendidos de envases plásticos.

Dentro de este anexo también se solicita información como el código del impuesto, que para el caso corresponde al 5001 (Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables), la clasificación de la bebida que contiene el envase, la marca, la capacidad, la unidad, el país y los grados de alcohol de la bebida; estos códigos se pueden encontrar en las tablas establecidas en la sección de descarga de anexos del SRI.

## CAPÍTULO 2

### SITUACIÓN TRIBUTARIA DE LA EMPRESA “AROPIAINC S.A”

#### **2.1. Antecedentes de la Empresa**

TU AGUA, es una empresa 100% ecuatoriana de purificación de agua para el consumo humano que se encuentra hace tres años en el mercado nacional. Posee la tecnología mundialmente más avanzada para la purificación de agua. Utiliza en el proceso de producción, la inyección de ozono y Osmosis Inversa llegando a eliminar más del 99 % de impurezas, sales, minerales y bacterias que pueden contener el agua (Salazar, 2014).

Cuenta con una planta ubicada en el sur de la ciudad de Quito y con un estricto control de calidad, basado en las normas establecidas por el Ministerio de Salud, garantiza su producto con análisis realizados en los Laboratorios LASA Y CENTROCESAL aprobados por la OAE (Organismo de Acreditación Ecuatoriana) y exclusivo servicio personalizado a domicilio.

#### **2.1.1. Información General de la Empresa**

Creemos necesario conocer un poco más a fondo sobre el manejo de la empresa, sus trabajadores, proveedores, clientes, competidores, procesos, productos, etc., que nos permitirán tener una visión clara sobre el negocio y por ende desarrollar un manual acorde a las necesidades de esta institución.

#### **2.1.1.1. Fuerza Laboral**

La empresa ofrece alrededor de 125 plazas de trabajo repartidas entre los 15 operadores directos en planta y sus 55 distribuidores y ayudantes, lo que nos hace ver que es una empresa que depende del talento humano para su diaria operación. El método de trabajo para la distribución del producto se lo realiza mediante contratos con los distribuidores que no exige de mínimos, ni máximos en ventas, ya que la comisión dependerá directamente del número de botellones vendidos. La empresa tiene definido que su tiempo de respuesta frente al requerimiento del cliente por botellón es de máximo 24 horas, e incluso menos ya que las rutas establecidas para cada distribuidor permiten que en los 6 días que recorren la ciudad puedan visitar dos

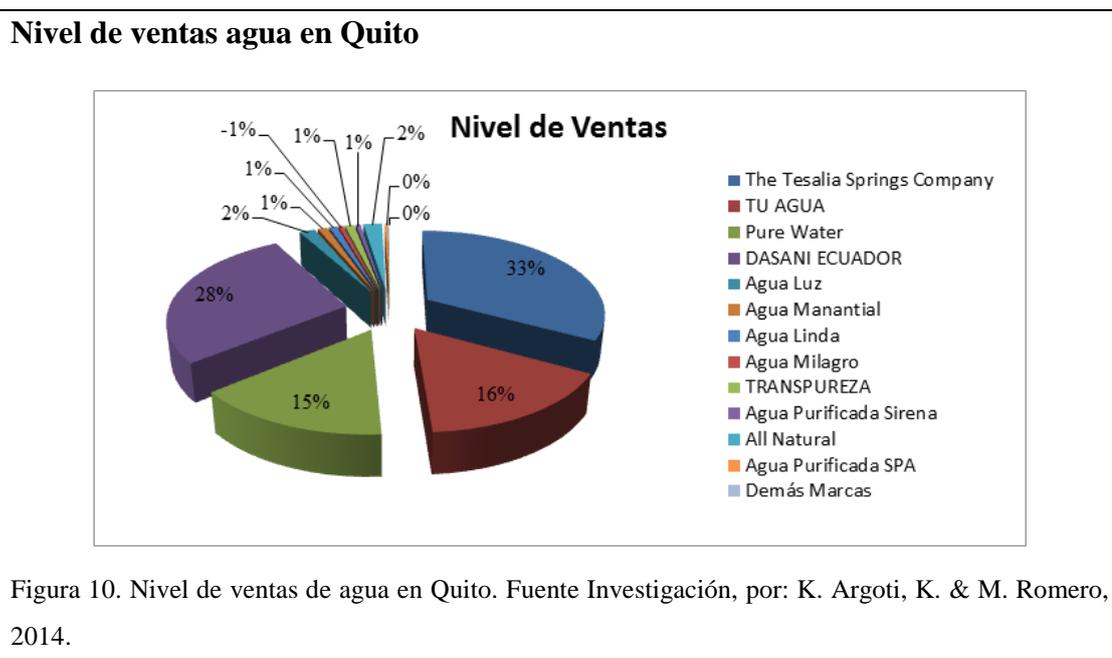
veces el mismo domicilio para que si en alguna de las visitas el cliente no estuvo presente, pueda ser atendido dos días después.

### 2.1.1.2. Dirección y Administración

Para la puesta en marcha los directivos realizaron una fuerte inversión en maquinaria e instalaciones de la planta y adecuación de las oficinas administrativas, monto que esperan recuperar en un plazo no mayor a 6 años ya que uno de sus objetivos es posicionarse en el mercado como una de las principales empresas en la distribución de agua purificada y certificada para el consumo humano. Quienes administran la compañía desde la Gerencia General y Gerencia de Ventas, tienen una amplia experiencia de 22 años de trabajo en marcas relacionadas en el mercado (Tesalia y PureWater) lo que certifica la calidad del servicio que brinda la empresa.

### 2.1.1.3. Posicionamiento en el Mercado

Con las últimas estadísticas realizadas en base al nivel de ventas como muestra el siguiente gráfico, TU AGUA supera a PureWater, empresa reconocida en el mercado desde el año 1998, en botellas vendidas logrando en estos tres primeros años, ocupar el tercer lugar en nivel de ventas, solo por detrás de Tesalia Springs Company, y Dasani Ecuador



Cabe mencionar que solo en la ciudad de Quito, existen 38 empresas que se dedican a la producción y venta de agua purificada y en el cuadro anterior solo se tomaron las más representativas en el mercado.

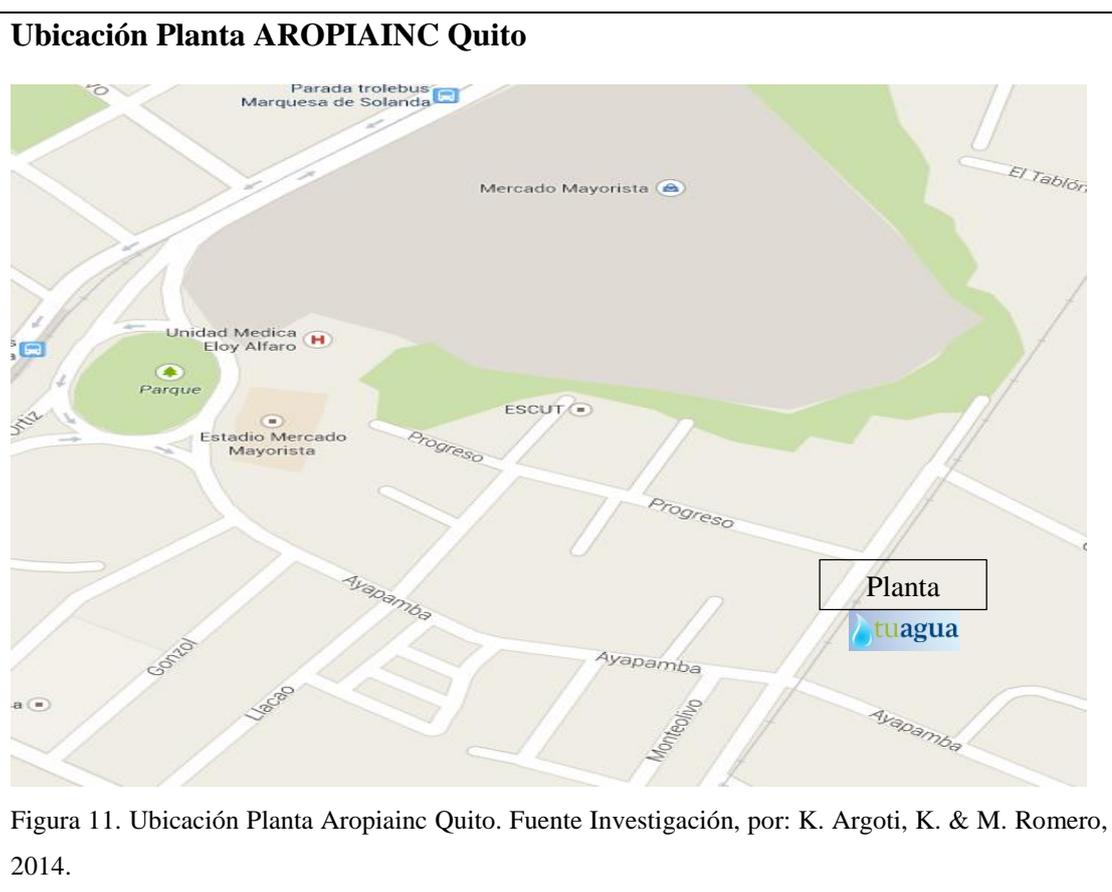
Actualmente TU AGUA, está distribuyendo sus productos en las ciudades de Quito, Ibarra y Ambato, buscando llegar a la región costa en el próximo año enfocándose principalmente en las provincias de Esmeraldas, Guayas y Manabí.

#### 2.1.1.4. Localización

En la provincia de Pichincha se encuentra la Planta de Producción ubicada en la Calle Manglar Alto S21-46 y Ayapamba, Sector Mercado Mayorista.

Y aparte de esto cuenta con 7 bodegas grandes para distribución ubicadas en:

- 3 en el Valle de Tumbaco
- 2 en San Rafael
- 2 en el Norte de la Cuidad



### 2.1.1.5. Competencia

Para AROPIA INC S.A. existen dos tipos de competencia:

- La competencia directa que es considerada como leal, ya que se tratan de empresas posicionadas en el mercado que ofrecen productos de calidad a los consumidores como es el caso de Pure Water y Tesalia
- La competencia indirecta o desleal que son las pequeñas procesadoras de agua que no realizan un proceso adecuado de purificación y por lo tanto no entregan un producto de calidad a los consumidores.

Frente a la competencia TU AGUA, busca entregar un producto con estándares de purificación únicos en el mercado llegando a medir solamente 16 sólidos PPM (Partes por Millón), frente a la medición efectuada por el testeador **TDS EZ**, al agua potable de la ciudad de Quito la cual midió 96 PPM.

### 2.1.1.6. Productos

Actualmente las presentaciones con las que cuenta TU AGUA son: El botellón de 20 Litros y las botellas de 500 cm<sup>3</sup>, como se muestra en la siguiente imagen.

#### Productos en el Mercado



Figura 12. Productos en el mercado. Fuente: AROPIA INC S.A por: K. Argoti y M. Romero, 2014.

### 2.1.1.7. Procesos

Para la purificación del agua hasta la entrega al consumidor final, Tu Agua realiza el siguiente procedimiento:

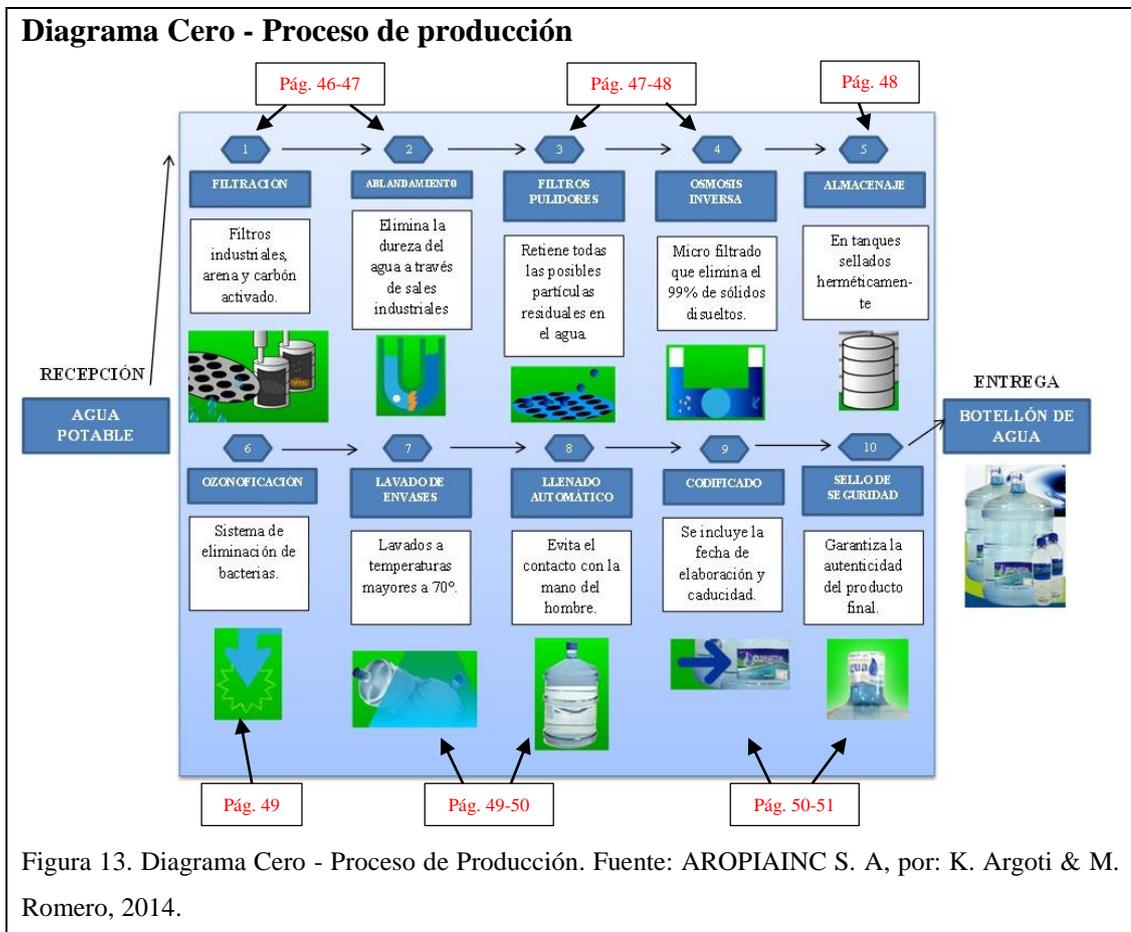


Figura 13. Diagrama Cero - Proceso de Producción. Fuente: AROPIAINC S. A, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

Cada uno de los pasos que se presentan en la figura 13, se detallan a continuación para una mejor comprensión del proceso productivo.

1. El proceso de producción inicia con la recepción del agua potable que provee directamente el municipio, la misma que se almacena en una cisterna para posteriormente pasar por todo el proceso de purificación.

### Recolección agua - Cisterna



Figura 14. Recolección agua – Cisterna. Fuente: AROPIA INC S. A, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

2. Mediante una bomba se extrae el agua, llevándola al proceso de filtración, en donde se eliminan impurezas con filtros de arena y carbón

### Filtración del agua



Figura 15. Filtración del agua. Fuente: AROPIA INC S. A, por K. Argoti & M. Romero, 2014.

3. Una vez filtrada el agua pasa al proceso de ablandamiento en donde mediante la utilización de sales industriales se elimina la dureza del agua evitando el paso de calcio y magnesio que pueden ser causantes de cálculos renales en las personas.

### **Ablandamiento del agua**



Figura 16. Ablandamiento del agua. Fuente: AROPIAINC S.A, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

4. Para asegurar la adecuada eliminación de cualquier partícula extraña, el agua pasa por un filtro pulidor de 5 micras (0,005 mm) de porosidad.

### **Filtro Pulidor de agua**



Figura 17. Filtro pulidor de agua. Fuente: AROPIAINC S. A, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

5. Para terminar el proceso de filtración, el agua entra al sistema de Osmosis Inversa, que filtra el agua a grandes presiones (200psi) en donde se retienen el 99,9% del total de sólidos disueltos, ya que el agua atraviesa cartuchos con membranas de alta tecnología que retienen todas las partículas, eliminando bacterias, virus, sales minerales e inclusive el arsénico.

## **Osmosis Inversa**



Figura 18. Osmosis inversa. Fuente: AROPIAINC S.A, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

6. Una vez terminado el proceso el agua es almacenada en grandes tanques con una capacidad de 35.000 litros sellados herméticamente lo cual evita el contacto con el ambiente

## **Tanque de Almacenamiento**



Figura 19. Tanque de almacenamiento. Fuente: AROPIAINC S.A, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

7. Antes de sellar los envases se procede a la ozonificación, que garantiza la eliminación de toda clase de bacterias y virus, siendo tres mil veces más efectivo que el cloro.

## Ozonificación



Figura 20. Ozonificación. Fuente: AROPIAINC S. A, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

8. Para la entrega al consumidor, el agua es envasada en botellones que son lavados con soluciones detergentes y desinfectantes para garantizar la asepsia de los mismos. El llenado se lo realiza automáticamente sin que el producto entre en contacto con la mano del hombre

## Manejo de envases



Figura 21. Manejo de envases Fuente: AROPIAINC S. A, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

9. Finalmente existe un estricto control de calidad del producto periódicamente, y antes de su distribución los envases son codificados con las fechas y horas de llenado para control del consumo, además se coloca un sello de seguridad que garantiza que el producto cumple con todas las normas de calidad que ofrece la empresa.

## Etiquetado y Codificación



Figura 22. Etiquetado y codificación. Fuente: AROPIAINC S.A, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

### 2.1.1.8. Maquinaria

La empresa cuenta con maquinaria de última tecnología para garantizar la calidad del producto que elabora, entre las cuales tenemos:

- Filtros de Arena y Carbón
- Máquina de Osmosis Inversa
- Ablandadores
- Tanques de almacenamiento
- Máquina de Ozonificación

### 2.1.1.9. Proveedores

AROPIAINC S.A. trabaja con proveedores nacionales y extranjeros que les proveen de todo lo necesario para el desarrollo de sus actividades. Su principal proveedor es el Municipio de Quito quien a través de EMAAP brinda el agua potable que la empresa procesa. Además cuentan con empresas nacionales que proveen las etiquetas, envases, sellos de seguridad como son Empaplast, Renania, Flexoflama, Plastitec. En el caso de los repuestos de las maquinarias se trabaja con proveedores extranjeros ya que al ser máquinas de alta tecnología no existen en el mercado nacional.

#### **2.1.1.10. Clientes**

Actualmente la empresa no vende sus productos a nivel de supermercados ni tiendas, sus principales clientes son Instituciones y Empresas entre las cuales podemos destacar Banco Rumiñahui, Banco Promerica, Crepes & Waffles, Ministerio del Interior, Ministerio de lo Laboral, Consejo Participación Ciudadana, S.R.I, Corporación Maresa, Clínica Internacional

#### **2.2. Misión**

Nuestra misión es producir y distribuir agua purificada sin gas en las diferentes presentaciones elaborados con alta calidad y tecnología que cumpla con todos los estándares establecidos por los entes de control de salud, con esto podemos satisfacer las necesidades de nuestros clientes (AROPIAINC S.A., 2014).

#### **2.3. Visión**

Captar un gran sector del mercado consumidor de agua purificada satisfaciendo la demanda con un producto de calidad y crear fuentes de trabajo con los distribuidores (AROPIAINC S.A., 2014).

#### **2.4. Objetivos**

Los objetivos de la empresa están enfocados en la producción y el posicionamiento de la marca en el mercado, entre los principales objetivos tenemos:

- Adquirir nueva maquinaria en un plazo no mayor a un año que permita diversificar la producción e incrementar el nivel de la misma.
- Crear una nueva línea de producción para elaborar botellones de 20 litros y botellas personales de 500cm<sup>3</sup>, incrementando así el número de unidades producidas diariamente.
- Posicionar la marca en el mercado nacional, llegando a ser la segunda marca más consumida en el país.

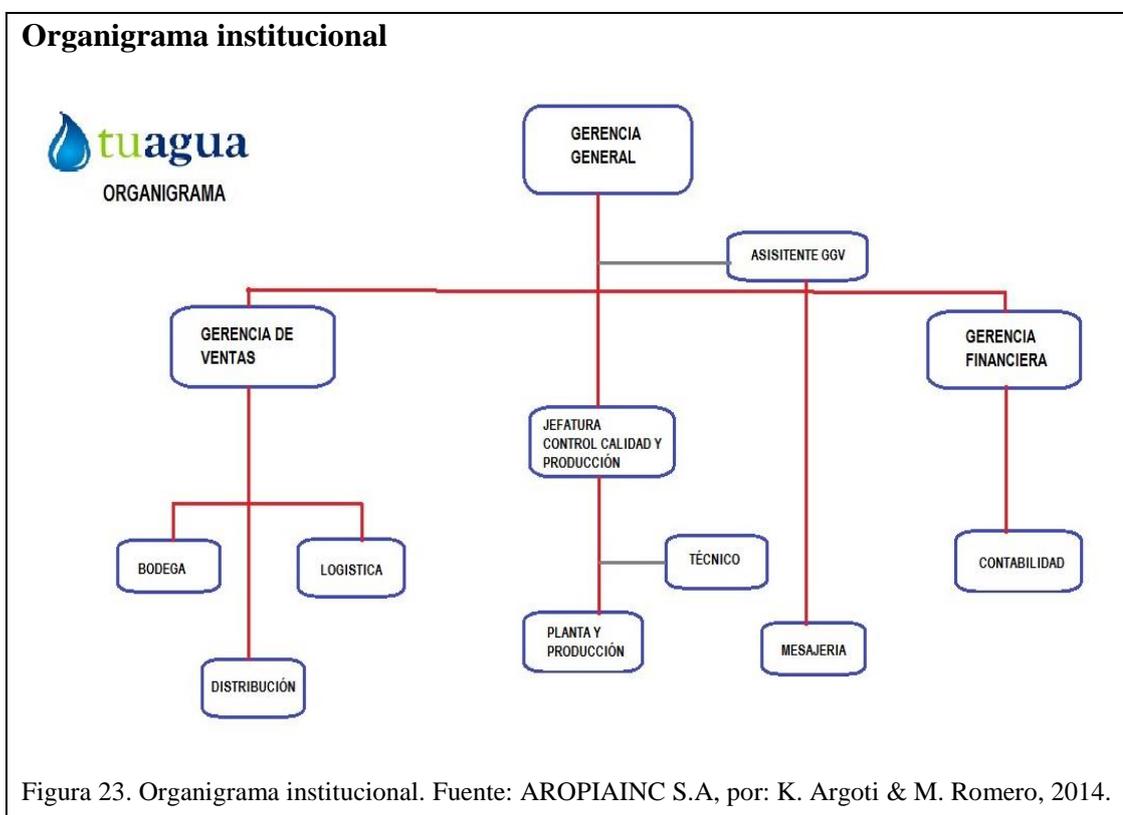
## 2.5. Metas

Las metas de la empresa están basadas en el crecimiento que obtendrán con el cumplimiento de los objetivos mencionados anteriormente, por lo cual su principal meta es:

Crecer en un 25% en el nivel de producción y ventas, subiendo de 32.000 botellones /mes a 40.000 botellones /mes.

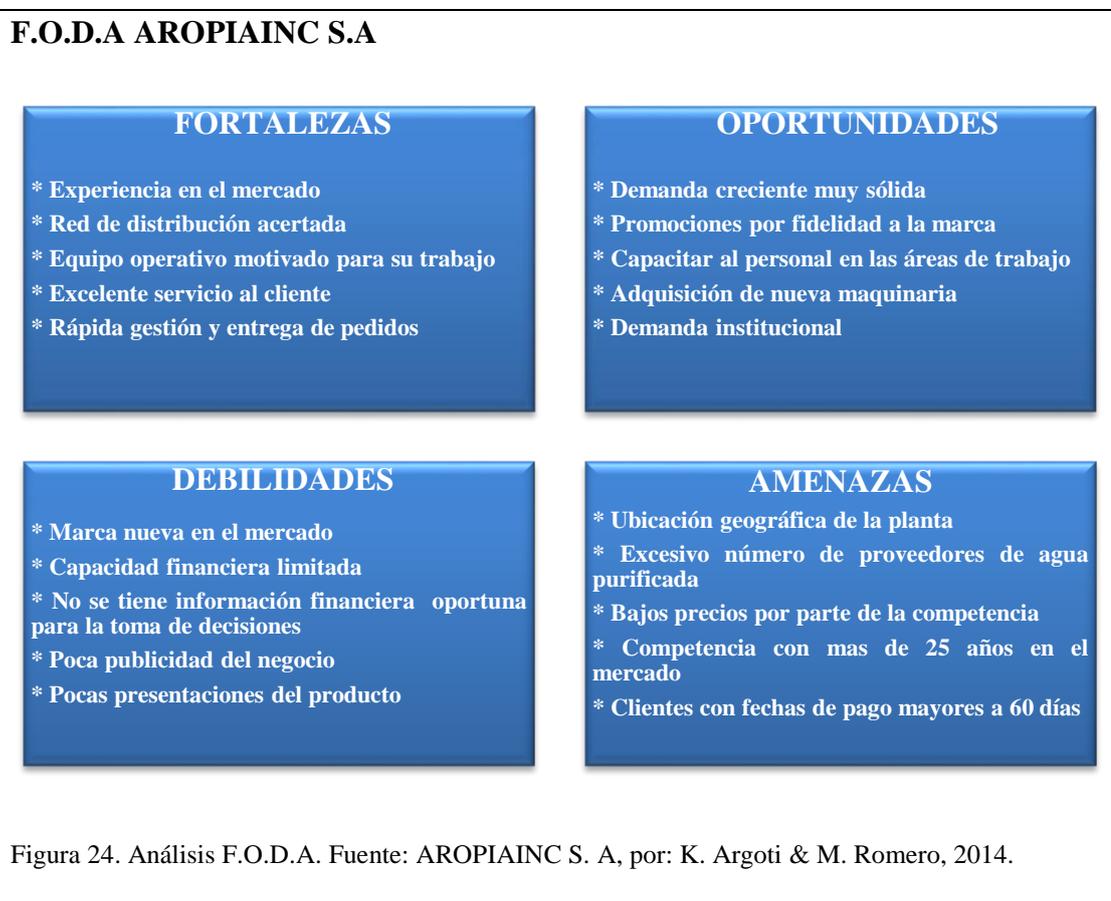
## 2.6. Organización

Para el estudio de AROPIAINC S.A. nos facilitaron el organigrama, en el que podemos ver claramente que es una estructura muy pequeña lo cual podemos justificar por el tiempo que la compañía tiene en el mercado.



## 2.7. FODA

Para efectos del presente trabajo mostramos a continuación el FODA general de la empresa en donde se identifican Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la misma.



### 2.7.1. F.O.D.A Matemático - Área Tributaria

Para la elaboración de nuestro manual es indispensable determinar los puntos fuertes y débiles del área tributaria de la empresa, por lo cual utilizaremos una herramienta denominada FODA Matemático, el cual nos ayudara a mejorar la presentación de la situación tributaria actual de la compañía frente al mercado.

Como primer paso para la elaboración de este FODA, definimos las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que tiene AROPIA INC S.A. dentro del área tributaria.

Para la definición de estos factores así como la valoración requerida en los pasos que se mostrarán a continuación empleamos una entrevista al personal encargado del manejo de los impuestos, la misma que fue realizada mediante un cuestionario previamente elaborado de acuerdo a los requerimientos de información, enfocado específicamente en lo relacionado a las obligaciones tributarias de la empresa.

Para el caso de AROPIA INC S.A las personas que intervienen en el proceso antes mencionado son la Asistente Contable, la Contadora General y la Gerencia Financiera.

A continuación presentaremos un análisis de las respuestas obtenidas en la entrevista:

### **1. ¿Qué tipo de contribuyente es AROPIA INC S.A.?**

La empresa se encuentra clasificada dentro del tipo de contribuyente SOCIEDADES, lo mismo que es tomado en cuenta para todo tipo de acto y acuerdo tributario.

### **2. ¿Cuáles son las Obligaciones Fiscales de la Empresa?**

La empresa tiene todas las obligaciones de una sociedad que son:

- Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- Impuesto a la Renta Anual
- Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta
- Anexo Transaccional Simplificado
- Anexo REDEP
- Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros de Directorio y Administradores
- Además de acuerdo a su actividad presenta declaración y anexo del impuesto redimible por las botellas desechables que producen para el envasado del agua para consumo personal de 500cc.

**F1.** Las tres personas involucradas en el proceso tributario conocen cuales son las obligaciones de la compañía

### **3. ¿AROPAINC S.A. cuenta con un sistema contable?**

La empresa sí cuenta con un sistema contable, el mismo que ha sido desarrollado específicamente para el tipo de industria en la cual se desenvuelve. Este sistema cuenta con módulos de inventarios, ventas, contabilidad, nómina y producción, los mismos que han sido modificados puesto que inicialmente este sistema fue utilizado para una empresa florícola.

**O1.** Al ser un sistema elaborado en base a las necesidades de la empresa, existe la posibilidad de modificarlo de acuerdo a los cambios de la normativa tributaria.

**A2.** La modificación y actualización del sistema implica costos extras para el empresa.

### **4. ¿Cuáles son los beneficios y prejuicios del sistema contable de la empresa?**

El sistema contable de la empresa, permite al personal generar reportes de compras, ventas y retenciones que facilitan la determinación de los impuestos, pero el sistema no genera formularios ni anexos transaccionales directamente para su presentación, por lo que su elaboración es manual.

**F2.** La Contadora y el Gerente Financiero indican que los reportes de información del sistema son claros y facilitan la elaboración de declaraciones

**D1.** La Contadora indica que los anexos y formularios los elabora manualmente ya que el sistema no los genera automáticamente

### **5. ¿Las personas encargadas del manejo tributario de la empresa son las suficientes, en relación al volumen de información?**

Los encargados del proceso tributario de AROPIAINC S.A son el Gerente Financiero, la Contadora General y la Asistente Contable. Al tratarse de una empresa pequeña, el nivel de información que se maneja no es muy grande, pero a pesar de esto algunas actividades son realizadas por personal externo al departamento, como es el caso del registro de ventas.

**F3.** Existe poco volumen de información

**D2.** Las personas encargadas del manejo tributario no son suficientes.

**D3.** Alguna información es manejada por personas externas al departamento de impuestos

**6. ¿Cómo se maneja la asignación de responsables para cada procedimiento en la declaración de impuestos?**

Se nos indicó que la Gerencia Financiera coordina las actividades relacionadas al proceso tributario de la empresa tomando en cuenta la disponibilidad de tiempo de la Contadora que solo trabaja entre 2 a 3 días por semana. La Contadora General es la encargada de elaborar las declaraciones y anexos, mientras que la Asistente Contable ingresa toda la información al sistema y se encarga de elaborar retenciones, pagos a proveedores, etc.

**F4.** La Gerencia Financiera es un apoyo para los demás actores del proceso

**D4.** La Contadora General trabaja entre 2 a 3 días por semana en la empresa

**D5.** Los procesos de elaboración de declaraciones y anexos no se encuentran claramente establecidos.

**7. ¿Se tiene claro las fechas de presentación de las obligaciones fiscales?**

A pesar de no tener definido internamente fechas máximas para el cierre del mes, las tres personas entrevistadas conocen perfectamente las fechas de presentación de la información tributaria.

**F5.** Todos los actores del manejo tributario conocen las fechas de presentación de la información.

**8. ¿Se han brindado capacitaciones al personal del área tributaria?**

A pesar de los constantes cambios en la normativa y requerimientos de información tributaria, la empresa no ha organizado ningún tipo de capacitación formal al personal. Pero si se preocupan de investigar sobre dichos cambios.

**O2.** Existe la posibilidad de realizar una capacitación para actualizar al personal tributario.

**A1.** Cambios constantes en los requerimientos de presentación de la información tributaria.

**9. ¿Qué fuentes de consulta se utilizan para investigar las actualizaciones tributarias?**

Las personas entrevistadas nos indican que su principal fuente de consulta sobre inquietudes en el ámbito tributario es el internet.

**O3.** El Servicio de Rentas Internas (2014) proporciona una línea de soporte telefónico a usuarios para consulta de inquietudes.

**O4.** Todos los cambios relacionados a la normativa tributaria y requerimientos de información, son publicados en las páginas web de los organismos correspondientes, para facilitar el acceso a los usuarios.

**O5.** El manejo de la información tributaria se realiza mediante la web, lo que permite acceder desde cualquier lugar y ahorrar tiempos.

**10. ¿Se han presentado declaraciones fiscales tardías o sustitutivas?**

La Contadora General que es la principal encargada de presentar la información nos indicó que generalmente no se presentan declaraciones tardías, pero si se sube información incompleta y luego se realizan sustitutivas para corregir los errores.

**A3.** Si no se presenta información a tiempo la empresa corre el riesgo de ser clausurada o sancionada por el SRI.

**11. ¿AROPAINC S.A ha pagado multas e intereses por incumplimiento o errores en las obligaciones fiscales?**

Nos indicaron que las multas que se han pagado han sido correspondientes a las sustitutivas realizadas en algunos periodos.

**A4.** El excesivo pago de intereses y multas puede afectar a la empresa.

**12. ¿Se realizan revisiones y verificaciones de la información tributaria antes de su presentación?**

Nos indicaron que antes de ingresar la información al SRI no se realiza ningún tipo de verificación especial, solamente se verifica que exista consistencia entre la información de la empresa y los formularios y anexos elaborados.

**A5.** Al no realizarse verificaciones especiales se corre el riesgo de que existan diferencias o inconsistencias que ocasionen revisiones por parte del SRI.

De acuerdo a los datos obtenidos de la entrevista realizada, la matriz FODA del área tributaria se presenta a continuación:

**Tabla 8 Matriz FODA – Área Tributaria**

FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
<b>F1</b>	Conocimiento de todas las obligaciones de la compañía	<b>O1</b>	Facilidad para parametrizar el sistema con normativa vigente
<b>F2</b>	Informes claros obtenidos del sistema contable	<b>O2</b>	Posibilidad de capacitar al personal financiero
<b>F3</b>	Volumen de información tributaria de la empresa	<b>O3</b>	Soporte telefónico por parte de la entidad de control
<b>F4</b>	Apoyo de la gerencia financiera	<b>O4</b>	Información accesible sobre obligaciones y normativa vigente
<b>F5</b>	Conocimiento de las fechas de declaración	<b>O5</b>	Manejo de información fiscal por internet
DEBILIDADES		AMENAZAS	
<b>D1</b>	Declaraciones y anexos elaborados manualmente	<b>A1</b>	Cambios constantes en la presentación de información tributaria
<b>D2</b>	Pocas personas encargadas del manejo de impuestos	<b>A2</b>	Costos por mejoras al sistema contable
<b>D3</b>	Persona no financiera maneja ingresos de la compañía	<b>A3</b>	Clausura por no presentación de información fiscal
<b>D4</b>	Contadora solo trabaja en la empresa 2 días a la semana	<b>A4</b>	Multas e intereses por incumplimiento
<b>D5</b>	Falta de asignación de responsables por procesos	<b>A5</b>	Revisiones del SRI por diferencias en la información presentada

Nota: Matriz FODA – Área Tributaria Por K. Argoti & M. Romero, 2014

Una vez determinados los factores internos y externos que afectan el área tributaria de AROPIA INC S.A. procederemos a valorarlos en base al criterio del personal

involucrado y nuestra calificación de acuerdo al análisis de nuestra experiencia en la compañía. Para lo cual utilizaremos un formulario valorado de 1 a 5, siendo 5 muy significativo y 1 poco significativo.

**Tabla 9 Formulario de valoración de factores**

RESPONSABLES FACTORES	Asistente Contable					Contadora General					Gerente Financiero					Promedio	Evaluación Tesistas					Valoración Final
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
Conocimiento de todas las obligaciones de la compañía				X						X					X	5			X			4
Informes claros obtenidos del sistema contable					X				X					X		4		X				3
Volumen de información tributaria de la empresa			X					X						X		3			X			3
Apoyo de la gerencia financiera					X					X				X		5			X			4
Conocimiento de las fechas de declaración				X						X					X	5					X	5
Declaraciones y anexos elaborados manualmente			X						X						X	4				X		4
Pocas personas encargadas del manejo de impuestos				X		X					X					2				X		3
Persona no financiera maneja ingresos de la compañía			X			X						X				2				X		3
Contadora solo trabaja en la empresa 2 días a la semana			X				X							X		3			X			3
Falta de asignación de responsables por procesos				X			X								X	4					X	5
Facilidad para parametrizar el sistema con normativa vigente				X						X		X				4		X				3
Posibilidad de capacitar al personal financiero					X					X				X		5	X					3
Soporte telefónico por parte de la entidad de control					X				X					X		4				X		4
Información accesible sobre obligaciones y normativa vigente				X			X					X				3			X			3
Manejo de información fiscal por internet			X							X					X	4				X		4
Cambios constantes en la presentación de información tributaria				X						X				X		4				X		4
Costos por mejoras al sistema contable			X						X						X	4					X	5
Clausura por no presentación de información fiscal			X			X					X					2			X			3
Multas e intereses por incumplimiento			X				X							X		3					X	4
Revisiones del SRI por diferencias en la información presentada	X								X			X				3				X		4

Nota: Formulario de valoración de factores, por K. Argoti & M. Romero, 2014

Con los datos del formulario de valoración y mediante un promedio de los resultados obtenidos, podemos observar qué tan significativo son cada uno de los factores del FODA para el personal involucrado. Quedando valorados de la siguiente manera:

**Tabla 10 Valoración FODA Matemático - Tributario**

FORTALEZAS		Calificación	OPORTUNIDADES		Calificación
F1	Conocimiento de todas las obligaciones de la compañía	4	O1	Facilidad para parametrizar el sistema con normativa vigente	3
F2	Informes claros obtenidos del sistema contable	3	O2	Posibilidad de capacitar al personal financiero	3
F3	Volumen de información tributaria de la empresa	3	O3	Soporte telefónico por parte de la entidad de control	4
F4	Apoyo de la gerencia financiera	4	O4	Información accesible sobre obligaciones y normativa vigente	3
F5	Conocimiento de las fechas de declaración	5	O5	Manejo de información fiscal por internet	4
<b>Total Fortalezas</b>		<b>19</b>	<b>Total Oportunidades</b>		<b>17</b>

DEBILIDADES		Calificación	AMENAZAS		Calificación
D1	Declaraciones y anexos elaborados manualmente	4	A1	Cambios constantes en la presentación de información tributaria	4
D2	Pocas personas encargadas del manejo de impuestos	3	A2	Costos por mejoras al sistema contable	5
D3	Persona no financiera maneja ingresos de la compañía	3	A3	Clausura por no presentación de información fiscal	3
D4	Contadora solo trabaja en la empresa 2 días a la semana	3	A4	Multas e intereses por incumplimiento	4
D5	Falta de asignación de responsables por procesos	5	A5	Revisiones del SRI por diferencias en la información presentada	4
<b>Total Debilidades</b>		<b>18</b>	<b>Total Amenazas</b>		<b>19</b>

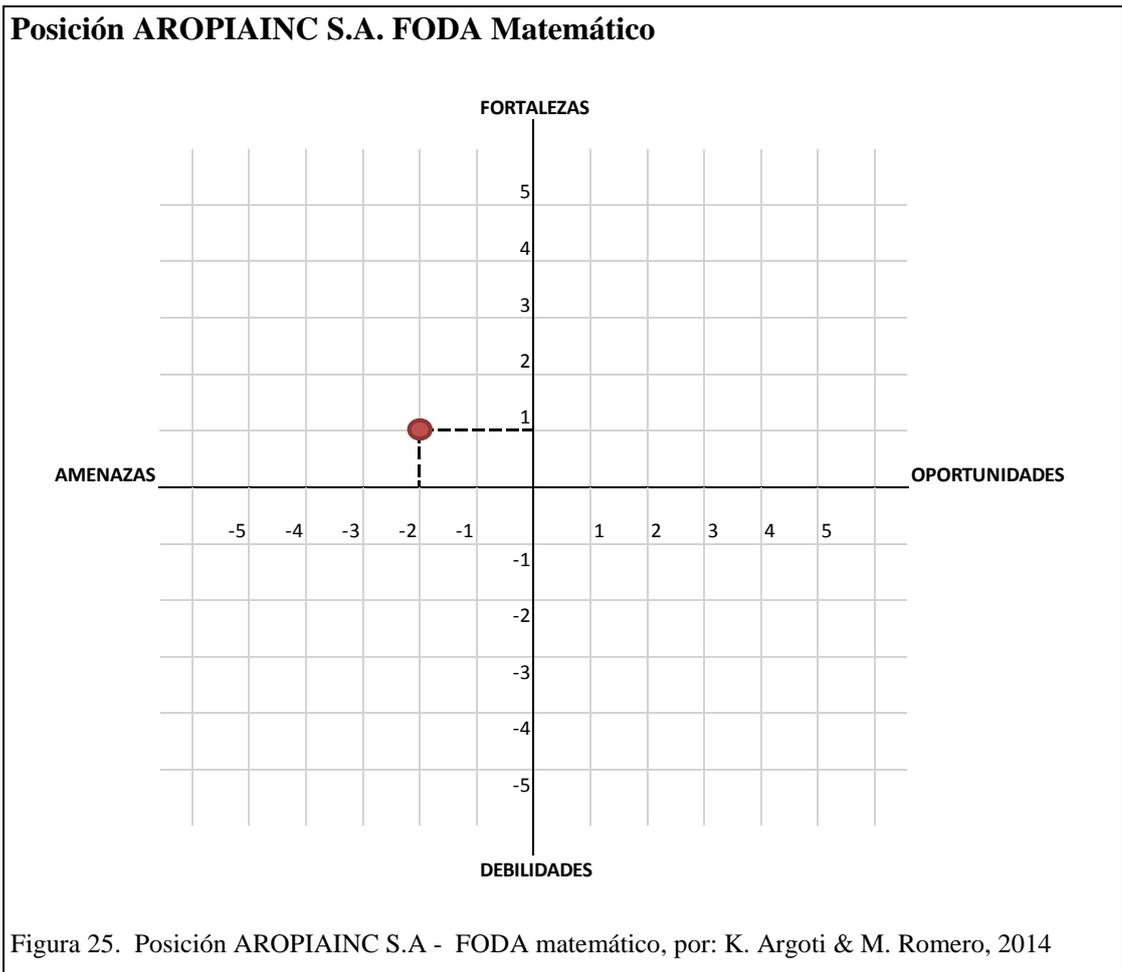
Nota: Valoración FODA Matemático- Tributario, por K. Argoti & M. Romero, 2014

Posterior a la valoración procedemos a determinar la posición actual de la compañía mediante un gráfico en el plano cartesiano, para lo cual enfrentamos los factores internos con los externos de la siguiente manera:

$$\text{Total fortalezas} - \text{Total debilidades} = 19 - 18 = 1$$

$$\text{Total oportunidades} - \text{Total amenazas} = 17 - 19 = -2$$

Una vez obtenidos estos resultados procedemos a graficar la información.



Como podemos observar en el gráfico, las fortalezas de la empresa son mayores a las debilidades, pero sus amenazas superan a las oportunidades.

A continuación proponemos estrategias para la compañía. De las cuales recomendamos tomar en cuenta las Estrategias Defensivas, que les permitirán aprovechar las fortalezas en busca de reducir las amenazas.

**Tabla 11 Estrategias Matriz FODA**

<b>Estrategias OFENSIVAS</b>
Capacitación a los asistentes para la declaración mensual de impuestos
Toma de decisiones tributarias trimestralmente
Presentación de informes cinco días antes de la declaración mensual
Delimitación de las fechas máximas de ingreso de información financiera al sistema

<b>Estrategias REORIENTACIÓN</b>
Contratar una persona más para realizar las actividades que se encuentran fuera del manejo del personal financiero
Reparametrizar el sistema contable para la presentación de los anexos tributarios
Asignación de procesos y responsables de las obligaciones tributarias
Usar formatos de verificación para tomar acciones correctivas antes de la presentación de información

<b>Estrategias DEFENSIVAS</b>
Cumplimiento de fechas de declaración para evitar multas y sanciones por parte del SRI
Revisión física de los documentos
Amortización de los costos por reorientación del proceso
Implementación de un manual para el área tributaria

<b>Estrategias SUPERVIVENCIA</b>
Revisión de inconsistencias de periodos anteriores
Centralizar las actividades financieras en el departamento contable
Evitar la realización de declaraciones sustitutivas y realizar el pago oportuno de los impuestos.
Revisar y notificar a todas las personas encargadas sobre cambios en la normativa tributaria

Nota: Estrategias Matriz FODA Por K. Argoti & M. Romero, 2014

## **CAPÍTULO 3**

### **MANUAL PARA EL MANEJO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

#### **3.1. Especificaciones Generales**

La presente herramienta busca ser fuente de información, optimizar tiempos y sobre todo facilitar la adecuada presentación de las obligaciones tributarias al Servicio de Rentas Internas, mediante el uso de procedimientos, bases legales y tarifas vigentes en el año 2014. (Servicio de Rentas Internas, 2014)

#### **3.2. Políticas**

Con la finalidad de orientar el desarrollo de las actividades relacionadas al área tributaria proponemos las siguientes políticas:

- PCT-2014-001 No se recibirá ningún documento (Facturas - Notas de Crédito) que no cuente con la información mínima requerida por la entidad de control o que sea entregado luego del 25 de cada mes.
- PCT-2014-002 En caso de haber recibido documentos escaneados o vía fax los documentos originales deberán ser entregados hasta el 5 del mes posterior, caso contrario se reversará el registro.
- PCT-2014-003 La información tributaria deberá ser registrada en el sistema hasta el último día de cada mes.
- PCT-2014-004 Todas las transacciones deben sustentarse mediante documentos físicos, los mismos que serán archivados de acuerdo a la fecha de emisión y/o consecutivo del comprobante.
- PCT-2014-005 Las declaraciones y anexos deberán elaborarse máximo hasta el 6 (seis) del siguiente mes.
- PCT-2014-006 No se emitirá ninguna declaración de impuestos sin que antes haya sido comparada con los anexos transaccionales.
- PCT-2014-007 El Contador General, presentará balances mensualmente máximo hasta el 8 (ocho) del mes posterior.

### **3.3. Procedimientos**

De acuerdo a las políticas previamente establecidas se establecen procedimientos los mismos que se detallan de acuerdo a cada política de la página 66 a la 79 del presente trabajo.

### **3.4. Manual de Procesos**

Tomando en consideración las políticas expuestas anteriormente se determina el siguiente manual de procesos:

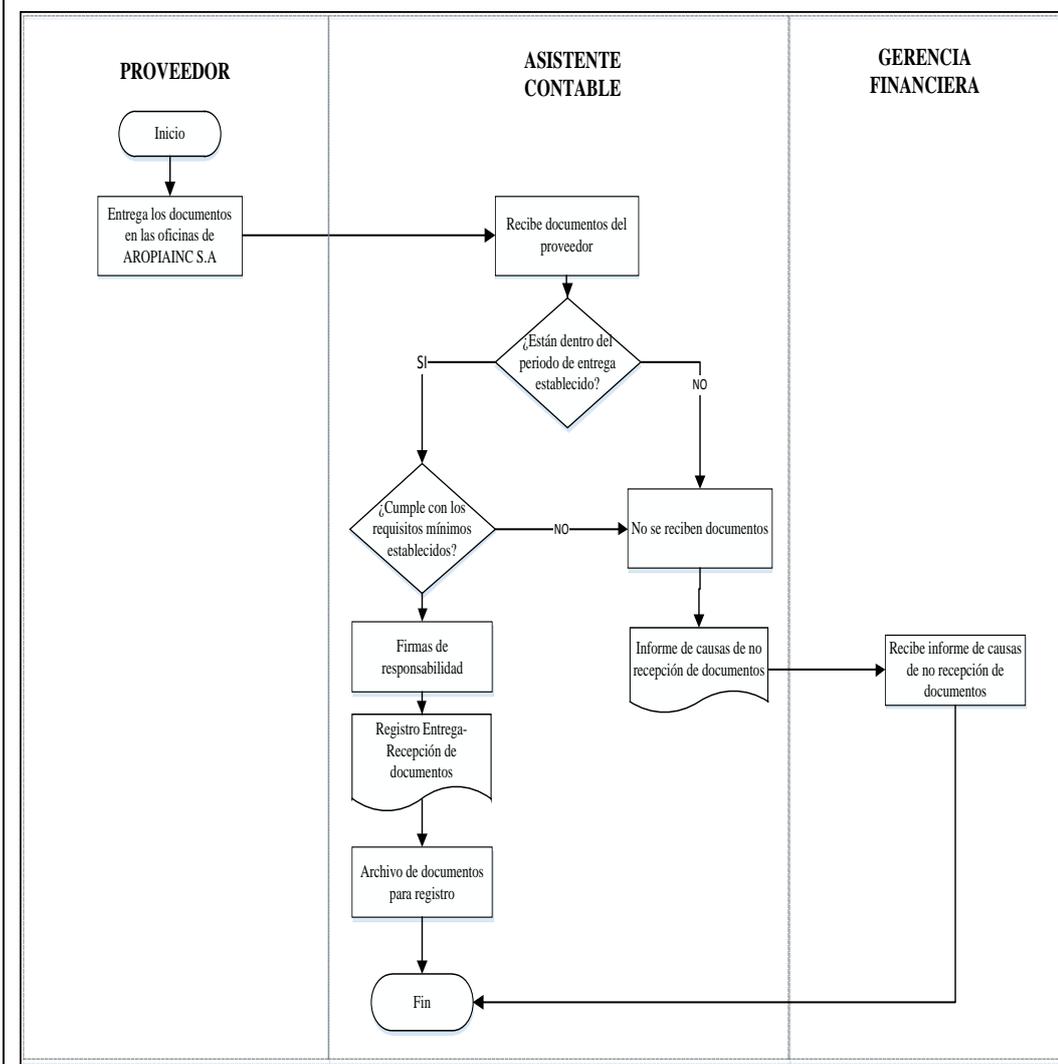
AROPIAINC S.A., cumplirá con todas y cada una de las obligaciones tributarias y para ello será necesario que se dé fiel cumplimiento a las siguientes políticas, procedimientos y procesos enmarcados en este manual.

	<b>POLÍTICA: No se recibirá ningún documento (Facturas - Notas de Crédito) que no cuente con la información mínima requerida por la entidad de control o que sea entregado luego del 25 de cada mes.</b>	<b>Código:</b> PCT-2014-001
---	--	--------------------------------

RESPONSABLES	REGISTROS
Asistente Contable	Listado de entrega recepción de documentos Informe de causas de devolución

NORMATIVA
Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios Artículos: 8,17,18,19,20,21,25

**FLUJOGRAMA**



Versión 1 Quito, 15 de Julio de 2014	Elaborado por: Katherine Argoti - Marco Romero	Página 1 de 2
	Revisado por: Ing. Alberto Rosales	

	<p><b>POLÍTICA: No se recibirá ningún documento (Facturas - Notas de Crédito) que no cuente con la información mínima requerida por la entidad de control o que sea entregado luego del 25 de cada mes.</b></p>	<p><b>Código:</b> PCT-2014-001</p>
---	---	--

<b>DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>
--

<b>PrCT-2014-001-001</b>	<b>Recepción de documentos</b>
El proveedor entregará la documentación en las oficinas de AROPIANC S.A.	
<b>PrCT-2014-001-002</b>	<b>Horarios de Recepción</b>
La documentación se receptorá a partir de las 10:00 am a 01:00 pm y de 02:00 pm a 04:00pm. En las oficinas de la compañía.	
<b>PrCT-2014-001-003</b>	<b>Verificación de información</b>
El Asistente Contable verificará que los documentos cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.	
<b>PrCT-2014-001-004</b>	<b>Devolución del Documento</b>
En caso de existir alguna inconsistencia, el documento no será recibido.	
<b>PrCT-2014-001-005</b>	<b>Informe de Causas de Devolución</b>
Se llevará un registro de las causas por las cuales se realiza la devolución de documentos al proveedor.	
<b>PrCT-2014-001-006</b>	<b>Registro de Recepción</b>
Si el documento cumple con todo lo establecido, la Asistente contable registrará los documentos recibidos en un listado de entrega - recepción.	
<b>PrCT-2014-001-007</b>	<b>Firma de Entrega</b>
La persona que entrega los documentos firmará la hoja de recepción como constancia de que su documento ingreso a la empresa.	
<b>PrCT-2014-001-008</b>	<b>Firma de Recepción</b>
El asistente contable firmará el documento para establecer la responsabilidad de recepción del mismo	
<b>PrCT-2014-001-009</b>	<b>Archivo de documentos</b>
Se archivan los documentos para su posterior registro en el sistema	
<b>PrCT-2014-001-010</b>	<b>Entrega de informe de causas de no recepción</b>
El informe de causas no recepción de documentos a proveedores se entregará a la gerencia financiera para su revisión y toma de decisiones pertinentes.	

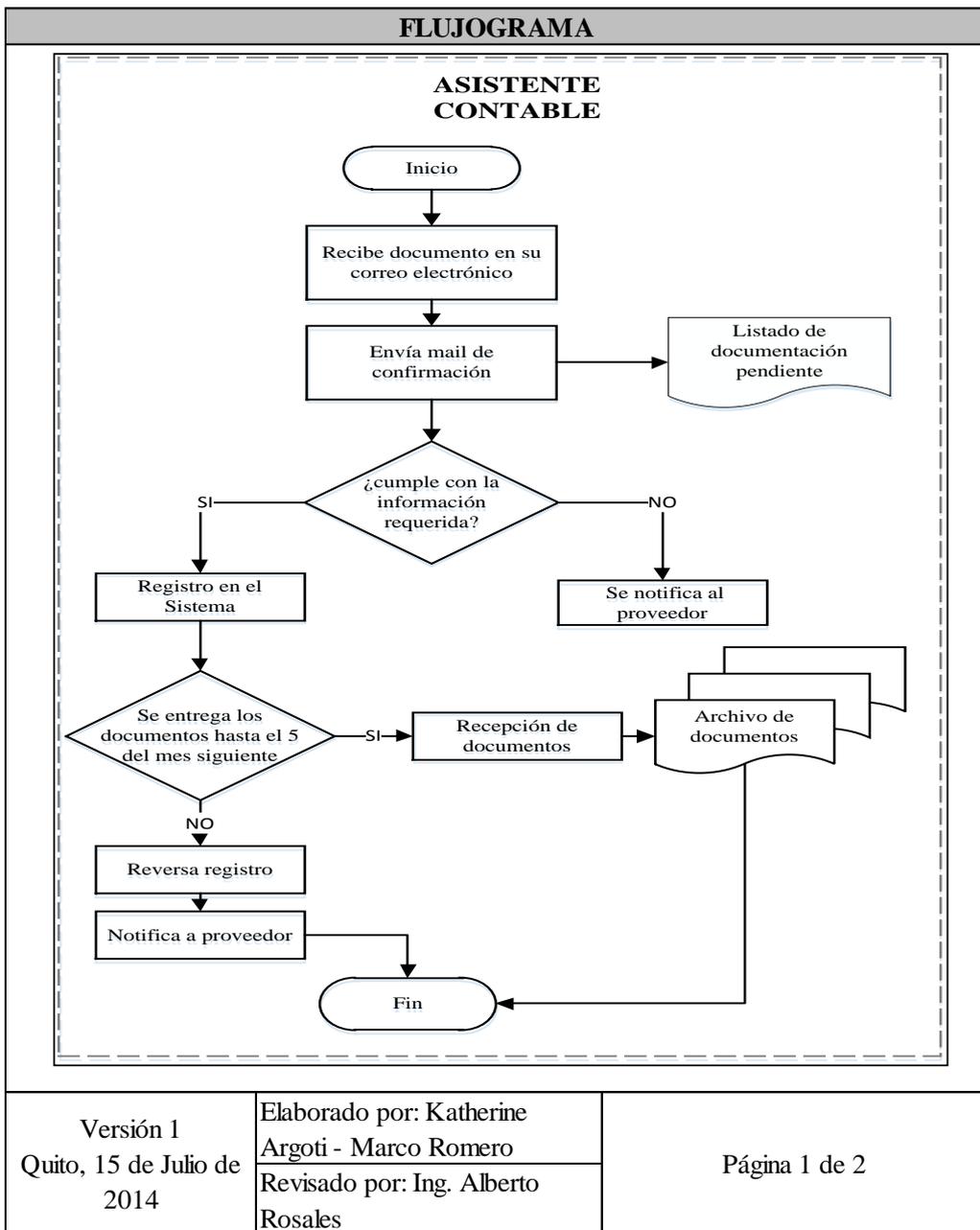
<p style="text-align: center;">Versión 1 Quito, 15 de Julio de 2014</p>	<p>Elaborado por: Katherine Argoti - Marco Romero</p>	<p>Página 2 de 2</p>
	<p>Revisado por: Ing. Alberto Rosales</p>	



**POLÍTICA:** En caso de haber recibido documentos escaneados o vía fax los documentos originales deberán ser entregados hasta el 5 del mes posterior, caso contrario se reversará el registro.

**Código:**  
PCT-2014-002

RESPONSABLES	REGISTROS
Asistente Contable	Mails enviados y recibidos Documento en medio magnético Listado de documentos pendientes



	<p><b>POLÍTICA:</b> En caso de haber recibido documentos escaneados o vía fax los documentos originales deberán ser entregados hasta el 5 del mes posterior, caso contrario se reversará el registro.</p>	<p><b>Código:</b> PCT-2014-002</p>
---	---	--

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

<b>PrCT-2014-002-001</b>	<b>Recepción de Información</b>
La documentación deberá ser enviada por el proveedor al correo asistente.contable@tuagua.com.ec.	
<b>PrCT-2014-002-002</b>	<b>Mail de Confirmación</b>
Una vez recibida la documentación el Asistente Contable deberá enviar un mail de confirmación de la recepción del correo.	
<b>PrCT-2014-002-003</b>	<b>Errores en Documentación</b>
Si el Asistente Contable detecta algún error en el documento inmediatamente notificará el mismo	
<b>PrCT-2014-002-004</b>	<b>Registro del Documento</b>
El Asistente Contable realizará el registro del documento en el sistema contable.	
<b>PrCT-2014-002-005</b>	<b>Revisión de documentos pendientes</b>
Se revisará la documentación pendiente de entregar y se realizará un listado de los mismos	
<b>PrCT-2014-002-006</b>	<b>Recepción de Documento Físico</b>
Cuando el documento físico haya llegado a la compañía será recibido normalmente por el Asistente Contable	
<b>PrCT-2014-002-007</b>	<b>Archivo de la Documentación</b>
El Asistente Contable archivará los documentos recibidos de acuerdo a la política PCT-2014-004	
<b>PrCT-2014-002-008</b>	<b>Notificación de Entrega de Documentos</b>
1. El Asistente Contable enviará un mail el día 2 de cada mes a los proveedores que no hayan hecho llegar los documentos físicos, haciéndoles conocer que su registro será reversado si el documento no llega hasta la fecha señalada	
<b>PrCT-2014-002-009</b>	<b>Reverso del Registro</b>
El Asistente Contable realizará el reverso del registro contable el 5 del mes siguiente conforme lo establece esta política..	
<b>PrCT-2014-002-010</b>	<b>Notificación del Reverso</b>
El Asistente Contable informará al proveedor que el registro fue reversado cumpliendo con las fechas máximas de entrega de documentación.	

Versión 1 Quito, 15 de Julio de 2014	Elaborado por: Katherine Argoti - Marco Romero Revisado por: Ing. Alberto Rosales	Página 2 de 2
--	--	---------------



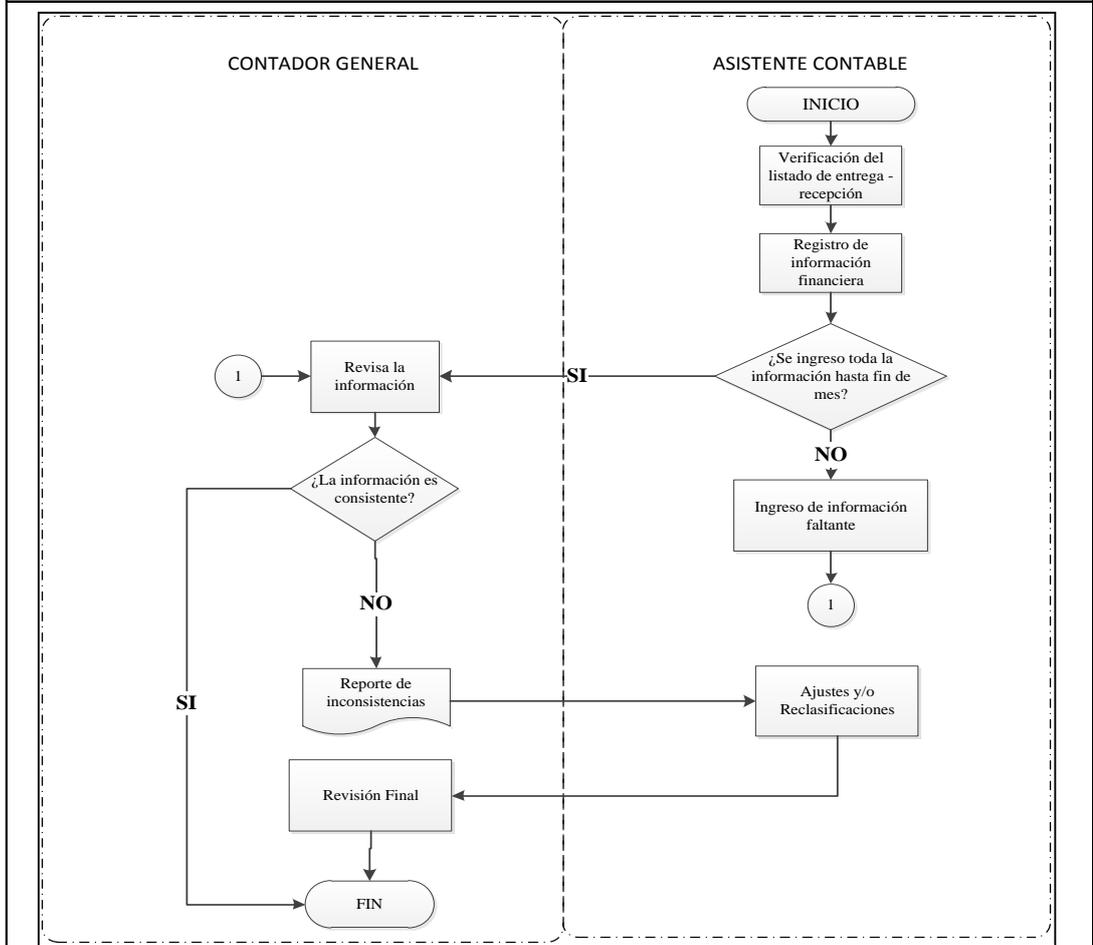
**POLÍTICA: La información tributaria deberá ser registrada en el sistema hasta el último día de cada mes.**

**Código:**  
PCT-2014-003

RESPONSABLES	REGISTROS
Asistente Contable Contador General	Registros contables de Ctas. por Pagar Registros contables de Ctas. por Cobrar Reg. Contables de Ajustes y/o Reclasificaciones

PROCEDIMIENTOS	
Código	Nombre del Procedimiento
PrCT-2014-002-001	Registro de Documentación
PrCT-2014-002-002	Ajustes y/o Reclasificaciones

**FLUJOGRAMA**



Versión 1 Quito, 15 de Julio de 2014	Elaborado por: Katherine Argoti - Marco Romero	Página 1 de 2
	Revisado por: Ing. Alberto Rosales	

	<b>POLÍTICA: La información tributaria deberá ser registrada en el sistema hasta el último día de cada mes.</b>	<b>Código:</b> PCT-2014-003
---	---	--------------------------------

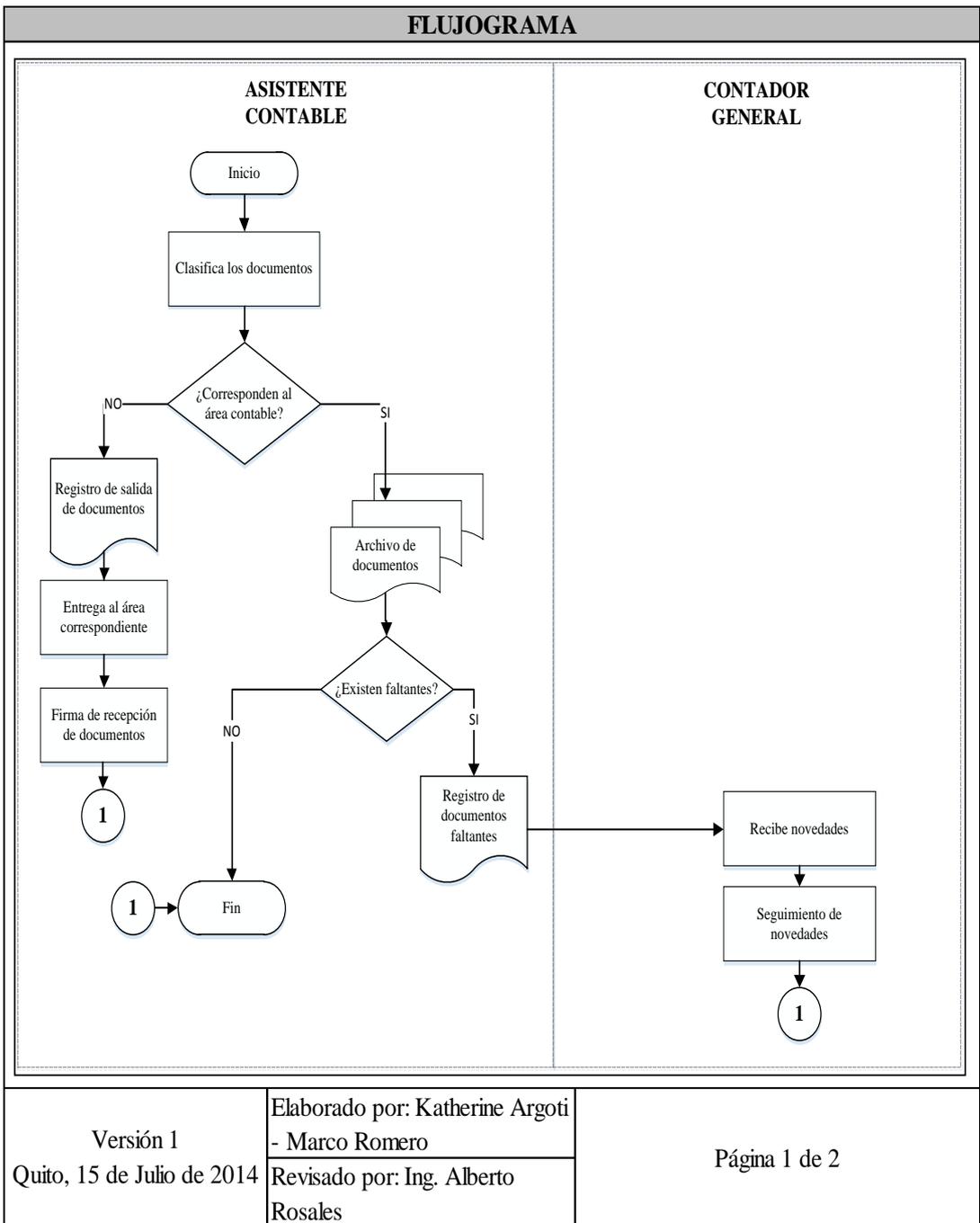
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>
--

<b>PrCT-2014-002-001</b>	<b>Verificación del listado de Entrega-Recepción</b>
El Asistente Contable verificará que todos los documentos consten físicamente conforme lo registrado el listado.	
<b>PrCT-2014-002-002</b>	<b>Registro de Documentación</b>
El Asistente Contable registrará toda la información financiera en el sistema	
<b>PrCT-2014-002-003</b>	<b>Revisión de Registros Faltantes</b>
Se revisará que todos los documentos se encuentren registrados en el sistema hasta el último día de mes	
<b>PrCT-2014-002-004</b>	<b>Registro de Faltantes</b>
Determinada la existencia de información faltante en el sistema, el Asistente Contable deberá realizar el registro correspondiente	
<b>PrCT-2014-002-005</b>	<b>Revisión de consistencia de la información</b>
El contador general verificará que la información sea correcta y autorizará el archivo de los documentos	
<b>PrCT-2014-002-006</b>	<b>Reporte de inconsistencias</b>
El Contador General realizará un reporte de las inconsistencias encontradas para su posterior corrección.	
<b>PrCT-2014-002-007</b>	<b>Ajustes y/o Reclasificaciones</b>
El Asistente Contable realizará los ajustes propuestos por el Contador General y procederá a entregar para revisión.	
<b>PrCT-2014-002-008</b>	<b>Revisión final</b>
El contador general revisará la información final luego de realizados los ajustes y/o reclasificaciones	

Versión 1 Quito, 15 de Julio de 2014	Elaborado por: Katherine Argoti - Marco Romero Revisado por: Ing. Alberto Rosales	Página 2 de 2
---	--	---------------

	<p><b>POLÍTICA:</b> Todas las transacciones deben sustentarse mediante documentos físicos, los mismos que serán archivados de acuerdo a la fecha de emisión y/o consecutivo del comprobante</p>	<p><b>Código:</b> PCT-2014-004</p>
---	---	--

RESPONSABLES	REGISTROS
Asistente Contable Contador General	Registro de salida de documentos Listado de documentos faltantes



	<p><b>POLÍTICA: Todas las transacciones deben sustentarse mediante documentos físicos, los mismos que serán archivados de acuerdo a la fecha de emisión y/o consecutivo del comprobante</b></p>	<p><b>Código:</b> PCT-2014-004</p>
---	---	--

<b>DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>
--

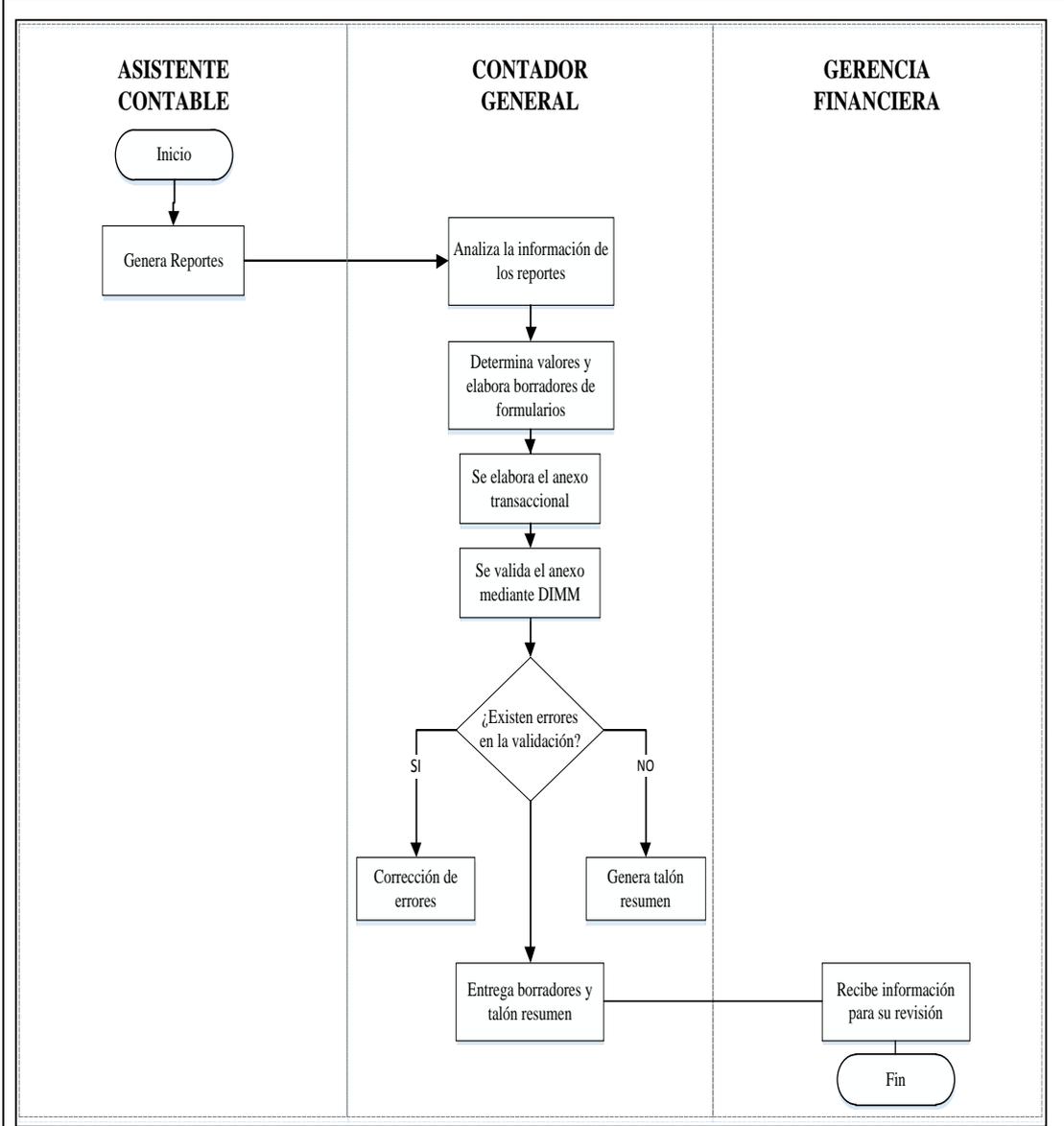
<b>PrCT-2014-003-001</b>	<b>Clasificación de los documentos</b>
El asistente contable clasificará los documentos dependiendo su naturaleza.	
<b>PrCT-2014-003-002</b>	<b>Documentos de otras áreas</b>
Si se detectarán documentos que no pertenecen al departamento financiero serán redirigidos al area usuaria.	
<b>PrCT-2014-003-003</b>	<b>Registro de salida de documentos</b>
Al detectarse documentos de otras áreas se procede a realizar un listado de los mismos y se entregara conjunto con los documentos.	
<b>PrCT-2014-003-004</b>	<b>Firma de Recepción de documentos</b>
Las áreas a las que se les haya devuelto la documentación deberán firmar el registro de recepción.	
<b>PrCT-2014-003-005</b>	<b>Archivo fisico (Documentos Emitidos por la Compañía)</b>
El archivo de los documentos emitidos por la compañía se realizará dependiendo de su número consecutivo.	
<b>PrCT-2014-003-006</b>	<b>Archivo fisico (Documentos Emitidos por los Proveedores)</b>
El archivo de los documentos recibidos de proveedores se realizará de acuerdo a la fecha de emisión de dicho documento.	
<b>PrCT-2014-003-007</b>	<b>Documentación faltante</b>
En el caso de documentos faltantes el Asistente Contable llevará un registro de las perdidas, devoluciones y/o anulaciones que facilite su búsqueda.	
<b>PrCT-2014-003-008</b>	<b>Reporte de Novedades</b>
El Asistente Contable notificará al Contador General las novedades semana a semana.	
<b>PrCT-2014-003-009</b>	<b>Seguimiento de Novedades</b>
El Contador General dará seguimiento a las novedades entregadas por el Asistente Contable	
<b>PrCT-2014-003-010</b>	<b>Notificación al Proveedor</b>
En el caso de ser documentos que necesitemos un cambio por parte del proveedor el Asistente Contable notificará el pedido al proveedor en no menos de 24 horas de que haya sido detectada la novedad	

<p>Versión 1 Quito, 15 de Julio de 2014</p>	<p>Elaborado por: Katherine Argoti - Marco Romero</p>	<p>Página 2 de 2</p>
	<p>Revisado por: Ing. Alberto Rosales</p>	

	<b>POLÍTICA: Las declaraciones y anexos deberán elaborarse máximo hasta el 6 (seis) del siguiente mes.</b>	<b>Código:</b> PCT-2014-005
---	--	--------------------------------

RESPONSABLES	REGISTROS
Asistente Contable Contador General Gerente Financiero	Informes de Compras, Ventas y Retenciones Formularios de declaraciones Talón resumen del anexo

**FLUJOGRAMA**



Versión 1 Quito, 15 de Julio de 2014	Elaborado por: Katherine Argoti - Marco Romero	Página 1 de 2
	Revisado por: Ing. Alberto Rosales	

	<b>POLÍTICA: Las declaraciones y anexos deberán elaborarse máximo hasta el 6 (seis) del siguiente mes.</b>	<b>Código:</b> PCT-2014-005
---	--	--------------------------------

<b>DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>
--

<b>PrCT-2014-005-001</b>	<b>Generación de Reportes</b>
El Asistente Contable generará reportes de compras, ventas y retenciones del sistema	
<b>PrCT-2014-005-002</b>	<b>Entrega de Reportes</b>
El Asistente Contable entregará la información al Contador General.	
<b>PrCT-2014-005-003</b>	<b>Verificación de Información no Registrada</b>
El Contador General verificará que este registrado la totalidad de la información.	
<b>PrCT-2014-005-004</b>	<b>Análisis de Información</b>
El Contador General analizará la información entregada por la Asistente Contable	
<b>PrCT-2014-005-005</b>	<b>Determinación de Impuestos</b>
Se determinará los valores de impuestos en base a la información del sistema	
<b>PrCT-2014-005-006</b>	<b>Elaborar Formularios Borrador</b>
El Contador General elaborará los borradores de los formularios	
<b>PrCT-2014-005-007</b>	<b>Elaboración de Anexo Transaccional</b>
El Contador General elaborará el anexo transaccional mediante la plantilla preestablecida y de acuerdo a la información arrojada por el sistema.	
<b>PrCT-2014-005-008</b>	<b>Validación de Anexo Transaccional</b>
Se validará el anexo mediante el uso de la herramienta DIMM para detectar errores.	
<b>PrCT-2014-005-009</b>	<b>Detección de Errores</b>
De existir errores el Contador General, procederá a verificar cada uno de ellos y arreglarlos tanto en el sistema como en la plantilla del SRI.	
<b>PrCT-2014-005-010</b>	<b>Generación del Talón Resumen</b>
El Contador General generará el talón resumen.	
<b>PrCT-2014-005-011</b>	<b>Entrega de Información a la Gerencia Financiera</b>
El Contador General entregará la información a la Gerencia Financiera para su revisión	

Versión 1 Quito, 15 de Julio de 2014	Elaborado por: Katherine Argoti - Marco Romero	Página 2 de 2
	Revisado por: Ing. Alberto Rosales	

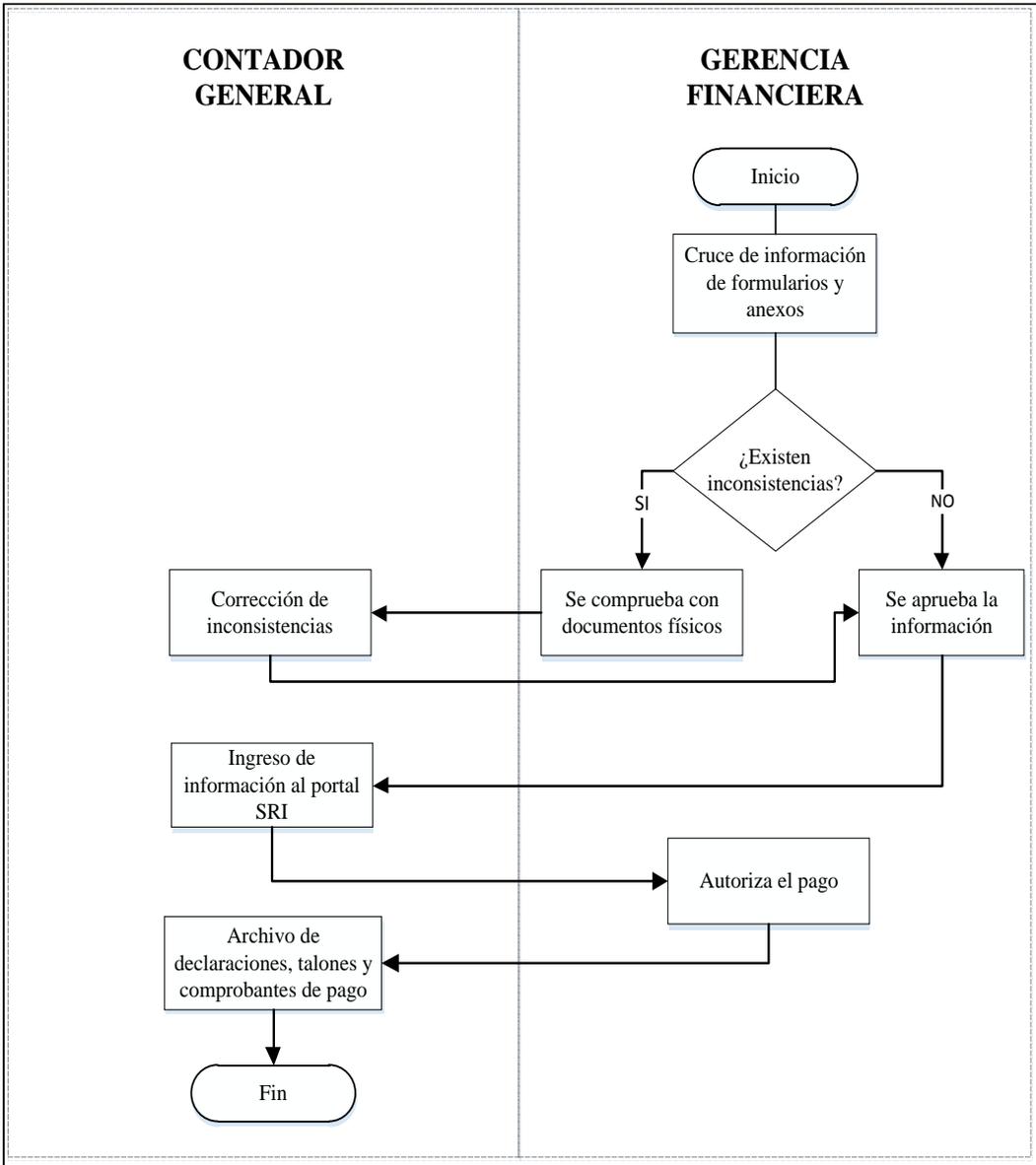


**POLÍTICA: No se emitirá ninguna declaración de impuestos sin que antes haya sido comparada con los anexos transaccionales.**

**Código:**  
PCT-2014-006

RESPONSABLES	REGISTROS
Contador General Gerente Financiero	Formularios de declaraciones Talón resumen del anexo Formatos de verificación

**FLUJOGRAMA**



Versión 1 Quito, 15 de Julio de 2014	Elaborado por: Katherine Argoti - Marco Romero	Página 1 de 2
	Revisado por: Ing. Alberto Rosales	

	<b>POLÍTICA: No se emitirá ninguna declaración de impuestos sin que antes haya sido comparada con los anexos transaccionales.</b>	<b>Código:</b> PCT-2014-006
---	---	--------------------------------

<b>DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>
--

<b>PrCT-2014-005-001</b>	<b>Recepción de Información</b>
El Contador General procederá a entregar los anexos transaccionales y sus respectivas declaraciones para revisión.	
<b>PrCT-2014-005-001</b>	<b>Comparaciones y/o Verificaciones</b>
El Gerente Financiero comparará la información de los borradores de los formularios, con los datos del anexo transaccional.	
<b>PrCT-2014-005-003</b>	<b>Revisión Anexo Transaccional</b>
Se realizará una revisión general de inconsistencias en el anexo transaccional.	
<b>PrCT-2014-005-004</b>	<b>Corrección de Errores</b>
De existir algún problema, el Contador General verificará la transacción con el documento físico y corregirá el error existente.	
<b>PrCT-2014-005-005</b>	<b>Revisión de Correcciones en Anexo Transaccional</b>
El Contador General entregará los anexos corregidos con sus declaraciones para la revisión del Gerente Financiero.	
<b>PrCT-2014-005-006</b>	<b>Aprobación de Declaración Mensual</b>
El Gerente Financiero aprueba los borradores y autoriza la declaración de impuestos.	
<b>PrCT-2014-005-007</b>	<b>Registro de Información al Portal del SRI</b>
Una vez aprobada la información por la Gerencia Financiera, el Contador General procederá a ingresar las declaraciones al portal del SRI.	
<b>PrCT-2014-005-008</b>	<b>Comprobantes de pago</b>
Una vez ingresadas las declaraciones se imprimirán los comprobantes para su pago y posterior archivo.	
<b>PrCT-2014-005-009</b>	<b>Pago de Impuestos</b>
Con los valores generados para el pago el Gerente Financiero autoriza el pago de los valores correspondientes.	
<b>PrCT-2014-005-010</b>	<b>Archivo de Declaraciones</b>
Se archivará la declaración y los comprobantes de pago, siguiendo el consecutivo mes a mes.	

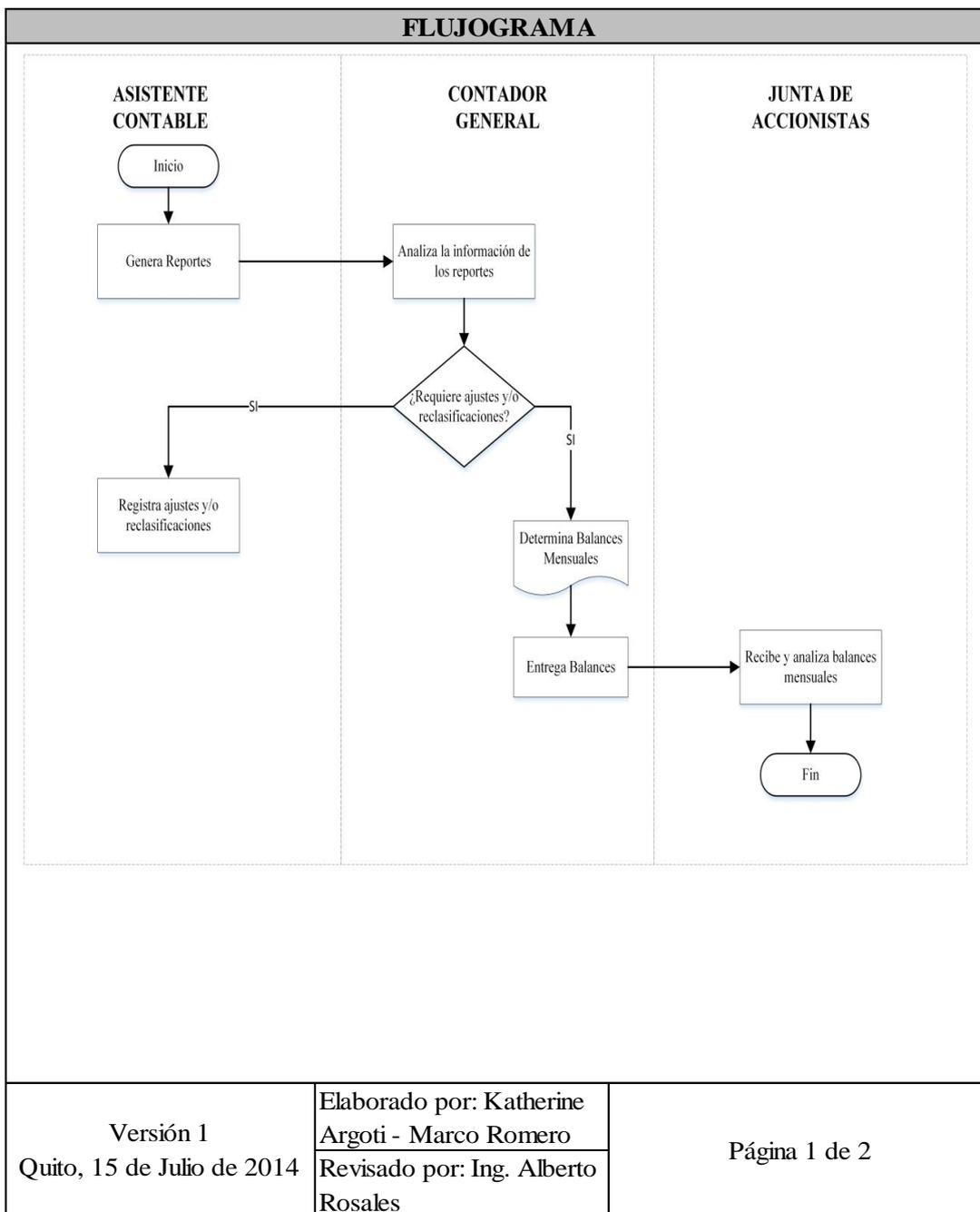
Versión 1 Quito, 15 de Julio de 2014	Elaborado por: Katherine Argoti - Marco Romero	Página 2 de 2
	Revisado por: Ing. Alberto Rosales	



**POLÍTICA: El Contador General, presentará balances mensualmente máximo hasta el 8 (ocho) del mes posterior.**

**Código:**  
PCT-2014-007

RESPONSABLES	REGISTROS
Asistente Contable Contador General Junta de Accionistas	Informes de Compras, Ventas y Retenciones



	<b>POLÍTICA: El Contador General, presentará balances mensualmente máximo hasta el 8 (ocho) del mes posterior.</b>	<b>Código:</b> PCT-2014-007
---	--	--------------------------------

<b>DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>
--

<b>PrCT-2014-006-001</b>	<b>Generación de reportes</b>
El Asistente Contable generará los reportes del sistema una vez ingresada toda la información.	
<b>PrCT-2014-006-002</b>	<b>Entrega de reportes</b>
El Asistente Contable entregará la información al Contador General.	
<b>PrCT-2014-006-003</b>	<b>Análisis de la Información</b>
El Contador General analizará la información entregada por la Asistente Contable	
<b>PrCT-2014-006-004</b>	<b>Clasificación de la Información</b>
Se clasificará la información de acuerdo a los requerimientos de cada balance.	
<b>PrCT-2014-006-005</b>	<b>Ajustes y/o Reclasificaciones</b>
En caso de existir algún ajuste para fines de determinar los Balances, el Contador General solicitará al Asistente Contable su registro.	
<b>PrCT-2014-006-006</b>	<b>Generación de balances</b>
Una vez realizados los ajustes se procede a generar los balances nuevamente para su presentación.	
<b>PrCT-2014-006-007</b>	<b>Firma de balances</b>
El Contador General firmará todos los balances previo a su presentación a la Junta de Accionistas.	
<b>PrCT-2014-006-008</b>	<b>Presentación de Balances</b>
Una vez determinados los Balances Mensuales el Contador General entregará a la Junta de Accionistas, máximo el 8 del mes posterior	
<b>PrCT-2014-006-009</b>	<b>Toma de Decisiones</b>
La junta de accionistas tomará las decisiones necesarias para el mes siguiente.	

Versión 1 Quito, 15 de Julio de 2014	Elaborado por: Katherine Argoti - Marco Romero	Página 2 de 2
	Revisado por: Ing. Alberto Rosales	

## Procedimiento general área tributaria

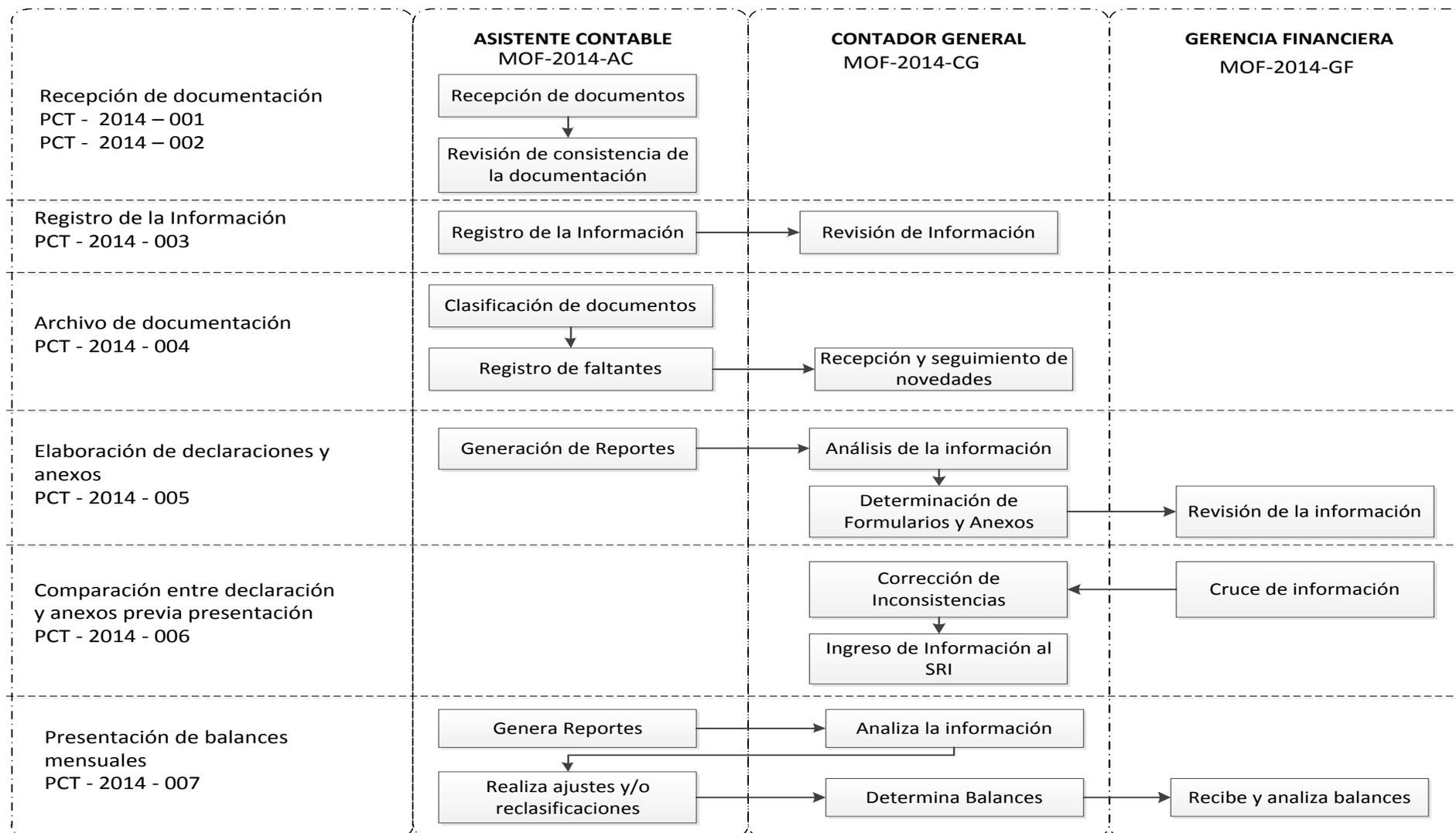


Figura 26. Procedimiento general área tributaria, por: K. Argoti & M. Romero, 2014

### **3.5. Responsables de la Declaración**

Dentro de la aplicación de nuestro manual en AROPIAINC S.A., hemos considerado que la responsabilidad de las declaraciones fiscales recaerá sobre el Contador General, teniendo en cuenta que para obtener la información será necesario sea asistida por un Asistente Contable, persona encargada del registro contable en la empresa.

### **3.6. Responsables del Control**

Para el control hemos considerado que es importante que la Gerencia Financiera genere un seguimiento mensual sobre las declaraciones fiscales realizadas por la Contadora, antes y después de la presentación al Servicio de Rentas Internas (SRI).

#### **3.6.1. Manual Orgánico Funcional**

Para llevar un adecuado control de las actividades tributarias, es necesario conocer e identificar las funciones de las personas que intervienen directa o indirectamente dentro del proceso, para lo cual hemos determinado el siguiente manual de funciones y requerimientos para el personal.



Manual Orgánico Funcional  
AROPIAINC S.A.

Código:  
MOF-2014-GG

CARGO	REPORTA A:	SUPERVISA A:
Gerente General	Accionistas	* Gerencia de Ventas * Jefatura de Control de Calidad y Producción * Gerencia Financiera

#### Requerimientos

- \* Título de Tercer Nivel en Administración de Empresas o afines
- \* Capacidad de trabajo bajo presión
- \* Edad de 35 años en adelante
- \* Experiencia mínima de 4 años en cargos similares

#### Valores

- \* Responsabilidad
- \* Honestidad
- \* Puntualidad

#### Competencias

- \* Capacidad de liderazgo
- \* Organización y planificación
- \* Iniciativa y toma de decisiones
- \* Razonamiento crítico

#### Funciones

- \* Representar legal y jurídicamente a la empresa
- \* Administrar los recursos de la compañía para obtener su mayor rendimiento.
- \* Determinar metas a corto y largo plazo, así como objetivos institucionales.
- \* Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.
- \* Supervisar el trabajo de las gerencias departamentales
- \* Tomar decisiones de acuerdo a la información entregada por los departamentos
- \* Aplicar medidas correctivas enfocadas al cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa.
- \* Implementar y modificar los reglamentos y manuales internos.
- \* Coordinar con las gerencias departamentales todas las acciones necesarias para mejorar la productividad
- \* Presentar toda la información reelevantante ante los accionistas
- \* Analizar los estados financieros para la aplicación de medidas correctivas

Página 1 de 7	<b>Elaborado por:</b> Katherine Argoti - Marco Romero	Versión 1 Quito, 25 de septiembre del 2014
	<b>Revisado por:</b> Ing. Alberto Rosales	



**Manual Orgánico Funcional**  
**AROPIAINC S.A.**

**Código:**  
MOF-2014-AG

<b>CARGO</b>	<b>REPORTA A:</b>	<b>SUPERVISA A:</b>
Asistente de Gerencia	Gerencia General	Ninguno

#### **Requerimientos**

- \* Bachiller en especialidad secretariado o afines
- \* Capacidad de trabajo bajo presión
- \* Edad de 20 años en adelante
- \* Experiencia mínima de 1 años en cargos similares

#### **Valores**

- \* Responsabilidad
- \* Cooperación
- \* Honradez
- \* Puntualidad

#### **Competencias**

- \* Capacidad de gestión de información
- \* Conocimientos en contabilidad
- \* Excelente comunicación oral y escrita
- \* Buenas relaciones interpersonales

#### **Funciones**

- \* Manejar la agenda de la Gerencia General
- \* Adquirir los bienes, materiales y suministros de acuerdo a las necesidades o requerimientos.
- \* Elaborar cartas, oficios o comunicaciones tanto internas como externas, de acuerdo a los requerimientos de la gerencia general o gerencias departamentales
- \* Planificar las tareas de la gerencia general, así como también las actividades de apoyo a los demás departamentos
- \* Organizar y convocar reuniones directivas cuando se presenten.
- \* Recibir y ayudar a los clientes o proveedores en sus requerimientos.
- \* Manejar y controlar el archivo de los documentos legales y correspondencia de la empresa
- \* Administrar la caja chica
- \* Recibir y entregar la correspondencia a su destinatario

Página 2 de 7	<b>Elaborado por:</b> Katherine Argoti - Marco Romero	Versión 1 Quito, 25 de septiembre del 2014
	<b>Revisado por:</b> Ing. Alberto Rosales	



**Manual Orgánico Funcional  
AROPIA INC S.A.**

**Código:  
MOF-2014-GV**

<b>CARGO</b>	<b>REPORTA A:</b>	<b>SUPERVISA A:</b>
Gerente de Ventas	Gerencia General	* Bodega * Logística * Distribución

#### **Requerimientos**

- \* Instrucción superior en especialidad de ventas, marketing o afines
- \* Edad de 35 años en adelante
- \* Experiencia mínima de 3 años en cargos similares

#### **Valores**

- \* Respeto
- \* Tolerancia
- \* Puntualidad
- \* Responsabilidad

#### **Competencias**

- \* Capacidad de Liderazgo
- \* Proactividad
- \* Orientación al cliente
- \* Exelentes relaciones interpersonales
- \* Orientación al logro de objetivos institucionales

#### **Funciones**

- \* Planificar y realizar estudios que permitan determinar la posibilidad de expansión hacia nuevos mercados
- \* Elaborar planes comerciales y estrategias de mercado para incrementar la participación en el mercado de la empresa.
- \* Evaluar los resultados obtenidos de la gestión comercial y presentarlos a la Gerencia General para tomar las decisiones pertinentes.
- \* Analizar las políticas comerciales y ajustarlas de acuerdo a las necesidades de la empresa
- \* Asegurar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal de bodega, logística y distribución.
- \* Realizar los contratos con los distribuidores y velar por el cumplimiento de los mismos
- \* Atender personalmente los requerimientos de los grandes clientes.

Página 3 de 7	<b>Elaborado por:</b> Katherine Argoti - Marco Romero	Versión 1 Quito, 25 de septiembre del 2014
	<b>Revisado por:</b> Ing. Alberto Rosales	



**Manual Orgánico Funcional**  
**AROPIAINC S.A.**

**Código:**  
**MOF-2014-JCCP**

<b>CARGO</b>	<b>REPORTA A:</b>	<b>SUPERVISA A:</b>
Jefe de Control de Calidad y Producción	Gerencia General	* Planta y Producción * Técnico

#### **Requerimientos**

- \* Instrucción superior en Ingeniería industrial o de producción
- \* Edad de 35 años en adelante
- \* Experiencia mínima de 3 años en cargos similares

#### **Valores**

- \* Honestidad
- \* Tolerancia
- \* Puntualidad
- \* Responsabilidad

#### **Competencias**

- \* Capacidad de Liderazgo
- \* Trabajo en equipo
- \* Planificación y Organización
- \* Facilidad de comunicación

#### **Funciones**

- \* Realizar programas de producción y presentarlos a la Gerencia General
- \* Controlar la recepción y utilización de las materias primas
- \* Supervisar y controlar el cumplimiento de las funciones de los trabajadores del área de producción y control de calidad.
- \* Velar por la calidad de los procesos mediante los cuales se elaboran los productos.
- \* Presentar a la gerencia informes de los requerimientos de su departamento
- \* Verificar que el producto llegue a los distribuidores en adecuadas condiciones de calidad.
- \* Analizar las posibilidades de mejorar la eficiencia de la producción y presentar las propuestas a la gerencia
- \* Informar y capacitar sobre el cumplimiento de las normas a todos sus dirigidos.
- \* Asegurar el mantenimiento periódico de los equipos y maquinarias utilizadas en la producción.

Página 4 de 7	<b>Elaborado por:</b> Katherine Argoti - Marco Romero	Versión 1 Quito, 25 de septiembre del 2014
	<b>Revisado por:</b> Ing. Alberto Rosales	



Manual Orgánico Funcional  
AROPIA INC S.A.

Código:  
MOF-2014-GF

CARGO	REPORTA A:	SUPERVISA A:
Gerente Financiero	Gerencia General	Contador

#### Requerimientos

- \* Título de Tercer Nivel en Finanzas, Contabilidad y Auditoría o afines.
- \* Edad de 35 años en adelante
- \* Experiencia mínima de 3 años en cargos similares

#### Valores

- \* Honestidad
- \* Tolerancia
- \* Puntualidad
- \* Responsabilidad

#### Competencias

- \* Liderazgo
- \* Orientación al logro de objetivos institucionales
- \* Amplio conocimiento del área
- \* Disponibilidad de tiempo

#### Funciones

- \* Asistir permanentemente a los requerimientos de la Gerencia General.
- \* Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el área financiera
- \* Revisar la información tributaria previa presentación a la entidad de control
- \* Atender a los requerimientos de la Gerencia General
- \* Realizar presupuestos que permitan planificar las actividades empresariales.
- \* Aprobar y autorizar los pagos que realiza la compañía
- \* Evaluar la necesidad de inversión o financiamiento para la compañía.
- \* Manejar la relación directa con entidades financieras y de control tributario.
- \* Analizar los estados financieros de la compañía para proponer decisiones a la Gerencia General.
- \* Realizar y presentar informes financieros que faciliten la toma de decisiones oportunas en beneficio de la empresa.

Página 5 de 7	Elaborado por: Katherine Argoti - Marco Romero	Versión 1
	Revisado por: Ing. Alberto Rosales	Quito, 25 de septiembre del 2014



**Manual Orgánico Funcional**  
**AROPIA INC S.A.**

**Código:**  
**MOF-2014-CG**

<b>CARGO</b>	<b>REPORTA A:</b>	<b>SUPERVISA A:</b>
Contador General	Gerencia Financiera	Asistente Contable

#### **Requerimientos**

- \* Ingeniero en Contabilidad y Auditoría / Contador Público Autorizado CPA
- \* Edad de 30 años en adelante
- \* Experiencia mínima de 3 años en cargos similares

#### **Valores**

- \* Honradez
- \* Honestidad
- \* Puntualidad
- \* Responsabilidad

#### **Competencias**

- \* Capacidad de trabajo bajo presión
- \* Orientación al logro de objetivos institucionales
- \* Amplio conocimiento del área
- \* Disponibilidad de tiempo

#### **Funciones**

- \* Velar por el cumplimiento del proceso contable de acuerdo a los lineamientos establecidos por la empresa.
- \* Asignar responsabilidades a sus encargados de acuerdo al proceso y procedimientos establecidos.
- \* Mantener las obligaciones tributarias de la empresa al día
- \* Entregar declaraciones y anexos a la Gerencia Financiera con anticipación, para su revisión y posterior presentación.
- \* Elaborar y presentar los Estados Financieros y otros informes requeridos para la toma de decisiones.
- \* Revisar la consistencia de la información contable previa elaboración de declaraciones y Estados Financieros
- \* Dar seguimiento a las novedades presentadas por el asistente contable
- \* Investigar y difundir las nuevas disposiciones legales con la finalidad de mantener al personal actualizado.
- \* Realizar las correcciones que la Gerencia Financiera estipule convenientes, posterior a la revisión de la información

Página 6 de 7	<b>Elaborado por:</b> Katherine Argoti - Marco Romero	Versión 1 Quito, 25 de septiembre del 2014
	<b>Revisado por:</b> Ing. Alberto Rosales	



**Manual Orgánico Funcional**  
**AROPIAINC S.A.**

**Código:**  
MOF-2014-AC

<b>CARGO</b>	<b>REPORTA A:</b>	<b>SUPERVISA A:</b>
Asistente Contable	Contador General	Ninguno

#### **Requerimientos**

- \* Egresado o cursando carrera de Contabilidad y Auditoría
- \* Edad de 20 años en adelante
- \* Experiencia mínima de 1 años en cargos similares

#### **Valores**

- \* Honradez
- \* Cooperación
- \* Puntualidad
- \* Responsabilidad

#### **Competencias**

- \* Capacidad de trabajo bajo presión
- \* Orientación al logro de objetivos institucionales
- \* Amplio conocimiento del manejo contable y tributario
- \* Disponibilidad de tiempo

#### **Funciones**

- \* Verificar que toda la documentación de la empresa y la recibida de proveedores, cumpla con los requisitos exigidos por la entidad de control.
- \* Mantener el archivo al día y que este facilite la rápida ubicación de la información.
- \* Emitir retenciones en la fuente, retenciones de IVA y liquidaciones de acuerdo a la normativa vigente.
- \* Cumplir los requerimientos realizados por el Contador General
- \* Ingresar información al sistema y verificar su consistencia
- \* Generar reportes y entregarlos al Contador General para proceder a la elaboración de declaraciones, anexos y Estados Financieros
- \* Realizar los ajustes y/o reclasificaciones que el Contador General crea convenientes.
- \* Elaborar y presentar al Contador General informes sobre las novedades que se han presentado en la ejecución de sus actividades.

Página 7 de 7	<b>Elaborado por:</b> Katherine Argoti - Marco Romero	Versión 1 Quito, 25 de septiembre del 2014
	<b>Revisado por:</b> Ing. Alberto Rosales	

### 3.7. Calendario Tributario

El Servicio de Rentas Internas (SRI) nos proporciona las tablas con las fechas máximas de declaración, las cuales han sido mencionadas en el capítulo 1 del presente trabajo.

Para la aplicación de nuestro manual hemos visto la necesidad de presentar todas las fechas en las que la empresa AROPIA INC S.A tiene que cumplir con sus principales actividades y obligaciones tributarias, las mismas que se muestran en la siguiente tabla:

**Tabla 12 Calendario Tributario AROPIA INC S.A**

<b>Actividad / Obligación</b>	<b>Fecha</b>
Recepción de documentación	Hasta el 25 del mes en curso
Recepción de documentos físicos que fueron enviados vía correo o fax	Hasta el 5 del siguiente mes
Registro de Información en el sistema	Hasta el último día del mes en curso
Borradores de Declaración y Anexo	Hasta el 6 del mes siguiente
Presentación de Estados Financieros	Hasta el 8 del mes siguiente
Presentación de Declaraciones Mensuales	Hasta el 10 del mes siguiente
Presentación de Anexo ATS e IBP	Hasta el 10 del mes subsiguiente
Presentación de Declaración Imp. Renta	Hasta el 10 de abril del año siguiente
Presentación de Anexo RDEP	Hasta el 10 de enero del año siguiente

\*Si una de estas fechas se presenta en un día no laborable (sábado, domingo o feriados) el responsable deberá realizar la actividad el día anterior para evitar cualquier tipo de atrasos.

Nota: Calendario Tributario AROPIA INC S.A. Adaptado de Servicio de Rentas Internas. Por K. Argoti & M. Romero, 2014

### **3.8. Impuesto al Valor Agregado**

Para la determinación del Impuesto al Valor Agregado se debe tomar en consideración los registros correspondientes a Compras, Ventas y Retenciones de IVA, para posteriormente realizar la declaración utilizando el formulario 104.

#### **3.8.1. Formatos para el Formulario 104**

A continuación mediante un caso práctico demostraremos el uso de los formatos propuestos para los registros correspondientes al Impuesto al Valor Agregado. (Servicio de Rentas Internas, 2014)

##### **3.8.1.1. Registro de Ventas**

El registro de ventas se lo realizará de acuerdo a los campos que se detallan a continuación:

- Fecha.-Para la columna de la fecha en la tabla de Registro de Ventas, trasladaremos la fecha en que se efectuó la venta, misma que se puede obtener directamente del Reporte de Ventas emitido por el sistema contable de la empresa.
- RUC.- En esta columna se trasladará la identificación de cada cliente, recordando que este valor deberá contener 13 dígitos para las sociedades y 10 dígitos para personas naturales.
- Tipo Comprobante.- Se manejará el código establecido por el SRI para el tipo de transacción que se está realizando, que para este caso podrán ser 18 (Facturas de venta), 4 (Notas de crédito), 5 (Notas de débito), 41 (Comprobantes emitidos por reembolso), 44 (Comprobante de contribuciones y aportes).
- N° Comprobante.- Será un número que constará de máximo 15 dígitos conformados 3 dígitos del número de serie del establecimiento, 3 dígitos del número de serie del punto de emisión y hasta 9 dígitos del secuencial, así: 001-001-123456789.
- Crédito tributario 0%.- Esta columna se registrará en el caso de existir un valor de 0% en la venta, identificando si tiene derecho (Art. 57y 66 LRTI – Art.153 RALRTI) o no a crédito tributario (Art. 66 LRTI y Art.157 RALRTI).  
En el caso de AROPIAINC S.A las ventas no tienen derecho a crédito tributario ya que los valores 0% corresponden a ventas de botellas plásticas no retornables.

- Exentas de IVA.- Se tomarán en cuenta las ventas exentas de acuerdo al Art. 54 de la Ley de Régimen Tributario Interno o el artículo no numerado a continuación del Art. 141 del Reglamento de Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno.
- Bases 0% y 12%.- Se registrarán las ventas ya sean 0% o 12% desglosadas por ventas de sus bienes/servicios o activos fijos.
- IVA.- El valor del IVA se podrá obtener de dos formas efectuando una fórmula en la hoja de Excel, en la cual se multiplique la base de ventas grabadas con tarifa 12% por el porcentaje o a su vez copiando la columna del reporte emitido por el sistema financiero de la empresa.  
Si se opta por la fórmula en la hoja de cálculo se deberá efectuar una revisión de los valores obtenidos por el reporte del sistema y por el total de la hoja de Excel.
- Notas de crédito.- Se registrarán los valores en el caso de existir notas de crédito que se deducirán del valor del comprobante al que afecte.
- Exportaciones .- Corresponde a la venta de bienes o servicios al exterior
- Retenciones Fuente.-Al momento que el cliente haya efectuado una retención de fuente, el valor monetario será trasladado a este espacio.
- Retenciones IVA.-Si el cliente nos retuvo algún porcentaje sobre el IVA, el valor de dicha retención deberá ser colocado en este casillero.

**Tabla 13 Formato Registro de Ventas AROPIAINC S.A Mayo 2014**

Fecha	Identificación	T/C	N° Comp.	C. Trib. 0%	Ex. De IVA	Ventas B/S		Activos Fijos		Export.		(-) N/C	IVA	Retenciones	
						Base 0%	Base 12%	Base 0%	Base 12%	Bienes	Serv.			Fuente	IVA
09-May-14	1760013210001	18	001-001-000011696			-	369,60	-	-	-	-	-	44,35	3,70	13,31
06-May-14	1714234653	18	002-001-000004378	NO		2,25	23,76	-	-	-	-	-	2,85		-
22-May-14	1707715023001	18	001-001-000011938			-	127,67	-	-	-	-	-	15,32		-
02-May-14	1791137728001	18	001-001-000011550			-	107,14	-	-	-	-	-	12,86	1,07	3,86
05-May-14	1791314379001	18	001-001-000011584			-	501,00	-	-	-	-	-	60,12	5,01	18,04
05-May-14	1790738248001	18	001-001-000011587			-	48,00	-	-	-	-	-	5,76	0,48	1,73
05-May-14	1390000991001	18	001-001-000011588			-	204,00	-	-	-	-	-	24,48	2,04	7,34
05-May-14	1792214904001	18	001-001-000011577			-	240,35	-	-	-	-	-	28,84	2,40	8,65
05-May-14	0501296305	18	001-001-000011575			-	99,33	-	-	-	-	-	11,92		-
07-May-14	1718256926	18	001-001-000011656			-	31,25	-	-	-	-	-	3,75		-
07-May-14	1703756963	18	001-001-000011657			-	17,86	-	-	-	-	-	2,14		-
15-May-14	1704043742001	18	001-001-000011794			-	55,81	-	-	-	-	-	6,70		-
07-May-14	1001343860	18	001-001-000011643			-	62,50	-	-	-	-	-	7,50		-

Fecha	Identificación	T/C	N° Comp.	C. Trib. 0%	Ex. De IVA	Ventas B/S		Activos Fijos		Export.		(-) N/C	IVA	Retenciones	
						Base 0%	Base 12%	Base 0%	Base 12%	Bienes	Serv.			Fuente	IVA
06-May-14	1791137728001	18	001-001-000011634			-	133,93	-	-	-	-	-	16,07	1,34	4,82
02-May-14	0400770517001	18	001-001-000011537			-	25,89	-	-	-	-	-	3,11		-
06-May-14	1791339207001	18	001-001-000011617			-	21,48	-	-	-	-	-	2,58	0,21	0,77
17-May-14	0501483705001	18	001-001-000011840	NO		72,00	672,00	-	-	-	-	-	80,64		-
28-May-14	1712172129	18	002-001-000004424			-	4,46	-	-	-	-	-	0,54		-
06-May-14	1790951626001	18	002-001-000004380			-	28,64	-	-	-	-	-	3,44	0,29	1,03
22-May-14	1703756963	18	001-001-000011930			-	16,96	-	-	-	-	-	2,04		-
19-May-14	0400770517001	18	001-001-000011854			-	31,25	-	-	-	-	-	3,75		-
26-May-14	1709225427001	18	001-001-000011990			-	58,93	-	-	-	-	-	7,07		-
16-May-14	1715198758	18	001-001-000011822			-	34,60	-	-	-	-	-	4,15		-
06-May-14	1791269489001	18	002-001-000004386			-	33,48	-	-	-	-	-	4,02	0,33	1,21
08-May-14	1706563820	18	001-001-000011679			-	39,28	-	-	-	-	-	4,71		-
13-May-14	1704043742001	18	001-001-000011752	NO		8,40	56,35	-	-	-	-	-	6,76		-
05-May-14	1708297807	18	001-001-000011591			-	1,12	-	-	-	-	-	0,13		-

Fecha	Identificación	T/C	N° Comp.	C. Trib. 0%	Ex. De IVA	Ventas B/S		Activos Fijos		Export.		(-) N/C	IVA	Retenciones	
						Base 0%	Base 12%	Base 0%	Base 12%	Bienes	Serv.			Fuente	IVA
08-May-14	1791109384001	18	001-001-000011673			-	532,50	-	-	-	-	-	63,90	5,33	19,17
27-May-14	1712010691	18	001-001-000012014			-	39,28	-	-	-	-	-	4,71		-
10-May-14	1707715023001	18	001-001-000011721			-	108,04	-	-	-	-	-	12,96		-
19-May-14	1790294757001	18	001-001-000011848			-	51,91	-	-	-	-	-	6,23	0,52	1,87
06-May-14	1791937325001	18	001-001-000011630			-	60,86	-	-	-	-	-	7,30	0,61	2,19
22-May-14	0400770517001	18	001-001-000011922			-	42,86	-	-	-	-	-	5,14		-
16-May-14	1704043742001	18	001-001-000011826	NO		9,60	64,40	-	-	-	-	-	7,73		-
19-May-14	1707715023001	18	001-001-000011860			-	117,85	-	-	-	-	-	14,14		-
30-May-14	0501296305	18	001-001-000012089			-	55,80	-	-	-	-	-	6,70		-
09-May-14	1760013210001	18	001-001-000011695			-	360,00	-	-	-	-	-	43,20	3,60	12,96
29-May-14	1791137728001	18	001-001-000012070			-	80,36	-	-	-	-	-	9,64	0,80	2,89
30-May-14	1203293137	18	001-001-000012079			-	68,75	-	-	-	-	-	8,25		-
09-May-14	1706563820	18	001-001-000011708			-	39,28	-	-	-	-	-	4,71		-
08-May-14	0800687956	18	001-001-000011691			-	44,65	-	-	-	-	-	5,36		-

Fecha	Identificación	T/C	N° Comp.	C. Trib. 0%	Ex. De IVA	Ventas B/S		Activos Fijos		Export.		(-) N/C	IVA	Retenciones	
						Base 0%	Base 12%	Base 0%	Base 12%	Bienes	Serv.			Fuente	IVA
03-May-14	1713813036001	18	001-001-000011570			-	19,64	-	-	-	-	-	2,36		-
22-May-14	1716061161	18	001-001-000011939			-	23,21	-	-	-	-	-	2,79		-
30-May-14	1802395333	18	001-001-000012090			-	22,32	-	-	-	-	-	2,68		-
28-May-14	1715198758	18	001-001-000012039			-	53,57	-	-	-	-	-	6,43		-
21-May-14	1790567699001	18	002-001-000004413			-	42,50	-	-	-	-	-	5,10	0,43	1,53
13-May-14	1790360741001	18	002-001-000004402	NO		5,00	53,60	-	-	-	-	-	6,43	0,59	1,93
17-May-14	1706309786	18	001-001-000011839			-	26,52	-	-	-	-	-	3,18		-
06-May-14	1768150940001	18	001-001-000011612			-	765,57	-	-	-	-	-	91,87	7,66	27,56
26-May-14	1703062412001	18	001-001-000011996			-	43,21	-	-	-	-	-	5,19		-
22-May-14	1710884089	18	001-001-000011925			-	33,48	-	-	-	-	-	4,02		-
23-May-14	1790279901001	18	001-001-000011944			-	476,14	-	-	-	-	-	57,14	4,76	17,14
08-May-14	1203293137	18	001-001-000011677			-	42,86	-	-	-	-	-	5,14		-
09-May-14	0400770517001	18	001-001-000011692			-	45,54	-	-	-	-	-	5,46		-
06-May-14	1712010691	18	001-001-000011640			-	29,46	-	-	-	-	-	3,54		-

Fecha	Identificación	T/C	N° Comp.	C. Trib. 0%	Ex. De IVA	Ventas B/S		Activos Fijos		Export.		(-) N/C	IVA	Retenciones	
						Base 0%	Base 12%	Base 0%	Base 12%	Bienes	Serv.			Fuente	IVA
30-May-14	1790273482001	18	001-001-000012105			-	95,36	-	-	-	-	-	11,44	0,95	3,43
14-May-14	1709225427001	18	001-001-000011772			-	49,11	-	-	-	-	-	5,89		-
22-May-14	1716061161	18	001-001-000011929			-	25,89	-	-	-	-	-	3,11		-
07-May-14	1203293137	18	001-001-000011653			-	40,18	-	-	-	-	-	4,82		-
29-May-14	1710884089	18	001-001-000012046			-	33,48	-	-	-	-	-	4,02		-
26-May-14	1709225427001	18	001-001-000011983			-	58,93	-	-	-	-	-	7,07		-
26-May-14	1710884089	18	001-001-000011986			-	66,96	-	-	-	-	-	8,04		-
29-May-14	1716061161	18	001-001-000012059			-	22,32	-	-	-	-	-	2,68		-
21-May-14	1710884089	18	001-001-000011907			-	44,64	-	-	-	-	-	5,36		-
16-May-14	0501483705001	18	002-001-000004405	NO		2,50	323,57	-	-	-	-	-	38,83		-
06-May-14	1791339207001	18	001-001-000011616			-	500,77	-	-	-	-	-	60,09	5,01	18,03
30-May-14	1703698777	18	001-001-000012076			-	8,93	-	-	-	-	-	1,07		-

Fecha	Identificación	T/C	N° Comp.	C. Trib. 0%	Ex. De IVA	Ventas B/S		Activos Fijos		Export.			Retenciones		
						Base 0%	Base 12%	Base 0%	Base 12%	Bienes	Serv.	(-) N/C	IVA	Fuente	IVA
13-May-14	1709225427001	18	001-001- 000011749			-	88,39	-	-	-	-	-	10,61		-
12-May-14	0501296305	18	001-001- 000011746			-	23,44	-	-	-	-	-	2,81		-
30-May-14	0992219645001	18	001-001- 000012082			-	29,02	-	-	-	-	-	3,48	0,29	1,04
						<b>99,75</b>	<b>7.801,79</b>	-	-	-	-	-	<b>936,22</b>	<b>47,41</b>	<b>170,50</b>

Nota: Venta AROPIAINC S.A Mayo 2014 Fuente: AROPIAINC CIA. LTDA, por K. Argoti & M. Romero, 2014.

### 3.8.1.2. Registro de Compras

El registro de compras se realizará de acuerdo al formato que consta de 15 columnas las cuales se detallan a continuación:

- Fecha. Para la columna de la fecha en la tabla de Registro de Compras, trasladaremos la fecha en que se efectuó la compra, misma que se puede obtener directamente del Reporte de Compras Mensual emitido por el sistema contable.
- RUC. En esta columna se trasladará la identificación de cada proveedor, recordando que este valor deberá contener 13 o 10 dígitos dependiendo el caso.
- Tipo Comprobante. Se registrará el tipo de comprobante de acuerdo a lo establecido por el SRI y tomando en cuenta el tipo de transacción, en este caso compras. En AROPIA INC S.A los comprobantes más usados son 1 (Factura), 2 (Notas de venta), 3 (Liquidación de compras), 41 (Comprobantes de venta emitidos por reembolso).
- Número de Comprobante. En esta columna deberemos trasladar el número de comprobante recordando que debe contener 15 dígitos conformados 3 dígitos del número de serie del establecimiento, 3 dígitos del número de serie del punto de emisión y hasta 9 dígitos del secuencial, así: 001-001-123456789.
- Sustento Tributario: Corresponde al código que sustenta la transacción, mediante el cual se determinará si la empresa tiene o no derecho a crédito tributario, sobre todo en las bases 12% ya que las compras 0% no tienen derecho a crédito tributario.
- No Objeto. Se registrarán los valores que no son objeto de IVA como es el caso de las alícuotas
- Compras B/S Base 0%. En esta columna deberemos ubicar todas las compras realizadas que tengan IVA 0%.
- Compras B/S Base 12%. La información contenida en esta columna deberá ser la de las compras que gravan 12 % de IVA.
- Activos Fijos Base 0%. En el caso de que la empresa haya realizado adquisiciones de Activos Fijos gravados con 0% el valor de la compra deberá ser ubicado en esta columna y a su vez no ser colocado en las Compras B/S 0%
- Activos Fijos Base 12%. Al efectuar compras de Activos Fijos con tarifa 12%, el valor del subtotal de dicha compra deberá ser ubicado en este casillero y de la misma manera ya no ubicarlo en las Compras B/S 12%.

- (-) Notas de Crédito. La empresa puede efectuar devoluciones a las adquisiciones realizadas por lo que si se presentará este caso el valor de la nota de crédito deberá ser ubicado en este casillero.
- IVA. El valor del IVA se podrá obtener de dos formas efectuando una fórmula en la hoja de Excel, en la cual se multiplique la base de la compra grabada con tarifa 12% por el porcentaje o a su vez copiando la columna del reporte emitido por el sistema financiero de la empresa.  
Si se opta por la fórmula en la hoja de cálculo se deberá efectuar una revisión de los valores obtenidos por el reporte del sistema y por el total de la hoja de Excel.
- Retención 30%. En caso de que a la compra se le haya efectuado la retención del IVA por la adquisición de Bienes el porcentaje del 30% como explica la norma se deberá completar en este casillero.
- Retención 70%. En caso de que a la compra se le haya efectuado la retención del IVA por la Prestación de Servicios el porcentaje del 70% como explica la norma se deberá completar en este casillero.
- Retención 100%. Se registrará el 100% de retención de IVA realizada en los casos que aplique, como por ejemplo en servicios profesionales o arrendamientos.

**Tabla 14 Compras AROPIAINC S.A. Mayo 2014**

Fecha	Identificación	Tipo Comp	N° Comp	Sust. Trib.	No Objeto	Compras B/S		Activos Fijos		(-) N/C	IVA	Retención IVA		
						Base 0%	Base 12%	Base 0%	Base 12%			30%	70%	100%
02-May-14	1702890433001	1	003-001-000000159		0	1010,1	0	0	0		0,00			
02-May-14	1701911024001	1	001-001-000008555		0	180	0	0	0		0,00			
06-May-14	1705286894001	1	002-001-000000513	1	0	0	263,4	0	0		31,61			
08-May-14	1709463556001	1	002-001-000014010	1	0	0	24,5	0	0		2,94			
08-May-14	0500868450001	1	001-001-000000862	1	0	0	31	0	0		3,72	1,12		
16-May-14	1790044424001	1	001-002-000110132	1	0	0	328	0	0		39,36			
12-May-14	1791356179001	1	001-001-000016360	1	0	0	726	0	0		87,12			
15-May-14	1711277747001	1	004-001-000001304	1	0	0	250	0	0		30,00		21,00	
12-May-14	1792014476001	1	002-001-000009302	1	0	0	120	0	0		14,40			
07-May-14	1709225427001	1	001-001-000000882	1	0	0	361,65	0	0		43,40		30,38	
08-May-14	0990013497001	1	001-001-000184245	1	0	0	1200	0	0		144,00			
29-May-14	0991306498001	1	058-003-000304363	1	0	0	17,86	0	0		2,14			
29-May-14	1702350651001	1	001-004-000329481	1	0	0	8,93	0	0		1,07			
12-May-14	1708229404001	1	001-001-000000043		0	140	0	0	0		0,00			
27-May-14	0500773833001	1	001-001-000000801		0	40	0	0	0		0,00			
05-May-14	0991306498001	1	058-005-000111101	1	0	0	89,29	0	0		10,71			
26-May-14	0501662332001	1	002-001-000001923	1	0	0	4,5	0	0		0,54			0,54
22-May-14	1790044424001	1	001-002-000110263	1	0	0	410	0	0		49,20			
15-May-14	1792256267001	1	015-001-000052087	1	0	0	29,5	0	0		3,54			
09-May-14	1790016919001	1	121-009-000017302	1	0	0	15,35	0	0		1,84			
08-May-14	1708229404001	1	001-001-000000042		0	210	0	0	0		0,00			
28-May-14	1790380513001	1	003-001-000115393	1	0	0	45,02	0	0		5,40			

Fecha	Identificación	Tipo Comp	N° Comp	Sust. Trib.	No Objeto	Compras B/S		Activos Fijos		(-) N/C	IVA	Retención IVA		
						Base 0%	Base 12%	Base 0%	Base 12%			30%	70%	100%
05-May-14	1791407016001	1	001-001-001670129	1	0	0	4,46	0	0		0,54			
29-May-14	1712518735001	1	001-001-000000099		0	65	0	0	0		0,00			
13-May-14	0991306498001	1	058-003-000301746	1	0	0	7,59	0	0		0,91			
23-May-14	1792372682001	1	001-001-000001905	1	0	0	37	0	0		4,44			
16-May-14	1768154260001	1	001-001-000798469		0	1331,12	0	0	0		0,00			
28-May-14	1791356179001	1	001-001-000016481	1	0	0	989,2	0	0		118,70			
02-May-14	0991306498001	1	058-005-000110697	1	0	0	4,46	0	0		0,54			
27-May-14	1708229404001	1	001-001-000000046		0	285	0	0	0		0,00			
29-May-14	1701911024001	1	001-001-000008606		0	210	0	0	0		0,00			
12-May-14	0990021058001	1	020-001-000055676	1	0	0	21,47	0	0		2,58			
13-May-14	1710956226	3	001-001-000000517	1	0	0	142,17	0	0		17,06			17,06
03-May-14	1790016919001	1	013-019-000012589	1	0	43,91	15,31	0	0		1,84			
12-May-14	1700038639001	1	001-001-000009066	1	0	0	6,25	0	0		0,75	0,23		
23-May-14	1790683516001	1	001-002-000009975	1	0	0	243,96	0	0		29,28			
05-May-14	1715373880001	1	012-001-000082430	1	0	0	23,79	0	0		2,85			
16-May-14	1708229404001	1	001-001-000000045		0	140	0	0	0		0,00			
21-May-14	1715074538001	1	005-001-000000727		0	25	0	0	0		0,00			
03-May-14	1768152560001	1	001-777-002192135	1	0	0	39,56	0	0		4,75			
02-May-14	1792124379001	1	001-002-000423819	1	0	0	8,93	0	0		1,07			
20-May-14	0990013497001	1	001-001-000184488	1	0	0	1200	0	0		144,00			
22-May-14	0102193471001	1	009-001-000044177	1	0	0	17,86	0	0		2,14			
14-May-14	1791356179001	1	001-001-000016378	1	0	0	456,04	0	0		54,72			
06-May-14	1791240111001	1	001-001-000035212	1	0	0	856,8	0	0		102,82			
						<b>3680,13</b>	<b>7999,85</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>959,98</b>	<b>1,34</b>	<b>51,38</b>	<b>17,60</b>

Nota: Compras AROPIAINC S.A Mayo 2014 Fuente: AROPIAINC CIA. LTDA, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

### 3.8.2. Elaboración de Formulario 104

A continuación se presenta el procedimiento para la elaboración del formulario correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

Ventas: Para la sección de ventas del formulario 104 se registrará como se muestra en el formato siguiente:

**Tabla 15 Registro de ventas Formulario 104**

Fecha	RUC	T/C	N° Comp	Cred. Trib	Ex. IVA	VentasB/S		Act. Fijos		Export.		(-) N/C	IVA	Retenc.	
						Base 0%	Base 12%	Base 0%	Base 12%	B	S			Fte.	IVA
				SÍ		405		406							
				NO		403		404							
<b>TOTAL</b>							401		402	407	408		421 /422		609

Nota: Registro de Ventas Formulario 104, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

Las celdas en verde indican los casilleros a donde se trasladará la información, que para el caso de ventas 0% dependerá del si tiene o no derecho a crédito tributario.

Cabe mencionar que si existieren Notas de crédito, estos valores se deducirán del documento al que afecte y se registrarán deduciéndose del valor original en los casilleros del 411 al 418, caso contrario se trasladará los mismos valores que constan en los casilleros 401 al 408.

Compras: Para la sección de compras del formulario 104 se registrarán los valores como indican en el formato siguiente.

**Tabla 16 Registro de compras Formulario 104**

Fecha	RUC	Tipo Comp	N° Comp	Sust. Trib.	No objeto	Compras B/S		Activos Fijos		(-) N/C	IVA	Retención IVA		
						Base 0%	Base 12%	Base 0%	Base 12%			30%	70%	100%
			2			508	508	508	508		508			
				1			500			510	520			
				2			502			512	522			
				3					501	511	521			
				4					502	512	522			
				5			502			512	522			
				6			500			510	520			
				7			502			512	522			
<b>TOTAL</b>						531	507		507			721	723	725

Nota: Registro de Compras Formulario 104, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

Como se puede apreciar en el formato de la tabla 16, las celdas en color verde indican el casillero del formulario en el cual se debe ingresar la información, principalmente tomando en cuenta los códigos del sustento tributario, el tipo de comprobante y las bases 0% o 12%.

La fila en donde consta el tipo de comprobante 2 (Notas de venta) se encuentra separada, ya que todos los valores registrados aquí corresponden a contribuyentes RISE que se registran en el formulario en casilleros independientes en relación a los otros tipos de comprobante.

A continuación se presenta el formulario 104 de acuerdo a la información obtenida de los formatos presentados anteriormente:

# Formulario 104 Mayo 2014 AROPIAINC S.A

FORMULARIO 104													DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO													No. <input type="text"/>												
RESOLUCIÓN N° NAC-DGERCGC13-00881																																						
<b>100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN</b>													<b>IMPORTANTE: SÍRVASE LEER INSTRUCCIONES AL REVERSO</b>																									
101	MES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	102	AÑO	2014		104	N° DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE																			
<b>200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO</b>																																						
201	RUC 1 7 9 2 2 9 7 3 1 1 0 0 1												202	RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS AROPIAINC S.A																								
RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA													VALOR BRUTO			VALOR NETO (VALOR BRUTO - NC)			IMPUESTO GENERADO																			
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 12%													401	+	7801,79		411	+	7801,79		421	+	936,22															
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA 12%													402	+			412	+			422	+																
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 0% QUE NO DAN DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO													403	+	99,75		413	+	99,75		Revisar tabla 27 Pág. 125																	
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA 0% QUE NO DAN DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO													404	+			414	+																				
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 0% QUE DAN DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO													405	+			415	+																				
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA 0% QUE DAN DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO													406	+			416	+																				
EXPORTACIONES DE BIENES													407	+			417	+																				
EXPORTACIONES DE SERVICIOS													408	+			418	+																				
<b>TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES</b>													409	=	<b>7901,54</b>		419	=	<b>7901,54</b>		429	=	<b>936,22</b>															
TRANSFERENCIAS NO OBJETO O EXENTAS DE IVA													431	+			441	+																				
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 0% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)																442	+																					
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 12% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)																443	+																					
INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)													434	+			444	+																				
LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES													TOTAL TRANSFERENCIAS GRAVADAS 12% A CONTADO ESTE MES			TOTAL TRANSFERENCIAS GRAVADAS 12% A CRÉDITO ESTE MES			TOTAL IMPUESTO GENERADO Trasládese campo 429			IMPUESTO A LIQUIDAR DEL MES ANTERIOR (Trasládese el campo 485 de la declaración del período anterior)			IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES (Mínimo 12% del campo 480)			IMPUESTO A LIQUIDAR EN EL PRÓXIMO MES (482 - 484)			TOTAL IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES SUMAR 483 + 484							
480			6321,23			481			1580,31			482			936,22			483			484			758,55			485			177,67			499			758,55		
RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA													VALOR BRUTO			VALOR NETO (VALOR BRUTO - NC)			IMPUESTO GENERADO																			
ADQUISICIONES Y PAGOS (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 12% (CON DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO)													500	+	7999,85		510	+	7999,85		520	+	959,98															
ADQUISICIONES LOCALES DE ACTIVOS FIJOS GRAVADOS TARIFA 12% (CON DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO)													501	+			511	+			521	+																
OTRAS ADQUISICIONES Y PAGOS GRAVADOS TARIFA 12% (SIN DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO)													502	+			512	+			522	+																
IMPORTACIONES DE SERVICIOS GRAVADOS TARIFA 12%													503	+			513	+			523	+																
IMPORTACIONES DE BIENES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 12%													504	+			514	+			524	+																
IMPORTACIONES DE ACTIVOS FIJOS GRAVADOS TARIFA 12%													505	+			515	+			525	+																
IMPORTACIONES DE BIENES (INCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 0%													506	+			516	+			Revisar tabla 25 pág.119																	
ADQUISICIONES Y PAGOS (INCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 0%													507	+	3680,13		517	+	3680,13																			
ADQUISICIONES REALIZADAS A CONTRIBUYENTES RISE													508	+			518	+																				
<b>TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS</b>													509	=	<b>11679,98</b>		519	=	<b>11679,98</b>					529	=	<b>959,98</b>												
ADQUISICIONES NO OBJETO DE IVA													531	+			541	+																				
ADQUISICIONES EXENTAS DEL PAGO DE IVA													532	+			542	+																				
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 0% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)																543	+																					
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 12% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)																544	+																					
PAGOS NETOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)													535	+			545	+			555	+																
FACTOR DE PROPORCIONALIDAD PARA CRÉDITO TRIBUTARIO													(411+412+415+416+417+418) / 419						563	+	0,99																	
CRÉDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE PERÍODO (De acuerdo al Factor de Proporcionalidad o a su Contabilidad)													(520+521+523+524+525) x 563						564	=	947,86																	

Revisar tabla 17 Pág.107

Revisar tabla 18 Pág. 107-108

RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO																										
IMPUESTO CAUSADO (Si diferencia campo 499-564 es mayor que cero)							601	=																		
CRÉDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE PERÍODO (Si diferencia campo 499-564 es menor que cero)							602	=	189,32																	
(-) SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO DEL MES ANTERIOR	POR ADQUISICIONES E IMPORTACIONES (Traslada el campo 615 de la declaración del período anterior)						605	(-)																		
	POR RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS (Traslada el campo 617 de la declaración del período anterior)						607	(-)																		
(-) RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS EN ESTE PERÍODO							609	(-)	170,50																	
(+) AJUSTE POR IVA DEVUELTO E IVA RECHAZADO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES (Por concepto de devoluciones de IVA)							611	+																		
(+) AJUSTE POR IVA DEVUELTO E IVA RECHAZADO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES (Por concepto de retenciones en la fuente de IVA)							612	+																		
(+) AJUSTE POR IVA DEVUELTO POR OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES							613	+																		
SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO PARA EL PRÓXIMO MES	POR ADQUISICIONES E IMPORTACIONES						615	=	189,32																	
	POR RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS						617	=	170,50																	
<b>SUBTOTAL A PAGAR</b> Si 601-602-605-607-609+611+612+613 > 0							619	=	<b>0,00</b>																	
IVA PRESUNTIVO DE SALAS DE JUEGO (BINGO MECÁNICOS) Y OTROS JUEGOS DE AZAR (Aplica para Ejercicios Anteriores al 2013)							621	+																		
<b>TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCION</b> (619 + 621)							699	=	<b>0,00</b>																	
AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO																										
RETENCIÓN DEL 30%							721	+	1,34																	
RETENCIÓN DEL 70%							723	+	51,38																	
RETENCIÓN DEL 100%							725	+	17,6																	
<b>TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN</b> (721+723+725)							799	=	<b>70,32</b>																	
<b>TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b> (699+ 799)							859	=	<b>70,32</b>																	
PAGO PREVIO (Informativo)							890																			
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)																										
INTERÉS		897	USD	IMPUESTO		898	USD	MULTA		899	USD															
PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (Uso Exclusivo para Instituciones y Empresas del Sector Público Autorizadas)							880	USD																		
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)																										
TOTAL IMPUESTO A PAGAR							859-898	902	+	70,32																
INTERÉS POR MORA							903	+																		
MULTA							904	+																		
<b>TOTAL PAGADO</b>							999	=																		
MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO							905	USD	70,32																	
MEDIANTE COMPENSACIONES							906	USD																		
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO							907	USD																		
DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES			DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS			DETALLE DE COMPENSACIONES																				
908	N/C No	910	N/C No	912	N/C No	916	Resol No.	918	Resol No.																	
909	USD	911	USD	913	USD	917	USD	919	USD																	
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELLA SE DERIVEN (Art. 101 de la L.R.T.I.)																										
FIRMA SUJETO PASIVO / REPRESENTANTE LEGAL					FIRMA CONTADOR																					
NOMBRE:		ROSALES ORTEGA RAFAEL ALBERTO				NOMBRE:		GORDILLO GORDILLO MARCIA YOLANDA																		
198	Cédula de Identidad o No. de Pasaporte	1	7	0	3	6	1	7	9	9	1	199	RUC No.	1	0	0	1	9	3	8	6	9	3	0	0	1

Revisar tabla 19 Pág.108

Figura 27. Formulario 104 Mayo 2014 AROPIAINC S.A, por: K. Argoti & M. Romero, 2014

### 3.8.3. Verificaciones

Las siguientes verificaciones permitirán comprobar la consistencia de la información que se va a presentar al Servicio de Rentas Internas

**Tabla 17 Verificaciones Ventas AROPIAINC S.A Mayo 2014**

VENTAS 0%							DIF.	
FORM. 104		=	ANEXO ATS		=	INF.CONTABLE		
Casillero	Valor		Concepto	Valor		Registro de Ventas		Valor
403+404+405+ 406	99,75		Total Ventas BI tarifa 0%	99,75		Total Columna Ventas B/S 0%	99,75	0
VENTAS 12%							DIF	
FORM. 104		=	ANEXO ATS		=	INF.CONTABLE		
Casillero	Valor		Concepto	Valor		Registro de Ventas		Valor
401+402	7801,79		Total Ventas BI tarifa 12%	7801,79		Total Columna Ventas B/S 12%	7801,79	0
429	936,22		Ventas Valor IVA	936,22		Total Columna IVA	936,22	0
VENTAS EXENTAS DE IVA							DIF	
FORM. 104		=	ANEXO ATS		=	INF.CONTABLE		
Casillero	Valor		Concepto	Valor		Registro de Ventas		Valor
431	0		Total Ventas BI No objeto IVA	0		Total Columna Exentas de IVA	0	0
NOTAS DE CRÉDITO							DIF	
FORM. 104		=	ANEXO ATS		=	INF.CONTABLE		
Casillero	Valor		Concepto	Valor		Registro de Ventas		Valor
409 - 419	0		Notas de Crédito	0		Total Columna N/C	0	0

Nota: Verificaciones Ventas AROPIAINC S.A Mayo 2014 Fuente: AROPIAINC CIA. LTDA, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

**Tabla 18 Verificaciones Compras AROPIAINC S.A Mayo 2014**

COMPRAS 0%							DIF.	
FORM. 104		=	ANEXO ATS		=	INF. CONTABLE		
Casillero	Valor		Concepto	Valor		Reg. Compras Locales		Valor
507	3680,13		Total Compras BI tarifa 0% - BI 0% por Notas de Venta	3680,13		Total Columna Compras B/S 0%	3680,13	0

COMPRAS 12%							DIF.
FORM. 104		ANEXO ATS			INF. CONTABLE		
Casillero	Valor	Concepto	Valor	Reg. Compras Locales	Valor		
500+501+502	7999,85	Total Compras BI tarifa 12% - BI 12% por Notas de Venta	7999,85	Total Columna Compras B/S 12%	7999,85	0	
520+521+522	959,98	Total IVA Compras - IVA Notas de Venta	959,98	Total Columna IVA	959,98	0	
COMPRAS RISE							DIF.
FORM. 104		ANEXO ATS			INF. CONTABLE		
Casillero	Valor	Concepto	Valor	Reg. Compras Locales	Valor		
508	0	Total BI compras en Notas de Venta + IVA en Notas de Venta	0	Total fila tipo de comprobante 2	0	0	
NOTAS DE CRÉDITO							DIF.
FORM. 104		ANEXO ATS			INF. CONTABLE		
Casillero	Valor	Concepto	Valor	Reg. Compras Locales	Valor		
509-519	0	Notas de Crédito	0	Total Columna (-) N/C	0	0	

Nota: Verificaciones Compras AROPIA INC S.A Mayo 2014 Fuente: AROPIA INC CIA. LTDA, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

**Tabla 19 Verificaciones Retenciones IVA AROPIA INC S.A Mayo 2014**

RETENCIONES IVA							DIF.
FORM. 104		ANEXO ATS			INF. CONTABLE		
Casillero	Valor	Concepto	Valor	Registro de Compras Locales	Valor		
721	1,34	Retención IVA Bienes	1,34	Total Columna Retención IVA 30%	1,34	0	
723	51,38	Retención IVA Servicios	51,38	Total Columna Retención IVA 70%	51,38	0	
725	17,6	Retención IVA 100%	17,6	Total Columna Retención IVA 100%	17,6	0	

Nota: Verificaciones Retenciones IVA AROPIA INC S.A Mayo 2014 Fuente: AROPIA INC CIA. LTDA, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

### 3.9. Retención Fuente del Impuesto a la Renta

Este impuesto se declara mediante la utilización del formulario 103, para lo cual se debe tomar en cuenta el registro de las retenciones en la fuente a proveedores y al personal en relación de dependencia.

### **3.9.1. Formatos para el Formulario 103**

A continuación presentamos mediante un caso práctico presentamos los formatos para el manejo de los registros correspondientes a este impuesto.

#### **3.9.1.1.Registro de Retenciones Fuente del Impuesto a la Renta**

El Registro de Retenciones Fuente del Impuesto a la Renta, contiene 9 columnas que se llenarán así:

- Fecha. Se trasladará la fecha en que se emitió la retención.
- RUC. En esta columna se trasladará la identificación de cada proveedor, recordando que este valor deberá contener 13 dígitos para las sociedades y 10 dígitos para personas naturales.
- Tipo Comprobante. Se registrará el tipo de comprobante de acuerdo a lo establecido por el SRI y tomando en cuenta el tipo de transacción, en este caso compras. En AROPIAINC S.A los comprobantes más usados son 1 (Factura), 2 (Notas de venta), 3 (Liquidación de compras), 41 (Comprobantes de venta emitidos por reembolso).
- Número de Comprobante. En esta columna deberemos trasladar el número de comprobante recordando que debe contener máximo 15 dígitos.
- Nº de Retención. Se deberá colocar el número del comprobante de retención de igual forma conformado por un máximo de 15 dígitos, identificando la serie del establecimiento y punto de emisión.
- Base Imponible. En este casillero ubicaremos la base imponible para el cálculo de la retención.
- % Retención. En este espacio deberemos completar con los porcentajes establecidos para las retenciones ya sea 1%, 2%, 8% o 10%.
- Código de Retención. Cada retención por su naturaleza tiene una codificación por lo tanto se deberá manejar con los códigos establecidos por el SRI
- Valor Retenido. En la columna Valor Retenido se deberá colocar el valor resultante de la retención efectuada por la compañía.

Cabe mencionar que las columnas de fecha, RUC, tipo de comprobante y número de comprobante, podrán ser tomadas directamente del formato de registro de compras.

**Tabla 20 Retenciones en la Fuente AROPIAINC S.A Mayo 2014**

Fecha	RUC	Tipo Comp.	N° de Comp.	N° de Retención	Base Imponible	% Retención	Código de Retención	Valor Retenido
02-May-14	1702890433001	1	003-001-000000159	001-001-000001616	1.010,10	1	310	10,10
02-May-14	1701911024001	1	001-001-000008555	001-001-000001617	180,00	2	341	3,60
06-May-14	1791240111001	1	001-001-000035212	001-001-000001618	856,80	1	312	8,57
06-May-14	1705286894001	1	002-001-000000513	001-001-000001621	263,40	1	340	2,63
07-May-14	1709225427001	1	001-001-000000882	001-001-000001630	361,65	2	341	7,23
08-May-14	1709463556001	1	002-001-000014010	001-001-000001622	24,50	1	312	0,25
08-May-14	1708229404001	1	001-001-000000042	001-001-000001623	210,00	1	310	2,10
08-May-14	0500868450001	1	001-001-000000862	001-001-000001624	31,00	1	312	0,31
08-May-14	0990013497001	1	001-001-000184245	001-001-000001629	1.200,00	1	312	12,00
12-May-14	1708229404001	1	001-001-000000043	001-001-000001631	140,00	1	310	1,40
12-May-14	1791356179001	1	001-001-000016360	001-001-000001627	726,00	1	312	7,26
12-May-14	1792014476001	1	002-001-000009302	001-001-000001632	120,00	1	310	1,20
12-May-14	1700038639001	1	001-001-000009066	001-001-000001626	6,25	1	312	0,06
13-May-14	1710956226	3	001-001-000000517	001-001-000001650	142,17	2	311	2,84
14-May-14	1791356179001	1	001-001-000016378	001-001-000001628	456,04	1	312	4,56
15-May-14	1711277747001	1	004-001-000001304	001-001-000001639	250,00	2	341	5,00
16-May-14	1790044424001	1	001-002-000110132	001-001-000001633	328,00	1	312	3,28
16-May-14	1708229404001	1	001-001-000000045	001-001-000001640	140,00	1	310	1,40
20-May-14	0990013497001	1	001-001-000184488	001-001-000001641	1.200,00	1	312	12,00
21-May-14	1715074538001	1	005-001-000000727	001-001-000001644	25,00	1	312	0,25
22-May-14	1790044424001	1	001-002-000110263	001-001-000001645	410,00	1	312	4,10
23-May-14	1792372682001	1	001-001-000001905	001-001-000001637	37,00	1	312	0,37

Fecha	RUC	Tipo Comp.	Nº de Comp.	Nº de Retención	Base Imponible	% Retención	Código de Retención	Valor Retenido
26-May-14	0501662332001	1	002-001-000001923	001-001-000001636	4,50	8	304	0,36
27-May-14	1708229404001	1	001-001-000000046	001-001-000001648	285,00	1	310	2,85
27-May-14	0500773833001	1	001-001-000000801	001-001-000001651	40,00	1	310	0,40
28-May-14	1791356179001	1	001-001-000016481	001-001-000001653	989,20	1	312	9,89
28-May-14	1790380513001	1	003-001-000115393	001-001-000001652	45,02	2	341	0,90
29/05/2014	0991306498001	1	058-003-000304363	-	17,86	-	334	-
29/05/2014	1702350651001	1	001-004-000329481	-	8,93	-	332	-
05/05/2014	0991306498001	1	058-005-000111101	-	89,29	-	334	-
15/05/2014	1792256267001	1	015-001-000052087	-	29,50	-	334	-
09/05/2014	1790016919001	1	121-009-000017302	-	15,35	-	334	-
05/05/2014	1791407016001	1	001-001-001670129	-	4,46	-	332	-
29/05/2014	1712518735001	1	001-001-000000099	-	65,00	-	332	-
13/05/2014	0991306498001	1	058-003-000301746	-	7,59	-	332	-
16/05/2014	1768154260001	1	001-001-000798469	-	1.331,12	-	332	-
02/05/2014	0991306498001	1	058-005-000110697	-	4,46	-	332	-
12/05/2014	0990021058001	1	020-001-000055676	-	21,47	-	334	-
03/05/2014	1790016919001	1	013-019-000012589	-	43,91	-	334	-
03/05/2014	1790016919001	1	013-019-000012589	-	15,31	-	334	-
23/05/2014	1790683516001	1	001-002-000009975	-	243,96	-	334	-
05/05/2014	1715373880001	1	012-001-000082430	-	23,79	-	334	-
03/05/2014	1768152560001	1	001-777-002192135	-	39,56	-	334	-
02/05/2014	1792124379001	1	001-002-000423819	-	8,93	-	332	-
22/05/2014	0102193471001	1	009-001-000044177	-	17,86	-	334	-

Nota: Retenciones en la Fuente AROPIA INC S.A Mayo 2014 Fuente: AROPIA INC CIA. LTDA, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

### **3.9.1.2. Registro de Retenciones Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia**

El formato establecido para este registro consta de 8 columnas que se llenarán de la siguiente manera:

- Cédula. En esta columna se deberá colocar los números de cédula de ciudadanía de cada empleado.
- Cargo. En esta columna se deberá poner el cargo que tiene cada empleado en la empresa.
- Nombre. En la columna nombre de preferencia se deberá llenar con los dos nombres y dos apellidos de cada empleado.
- Remuneración. En el casillero de remuneración se deberá colocar el sueldo percibido por cada empleado según el contrato de vinculación.
- Aporte Personal. En la columna se deberá multiplicar la remuneración por el porcentaje establecido que es el 9,45%
- Gastos Proyectados. Se deberán registrar los gastos que el empleado proyecta tener para deducir de su impuesto a la renta. Los empleados que superen la base deben presentar su primera proyección en el mes de enero y la segunda en octubre.
- Base Imp. Renta. La base imponible es el valor sobre el cual se grava el impuestos a la renta luego de tomar en cuenta todos los ingresos gravados y las deducciones correspondientes
- Retención. Si el empleado excede la base mínima para el impuesto a la renta se procede a realizar cálculo del mismo para determinar el valor y colocarlo en este casillero.

Por ejemplo para un empleado que al año perciba unos ingresos de 21.750 dólares, para el año 2014de acuerdo a la tabla 20, se encontraría en el rango de 19.920 – 39.830 por lo que su cálculo sería así:

Impuesto sobre la fracción básica	19.920,00	875,00
Impuesto sobre la fracción excedente	$21.750-19.920=1.830 * 15\%=$	274,50
<b>Total Impuesto a la Renta</b>		<b>1.149,50</b>

Con esto el valor que deberá ser colocado en el casillero retención será: 1.149,50

**Tabla 21 Tabla Impuesto a la renta 2014**

<b>Fracción Básica</b>	<b>Exceso Hasta</b>	<b>Impuesto Fracción Básica</b>	<b>Impuesto Fracción Excedente</b>
-	10.410	0	0%
10.410	13.270	0	5%
13.270	16.590	143	10%
16.590	19.920	475	12%
19.920	39.830	875	15%
39.830	59.730	3.861	20%
59.730	79.660	7.841	25%
79.660	106.200	12.824	30%
106.200	En adelante	20.786	35%

Nota: Impuesto a la Renta 2014. Fuente: Servicio de Rentas Internas Por K. Argoti & M. Romero, 2014.

**Tabla 22 Retención en Relación de Dependencia AROPIA INC S.A Mayo 2014**

Cédula	Cargo	Nombre	Remun.	Aporte Personal	Gto. Proy.	Base Imp. Renta	Ret.
1708297807	ASIST. GERENCIA	AGUILAR EGAS CRISTINA ELIZABETH	350,00	33,08	-	316,92	-
1716181472	RECEPCIONISTA	BAYAS FREIRE LORENA RAQUEL	400,00	37,80	-	362,20	-
1723747943	OPERADOR	BONE MONTOYA JEFFERSON JAVIER	213,00	20,13	-	192,87	-
1711938587	VENDEDOR	CRUZ ANDACHI SANDRA ELIZABETH	347,45	32,84	-	314,61	-
1726093121	VENDEDOR	DELGADO URETA MARIUXI LISBET	340,34	32,16	-	308,18	-
1717409302	MENSAJERO	JUMBO DIAZ CRISTIAN VICENTE	344,59	32,56	-	312,03	-
1311865834	OPERADOR	MEZA MURILLO ERICK ALEJANDRO	340,34	32,16	-	308,18	-
1304271446	OPERADOR	MEZA TUAREZ ELI ONECIMO	340,34	32,16	-	308,18	-
1302408768	SERVICIOS GENERALES	MINDA VITE GLADYS DOLORES	200,00	18,90	-	181,10	-
1716155799	BODEGUERO	QUINTEROS ZURITA FREDDY SANTIAGO	352,85	33,34	-	319,51	-
1703617991	GERENTE GENERAL	ROSALES ORTEGA RAFAEL	900,00	85,05	-	814,95	-
1708463797	GERENTE DE VENTAS	SALAZAR MONGE JORGE DAVID	576,94	54,52	-	522,42	-
1721475729	OPERADOR	URETA FARIAS DIANA MAIRA	340,34	32,16	-	308,18	-
701105652	ASIST. CONTABLE	VALAREZO LAVANDA JOSE PEDRO	352,85	33,34	-	319,51	-
			<b>5.399,04</b>	<b>510,20</b>	-	<b>4.888,84</b>	-

Nota: Retención en Relación de Dependencia AROPIA INC S.A Mayo 2014 Fuente: AROPIA INC CIA. LTDA, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

### 3.9.2. Elaboración del Formulario 103

Para la elaboración del formulario 103 se debe tomar en cuenta las retenciones que corresponden a relación de dependencia y las que corresponden a las realizadas a proveedores.

Relación de dependencia: Como se mostró en los formatos anteriores para determinar la base de esta retención, se debe tomar en cuenta la remuneración percibida por el empleado, menos el aporte personal y los gastos personales proyectados.

Así en la tabla 24 podemos observar en las celdas de color verde, los casilleros en donde se debe ingresar la información en el formulario 103.

**Tabla 23 Registro de Retención en Relación de Dependencia**

Cédula	Cargo	Nombre	Remuneración	Aporte Personal	Gastos Proyectados	Base Imp. Renta	Retención
TOTAL						302	352

Nota: Registro de Retención en Relación de Dependencia, por K. Argoti & M. Romero, 2014.

Retenciones a proveedores: Para las retenciones que corresponden a realizadas a proveedores por compras se debe tomar en cuenta el código de la retención, como podemos ver en la tabla 25.

De igual forma que en los casos anteriores, las celdas en color verde indicarán los casilleros en donde se debe registrar la información dentro del formulario.

**Tabla 24 Registro de Retenciones Fuente del Impuesto a la Renta**

Fecha	Ident	Tipo Comp.	Nº de Comp.	Nº de Ret.	Base Impon.	% Ret.	Cod de Ret.	Valor Retenido
					303		303	353
					304		304	354
					307		307	357
					308		308	358
					309		309	359
					310		310	360
					311		311	361
					312		312	362
					319		319	369
					320		320	370
					322		322	372
					323		323	373
					340		340	390
					332		332	---
							333	
							334	
					341		341	391
					342		342	392
					344		344	394

Nota: Registro de Retenciones fuente del Impuesto a la Renta, por K. Argoti & M. Romero, 2014.

# Formulario 103 Mayo 2014 AROPIA INC S.A

 <b>FORMULARIO 103</b> RESOLUCIÓN N° NAC-DGERCGC13-00881	<b>DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA</b>	No. <input type="text"/>

**100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN** *IMPORTANTE: POSICIONE EL CURSOR SOBRE EL CASILLERO PARA OBTENER AYUDA SOBRE SU LLENADO*

101	MES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	102	AÑO	2	0	1	4	104	N° DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE	-
-----	-----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	---	---	---	---	-----	--------------------------------	---

**200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO (AGENTE DE RETENCIÓN)**

201	RUC	1	7	9	2	2	9	7	3	1	1	0	0	1	202	RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	AROPIA INC S.A.
-----	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----	--	-----------------

**DETALLE DE PAGOS Y RETENCIÓN POR IMPUESTO A LA RENTA**

**POR PAGOS EFECTUADOS EN EL PAÍS**

Pág. 129  
Anexo RDEP

		BASE IMPONIBLE	VALOR RETENIDO
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA QUE SUPERA O NO LA BASE DESGRAVADA		302 +	4.888,84
SERVICIOS	HONORARIOS PROFESIONALES	303 +	-
	PREDOMINA EL INTELLECTO	304 +	4,50
	PREDOMINA MANO DE OBRA	307 +	-
	UTILIZACIÓN O APROVECHAMIENTO DE LA IMAGEN O RENOMBRE	308 +	-
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	309 +	-
	TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O SERVICIO PÚBLICO O PRIVADO DE CARGA	310 +	1.945,10
A TRAVÉS DE LIQUIDACIONES DE COMPRA (NIVEL CULTURAL O RUSTICIDAD)		311 +	142,17
TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL		312 +	6.289,79
POR REGALÍAS, DERECHOS DE AUTOR, MARCAS, PATENTES Y SIMILARES		314 +	-
ARRENDAMIENTO	MERCANTIL	319 +	-
	BIENES INMUEBLES	320 +	-
SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)		322 +	-
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		323 +	-
DIVIDENDOS		324 +	-
LOTERÍAS, RIFAS, APUESTAS Y SIMILARES		325 +	-
VENTA DE COMBUSTIBLES	A COMERCIALIZADORAS	327 +	-
	A DISTRIBUIDORES	328 +	-
COMPRA LOCAL DE BANANO A PRODUCTOR No. Cajas transferidas 510		329 +	-
IMPUESTO A LA ACTIVIDAD BANANERA PRODUCTOR - EXPORTADOR No. Cajas transferidas 520		330 +	-
PAGOS DE BIENES O SERVICIOS NO SUJETOS A RETENCIÓN		332 +	1.988,35
OTRAS RETENCIONES	APLICABLES EL 1%	340 +	263,40
	APLICABLES EL 2%	341 +	1.046,67
	APLICABLES EL 8%	342 +	-
	APLICABLES A OTROS PORCENTAJES	344 +	-
<b>SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS EN EL PAÍS</b>		<b>349 =</b>	<b>16.568,82</b>

Revisar pág.125  
Tabla 28

Revisar pág.125  
Tabla 28

Revisar tabla  
25 pág.119

Revisar tabla 26 pág. 120

**POR PAGOS AL EXTERIOR**

CON CONVENIO DE DOBLE TRIBUTACIÓN		401 +	-
SIN CONVENIO DE DOBLE TRIBUTACIÓN	INTERESES POR FINANCIAMIENTO DE PROVEEDORES EXTERNOS	411 +	-
	INTERESES DE CRÉDITOS EXTERNOS	413 +	-
	DIVIDENDOS	415 +	-
	OTROS CONCEPTOS	429 +	-
A PARÁISOS FISCALES O REGIMENES FISCALES PREFERENTES	INTERESES	431 +	-
	DIVIDENDOS	433 +	-
	OTROS CONCEPTOS	439 +	-
PAGOS AL EXTERIOR NO SUJETOS A RETENCIÓN		440 +	-
<b>SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS CON EL EXTERIOR</b>		<b>497 =</b>	<b>-</b>

TOTAL DE RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA				CAMPOS 399+498		499	=	109,11											
PAGO PREVIO ( Informativo)						890		-											
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutas)																			
INTERÉS	897	USD	-	IMPUESTO	898	USD	-	MULTA	899	USD	-								
PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (Uso Exclusivo para Instituciones y Empresas del Sector Público Autorizadas)						880	USD	-											
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (luego de imputación al pago en declaraciones sustitutas)																			
TOTAL IMPUESTO A PAGAR						499-898	902	+	109,11										
INTERÉS POR MORA							903	+	-										
MULTA							904	+	-										
<b>TOTAL PAGADO</b>							999	=	<b>109,11</b>										
MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO							905	USD	109,11										
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO							907	USD	-										
DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES							DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS												
908	N/C No		910	N/C No		912	N/C No												
909	USD -		911	USD -		913	USD -		915	USD									
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELLA SE DERIVEN (Art. 101 de la L.R.T.I.)																			
FIRMA SUJETO PASIVO / REPRESENTANTE LEGAL						FIRMA CONTADOR													
NOMBRE: ROSALES ORTEGA RAFAEL ALBERTO						NOMBRE: GORDILLO GORDILLO MARCIA YOLANDA													
198	Cédula de Identidad o No. de Pasaporte 1 7 0 3 6 1 7 9 9 1									199	RUC No. 1 0 0 0 1 9 3 8 6 9 3 0 0 1								

Figura 28. Formulario 103 Mayo 2014 AROPIA INC S.A, por: K. Argoti & M. Romero, 2014

### 3.9.3. Verificaciones

Una vez determinado tanto el Impuesto al Valor Agregado como el de Retenciones en la Fuente exista la posibilidad de comparar las bases de estos dos impuestos de la siguiente forma:

**Tabla 25 Verificaciones Bases IVA y Renta AROPIA INC S.A Mayo 2014**

DIFERENCIA BASES IVA Y RENTA							DIF.	
FORMULARIO 104		=	FORMULARIO 103		=	INFORMACIÓN CONTABLE		
Casillero	Valor		Casillero	Valor		Registro de Compras		Valor
509	11679,98		349-302	11679,98		Suma de Totales de Compras B/S Base 0% y Base 12%	11679,98	0

Nota: Verificaciones Bases IVA y Renta AROPIA INC S.A Mayo 2014 Fuente: AROPIA INC CIA. LTDA, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

Además se puede verificar formularios, anexos y formatos como se muestra a continuación:

**Tabla 26 Verificaciones Retenciones Fuente AROPIA INC S.A Mayo 2014**

FORMULARIO 103				ANEXO ATS				INFORMACIÓN CONTABLE			DIF.
COD	BASE	V.RET		COD	BASE	V.RET		COD	BASE	V.RET	
302	4888,84	0		302	0	0		302	4888,84		
303	0	0		303	0	0		303	0	0	0
304	4,5	0,36		304	4,5	0,36		304	4,5	0,36	0
307	0	0		307	0	0		307	0	0	0
308	0	0		308	0	0		308	0	0	0
309	0	0		309	0	0		309	0	0	0
310	1945,1	19,45		310	1945,1	19,45		310	1945,1	19,45	0
311	142,17	2,84						311	142,17	2,84	2,84
312	6289,79	62,9	=	312	6289,79	62,9	=	312	6289,79	62,9	0
320	0	0		320	0	0		320	0	0	0
322	0	0		322	0	0		322	0	0	0
332	1988,35	0		332	1430,49	0		332	1430,49	0	0
				333	0	0		333	0	0	
				334	557,86	0		334	557,86	0	
				337	0	0		337	0	0	
340	263,4	2,63		340	263,4	2,63		340	263,4	2,63	0
341	1046,67	20,93		341	1188,84	23,77		341	1046,67	20,93	-2,84
342	0	0		342	0	0		342	0	0	0
344	0	0		344	0	0		344	0	0	0

Nota: Verificaciones Retenciones Fuente AROPIA INC S.A Mayo 2014 Fuente: AROPIA INC CIA. LTDA, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

Los valores resaltados con color azul de la tabla de retenciones en la fuente corresponden a la diferencia generada en los códigos 341 y 311 ya que en el Anexo Transaccional no consta el código 311 para el registro y por lo tanto el valor se presenta en el código 341.

### **3.10. Impuesto a la Renta**

La declaración de este impuesto se realiza anualmente mediante la utilización del formulario 101.

#### **3.10.1. Elaboración del formulario 101**

La información presentada en el formulario 101 se obtiene directamente del sistema contable, mediante un reporte que deberá ser generado cuando este ingresada toda la información del año.

Una vez en el formulario, para determinar la base sobre la cual se calculará el porcentaje de Impuesto a la Renta es necesario realizar un procedimiento denominado conciliación tributaria para lo cual se debe realizar las siguientes operaciones:

#### UTILIDAD /PERDIDA DEL EJERCICIO

- (-) 15% Participación de Trabajadores
- (-) Dividendos exentos
- (-) Otros Ingresos Exentos
- (+) Gastos no Deducibles Locales / Exterior
- (+) Gastos Incurridos en generación de Ingresos Exentos
- (+) 15% Participación Trabajadores atribuibles a Ingresos Exentos
- (-) Amortización pérdidas tributarias años anteriores
- (-) Deducciones por leyes especiales
- (-) Incremento neto de empleados
- (-) Pago a trabajadores discapacitados
- (+) Ajuste de Precios de Transferencia
- (-) Cualquier Otra Deducción

= BASE IMPONIBLE \*Tarifa Impuesto a la Renta Sociedades 22%

Una vez determinada toda la información necesaria, se procede a llenar cada uno de los casilleros, los mismos que se encuentran divididos entre Operaciones con Partes Relacionadas Locales y/o del Exterior, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Conciliación Tributaria, Impuesto causado y Anticipo del Impuesto a la Renta

# Formulario 101 Declaración del Impuesto a la Renta

SRI		FORMULARIO 101		DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA Y PRESENTACIÓN DE BALANCES FORMULARIO ÚNICO SOCIEDADES Y ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES										No. [ ]	
RESOLUCIÓN N° MTC-DOBRICG13-00861		<b>100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN</b> 102 AÑO 2 0 1 3 IMPORTANTE: POSICIONE EL CURSOR SOBRE EL CASILLERO PARA OBTENER AYUDA SOBRE SU LLENADO 104 N° DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE [ ]													
<b>200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO</b> 201 RUC 1 7 9 2 2 9 7 3 1 1 0 0 1 202 RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL AROPIANC S.A. 203 EXPEDIENTE															
OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS LOCALES Y/O DEL EXTERIOR															
CON PARTES RELACIONADAS LOCALES	OPERACIONES DE ACTIVO	003	+		CON PARTES RELACIONADAS EN OTRAS JURISDICIONES	OPERACIONES DE ACTIVO	007	+		CON PARTES RELACIONADAS EN OTRAS JURISDICIONES	OPERACIONES DE ACTIVO	011	+		
	OPERACIONES DE PASIVO	004	+			OPERACIONES DE PASIVO	008	+			OPERACIONES DE PASIVO	012	+		
	OPERACIONES DE INGRESO	005	+			OPERACIONES DE INGRESO	009	+			OPERACIONES DE INGRESO	013	+		
	OPERACIONES DE EGRESO	006	+			OPERACIONES DE EGRESO	010	+			OPERACIONES DE EGRESO	014	+		
<b>TOTAL OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS</b>															
015 =															
¿SUJETO PASIVO EXENTO DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA?															
017 =															
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA							ESTADO DE RESULTADOS								
ACTIVO							INGRESOS								
ACTIVOS CORRIENTES							TOTAL INGRESOS							VALOR EXENTO	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO							VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12% DE IVA							6012	
INVERSIONES CORRIENTES							VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0% DE IVA O EXENTAS DE IVA							6022	
(+) PROVISIÓN POR DETERIORO DE INVERSIONES CORRIENTES							EXPORTACIONES NETAS							6032	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES	RELACIONADOS	LOCALES	314	+	27994.52	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	6041	+		6042					
		DEL EXTERIOR	315	+		UTILIDAD EN VENTA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	6051	+		6052					
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES	RELACIONADOS	LOCALES	316	+		DIVIDENDOS	6061	+		6062					
		DEL EXTERIOR	317	+		DE RECURSOS PÚBLICOS	6071	+		6072					
	NO RELACIONADOS	LOCALES	318	+		RENTAS EXENTAS PROVENIENTES DE DONACIONES Y APORTACIONES	6081	+		6082					
		DEL EXTERIOR	319	+		DE OTRAS LOCALES	6081	+		6082					
	NO RELACIONADOS	LOCALES	320	+		DEL EXTERIOR	6091	+		6092					
		DEL EXTERIOR	321	+		OTROS INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR	6101	+		6102					
(+) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO							OTRAS RENTAS							6112	
322 (-)							TOTAL INGRESOS							6112	
484.06							SUMAR DEL 6011 AL 6111							6999 = 293409.56	
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (ISD)							VENTAS NETAS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (INFORMATIVO)							6001	
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (IVA)							INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)							6002	
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (RENTA)							COSTOS Y GASTOS								
INVENTARIO DE MATERIA PRIMA							COSTO							VALOR NO DEDUCIBLE	
INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO							GASTO							(A efectos de la Conciliación Tributaria)	
INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES							INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO							7011 + 5878.16	
INVENTARIO DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN							COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO							7021 + 15685.01	
MERCADERÍAS EN TRÁNSITO							IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO							7031 + 7032 + 7033	
INVENTARIO REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS							(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO							7041 (-)	
(+) PROVISIÓN DE INVENTARIOS POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PERDIDAS EN INVENTARIO							INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA							7051 + 2673.66	
ACTIVOS PAGADOS POR ANTICIPADO							COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA							7061 + 35640.49	
(+) PROVISIÓN POR DETERIORO DEL VALOR DEL ACTIVO CORRIENTE							IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA							7071 + 7073	
ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS							(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA							7081 (-) 1857.66	
OTROS ACTIVOS CORRIENTES							INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO							7091 + 7101 + 7102 + 7103	
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES							(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO							7101 (-)	
338 = 95934.74							INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS							7111 + 597.14	
ACTIVOS NO CORRIENTES							(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS							7121 (-) 1803.86	
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS BIOLÓGICOS							SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES QUE CONSTITUYEN MATERIA GRAVADA DEL IESS							7131 + 14013.54	
TERRENOS							BENEFICIOS SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS REMUNERACIONES QUE NO CONSTITUYEN MATERIA GRAVADA DEL IESS							7141 + 3595.93	
INMUEBLES (EXCEPTO TERRENOS)							APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDO DE RESERVA)							7151 + 2543.13	
CONSTRUCCIONES EN CURSO							HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS							7161 + 7162 + 6700	
MUEBLES Y ENSERES							HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES							7171 + 7172 + 7173	
MAQUINARIA, EQUIPO E INSTALACIONES							ARRENDAMIENTOS							7181 + 7182 + 900	
NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES							MANTENIMIENTO Y REPARACIONES							7191 + 8197.77	
EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE							COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES							7201 + 240.89	
VEHÍCULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMIONERO MÓVIL							PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD							7211 + 7212 + 2206.66	
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO							SUMINISTROS, MATERIALES Y REPUESTOS							7221 + 2863.85	
OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO							TRANSPORTE							7231 + 650	
(+) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO							PARAJUBILACIÓN PATRONAL							7241 + 7242 + 7243	
(+) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO							PARA DESAHUCIO							7251 + 7252 + 7253	
ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN							PARA CUENTAS INCOBRABLES							7261 + 919.74	
(+) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN							POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS							7271 + 7272 + 7273	
(+) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN							POR DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS							7281 + 7282 + 7283	
PROPIEDADES DE INVERSIÓN							OTRAS PROVISIONES							7291 + 7292 + 7293	
(+) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES DE INVERSIÓN							LOCAL							7301 + 7302 + 7303	
(+) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN							DEL EXTERIOR							7311 + 7312 + 7313	
ACTIVOS BIOLÓGICOS							COMISIONES							7321 + 7322 + 2851.85	
(+) DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVOS BIOLÓGICOS							LOCAL							7331 + 7332 + 7333	
(+) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS							DEL EXTERIOR							7341 + 7342 + 2853.36	
TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS BIOLÓGICOS							INTERESES BANCARIOS							7351 + 7352 + 7353	
369 = 72692.6							DEL EXTERIOR							7351 + 7352 + 7353	

cTabla 27

Tabla 28 pág. 125



PASIVOS NO CORRIENTES				(+ COSTOS Y GASTOS DEDUCIBLES INCURRIDOS PARA GENERAR INGRESOS SUJETOS A IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO				818	+																	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES NO CORRIENTES	RELACIONADOS	LOCALES	441	+		UTILIDAD GRAVABLE	819	=	5942,03																	
		DEL EXTERIOR	442	+		PÉRDIDA SUJETA A AMORTIZACIÓN EN PERÍODOS SIGUIENTES	829	=																		
NO RELACIONADOS	NO RELACIONADOS	LOCALES	443	+		UTILIDAD A REINVERTIR Y CAPITALIZAR	831																			
		DEL EXTERIOR	444	+		SALDO UTILIDAD GRAVABLE	819 - 831	832	5942,03																	
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - NO CORRIENTES	NO RELACIONADOS	LOCALES	445	+	24218,2	TOTAL IMPUESTO CAUSADO	839	=	1307,25																	
		DEL EXTERIOR	446	+		(831 x tarifa reinversión de utilidades) + (832 x tarifa general sociedades)																				
PRÉSTAMOS DE ACCIONISTAS O SOCIOS	NO RELACIONADOS	LOCALES	447	+		(-) ANTIPO DETERMINADO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DECLARADO	841	(-)	1645,34																	
		DEL EXTERIOR	448	+		(-) IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO MAYOR AL ANTIPO DETERMINADO	839-841>0	842	(=)																	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NO CORRIENTES	RELACIONADOS	LOCALES	449	+		(-) CRÉDITO TRIBUTARIO GENERADO POR ANTIPO	839-841<0	843	(=)																	
		DEL EXTERIOR	450	+		(+) SALDO DEL ANTIPO PENDIENTE DE PAGO		844	(+)	755,01																
	NO RELACIONADOS	LOCALES	451	+		(-) RETENCIONES EN LA FUENTE QUE LE REALIZARON EN EL EJERCICIO FISCAL		845	(-)	1523,62																
		DEL EXTERIOR	452	+		(-) RETENCIONES POR DIVIDENDOS ANTICIPADOS		847	(-)																	
TRANSFERENCIAS CASA MATRIZ Y SUCURSALES (del exterior)			453	+		(-) RETENCIONES POR INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR CON DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO	848	(-)																		
CRÉDITO AMUTUO			454	+		(-) ANTIPO DE IMPUESTO A LA RENTA PAGADO POR ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	849	(-)																		
OBLIGACIONES EMITIDAS NO CORRIENTES			455	+		(-) CRÉDITO TRIBUTARIO DE AÑOS ANTERIORES	850	(-)																		
ANTIPO DE CLIENTES			456	+		(-) CRÉDITO TRIBUTARIO GENERADO POR IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS	851	(-)																		
PROVISIONES PARA JUBILACIÓN PATRONAL			457	+		(-) EXONERACIÓN Y CRÉDITO TRIBUTARIO POR LEYES ESPECIALES	852	(-)																		
PROVISIONES PARA DESAHUCIO			458	+		SUBTOTAL IMPUESTO A PAGAR	842-843+844-845-847-848-849-850-851-852>0	855	=																	
OTRAS PROVISIONES			459	+		SUBTOTAL SALDO A FAVOR	842-843+844-845-847-848-849-850-851-852<0	856	=	768,61																
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES			469	=	24218,2	(+) IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO	857	(+)																		
PASIVOS DIFERIDOS			479	+		(-) CRÉDITO TRIBUTARIO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO	858	(-)																		
OTROS PASIVOS			489	+		IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR	859	=																		
TOTAL DEL PASIVO			439+469+479+489	499	=	180369,93																				
PATRIMONIO NETO				SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE				869	=	768,61																
CAPITAL SUSCRITO YO ASIGNADO			501	+	800,00																					
(-) CAP.SUSC. NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA			502	(-)																						
APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN			511	+		ANTIPO DETERMINADO PRÓXIMO AÑO	871+872+873	879	=	201,49																
RESERVA LEGAL			521	+																						
OTRAS RESERVAS			529	+		ANTIPO A PAGAR	PRIMERA CUOTA	871	(+)																	
OTROS RESULTADOS INTEGRALES			531	+/(-)			SEGUNDA CUOTA	872	(+)																	
RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF			541	+/(-)			SALDO A LIQUIDARSE EN DECLARACIÓN PRÓXIMO AÑO	873	(+)	201,49																
UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS ANTERIORES			551	+	3597,83																					
(-) PÉRDIDA ACUMULADA EJERCICIOS ANTERIORES			552	(-)		PAGO PREVIO (Informativo)	890																			
UTILIDAD DEL EJERCICIO			561	+	4634,78	DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)																				
(-) PÉRDIDA DEL EJERCICIO			562	(-)		INTERÉS	897																			
TOTAL PATRIMONIO NETO			598	=	9032,61	IMPUESTO	898																			
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			499+598	599	=	MULTA	899																			
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)																										
TOTAL IMPUESTO A PAGAR							859-898	902	+																	
INTERÉS POR MORA								903	+																	
MULTA								904	+																	
TOTAL PAGADO								999	=																	
MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO								905	USD																	
MEDIANTE COMPENSACIONES								906	USD																	
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO								907	USD																	
DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES				DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS				DETALLE DE COMPENSACIONES																		
908	N/C No	910	N/C No	912	N/C No	916	Resol No.	918	Resol No.																	
909	USD	911	USD	913	USD	915	USD	917	USD	919	USD															
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELLA SE DERIVEN (Art. 101 de la L.R.T.I.)																										
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL					FIRMA CONTADOR																					
NOMBRE :	ROSALES ORTEGA RAFAEL ALBERTO					NOMBRE :	GORDILLO GORDILLO MARCIA YOLANDA																			
198	Cédula de Identidad o No. de Pasaporte	1	7	0	3	6	1	7	9	9	1	199	RUC No.	1	0	0	1	9	3	8	6	9	3	0	0	1

Figura 29. Formulario 101 Impuesto a la Renta 2013 AROPIAINC S.A, por: K. Argoti & M. Romero, 2014

### 3.10.2. Verificaciones

Para verificar algunos datos de la declaración del Impuesto a la Renta, podemos compararla con los datos de los formularios 103 y 104 de todo el año, a continuación presentamos formatos para realizar estas comparaciones:

**Tabla 27 Formato para verificación de Ventas Netas Formulario 101**

VENTAS NETAS					
VENTAS NETAS LOCALES 12%				DIFERENCIA	
FORMULARIO 101		=	FORMULARIO 104		
Casillero	Valor		Concepto		Valor
6011+6012			411 de los 12 meses		
VENTAS NETAS LOCALES 0% Y EXENTAS					
FORMULARIO 101		=	FORMULARIO 104		DIFERENCIA
Casillero	Valor		Concepto	Valor	
6021+6022			413+415+441 de los 12 meses		
VENTAS NETAS ACTIVOS FIJOS					
FORMULARIO 101		=	FORMULARIO 104		DIFERENCIA
Casillero	Valor		Concepto	Valor	
6001			412+414+416 de los 12 meses		

Nota: Formato para verificación de Ventas Netas Formulario 101, por: K. Argoti & M. Romero, 2014

**Tabla 28 Formato para verificación de Gastos Formulario 101**

HONORARIOS PROFESIONALES					
FORMULARIO 101		=	FORMULARIO 103		DIFERENCIA
Casillero	Valor		Concepto	Valor	
7161+7162+7163			303 de los 12 meses		
TRANSPORTE					
FORMULARIO 101		=	FORMULARIO 103		DIFERENCIA
Casillero	Valor		Concepto	Valor	
7231+7232+7233			310 de los 12 meses		
ARRENDAMIENTOS					
FORMULARIO 101		=	FORMULARIO 103		DIFERENCIA
Casillero	Valor		Concepto	Valor	
7181+7182+7183			320 de los 12 meses		

SEGUROS Y REASEGUROS					
FORMULARIO 101		=	FORMULARIO 103		DIFERENCIA
Casillero	Valor		Concepto	Valor	
(7441+7442+7443)*10%			322 de los 12 meses		

Nota: Formato para verificación de Gastos Formulario 101, por: K. Argoti & M. Romero, 2014

### 3.11. Anexo Transaccional Simplificado

Este anexo se elabora mediante un archivo en Excel proporcionado por el Servicio de Rentas Internas, el mismo que puede ser descargado de la sección de anexos de la página [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec). La información requerida en este archivo podrá ser copiada directamente de los formatos establecidos anteriormente.

Una vez ingresada toda la información se procederá a exportarlo al formato XML para posteriormente validarlo en el programa DIMM, que arrojará el talón resumen.

### Anexo Transaccional Simplificado AROPIAINC S.A Mayo 2014



TALÓN RESUMEN  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS  
ANEXO TRANSACCIONAL  
AROPIAINC S.A  
RUC: 1792297311001  
Período: 05-2014  
Fecha de Generación: 04/09/2014 16:21:40

Certifico que la información contenida en el medio magnético del Anexo Transaccional para el período 05-2014, es fiel reflejo del siguiente reporte:

COMPRAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
01	FACTURA	45	3680.13	7857.68	0.00	942.92
03	LIQUIDACIÓN DE COMPRA DE BIENES O PRESTACION DE SERVICIOS	1	0.00	142.17	0.00	17.06
TOTAL:			3680.13	7999.85	0.00	959.98

Revisar tabla 18 Pág. 107-108

VENTAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
18	DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC	42	99.75	7801.79	0.00	936.22
TOTAL:			99.75	7801.79	0.00	936.22

Revisar tabla 17 Pág. 107

#### RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION

RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA				
Cod.	Concepto de Retención	No. Registros	Base Imponible	Valor Retenido
304	SERVICIOS PREDOMINA EL INTELLECTO	1	4.50	0.36
310	SERVICIO TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O SERVICIO PUBLICO O PRIVADO DE CARGA	7	1945.10	19.45
312	TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL	13	6289.79	62.90
332	OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO SUJETAS A RETENCIÓN	7	1430.49	0.00
334	PAGO CON TARJETA DE CRÉDITO	11	557.86	0.00
340	OTRAS RETENCIONES APLICABLES 1%	1	263.40	2.63
341	OTRAS RETENCIONES APLICABLES 2%	6	1188.84	23.77
TOTAL:			11679.98	109.11

Revisar tabla 26 Pág. 120

RETENCION EN LA FUENTE DE IVA		
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
COMPRA	Retencion IVA Bienes	1.34
COMPRA	Retencion IVA Servicios	51.38
COMPRA	Retencion IVA 100%	17.60
<b>TOTAL:</b>		<b>70.32</b>

RESUMEN DE RETENCIONES QUE LE EFECTUARON EN EL PERIODO		
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
VENTA	Valor de IVA que le han retenido	170.49
VENTA	Valor de Renta que le han retenido	47.40
<b>TOTAL:</b>		<b>217.89</b>

Revisar tabla  
19 Pág.108

Figura 30. Anexo Transaccional Simplificado AROPIAINC S.A Mayo 2014, por: K. Argoti & M. Romero, 2014

Si existe algún tipo de inconsistencia en la información, el programa DIMM arrojará un reporte de errores y advertencias que se podrán corregir directamente en el programa.

### 3.12. Anexo Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia

Anualmente la empresa debe presentar el anexo RDEP en donde se detallan todos los ingresos y deducciones de los empleados en relación de dependencia, con la finalidad de determinar el impuesto a la renta causado y cruzar dicha información con las retenciones realizadas mes a mes.

El anexo se puede elaborar mediante un archivo en Excel o directamente en el programa DIMM, en donde se debe detallar la información de cada uno de los empleados y una vez finalizado se generará un talón resumen como se muestra en la figura 30.

De igual forma que en Anexo ATS, en el caso de realizarse mediante un archivo Excel, el programa DIMM generará un reporte de errores y advertencias al momento de validar la información, si es que estas existieren.

La información presentada en este anexo deberá ser consistente con los valores de las planillas del IESS de todo el año y los formularios presentados al Ministerio de Relaciones Laborales por concepto de décimos, utilidades y salario digno.

## Anexo Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia AROPIAINC S.A Año 2013



### TALÓN RESUMEN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

RAZÓN SOCIAL: AROPIAINC S.A  
RUC: 1792297311001  
PERÍODO: Enero a Diciembre de 2013  
FECHA: 4/09/14 15:00

Certifico que la información contenida en el medio magnético adjunto sobre la Retención en la Fuente de Impuesto a la Renta bajo Relación de Dependencia realizadas durante el periodo indicado, es el fiel reflejo de lo registrado en este anexo:

INFORMACIÓN ORIGINAL	
Descripción	Valor
Número de Registros	19
Sueldos y Salarios	59.601,27
Sobresueldos, comisiones, bonos y otros ingresos gravados	0,00
Participación utilidades	630,62
Ingresos Gravados generados con otros empleadores	0,00
Impuesto a la Renta asumido por este empleador	0,00
Décimo tercer sueldo	3.550,51
Décimo cuarto sueldo	2.900,86
Fondo de reserva	3.253,76
Compensación económica salario digno	542,35
Otros ingresos en relación de dependencia que no constituyen renta gravada	0,00
Ingresos gravados con este empleador (Informativo)	60.431,89
Aporte personal IESS con este empleador	5.572,86
Aporte personal IESS con otros empleadores	0,00
Deducción Gastos Personales - Vivienda	0,00
Deducción Gastos Personales - Salud	0,00
Deducción Gastos Personales - Educación	0,00
Deducción Gastos Personales - Alimentación	0,00
Deducción Gastos Personales - Vestimenta	0,00
Exoneración por Discapacidad	0,00
Exoneración por Tercera Edad	0,00
Base imponible gravada	54.859,03
Impuesto a la Renta abusado	0,00
Valor del impuesto retenido y asumido por otros empleadores durante el periodo declarado	0,00
Valor del impuesto asumido por este empleador	0,00
Valor del impuesto retenido al trabajador por este empleador	0,00

Revisar formularios MRL

Revisar planillas IESS 12 meses

Casillero 302 de los 12 meses

Declaro que los datos contenidos en este anexo son verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Codificación de la ley de Régimen Tributario Interno

Firma del Contador  
1001938693001

Firma del Representante Legal  
1703617991

El talón resumen generado por el DIMM no significa que el archivo se encuentre presentado y cargado en el SRI.

Figura 31. Anexo Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia AROPIAINC S.A Año 2013, por: K. Argoti & M. Romero, 2014

### 3.13. Formulario 114 Declaración del Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables

El formulario 114 constituye una declaración adicional para las empresas que se dedican a la comercialización de productos envasados en botellas plásticas no retornables.

Para AROPIA INC S.A todos los valores 0% en ventas corresponden a la venta de estos envases, por lo tanto para la elaboración de este formulario se debe tomar el total de ventas 0% (casillero 302) y para el número de unidades se dividirá este valor para 0.02 ctvs. que es el costo de cada envase (casillero 301).

En este caso, la empresa no realiza ningún tipo de entrega de envases a recicladores.

**Formulario 114 Declaración del Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables**

SRI		FORMULARIO 114		DECLARACIÓN DEL IMPUESTO REDIMIBLE A LAS BOTELLAS PLÁSTICAS NO RETORNABLES		No.																																						
RESOLUCIÓN N° NAC-DGER/GC12-015																																												
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN												IMPORTANTE: SÍRVASE LEER INSTRUCCIONES AL REVERSO																																
101	MES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	102	AÑO	2	0	1	4	104	N° DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE																							
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO (AGENTE DE RETENCIÓN)												RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS																																
201	RUC	1	7	9	2	2	9	7	3	1	1	0	0	1	202	AROPIA INC S.A.						Revisar anexo IBP figura 33 pág. 131																						
VALORES A DECLARAR																																												
RESUMEN DE BOTELLAS PLÁSTICAS USADAS EN EL PERÍODO QUE DECLARA												UNIDADES																																
BOTELLAS PLÁSTICAS (PET) UTILIZADAS PARA EL EMBOTELLAMIENTO DE BEBIDAS												301	4988										302	99,76																				
RESUMEN DE BOTELLAS PLÁSTICAS RECUPERADAS EN EL PERÍODO QUE DECLARA												UNIDADES												KILOGRAMOS						VALOR RECUPERADO														
BOTELLAS PLÁSTICAS (PET) RECUPERADAS Y ENTREGADAS AL RECIKLADOR												303	-										304	-										305	-									
LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO EN EL MES																																												
BOTELLAS PLÁSTICAS (PET) UTILIZADAS PARA EL EMBOTELLAMIENTO DE BEBIDAS												(302-305)												399	=										99,76									
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO																																												
PAGO PREVIO												901												-																				
TOTAL IMPUESTO A PAGAR												(399-901)												902	99,76																			
INTERESES POR MORA												903												-																				
MULTAS												904												-																				
TOTAL PAGADO												(902 + 903 + 904)												905	99,76																			
MEDIANTE CHEQUE DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO												TOTAL												906	99,76																			
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO												TOTAL												907	-																			
DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO																																												
908	N/C No	-				910	N/C No	-				912	N/C No	-				914	N/C No	-																								
909	USD	-				911	USD	-				913	USD	-				915	USD	-																								
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELLA SE DERIVEN (Art. 101 de la L.R.T.I.)																																												
FIRMA SUJETO PASIVO / REPRESENTANTE LEGAL												FIRMA CONTADOR																																
NOMBRE: ROSALES ORTEGA RAFAEL ALBERTO												NOMBRE: GORDILLO GORDILLO MARCIA YOLANDA																																
198	Cédula de Identidad o No. de Pasaporte	1	7	0	3	6	1	7	9	9	1	199	RUC No.	1	0	0	1	9	3	8	6	9	3	0	0	1																		

Figura 32. Formulario 114 Declaración del Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables AROPIA INC S.A, por: K. Argoti & M. Romero, 2014

### 3.13.1. Anexo de Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas No Retornables

Este anexo es un complemento a la información presentada en el formulario 114, en donde se ingresará los códigos de los productos que elabora la empresa y en general se debe presentar el número de unidades embotelladas, vendidas y recuperadas en el periodo. Para elaborar este anexo es necesario instalar el complemento en el programa DIMM e ingresar la información directamente en el programa, y una vez finalizado se desplegará el talón resumen como se muestra en la figura 29.

## Anexo de Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas No Retornables AROPIAINC S.A Mayo 2014



**TALÓN RESUMEN**  
**ANEXO DE IMPUESTO REDIMIBLE A LAS BOTELLAS PLÁSTICAS**  
**NO RETORNABLES - IBP**  
**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**  
RAZÓN SOCIAL: AROPIAINC S A  
RUC: 1792297311001  
Período: 05-2014  
Fecha de Generación: 04/09/2014 16:35:37

EMBOTELLAMIENTO DE BEBIDAS					
Código de Producto	Embotellamiento	Productos dados de baja - en el embotellamiento (unidades)	Ventas (unidades)	Devoluciones (unidades)	Productos dados de baja - en la venta (unidades)
5001-58-009876-025-000500-84-593-000000	4988	0	4988	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>4.988</b>	<b>0</b>	<b>4.988</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

RECUPERACIÓN DE BOTELLAS	
Cantidad recuperada (unidades)	Cantidad recuperada (kilogramos)
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

VENTAS	
TIPO DE VENTA	Cantidad vendida al reciclador (kilogramos)
LOCAL (1)	0,00
EXTERIOR (2)	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

IMPORTACIONES	
Código de Producto	Cantidad Importada (unidades)
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

Declaro que los datos contenidos en este anexo son verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno

---

Firma del Contador

---

Firma del Representante Legal

Formulario 114  
Casillero 301

Figura 33. Anexo de Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas No Retornables AROPIAINC S.A Mayo 2014, por: K. Argoti & M. Romero, 2014

### 3.14. Implementación del Manual

Una vez concluido el manual se debe proceder a su implementación, para lo cual como primer punto es necesario la revisión y aprobación de las autoridades de la empresa, que serán las encargadas de revisarlo periódicamente y realizar los cambios que estipulen convenientes de acuerdo a las necesidades de la compañía.

La aprobación del manual se puede realizar mediante el siguiente formato:

**Tabla 29 Formato de Aprobación de Manual**

<b>HOJA DE APROBACIÓN</b>	
<b>MANUAL TRIBUTARIO AROPIAINC S.A</b>	
<b>Elaborado por:</b>	
<b>Fecha de Elaboración:</b>	
<b>Fecha de Implementación:</b>	
<b>Revisiones:</b>	<b>Fecha:</b> <b>Fecha:</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Firmas</b>

Nota: Formato de Aprobación Manual Fuente: Adaptado de investigación, por: K. Argoti & M. Romero, 2014.

Posterior a la aprobación se debe proceder a la distribución del manual al personal de la empresa, iniciando por las gerencias departamentales que se encargarán de difundir y dar las instrucciones pertinentes a sus subordinados.

Existe la posibilidad de realizar actividades para socializar la información y resolver las inquietudes de los usuarios del manual, para lo cual se ha establecido el siguiente cronograma:

**Tabla 30 Cronograma de Implementación del Manual**

ACTIVIDAD	SEMANA				MES SIGUIENTE
	1	2	3	4	Última Semana
Aprobación					
Reproducción del Manual					
Reuniones de Socialización					
Revisión de acuerdo al seguimiento					Periodicidad: Trimestral

Nota: Cronograma de Implementación del Manual, por: K. Argoti& M. Romero, 2014.

Los costos de la implementación del Manual se estiman de la siguiente manera:

**Tabla 31 Presupuesto Costos de Implementación del Manual**

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR
Impresiones	1000	150,00
Espiralados	20	10,00
Copias	100	3,00
Suministros varios		10,00
Refrigerios reuniones		50,00
Imprevistos		25,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 248,00</b>

Nota: Presupuesto Costos de Implementación del Manual, por: K. Argoti& M. Romero, 2014.

Dentro de la implementación de nuestro manual, hemos querido recomendar a la administración, que las técnicas presentadas en este trabajo de grado puedan ser consideradas para aplicarlas en el entorno virtual de la empresa, es decir se pueda utilizar el sitio web que actualmente maneja la compañía <http://www.tuagua.com.ec/index.html> esto permitirá al departamento financiero tener el acceso no solo a los formatos presentados y su forma de llenado, sino a una base legal suficiente para el desarrollo de cada una de sus actividades.

Es por esto que proponemos la siguiente estructura para el desarrollo tributario.

1. Información General
  - a. Misión y Visión
  - b. Políticas, procedimientos y procesos tributarios.
  - c. Organigrama funcional
  - d. Proceso Productivo
2. Bases Legales
  - a. Constitución de la República
  - b. Código Tributario
  - c. Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
  - d. Reglamento de Aplicación LORTI
  - e. Tablas de Retención en la Fuente
  - f. Tablas de Retención del IVA
3. Manual Tributario
  - a. Impuesto al Valor Agregado
    - i. Retención de IVA
    - ii. Registros de Información
    - iii. Elaboración y Declaración
    - iv. Verificaciones
  - b. Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta
    - i. Registro de Información
    - ii. Elaboración y Declaración
    - iii. Verificaciones
  - c. Impuesto a la Renta
    - i. Elaboración y Declaración
    - ii. Verificaciones
  - d. Anexo Transaccional Simplificado
    - i. ...
  - e. Anexo de Retenciones en la fuente por relación de dependencia (RDEP)
    - i. ...
  - f. Impuesto a las Botellas Plásticas IBP.
    - i. ...

## CONCLUSIONES

Una vez concluido el presente trabajo de grado realizado en la empresa “AROPIAINC S.A.”, sobre un Manual Tributario para el manejo adecuado de obligaciones tributarias podemos concluir que:

1. Actualmente nuestro país ha tenido un gran avance en lo referente al control tributario, que permite identificar rápidamente cualquier tipo de inconsistencia o incumplimiento en las obligaciones tributarias, lo cual puede generar sanciones afectando a la economía de la empresa.
2. AROPIAINC S.A. no ha tenido una clara definición de las funciones y actividades del personal, tanto del área contable como de los departamentos que intervienen en el proceso tributario, lo que ha impedido exigir su cumplimiento.
3. El manejo adecuado de los tributos permite que las empresas no tengan problemas con la entidad de control, sus actividades estén enmarcadas en el ámbito legal y así su imagen sea un referente frente a la competencia.
4. AROPIAINC S.A es una empresa relativamente nueva en el mercado, que por la calidad en sus procesos de producción, está logrando posicionarse como una de las preferidas por los distribuidores y consumidores de agua purificada.
5. El sistema contable de la empresa no cumple con las necesidades de la misma, por lo que las declaraciones y anexos tributarios actualmente se efectúa de forma manual, conllevando tiempos adicionales dentro de este proceso.
6. La empresa ha efectuado pagos de multas y realizado continuamente declaraciones sustitutivas, debido a la falta de controles y verificaciones previas a la presentación de la información.

## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que la empresa AROPIAINC S.A., implemente un plan continuo de capacitación tributaria, lo que permitirá estar al día en todo lo referente a cambios y modificaciones en cuanto a la presentación de los tributos a la entidad de control.
2. Proponemos una difusión del manual orgánico funcional expuesto en el punto 3.6.1, a cada uno de los jefes departamentales para que ellos velen por su cumplimiento dentro de las operaciones diarias de su área.
3. Se recomienda que la aplicación de nuestro manual tributario cumpla con los tiempos establecidos en el tabla 30 correspondiente al cronograma de implementación, es decir una vez emitida la aprobación por los directivos de la compañía no supere las 3 semanas posteriores, para así mantener una buena imagen ante la entidad de control, los clientes y la competencia.
4. Recomendamos que la compañía registre las patentes de todos sus procesos productivos, así como también las fórmulas de purificación, para con esto asegurar que la calidad brindada por la empresa sea única en el mercado nacional.
5. Sugerimos la implementación de un sistema contable, que cuente con los actuales requerimientos del SRI para la realización y presentación de las obligaciones tributarias así como también la actualización conforme los cambios requeridos por la entidad de control.
6. La Gerencia Financiera deberá realizar controles estrictos para cada uno de sus empleados, tomando como referencia los formatos de verificación expuestos en el capítulo 3, los mismos que deberán ser actualizados de acuerdo a los cambios y necesidades que pudieren presentarse.

## LISTA DE REFERENCIAS

- AROPIAINC S.A. (10 de junio de 2014). *Misión y Visión*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Congreso Nacional. (2000). *Ley de Régimen Tributario Interno*. Quito, Pichincha, Ecuador: Editora Nacional.
- Congreso Nacional. (1975). *Código Tributario*. Quito, Pichincha, Ecuador: Editora Nacional.
- Congreso Nacional. (1 de enero de 1998). *Ley de creación del Servicio de Rentas Internas*. Quito, Pichincha, Ecuador: Editora Nacional. Recuperado el 23 de abril de 2014, de <http://www.sri.gob.ec/BibliotecaPortlet/descargar/6fce4146-d27c-4f8d-bf84-22be438a874e/Ley+de+Creaci%F3n+del+Servicio+de+Rentas+Internas.doc+Ley+No.+41>.
- Manya Orellana, M., & Ruíz Martínez, M. (2010). *Tax Ecuador 2010* (Primera ed., Vol. I). Guayaquil, Guayas, Ecuador: TRENIO S.A.
- Presidencia de la República. (2014). *Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno*. Quito, Pichincha, Ecuador: Editores Nacionales.
- Salazar, J. (6 de junio de 2014). Antecedentes de la empresa. (M. Romero, & K. Argoti, Entrevistadores) Quito, Pichincha, Ecuador.
- Servicio de Rentas Internas. (1 de enero de 2014). *Formularios*. Recuperado el 3 de abril de 2014, de <http://www.sri.gob.ec>
- Servicio de Rentas Internas. (1 de enero de 2014). *Normativa tributaria*. Recuperado el 26 de abril de 2014, de <https://cef.sri.gob.ec/virtualcef/mod/book/tool/print/index.php?id=1127>

Servicios de Rentas Internas. (1 de enero de 2014). *SRI - Consulta actualizaciones tributarias*. Recuperado el 25 de abril de 2014, de <http://www.sri.gob.ec>