

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA  
SEDE QUITO**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Tesis previa a la obtención del Título: INGENIERO COMERCIAL CON  
ESPECIALIZACIÓN EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

**“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO ENFOCADO AL  
ÁREA TRIBUTARIA DE LA COMPAÑÍA SATIE SERVICIOS DE  
ASISTENCIA TÉCNICA Y DE INGENIERÍA”.**

**AUTORA:**

**Evelin del Rocío Vega Zambrano**

**DIRECTOR:**

**Dr. Germán Gómez Iñiguez**

**Quito, Julio 2011**

Los conceptos desarrollados, análisis realizados, y las conclusiones del presente trabajo son de exclusiva responsabilidad de la autora.

Evelin del Rocío Vega Zambrano.

Quito, julio del 2011

---

## **DEDICATORIA**

A mis amados esposo, madre y hermanos  
con mucho amor y cariño les dedico todo el  
esfuerzo y trabajo puestos para la realización  
de mi tesis.

## **AGRADECIMIENTO**

A mi amado esposo por su amor, comprensión, constante estímulo y por enseñarme que la perseverancia y esfuerzo son el camino para lograr los objetivos.

A mi madre y hermanos por su constante apoyo, por brindarle el calor del hogar, por la entrega constante de amor y felicidad.

A dios por darme la oportunidad de cumplir con uno de mis sueños.

A mi director de Tesis Dr. Germán Gómez Iñiguez por su generosidad al brindarme la oportunidad de recurrir a su capacidad y experiencia fundamentales para realización de este trabajo.

## ÍNDICE

Declaratoria de Responsabilidad

Dedicatoria

Agradecimiento

Introducción

Resumen Ejecutivo

### CAPITULO I

1.	<b>MARCO TEÓRICO</b> .....	1
1.1	Control Interno.....	1
1.1.1	Concepto.....	1
1.1.2	Componentes.....	1-4
1.1.3	Objetivos.....	5
1.1.4	Estructura.....	5
1.1.5	Métodos y Técnica.....	6-7
1.1.6	Proceso.....	7-8
1.1.7	Eficacia.....	9
1.1.8	Muestreo Estadístico.....	10-18
1.1.9	Estudio y Evaluación del Control.....	19-23
1.2	Tributos.....	24
1.2.1	Conceptos.....	24
1.2.2	Clases.....	24
1.2.2.1	Sujeto Activo.....	24
1.2.2.2	Sujeto Pasivo.....	24
1.2.2.3	Contribuyente.....	25
1.2.3	Organismo Administrador del Tributo SRI.....	28
1.2.3.1	Generalidades.....	28
1.2.3.2	Facultades.....	28
1.3	Impuesto a la Renta.....	28
1.3.1	Objeto del Impuesto a la Renta.....	28
1.3.2	Hecho Generador del Impuesto a la Renta.....	29
1.3.3	Ingresos gravados con Impuesto a la Renta.....	29
1.3.4	Ingresos no gravados con Impuesto a la Renta.....	30-33
1.3.5	Gastos Deducibles de Impuesto a la Renta.....	34
1.3.6	Sujeto Activo del Impuesto a la Renta.....	35
1.3.7	Sujeto Pasivo del Impuesto a la Renta.....	35
1.3.8	Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta.....	35-37
1.3.9	Cuadro de retenciones del Impuesto a la Renta.....	38-41
1.3.10	Formulario SRI -101.....	42
1.3.11	Formulario SRI -102.....	42
1.3.12	Formulario SRI -103.....	42
1.3.13	Formulario SRI -107.....	43
1.4	Impuesto al Valor Agregado.....	43
1.4.1	Objeto del Impuesto del IVA.....	43
1.4.2	Hecho Generador del IVA.....	44
1.4.3	Sujeto Activo del IVA.....	44
1.4.4	Sujeto Pasivo del IVA.....	45
1.4.5	Agentes de Percepción.....	45
1.4.6	Agentes de Retención.....	45

1.4.7	Métodos de retenciones del IVA.....	46
1.4.8	Formulario SRI – 104.....	47

## CAPITULO II

2.	<b>ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA EMPRESA.....</b>	<b>48</b>
2.1	Origen y desarrollo de la organización.....	48
2.2	Objeto Social.....	48-50
2.3	Duración de función de la organización.....	50
2.4	Constitución de la Organización.....	51
2.5	Conocimiento de la Organización.....	51
2.6	Visión.....	54
2.7	Misión.....	54
2.8	Objetivos.....	54
2.9	Marco Legal y Organigrama.....	54-65
2.10	Análisis FODA.....	66-69

## CAPITULO III

3.	<b>MÉTODOLOGIA.....</b>	<b>70</b>
3.1	Diseño del Sistema de Control Interno del Área Tributaria.....	70
3.1.1	Objetivo General.....	70
3.1.2	Objetivos Específicos.....	70
3.1.3	Alcance.....	70
3.1.4	Planificación Preliminar.....	71
3.1.5	Narrativa de la Vista Preliminar.....	71
3.1.6	Narrativa de la Entrevista Preliminar.....	72
3.1.7	Planificación Específica.....	73
3.1.8	Evaluación del Control Interno.....	73
3.1.8.1	Cuestionario de Control Interno.....	73-77
3.1.9	Medición de Riesgo.....	78
3.1.9.1	Medición del Riesgo Inherente.....	78
3.1.9.2	Medición del Riesgo de Control.....	79
3.1.9.3	Medición del Riesgo de Detección.....	80
3.2	Diseño de la Revisión Tributaria.....	80
3.2.1	Prueba de Transferencia.....	80-86
3.2.2	Pruebas al Crédito Tributario.....	86-88
3.2.3	Pruebas a la Retención del IVA.....	88-89
3.2.4	Cálculo de Multas e Intereses.....	90
3.2.5	Pruebas de Ingresos.....	91
3.2.5.1	Análisis de la Base Legal.....	94-99
3.2.6	Prueba de Integridad de Ingresos.....	100-103
3.2.7	Prueba Global de Impuestos.....	104-105
3.2.8	Revisión de Activos Fijos.....	105
3.2.8.1	Análisis de la Base Legal.....	105-109
3.2.8.2	Prueba Global de Depreciación.....	109-113
3.2.8.3	Prueba Deterioro del Valor de los activos.....	114-116
3.2.9	Prueba de Nómina.....	117
3.2.9.1	Análisis de la Base Legal.....	117-124
3.2.9.2	Prueba de Aportación.....	124

3.2.9.3	Prueba de deducibilidad de la Nómina.....	125-130
3.2.9.4	Prueba de Beneficios de Orden Social.....	131
3.2.9.5	Prueba Cruzada.....	131
3.2.9.6	Prueba de Contratos.....	132
3.2.10	Prueba de Gastos de Viaje.....	132
3.2.11	Prueba de Gastos de Gestión.....	133
3.2.12	Pruebas de Pérdidas Tributarias.....	134-135
3.2.13	Pruebas de Cuentas por Cobrar.....	135
3.2.14	Pruebas de Gastos Locales.....	136-139
3.2.15	Conciliación Tributaria.....	139-140
3.2.16	Cálculo de Multas e Intereses.....	140-141

#### **CAPITULO IV**

4.	<b>APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ENFOCADO AL ÁREA TRIBUTARIA</b>	
4.1	Informe del Control Interno aplicado al Área Tributario.....	142-147
4.2	Indicadores de Gestión.....	148
4.3	Indicadores de Eficacia.....	149
4.4	Costo – Beneficio.....	150

#### **CAPITULO V**

5.1	Conclusiones.....	151
5.2	Recomendaciones.....	152
	Bibliografía.....	153
	Net grafía.....	154
	Anexos	

## INTRODUCCION

La implementación de un Sistema de Control Interno enfocado al Área Tributaria ayuda y asegura una correcta información, declaración de Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado de la compañía SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería de Ecuador S.A. evitando cualquier margen de error o eliminándolo.

Considerando que en Ecuador la normativa tributaria se caracteriza por su constante cambio, es imprescindible que los profesionales conozcan las normas jurídico – tributarias actuales aplicables a sus actividades comerciales por ello es importante analizar el actual procedimiento que tiene la Administración Tributaria en sus procesos de determinación y buscar la mejor alternativa para un eficiente proceso, por lo que este proyecto se enfocará al análisis de las normas establecidas en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su respectivo Reglamento, el Código Tributario, Ley de Seguridad Social, Normas Ecuatorianas de Contabilidad, entre otras para proporcionar directrices importantes a la empresa para el mejor cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería de Ecuador S.A. está en el grupo de Contribuyentes Especiales catalogado por el Servicio de Rentas Internas, por su ayuda a captar Impuestos a la Renta e Impuesto al Valor Agregado a la Autoridad Fiscal, además de que el Servicio de Rentas Internas está constantemente solicitando diferentes requerimientos, es importante reconocer el alto nivel de tecnología que tiene actualmente la Autoridad Fiscal.

SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería de Ecuador S.A. NO esta obligada a auditarse desde el punto de vista legal, ya que los activos totales del ejercicio económico anterior no supera el millón de dólares como lo estipula la Superintendencia de Compañías. (Art. 1 numeral b, Resolución No. 02.Q.ICI.0012 Superintendencia de Compañías), es por esta razón que implementar un sistema de control interno enfocado al área tributaria ayudaría a tener un mejor control en el área de impuestos.

Es así que este trabajo está compuesto por cinco capítulos los cuales han sido desarrollados de la siguiente manera:

En el Capítulo I se desarrollan los conceptos básicos del Control Interno, Tipos de Tributos al Servicio de Rentas Internas, Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado

En el Capítulo II se realiza un análisis situacional de la empresa, desarrollando un análisis FODA en el cual se establecen las principales fortalezas y oportunidades, así como las debilidades y amenazas, detectando de ésta manera falencias que ponen en riesgo al desempeño normal de las actividades de la empresa, y de la misma manera se presentan los procedimientos en el área tributaria actuales que son desarrollados y que carecen de controles en su cumplimiento.

En el Capítulo III se presenta la propuesta de diseño de un Sistema de Control Interno enfocado en al Área Tributaria, ya que se identificó la importancia de mantener un sistema de control interno que permita evitar posibles contingencias o riesgos tributarios, pues las sanciones son altas en cuanto a multas e intereses, en la actualidad inclusive prisión.

En el Capítulo IV se desarrolla un Sistema de Control Interno enfocado al área tributaria a través de la aplicación de pruebas dentro de las leyes y reglamentos vigentes en cada uno de los procesos que se realizan, así como la aplicación de procedimientos de control interno, ya que la información contable-tributaria oportuna y veraz es imprescindible para obtener resultados reales.

Y el Capítulo V contiene conclusiones y recomendaciones con el fin de contribuir y aportar ideas de manera general para mejorar la situación actual de la empresa.

## **RESUMEN EJECUTIVO**

Debido a los fuertes controles que en la actualidad existen por parte de Servicio de Rentas Internas, es necesario implementar un Sistema de Control Interno enfocado al Área Tributaria para la compañía SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería de Ecuador S.A. para evitar posibles contingencias o riesgos tributarios, pues las sanciones son altas en cuanto a multas e intereses, en la actualidad inclusive prisión.

Un objetivo primordial del sistema tributario, es proporcionar los recursos necesarios para financiar el gasto público. Esta característica es conocida como la suficiencia recaudatoria. La brecha que separa la recaudación potencial de la recaudación efectiva corresponde a la evasión tributaria, pero solamente la parte que separa la recaudación efectiva de la capacidad recaudatoria, es responsabilidad de la función de fiscalización de la administración tributaria, mientras que la brecha entre la recaudación potencial y la capacidad recaudatoria es consecuencia de factores de normativa y política tributaria, así como de factores circunstanciales que inciden en la dificultad y disposición de los contribuyentes para evadir impuestos.

Todos los contribuyentes tienen la obligación de informar a la Administración Tributaria sobre los impuestos resultantes de su actividad económica a través del cumplimiento de sus declaraciones dentro del calendario establecido por la Administración. Esta declaración jurada es de carácter vinculado tanto para el contador general de la empresa como para el gerente general. La información suministrada por el contribuyente en la declaración se determina de acuerdo al criterio y análisis contable del departamento financiero de la organización, basándose en principios de contabilidad generalmente aceptados, en las normas ecuatorianas de contabilidad y en las normas internacionales de contabilidad.

Dentro de los distintos sectores económicos del país, uno de ellos de mayor influencia es el de servicios principalmente por la dependencia del estado

ecuatoriano para financiar sus gastos y proveer los bienes y servicios necesarios para satisfacer las necesidades de la población, esto claramente se puede evidenciar en el alto porcentaje que este sector aporta en el Presupuesto General del Estado.

La Administración Tributaria de acuerdo a su facultad determinadora, busca ejercer un control a los diferentes sectores económicos del País para disminuir el ocultamiento de la información y con esta la evasión de los impuestos fiscales, por tal motivo la importancia de establecer los procedimientos de la Administración para cumplir con el proceso de determinación dentro del marco jurídico.

El presente trabajo de Grado, es una compilación de información de la empresa de servicios petroleros SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería S.A. acerca del desarrollo de las actividades en al área tributaria, ya que al tratarse de una propuesta de mejoramiento en el sistema de control interno enfocado en el área tributaria se parte de una serie de referencias de la organización que son usados frecuentemente por el personal del área tributaria como política de acción; donde se pudo detectar el problema, de acuerdo a las falencias encontradas en el desempeño de funciones y procesos.

Identificada la factibilidad del Diseño de un Sistema de Control Interno Enfocado al Área Tributaria para la empresa, se puede recomendar la aplicación de esta propuesta de mejoramiento en el área tributaria, la cual permitirá optimizar los recursos disponibles en la empresa.

Se han detectado falencias en el departamento contable al no contar con las adecuadas herramientas contables y tributarias que permitan el desarrollo eficiente y coordinado de las actividades.

## **CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO**

### **1.1 Control Interno**

#### **1.1.1 Concepto**

Control interno, es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades.

“Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable”.<sup>1</sup>

“El control interno es una expresión utilizada para describir todas las medidas tomadas por los propietarios y directores de empresas para dirigir y controlar a los empleadores”<sup>2</sup>

#### **1.1.2 Componentes<sup>3</sup>**

Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura de control interno se requiere de los siguientes componentes:

- 1) Ambiente de control,
- 2) Evaluación del riesgo,
- 3) Actividades de control,
- 4) Información y comunicación; y,
- 5) Actividades de Monitoreo,

Estos componentes se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia, permiten que los directores se ubiquen en el nivel de

---

<sup>1</sup> Qué es Control Interno, Alcides Quintana

<sup>2</sup> Evaluación Eficaz del Sistema Control Interno. P.Berbia

<sup>3</sup> El Control Interno como herramienta, Vladimir Chacón

evaluadores de los sistemas de control, en tanto que los gerentes que son los verdaderos ejecutivos, se posicionen como los propietarios del sistema de control interno, a fin de fortalecer y dirigir los esfuerzos hacia el cumplimiento de sus objetivos.

## **AMBIENTE DE CONTROL**

Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades; el que también se conoce como el clima en la cima. En este contexto, el personal resulta ser la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que conduce y la base sobre la que todo descansa. El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, se establecen los objetivos y estiman los riesgos. Igualmente, tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.

Los elementos que conforman el ambiente interno de control son los siguientes:

- \* Integridad y valores éticos;
- \* Autoridad y responsabilidad;
- \* Estructura organizacional; y
- \* Políticas de personal;

## **EVALUACIÓN DEL RIESGO.**

El riesgo se define como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad. Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros. Esta actividad de auto-evaluación que practica la dirección debe

ser revisada por los auditores internos o externos para asegurar que los objetivos, enfoque, alcance y procedimientos han sido apropiadamente ejecutados.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- \* Los objetivos deben ser establecidos y comunicados;
- \* Identificación de los riesgos internos y externos;
- \* Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento; y,
- \* Evaluación del medio ambiente interno y externo

## **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Se refieren a las acciones que realizan la gerencia y otro personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. Son importantes porque en si mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, así como también porque el dictado de políticas y procedimientos y la evaluación de su cumplimiento, constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la entidad. Las actividades de control pueden dividirse en tres categorías: controles de operación, controles de información financiera y controles de cumplimiento. Comprenden también las actividades de protección y conservación de los activos, así como los controles de acceso a programas computarizados y archivos de datos.

Los elementos conformantes de las actividades de control gerencial son:

- \* Políticas para el logro de objetivos;
- \* Coordinación entre las dependencias de la entidad; y,
- \* Diseño de las actividades de control

## **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Está constituido por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar

decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y elaborar informes financieros confiables.

Los elementos que conforman el sistema de información son:

- \* Identificación de información suficiente
- \* Información suficiente y relevante debe ser identificada y comunicada en forma oportuna para permitir al personal ejecutar sus responsabilidades asignadas.
- \* Revisión de los sistemas de información
- \* Las necesidades de información y los sistemas de información deben ser revisados cuando existan cambios en los objetivos o cuando se producen deficiencias significativas en los procesos de formulación de información.

## **ACTIVIDADES DE MONITOREO**

Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Debe orientarse a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad; de manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control), o mediante la combinación de ambas modalidades.<sup>4</sup>

Los elementos que conforman las actividades de monitoreo son:

- \* Monitoreo del rendimiento;
- \* Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del control interno;
- \* Aplicación de procedimientos de seguimiento; y,
- \* Evaluación de la calidad del control interno.

---

<sup>4</sup> Evaluación Sistema Control Interno, P.Berbia

### 1.1.3 Objetivos

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios;
- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida,
- Despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas.
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.<sup>5</sup>

### 1.1.4 Estructura<sup>6</sup>

El concepto de control interno, tradicionalmente estuvo vinculado con aspectos contables y financieros. Desde hace algunos años se considera que su alcance va mas allá de los asuntos que tienen relación con las funciones de los departamentos de contabilidad, dado que incluye también en el mismo concepto aspectos de carácter gerencial o administrativo. Aún cuando es difícil delimitar tales áreas, siempre es apropiado establecer algunas diferencias entre el alcance del:

\* Control Interno Financiero, y

\* Control Interno Gerencial.

#### **Control Interno Financiero**

El control interno financiero comprende en un sentido amplio, el plan de organización y los métodos, procedimientos y registros que tienen relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera, principalmente, los estados financieros de la entidad o programa. Asimismo, incluye controles sobre los sistemas de autorización

---

<sup>5</sup> Evaluación Control Interno, P. Berbia

<sup>6</sup> Normas de Control Interno para Entidades y Organismos del Sector Público

y aprobación, segregación de funciones, entre las operaciones de registro e información contable.

### **Control Interno Gerencial**

Comprende en un sentido amplio, el plan de organización, política, procedimientos y prácticas utilizadas para administrar las operaciones en una entidad o programa y asegurar el cumplimiento de las metas establecidas. Incluye también las actividades de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones de la entidad o programa, así como el sistema para presentar informes, medir y monitorear el desarrollo de las actividades. Los métodos y procedimientos utilizados para ejercer el control interno de las operaciones, pueden variar de una entidad a otra, según la naturaleza, magnitud, y complejidad de sus operaciones; sin embargo, un control gerencial efectivo comprende los siguientes pasos:

- \* Determinación de objetivos y metas mensurables, políticas y normas;
- \* Monitoreo del progreso y avance de las actividades
- \* Evaluación de los resultados logrados
- \* Acción correctiva, en los casos que sean requeridos

#### **1.1.5 Métodos y Técnicas<sup>7</sup>**

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia en la operación y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

Según el Boletín 3050 emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, dentro de sus generalidades nos explica que el estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir la norma de ejecución del trabajo que requiere que "el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del

---

<sup>7</sup> Normas de Control Interno para Entidades y Organismos del Sector Público

control interno existente, que le sirva de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría".

**El control interno se divide en:**

Control Administrativo, donde se debe observar y aplicar en todas las fases o etapas del proceso administrativo.

Control Financiero - Contable, orientado fundamentalmente hacia el control de las actividades financieras y contables de una entidad.

A la conjunción de estos dos elementos deriva en el Sistema Integral de Control Interno.

El estudio del control interno tiene por objeto conocer como es dicho control interno, no solamente en los planes de la dirección sino en la ejecución real de las operaciones cotidianas.

La evaluación del control interno es la estimación del auditor, hecha sobre los datos que ya conoce a través del estudio, y con base en sus conocimientos profesionales, del grado de efectividad que ese control interno suministre.

De este estudio y evaluación, el Contador Público podrá desprender la naturaleza de las pruebas diferentes sobre una misma partida. De ello dependerá la extensión que deba dar a los procedimientos de auditoría de empleados y la oportunidad en que los va a utilizar para obtener los resultados más favorables posibles.

**1.1.6 Proceso**

El control interno constituye una serie de acciones que se interrelacionan y se extienden a todas las actividades de una organización, son inherentes a la gestión del negocio (actividades de una entidad). El control interno es parte y está integrado a los procesos de gestión básicos: planificación, ejecución y supervisión, y se encuentra entrelazado con las actividades operativas de una organización. Los controles

internos son más efectivos cuando forman parte de la esencia de una organización, cuando son "incorporados" e "internalizados" y no "añadidos".

La incorporación de los controles repercute directamente en la capacidad que tiene una organización para la obtención de los objetivos y la búsqueda de la calidad. La calidad está vinculada a la forma en que se gestionan y controlan los negocios, es por ello que el control interno suele ser esencial para que los programas de calidad tengan éxito.

### **Las personas**

El control interno es llevado a cabo por las personas miembros de una organización, mediante sus acciones. Son las personas quienes establecen los objetivos de la organización e implantan los mecanismos de control.

Cada persona o miembro de una organización posee una historia y conocimientos únicos, como así también difieren sus necesidades y prioridades del resto. Esta realidad sin duda afecta y por otra parte se ve afectada por el control interno.

### **Seguridad razonable**

El control interno por muy bien diseñado e implementado que esté, sólo puede brindar a la dirección un grado razonable de seguridad acerca de la consecución de los objetivos de la organización, esto se debe a que los objetivos se ven afectados por limitaciones que son inherente al sistema de control interno, como ser:

- Decisiones erróneas.
- Problemas en el funcionamiento del sistema como consecuencia de fallos humanos.
- Colusión entre 2 o más empleados que permita burlar los controles establecidos.

### **Objetivos**

Toda organización tiene una misión y visión, éstas determinan los objetivos y las estrategias necesarias para alcanzarlos. Los objetivos se pueden establecer para el conjunto de la organización o para determinadas actividades dentro de la misma.

Los objetivos se pueden categorizarse:

- **Operacionales:** utilización eficaz y eficiente de los recursos de una organización. (Por ej. Rendimiento, Rentabilidad, Salvaguarda de activos, etc.)
- **Información financiera:** preparación y publicación de estados financieros fiables.
- **Cumplimiento:** todo lo referente al cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Del sistema de control interno puede esperarse que proporcione un grado razonable de seguridad acerca de la consecución de objetivos relacionados con la fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes.

Cabe aclarar que alcanzar los objetivos operacionales (por ejemplo el rendimiento sobre una inversión determinada, lanzamiento de nuevos productos, etc.) no siempre esta bajo el control de una organización, dado que éste no puede prevenir acontecimientos externos que puedan evitar alcanzar las metas operativas propuestas. El control interno sólo puede aportar un nivel razonable de seguridad sobre las acciones llevadas a cabo para su alcance.

### **1.1.7 Eficacia**

El control interno puede considerarse "eficaz" cuando la dirección tiene una seguridad razonable de que:

- Disponen de la información adecuada sobre hasta que punto se están logrando los objetivos operacionales de la organización.
- Los estados financieros son preparados de forma fiable.
- Se cumplen las leyes y normas aplicables.

La determinación de si un sistema de control interno es "eficaz" o no constituye una toma de postura subjetiva resultante del análisis de si están funcionando eficazmente

los cinco componentes en su conjunto. Este funcionamiento proporciona un grado de seguridad razonable de que los objetivos establecidos van a cumplirse.

### **1.1.8 Muestreo Estadístico**

En el proceso de evaluación del control interno un auditor debe revisar altos volúmenes de documentos, es por esto que el auditor se ve obligado a programar pruebas de carácter selectivo para hacer inferencias sobre la confiabilidad de sus operaciones.

Para dar certeza sobre la objetividad de una prueba selectiva y sobre su representatividad, el auditor tiene el recurso del muestreo estadístico, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes aspectos primordiales:

- La muestra debe ser representativa.
- El tamaño de la muestra varía de manera inversa respecto a la calidad del control interno.
- El examen de los documentos incluidos debe ser exhaustivo para poder hacer una inferencia adecuada.
- Siempre habrá un riesgo de que la muestra no sea representativa y por lo tanto que la conclusión no sea adecuada.

Consiste en usar como instrumento para la investigación, cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones de las personas que intervienen en su manejo; la forma en que fluyen las operaciones a través de los puestos o lugares donde se definen o se determinan los procedimientos de control para la conducción de las operaciones.

Consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen. Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

La aplicación de cuestionarios ayudará a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable.

Consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones.

Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

### **Cuestionario**

El método descriptivo consiste, como su nombre lo indica en detallar las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados, y los registros que intervienen en el sistema. Sin embargo, no debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos o de los empleados aislada u objetivamente. Debe hacerse la descripción siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo en los departamentos citados.

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad.

Detallar ampliamente por escrito los métodos contables y administrativos en vigor, mencionando los registros y formas contables utilizadas por la empresa, los empleados que los manejan, quienes son las personas que custodian bienes, cuanto perciben por sueldos, etc.

La información se obtiene y se prepara según lo juzgue conveniente el Contador Público, por funciones, por departamentos, por algún proceso que sea adecuado a las circunstancias.

La forma y extensión en la aplicación de este procedimiento dependerá desde luego de la práctica y juicio del Contador Público observada al respecto, y que puede consistir en:

A. Preparar sus notas relativas al estudio de la compañía de manera que cubran todos los aspectos de su revisión.

B. Que las notas relativas contengan observaciones únicamente respecto a las deficiencias del control interno encontradas y deben ser mencionadas en sus papeles de trabajo, también cuando el control existente en las otras secciones no cubiertas por sus notas es adecuado.

Siempre deberá tenerse en cuenta la operación en la unidad administrativa precedente y su impacto en la unidad siguiente.

**Ventajas:**

El estudio es detallado de cada operación con lo que se obtiene un mejor conocimiento de la empresa.

Se obliga al Contador Público a realizar un esfuerzo mental, que acostumbra al análisis y escrutinio de las situaciones establecidas.

**Desventajas:**

Se pueden pasar inadvertidos algunas situaciones anormales.

No se tiene un índice de eficiencia.

**Utilización de cuestionarios**

Como parte de la preparación para el examen de estados financieros, el auditor debe elaborar el cuestionario de comprobación sobre control interno. Este documento está constituido por varias listas de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios o empleados de la entidad bajo revisión o que el auditor mismo contesta durante el curso de la auditoría basado en sus observaciones.

Cuando el auditor llena el cuestionario por medio de una entrevista con uno o más funcionarios de la entidad, debe tomar en cuenta la necesidad de confirmar durante el curso de la auditoría la veracidad de las respuestas dadas, sin confiar completamente

en las obtenidas. La aplicación correcta de los cuestionarios sobre control interno, consiste en una combinación de entrevistas y observaciones. Es esencial que el auditor entienda perfectamente los propósitos de las preguntas del cuestionario.

### **Flujogramas**

El método de flujogramas es aquel que se expone, por medio de cuadros o gráficos. Si el auditor diseña un flujograma del sistema, será preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan. El flujograma debe elaborarse, usando símbolos estándar, de manera que quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema. Si el auditor usa un flujograma elaborado por la entidad, debe ser capaz de leerlo, interpretar sus símbolos y sacar conclusiones útiles respecto al sistema representado por el flujograma.

Con certeza no puede decirse que cualquiera de los tres métodos es completo o eficaz, aisladamente, en todos los casos. En algunos tal vez sea aplicable el método de gráficos; en otros puede ser conveniente usar el método de cuestionarios y en otros puede ser más fácil o puede ser de mejor interpretación el método descriptivo. En frecuentes ocasiones se usa una combinación de los tres métodos; es decir el relevamiento específicamente, la recopilación de antecedentes y la comprobación de los mismos se lleva a efecto usando, tanto gráficos o flujogramas, como cuestionarios o narrativos.

### **Ventajas:**

Representa ahorro de tiempo.

Por su amplitud cubre con diferentes aspectos, lo que contribuye a descubrir si algún procedimiento se alteró o discontinuó.

Es flexible para conocer la mayor parte de las características del control interno.

### **Desventajas.**

El estudio de dicho cuestionario puede ser laborioso por su extensión.

Muchas de las respuestas si son positivas o negativas resultan intrascendentes si no existe una idea completa del porque de estas respuestas.

Su empleo es el más generalizado, debido a la rapidez de la aplicación.

De los métodos vistos anteriormente, ninguno de ellos trata con relativa profundidad, el elemento clave de la entidad, el humano.

Para cubrir ese vacío se presenta un cuarto método:

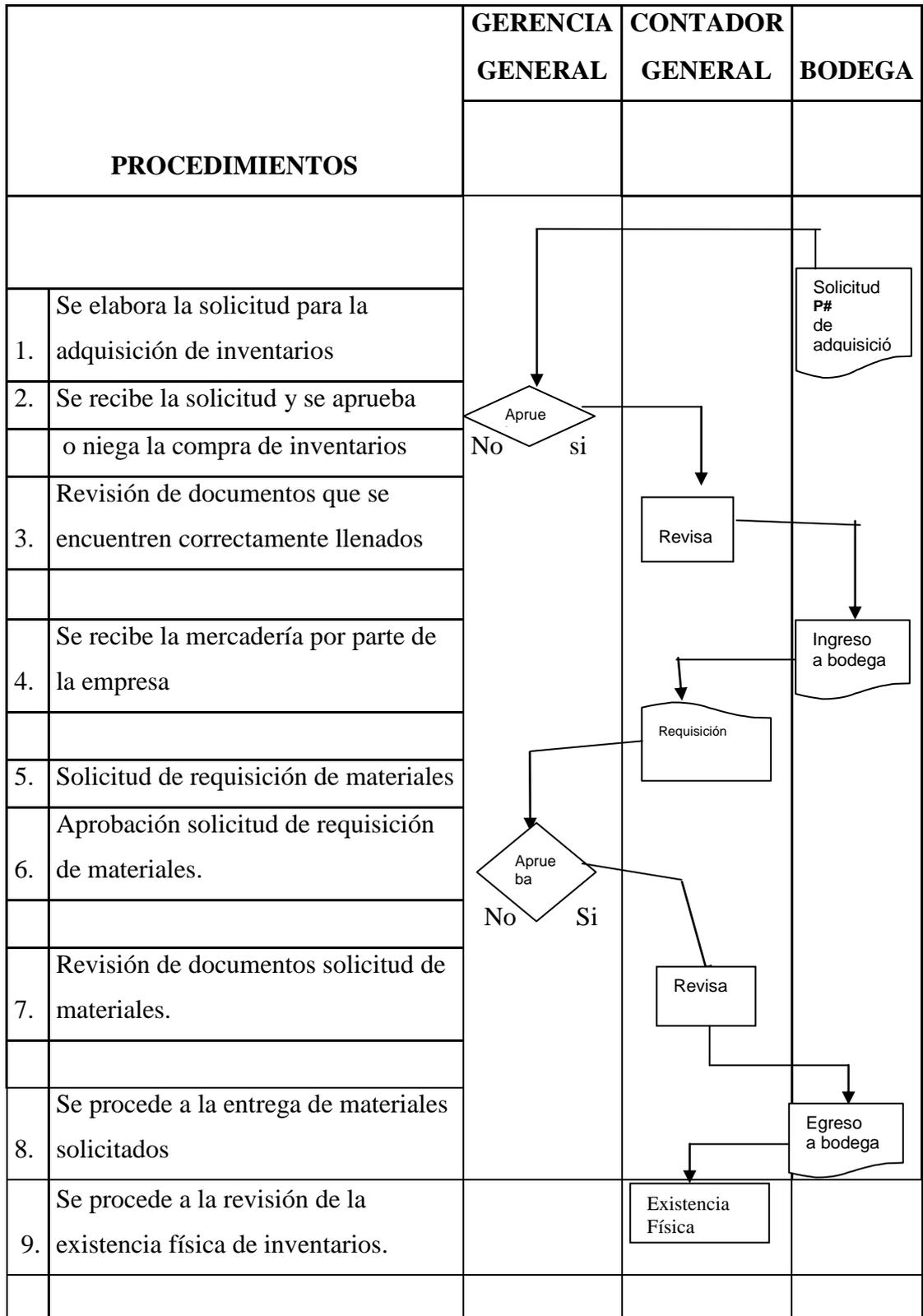
### **Detección de funciones incompatibles.**

El auditor mediante el uso de sencillos cuestionarios, detectará funciones incompatibles del personal involucrado en la operación, administración, control y marcha de la entidad sujeta a auditoría.

Se presenta como una hoja de cuestionario, que en la parte superior derecha, se menciona la función clave y ahí mismo se anotan los nombres de los ejecutantes, a continuación, sobre el lado izquierdo de la hoja, están consignadas otras funciones donde se anotarán los nombres de los ejecutantes, si el nombre de la persona que realiza la función clave se repite en las otras funciones, se constituye así una función incompatible que será anotada a continuación en la columna de observaciones y en consecuencia habremos descubierto una falla en el control interno.

**EJEMPLO:**

**FLUJOGRAMA CUENTA INVENTARIOS**



**Autor:** Evelin Vega Z.

## **NARRATIVO**

### **GRÁFICO O DIAGRAMA DE FLUJO**

También llamado de flujogramas, consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas en examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad.

Señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones.

Este método permite detectar con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentran debilidades de control, aún cuando hay que reconocer que se requiere de mayor inversión de tiempo por parte del auditor en la elaboración de los flujogramas y habilidad para hacerlos.

Se recomienda el uso de la carta o gráfica de organización que según el autor George R. Terry, dichas cartas son cuadros sintéticos que indican los aspectos más importantes de una estructura de organización, incluyendo las principales funciones y sus relaciones, los canales de supervisión y la autoridad relativa de cada empleado encargado de su función respectiva.

#### **Existen dos tipos de gráficas de organización:**

- Cartas Maestras.

Las cartas maestras presentan las relaciones existentes entre los principales departamentos.

- Cartas suplementarias.

Las cartas suplementarias muestran cada una, la estructura de departamento en forma más detallada.

Se recomienda además el uso combinado de estas cartas con los manuales de operación ya que se complementan.

### **Ventajas.**

Proporciona una rápida visualización de la estructura del negocio.

Identifica la ausencia de controles financieros y operativos.

Permite una visión panorámica de las operaciones o de la entidad.

Identifica desviaciones de procedimientos.

Identifica procedimientos que sobran o que faltan.

Facilita el entendimiento de las recomendaciones del auditor a la gerencia sobre asuntos contables o financieros.

La evaluación debe asegurar la integridad y exactitud de las operaciones realizadas por el ente económico

### **Desventajas.**

Pérdida de tiempo cuando no se está familiarizado a este sistema o no cubre las necesidades del Contador Público.

Dificultad para realizar pequeños cambios o modificaciones ya que se debe elaborar de nuevo.

Se recomienda como auxiliar a los otros métodos.

Consiste en identificar, por parte del auditor, ciclos de transacciones cuyo control interno estará sujeto a revisión y evaluación. Esta identificación incluye el determinar las funciones aplicables a cada ciclo con base en las características específicas del mismo.

Para auxiliarse el auditor deberá basarse en los boletines de la serie 6000 de las Normas y Procedimientos de Auditoría emitidos por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

### **Análisis Factorial:**

Consiste en la distinción e identificación de los factores que concurren en los resultados de operación de una entidad para llegar al conocimiento de cada factor,

con el objeto de determinar su contribución en el resultado de las operaciones realizadas.

El análisis factorial se concibe la operación de una entidad como resultado de la combinación ponderada de sus componentes genéricos, unos internos y otros externos, a los que se denomina "factores de operación".

La identificación, análisis y estudio de dichos factores habrá de hacerse tomando en cuenta la actividad o giro de la entidad y el propósito de la misma, ya que es obvio que no serán los mismos factores que inciden para entidades industriales o comerciales, de venta de servicios o de productos, lucrativas, no lucrativas, gubernamentales o no gubernamentales.

Para ilustrar lo anterior mencionaremos los factores internos de una entidad industrial.

- Medio ambiente.
- Administración.
- Productos.
- Procesos.
- Función Financiera.
- Facilidades de producción
- Mano de obra
- Materias primas.
- Producción.
- Mercadotecnia.
- Contabilidad.
- Estadísticas.

El fin del análisis factorial aplicado a una entidad, es cuantificar la contribución de cada factor en el resultado de las operaciones que ésta realice, es, por tanto, un medio de control.

El Auditor debe apoyarse en el uso de cuestionarios para este propósito.

Este estado debe ser complementado con la aplicación de razones financieras simples, comparando cuantitativamente los componentes de cada factor para evaluar su contribución en el resultado de las operaciones de la entidad.

### **1.1.9 Estudio y Evaluación del Control Interno por Ciclos de Transacciones<sup>8</sup>**

Los mecanismos mediante los cuales los auditores recopilan la evidencia de auditoría. Las técnicas de auditoría consisten en: comparación, cálculo, confirmación, indagación, inspección, observación y examen físico.

Los procedimientos de auditoría son operaciones específicas que se aplica en el desarrollo de una auditoría e incluyen técnicas y prácticas consideradas necesarias de acuerdo con las circunstancias. Los procedimientos pueden agruparse en:

- . Pruebas de control;
- . Procedimientos analíticos
- . Pruebas sustantivas de detalle

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener evidencia que fundamente su opinión. Las técnicas más utilizadas al realizar al realizar pruebas de transacciones y saldos son:

- . Técnicas de verificación ocular
- . Técnicas de verificación oral
- . Técnicas de verificación escrita
- . Técnicas de verificación documental
- . Técnicas de verificación física

---

<sup>8</sup> Evaluación Control Interno, P.Berbia

**Comparación**, es el acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o mas elementos. Dentro de la fase de ejecución de la auditoría se efectúa la comparación de resultados, contra criterios aceptables, facilitando de esa forma la evaluación por el auditor y la elaboración de observaciones, conclusiones y recomendaciones.

**Observación**, es el examen ocular realizado para cerciorarse como se ejecutan las operaciones. Esta técnica es de utilidad en todas las fases de la auditoría, por cuyo intermedio el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, en especial, las relacionadas con la forma de ejecución de las operaciones, apreciando personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal de la entidad ejecuta las operaciones.

**Indagación**, es el acto de obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con los funcionarios responsables de la entidad. La respuesta a una pregunta formulada por el auditor, comprende una porción insignificante de elementos de juicio en los que puede confiarse, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre si, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes. Es de especial utilidad la indagación en la auditoría de gestión, cuando se examinan áreas específicas no documentadas; sin embargo, sus resultados por si solos no constituyen evidencia suficiente y competente.

**Las Entrevistas**, pueden ser efectuadas al personal de la entidad auditada o personas beneficiarias de los programas o actividades a su cargo. Para obtener mejores resultados debe prepararse apropiadamente, especificar quienes serán entrevistados, definir las preguntas a formular, alertar al entrevistado acerca del propósito y puntos a ser abordados. Asimismo, los aspectos considerados relevantes deben ser documentados y/o confirmados por otras fuentes y su utilización aceptada por la persona entrevistada.

**Las Encuestas** pueden ser útiles para recopilar información de un gran universo de datos o grupos de personas. Pueden ser enviadas por correo u otro método a las personas, firmas privadas y otros que conocen del programa o el área a examinar. Su ventaja principal radica en la economía en términos de costo y tiempo; sin embargo, su desventaja se manifiesta en su inflexibilidad, al no obtenerse más de lo que se

pide, lo cual en ciertos casos puede ser muy costoso. La información obtenida por medio de encuestas es poco confiable, menos que la información verbal recolectada en base a entrevistas efectuadas por los auditores. Por lo tanto, debe ser utilizada con mucho cuidado, a no ser que se cuente con evidencia que la corrobore.

### **Técnicas de Verificación Ocular y Verbal**<sup>9</sup>

Se obtiene al analizar o verificar la información. Esta evidencia proporciona una base de respaldo para una inferencia respecto a la razonabilidad de una partida específica de un estado financiero.

**Analizar**, consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el fin de establecer su naturaleza, su relación y conformidad con los criterios normativos y técnicos existentes. Los procedimientos de análisis están referidos a la comparación de cantidades, porcentajes y otros. De acuerdo a las circunstancias, se obtienen mejores resultados si son obtenidos por expertos que tengan habilidad para hacer inferencias lógicas y juicios de valor al evaluar la información recolectada. Las técnicas de análisis son especialmente útiles para determinar las causas y efectos de los hallazgos de auditoría.

**Confirmación**, es la técnica que permite comprobar la autenticidad de los registros y documentos analizados, a través de información directa y por escrito, otorgada por funcionarios que participan o realizan las operaciones sujetas a examen (confirmación interna), por lo que están en disposición de opinar e informar en forma válida y veraz sobre ellas. Otra forma de confirmación, es la denominada confirmación externa, la cual se presenta cuando se solicita a una persona independiente de la organización auditada, información de interés que sólo ella puede suministrar.

**Tabulación**, es la técnica de auditoría que consiste en agrupar los resultados obtenidos en áreas, segmentos o elementos examinados, de manera que se facilite la

---

<sup>9</sup> Normas de Control Interno

elaboración de conclusiones. Un ejemplo de aplicación de esta técnica lo constituye la tabulación de los resultados obtenidos en el inventario físico de bienes practicado en el almacén de la entidad en una fecha determinada.

**Conciliación**, implica hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes. Esta técnica consiste en analizar la información producida por diferentes unidades operativas o entidades, respecto de una misma operación o actividad, con el objeto de establecer su concordancia entre si y, a la vez, determinar la validez y veracidad de los informes, registros y resultados que están siendo examinados.

### **Verificación Escrita**<sup>10</sup>

Es la información obtenida de la entidad bajo auditoría e incluye, comprobantes de pago, facturas, contratos, cheques y, en el caso de empresas estatales, acuerdos de Directorio. La confiabilidad del documento depende de la forma cómo fue creado y su propia naturaleza. La forma más común de evidencia consiste en clasificar los documentos en:

Externos: aquellos que se originan fuera de la entidad.

Internos: aquellos que se originan dentro de la entidad.

**Comprobación**, técnica que se aplica en el curso de un examen, con el objeto de verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una entidad, mediante la verificación de los documentos que justifican.

**Computación**, es la técnica que se utiliza para verificar la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado. Se prueba solamente la exactitud de un cálculo, por lo tanto, se requiere de otras pruebas adicionales para establecer la validez de las cifras incluidas en una operación.

**Rastreo**, es utilizada para dar seguimiento y controlar una operación de manera progresiva, de un punto a otro de un proceso interno determinado o, de un proceso a otro realizado por una unidad operativa dada. Al efectuar la comprensión de la

---

<sup>10</sup> Normas de Control Interno

estructura de control interno, se seleccionan determinadas operaciones relativas a cada partida o grupo, para dar seguimiento, desde el inicio hasta el final dentro de sus procesos normales de ejecución, para con esto asegurarse de su regularidad y corrección. Esta técnica puede clasificarse en dos grupos: a) rastreo progresivo, que parte de la autorización para efectuar una operación hasta la culminación total o parcial de ésta; y, b) rastreo regresivo, que es inverso al anterior, es decir, se parte de los resultados de las operaciones para llegar a la autorización inicial.

**Revisión selectiva**, consiste en el examen ocular rápido de una parte de los datos o partidas que conforman un universo homogéneo en ciertas áreas, actividades o documentos elaborados, con fines de separar mentalmente asuntos que no son normales, dado el alto costo que representaría llevar a cabo una revisión amplia o, que por otras circunstancias, no es posible efectuar un análisis profundo.

1. **VERIFICACIÓN DOCUMENTAL**
2. **VERIFICACIÓN FÍSICA**

Esta forma de evidencia es utilizada por el auditor en la verificación de saldos de activos tangibles y se obtiene a través de un examen físico de los recursos; sin embargo, tal evidencia no establece la propiedad o valuación del activo.

**Inspección**, es el examen físico y ocular de activos, obras, documentos y valores, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad. La aplicación de esta técnica es de mucha utilidad, especialmente, en cuanto a la constatación de efectivo, valores, activo fijo y otros equivalentes. Generalmente, se acostumbra a calificar como una técnica combinada, dado que en su aplicación utiliza la indagación, observación, comparación, rastreo, tabulación y comprobación.

## **1.2 Tributos**

### **1.2.1 Concepto**

Tributo es de carácter genérico y significa “Todo pago o erogación que deben cumplir los sujetos pasivos de la relación tributaria en virtud de una Ley Formalmente sancionada pero originada de un acto imperante, obligatorio y unilateral, creado por el Estado en uso de su potestad y soberanía.”<sup>11</sup>

### **1.2.2 Clases**

#### **1.2.2.1 Sujeto Activo**

El Código Orgánico Tributario en el Art. 23 expresa:  
“Sujeto activo es el ente público acreedor del tributo.”<sup>12</sup>

Ejemplos:

- Servicio de Rentas Internas (S.R.I)
- Municipio Metropolitano de Quito
- Corporación Aduanera Ecuatoriana (C.A.E)

#### **1.2.2.2 Sujeto Pasivo**

El Código Orgánico Tributario en el Art 24 expresa lo siguiente:

“Es sujeto pasivo la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable.”<sup>13</sup>

Ejemplos:

- Asesores Tributarios Legales ASTRILEG CIA. LTDA.
- Corporación Favorita S.A.
- SIRCOM S.C.C

---

<sup>11</sup> [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

<sup>12</sup> [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

<sup>13</sup> [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

- Arq. Juan Carlos Guerra Herrera
- Ing. Nelly Quilligana Guaman

### 1.2.2.3 Contribuyente

El Código Orgánico Tributario en el Art 25 expresa lo siguiente:

“Contribuyente es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien, según la ley, deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas”<sup>14</sup>

En el mismo cuerpo legal al Art. 26 define al responsable como: “Responsable es la persona que sin tener el carácter de contribuyente debe, por disposición expresa de la ley, cumplir las obligaciones atribuidas a éste.”

Ejemplo:

- Soluciones Contables y Tributarias
- Centro de Capacitación de Tributos
- Dr. Ramiro Reinoso Naranjo
- Ing. Mónica Trujillo Calero

### Contribuyente Especial<sup>15</sup>

Contribuyente Especial es todo aquel contribuyente, persona natural o sociedad, calificado como tal por la Administración Tributaria, sujeto a normas especiales con relación al cumplimiento de sus deberes formales y pago de sus tributos.

Son los contribuyentes de mayor significación económica del país, cuya influencia en la recaudación interna de impuestos representa el 80% de las mismas.

Declaran sus impuestos a través del internet o en medio magnético, directamente en las oficinas del SRI.

---

<sup>14</sup> [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

<sup>15</sup> [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

Los Contribuyentes Especiales son designados por el Servicio de Rentas Internas mediante una resolución, la cual es notificada legalmente al contribuyente.

Ejemplo:

- Leterago del Ecuador S.A.
- Roemmers S.A.
- Satie S.A.
- Israriago Cia. Ltda.

### **Obligaciones de los Contribuyentes Especiales**

Los impuestos que debe declarar y pagar el contribuyente especial, están el impuesto al valor agregado (IVA), impuesto a la renta siempre que supere la base anual, el impuesto a los consumos especiales (ICE) siempre que produzca o comercialice bienes o servicios gravados con este impuesto y el impuesto a los vehículos, así como otros impuestos propios de la actividad del contribuyente. Además deberá presentar mensualmente el anexo transaccional simplificado y los otros anexos cuando corresponda.

- Impuestos
- DIMM Formularios
- DIMM anexo del ICE
- Recepción de anexos por internet
- Declaración por Internet
- DIMM anexo transaccional simplificado
- DIMM anexo del impuesto en relación de dependencia

Para estar al día con las obligaciones tributarias debe seguir los siguientes pasos:

1. Mantener al día su contabilidad
2. Presentar las declaraciones de los impuestos que le correspondan y pagar los impuestos resultantes
3. Pagar el impuesto a los vehículos, cuando corresponda
4. Presentar el anexo transaccional

## 5. Actualizar oportunamente su RUC

Los Contribuyentes Especiales serán agentes de retención del impuesto al valor agregado (IVA) según el tipo de transacciones que realicen y de acuerdo a los porcentajes establecidos.

- Retención de Impuestos

Las solicitudes que se usa con mayor frecuencia para efectuar trámites en el SRI el Contribuyente Especial son:

- Solicitud para inscripción en el RUC (RUC 01A y 01B)
- Solicitud de cancelación de RUC para sociedades
- Solicitud para exoneración del impuesto a los vehículos  
(Formulario 02 Impuesto Vehículos Motorizados)
- Solicitud para otros procesos de matriculación vehicular  
(Formulario 07 Impuesto Vehículos Motorizados)
- Declaración de baja de documentos preimpresos (Formulario 321)
- Solicitud de autorización de uso de máquinas registradoras  
(Formulario 331)
- Solicitud de autorización de uso de documentos en ferias, exposiciones o eventos (Formulario 351)
- Solicitud de autorización de uso temporal para documentos Preimpresos (Formulario 341)

Los contribuyentes especiales deben emitir comprobantes de venta, exigirlos al momento de la compra y verificar que cumplan con todos los requisitos.

### **1.2.3 Organismo Administrador del Tributo SRI**

#### **1.2.3.1 Generalidades**

El Servicio de Rentas Internas (SRI) 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.<sup>16</sup>

#### **1.2.3.2 Facultades**

- Determinar, recaudar y controlar los tributos internos.
- Difundir y capacitar al contribuyente respecto de sus obligaciones tributarias.
- Preparar estudios de reforma a la legislación tributaria
- Aplicar sanciones.

### **1.3 Impuesto a la Renta**

#### **1.3.1 Objeto del Impuesto a la Renta**

De Acuerdo a lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, el Impuesto a la Renta grava a las rentas globales que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras.<sup>17</sup>

---

<sup>16</sup> [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

<sup>17</sup> Ley Orgánica Régimen Tributario Interno Art. 1 y 2

### **1.3.2 Hecho Generador del Impuesto a la Renta**

En el caso del Impuesto a la renta, el hecho generador es la obtención de rentas por parte de las personas naturales, residentes en el país, entendiéndose como tales aquellas cuya estadía en el Ecuador haya sido de ciento ochenta y tres (183) días calendario o más, consecutivos o no, en el mismo ejercicio impositivo.<sup>18</sup>

### **1.3.3 Ingresos gravados con Impuesto a la Renta**

Base Tributaria.-

Entre los ingresos gravados que interviene en el cálculo para el pago del Impuesto a la Renta, conforme el Art. 8 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, tenemos:<sup>19</sup>

1. Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades laborales, profesionales, comerciales, industriales, agropecuarias, mineras, de servicios y otras de carácter económico realizadas en territorio ecuatoriano, salvo los percibidos por personas naturales no residentes en el país por servicios ocasionales prestados en el Ecuador, cuando su remuneración u honorarios son pagados por sociedades extranjeras y forman parte de los ingresos percibidos por ésta, sujetos a retención en la fuente o exentos; o cuando han sido pagados en el exterior por dichas sociedades extranjeras sin cargo al gasto de sociedades constituidas, domiciliadas o con establecimiento permanente en el Ecuador. Se entenderá por servicios ocasionales cuando la permanencia en el país sea inferior a seis meses consecutivos o no en un mismo año calendario;
2. Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades desarrolladas en el exterior, provenientes de personas naturales, de

---

<sup>18</sup> Ley Orgánica Régimen Tributario Interno

<sup>19</sup> Ley Orgánica Régimen Tributario Interno

sociedades nacionales o extranjeras, con domicilio en el Ecuador, o de entidades y organismos del sector público ecuatoriano;

3. Las utilidades provenientes de la enajenación de bienes muebles o inmuebles ubicados en el país;
4. Los beneficios o regalías de cualquier naturaleza, provenientes de los derechos de autor, así como de la propiedad industrial, tales como patentes, marcas, modelos industriales, nombres comerciales y la transferencia de tecnología
5. Las utilidades que distribuyan, paguen o acrediten sociedades constituidas o establecidas en el país;
6. Los provenientes de las exportaciones realizadas por personas naturales o sociedades, nacionales o extranjeras, con domicilio o establecimiento permanente en el Ecuador, sea que se efectúen directamente o mediante agentes especiales, comisionistas, sucursales, filiales o representantes de cualquier naturaleza;
7. Los intereses y demás rendimientos financieros pagados o acreditados por personas naturales, nacionales o extranjeras, residentes en el Ecuador; o por sociedades, nacionales o extranjeras, con domicilio en el Ecuador, o por entidades u organismos del sector público;
8. Los provenientes de loterías, rifas, apuestas y similares, promovidas en el Ecuador;
9. Los provenientes de herencias, legados, donaciones y hallazgo de bienes situados en el Ecuador; y,
10. Cualquier otro ingreso que perciban las sociedades y las personas naturales nacionales o extranjeras residentes en el Ecuador

#### **1.3.4 Ingresos no gravados con Impuesto a la Renta**

Según el Art. 9 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno., están exonerados exclusivamente los siguientes ingresos:

1. Dividendos o utilidades pagados o acreditados.- En el caso de dividendos pagados o acreditados por sociedades nacionales a favor de otras sociedades nacionales o de personas naturales nacionales o extranjeras

residentes en el Ecuador, no habrá retención ni pago adicional de impuesto a la renta, de cuya declaración y pago es responsable la sociedad que los distribuyó.

Los obtenidos por las instituciones del Estado. Sin embargo, estarán sujetos a impuesto a la renta las empresas del sector público, distintas de las que prestan servicios públicos, que compitiendo o no con el sector privado, exploten actividades comerciales, industriales, agrícolas, mineras, turísticas, transporte y de servicios en general;<sup>20</sup>

2. Aquellos exonerados en virtud de convenios internacionales;
3. Bajo condición de reciprocidad, los de los estados extranjeros y organismos internacionales, generados por los bienes que posean en el país;
4. Los de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas, definidas como tales en el Reglamento; siempre que sus bienes e ingresos se destinen a sus fines específicos y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos.
5. Los intereses percibidos por personas naturales por sus depósitos de ahorro a la vista pagados por entidades del sistema financiero del país;
6. Los que perciban los beneficiarios del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por toda clase de prestaciones que otorga esta entidad; las pensiones patronales jubilares conforme el Código del Trabajo; y, los que perciban los miembros de la Fuerza Pública del ISSFA y del ISSPOL; y, los pensionistas del Estado;
7. Los percibidos por los institutos de educación superior estatales, amparados por la Ley de Educación Superior;

---

<sup>20</sup> Ley Régimen Tributario Interno Art. 9

8. Los provenientes de premios de loterías o sorteos auspiciados por la Junta de Beneficencia de Guayaquil y por Fe y Alegría;
9. Los viáticos que se conceden a los funcionarios y empleados de las instituciones del Estado; el rancho que perciben los miembros de la Fuerza Pública; los gastos de viaje, hospedaje y alimentación, debidamente soportados con los documentos respectivos, que reciban los funcionarios, empleados y trabajadores del sector privado, por razones inherentes a su función y cargo, de acuerdo a las condiciones establecidas en el reglamento de aplicación del impuesto a la renta;
10. Las Décima Tercera y Décima Cuarta Remuneraciones;
11. Las asignaciones o estipendios que, por concepto de becas para el financiamiento de estudios, especialización o capacitación en Instituciones de Educación Superior y entidades gubernamentales nacionales o extranjeras y en organismos internacionales otorguen el Estado, los empleadores, organismos internacionales, gobiernos de países extranjeros y otros;
12. Los obtenidos por los trabajadores por concepto de bonificación de desahucio e indemnización por despido intempestivo, en la parte que no exceda a lo determinado por el Código de Trabajo. Toda bonificación e indemnización que sobrepase los valores determinados en el Código del Trabajo, aunque esté prevista en los contratos colectivos causará el impuesto a la renta.
13. Los obtenidos por discapacitados, debidamente calificados por el organismo competente, en un monto equivalente al triple de la fracción básica gravada con tarifa cero del pago de impuesto a la renta, según el artículo 36 de esta Ley; así como los percibidos por personas mayores de sesenta y cinco años, en un monto equivalente al doble de la fracción básica exenta del pago del impuesto a la renta.

14. Los provenientes de inversiones no monetarias efectuadas por sociedades que tengan suscritos con el Estado contratos de prestación de servicios para la exploración y explotación de hidrocarburos y que hayan sido canalizadas mediante cargos hechos a ellas por sus respectivas compañías relacionadas, por servicios prestados al costo para la ejecución de dichos contratos y que se registren en el Banco Central del Ecuador como inversiones no monetarias sujetas a reembolso, las que no serán deducibles de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes;
15. Los generados por la enajenación ocasional de inmuebles, acciones o participaciones. Para los efectos de esta Ley se considera como enajenación ocasional aquella que no corresponda al giro ordinario del negocio o de las actividades habituales del contribuyente;
16. Las ganancias de capital, utilidades, beneficios o rendimientos distribuidos por los fondos de inversión, fondos de cesantía y fideicomisos mercantiles a sus beneficiarios, siempre y cuando estos fondos de inversión y fideicomisos mercantiles hubieren cumplido con sus obligaciones como sujetos pasivos satisfaciendo el impuesto a la renta que corresponda; y,
17. Los rendimientos por depósitos a plazo fijo, de un año o más, pagados por las instituciones financieras nacionales a personas naturales y sociedades, excepto a instituciones del sistema financiero, así como los rendimientos obtenidos por personas naturales o sociedades por las inversiones en títulos de valores en renta fija, de plazo de un año o más, que se negocien a través de las bolsas de valores del país. Esta exoneración no será aplicable en el caso en el que el perceptor del ingreso sea deudor directa o indirectamente de la institución en que mantenga el depósito o inversión, o de cualquiera de sus vinculadas; y
18. Las indemnizaciones que se perciban por seguros, exceptuando los provenientes del lucro cesante.

### **1.3.5 Gastos Deducibles de Impuesto a la Renta<sup>21</sup>**

Los gastos de viaje y estadía necesarios para la generación del ingreso, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente. No podrán exceder del tres por ciento (3%) del ingreso gravado del ejercicio; y, en el caso de sociedades nuevas, la deducción será aplicada por la totalidad de estos gastos durante los dos primeros años de operaciones

Se aplica para empleados en relación de dependencia para viajes locales e internacionales del Sector Privado.

Los comprobantes deben tener las siguientes características:

- a) Nombre
- b) Motivo de viaje
- c) Período de viaje
- d) Concepto de viaje
- e) Número de comprobantes de ventas
- f) Valor del comprobante de venta
- g) Nombre o razón social
- h) RUC

(para el caso de la movilización interna se puede deducir máximo hasta el 10% del Gasto de Viaje)

De acuerdo al Art. 10 numeral 1 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. y el Art. 28 numeral 10 del R.A.L.R.T.I. establece lo siguiente.

Son deducibles los gastos de gestión, siempre que correspondan a gastos efectivos, debidamente documentados y que se hubiera incurrido en relación con el giro ordinario del negocio como:

- a) Por gastos de Atención a Clientes
- b) Por gastos de Atención a Empleados
- c) Por gastos de Atención a Accionistas

Límite máximo el 2% de Gastos Generales (Gastos de Administración y Ventas)

Es indispensable un buen comprobante de venta y una buena retención.

---

<sup>21</sup> Ley de Régimen Tributario Interno Art. 10

### **1.3.6 Sujeto Activo del Impuesto a la Renta**

Art. 3 (Ex 3).- El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.

### **1.3.7 Sujeto Pasivo del Impuesto a la Renta**

Art. 2 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.- Son sujetos pasivos del Impuesto 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.

Los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, pagarán el impuesto a la renta en base de los resultados que arroje la misma.<sup>22</sup>

### **1.3.8 Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta**

Art. 43 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno .-Retenciones en la fuente de ingresos del trabajo con relación de dependencia.- (Reformado por el Art. 987 de la Ley s/n, R.O.242-3S, 29-XII-2007) Los pagos que hagan los empleadores personas naturales o sociedades, a los contribuyentes que trabajan en relación de dependencia, originados en dicha relación, se sujetan a retención en la fuente con base en la tarifas establecidas en el artículo 36 de esta Ley de conformidad con el procedimiento que se indique en el Reglamento.

Art. 44 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.- Retenciones en la fuente sobre rendimientos financieros.- Las instituciones, entidades bancarias, financieras, de intermediación financiera y, en general las sociedades que paguen o acrediten en cuentas intereses o cualquier tipo de rendimientos financieros, actuarán como agentes de retención del Impuesto a la Renta sobre los mismos.

---

<sup>22</sup> Reglamento de Aplicación Ley Régimen Tributario Interno Art. 2

Art. 45<sup>23</sup> de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.- Otras retenciones en la fuente.- Toda personas jurídica, pública o privada, las sociedades y las empresas o personas naturales obligadas a llevar contabilidad que paguen o acrediten en cuenta cualquier otro tipo de ingresos que constituyan renta gravadas para quien reciba, actuará como agente de retención del impuesto a la renta.

El Servicio de Rentas Internas señalará periódicamente los porcentajes de retención, que no podrán ser superiores al 10% del pago o crédito realizado. No procederá retención en la fuente en los pagos realizados ni al patrimonio de propósito exclusivo utilizados para desarrollar procesos de titularización, realizados al amparo de la Ley de Mercado de Valores.

Art. 46 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.- Crédito Tributario.- (Sustituido por el Art. 99 de la Ley s/n R.O.242-3S, 29-XII-2007) Los valores retenidos de acuerdo con los artículos anteriores constituirán crédito tributario para la determinación del impuesto a la renta del contribuyente cuyo ingreso hubiere sido objeto de retención, quien podrá disminuirlo del total del impuesto causado en sus declaración anual.

Art. 47 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.- Crédito Tributario y Devolución.- (Sustituido por el Art. 100 de la ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007 y Reformado por el Art. 8 de la Ley s/n, R.O. 392-2S, 30-VII-2008). En el caso de que las retenciones en la fuente del impuesto a la renta y/o el anticipo sean mayores al impuesto causado o no exista impuesto causado, conforme la declaración del contribuyente, este podrá solicitar el pago en exceso, presentar su reclamo de pago indebido o utilizarlo directamente como crédito tributario sin intereses en el impuesto a la renta que cause en los ejercicios impositivos posteriores y hasta dentro de 3 años contados desde la fecha de la declaración; la opción así escogida por el contribuyente respecto al uso del saldo del crédito tributario a su favor, deberá ser informada oportunamente a la administración tributaria, en la forma que ésta establezca.

---

<sup>23</sup> Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Art. 48 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.- Retenciones en la fuente sobre pagos al exterior.- (Reformado por el Art. 101 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007). Quienes realicen pagos o créditos en cuenta al exterior, que constituyan rentas gravadas por esta Ley, directamente, mediante compensaciones o con la mediación de entidades financieras u otros intermediarios, actuarán como agentes de retención en la fuente del impuesto establecido en esta Ley.

Art. 49 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno .- Tratamiento sobre rentas del extranjero.- (Sustituido por el Art. 102 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).- Toda persona natural o sociedad residente en el Ecuador que obtenga rentas en el exterior, que han sido sometidas a imposición en otro Estado, se excluirán de la base imponible en Ecuador y en consecuencia no estarán sometidas a imposición. En el caso de rentas provenientes de paraísos fiscales no se aplicarán la exención y las rentas formarán parte de la renta global del contribuyente.

Art. 50 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno .- Obligaciones de los agentes de retención.- (Reformado por el Art. 103, nums 1,2,3 y 6 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007). La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención. En el caso de las retenciones por ingresos del trabajo en relación de dependencia., el comprobante de retención será entregado dentro del mes de enero de cada en relación con las rentas del año precedente. Así mismo, están obligados declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos, en las fechas y en la forma que determine el reglamento.<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

### 1.3.9 Cuadro de retenciones del Impuesto a la Renta

<p align="center"><b><u>DETALLE DE PORCENTAJES DE RETENCION</u></b>  <b><u>CONFORME LA NORMATIVA VIGENTE</u></b>  <b><u>(Conforme el concepto y porcentaje a retener,</u></b>  <b><u>verifique el código necesario para su declaración en el</u></b>  <b><u>formulario 103)</u></b></p>	<p align="center"><b>Porcentajes vigentes</b></p>	
Intereses y comisiones que causen en operaciones de crédito entre las instituciones del Sistema Financiero	1%	
Pagos por transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga	1%	
Aquellos efectuados por concepto de energía eléctrica	1%	
Compra de bienes muebles de naturaleza corporal excepto combustible	1%	(*)(**)
Pagos en actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares	1%	**
Por seguros y reaseguros (10% del valor de las primas facturadas)	1%	**
Pagos o créditos en cuenta que se realicen a compañías de arrendamiento mercantil establecidas en el Ecuador, sobre las cuotas de arrendamiento e inclusive la de opción de compra	1%	**
Pagos por servicios de medios de comunicación y de agencias de publicidad	1%	**
Pagos a personas naturales por servicios donde prevalezca la mano de obra sobre el factor intelectual	2%	**
Pagos o créditos realizados por las empresas emisoras de tarjetas de crédito a sus establecimientos afiliados	2%	**
Ingresos por intereses o descuentos y cualquier otro rendimiento financiero generados por préstamos, cuentas corrientes, certificados financieros, pólizas de acumulación, depósitos a plazo, certificados de inversión, avales, fianzas y cualquier otro tipo de documentos	2%	**

similares. No procede retención a los intereses pagados a instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos, ni a los intereses pagados en libretas de ahorro a la vista a personas naturales, ni a los rendimientos por depósitos a plazo fijo de un año o mas pagados por las instituciones financieras nacionales a naturales y sociedades excepto a instituciones del sistema financiero.		
Los intereses que cualquier entidad del sector público que actúe en calidad de sujeto activo de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras, reconozca a favor del sujeto pasivo	2%	**
Por regalías, derechos de autor, marcas, patentes y similares a Sociedades	2%	**
Pagos no contemplados con porcentajes específicos de retención	2%	**
Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a personas naturales profesionales nacionales o extranjeras residentes en el país por más de seis meses, que presten servicios en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra, siempre y cuando, los mismos estén relacionados con su título profesional.”.	10%	*****
Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a personas naturales nacionales o extranjeras residentes en el país por más de seis meses, que presten servicios en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra, siempre y cuando, dicho servicio no esté relacionado con el título profesional que ostente la persona que lo preste.”.	8%	*****
Honorarios y demás pagos realizados a personas naturales nacionales o extranjeras residentes en el país por más de seis meses, que presten servicios de docencia.”.	8%	*****
Cánones, regalías, derechos o cualquier otro pago o crédito en cuenta que se efectúe a personas naturales con residencia o establecimiento permanente en el Ecuador	8%	

relacionados con la titularidad, uso, goce o explotación de derechos de propiedad intelectual definidos en la Ley de Propiedad Intelectual		
Los pagos realizados a notarios y registradores de la propiedad y mercantil en sus actividades notariales o de registro	8%	
Los pagos por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles	8%	
Pagos a deportistas, entrenadores, árbitros y miembros de cuerpos técnicos y artistas nacionales o extranjeros residentes que no se encuentren en relación de dependencia (caso contrario se rige a la tabla de personas naturales)	8%	
Los realizados a artistas tanto nacionales como extranjeros residentes en el país por mas de seis meses	8%	
Por regalías, derechos de autor, marcas, patentes y similares a Naturales	8%	
Sin convenio de doble tributación intereses y costos financieros por financiamiento de proveedores externos (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 5%, si excede el valor se retiene el 25%)	entre 5 y 25	***
Sin convenio de doble tributación intereses de créditos externos registrados en el BCE (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 5%, si excede el valor se retiene el 25%)	entre 5 y 25	***
Sin convenio de doble tributación por otros conceptos	25%	
Pagos al exterior no sujetos a retención	No aplica retención	
Con convenio de doble tributación	Porcentaje dependerá del	
<b>* Modificaciones vigentes desde el 01/04/2008 según Resolución NAC - DGER2008 - 0250 publicada en el R. O. 299 del 20/03/2008</b>		

<b>** Modificaciones vigentes desde el 01/05/2008 según Resolución NAC - DGER2008 - 0512 publicada en el R. O. 325 del 28/04/2008</b>
<b>*** Modificaciones vigentes desde el 01/01/2009 según Decreto Presidencial publicado en el R.O. 497-S DEL 30/12/2008.</b>
<b>**** Modificaciones vigentes desde el 01/06/2010 según Resolución NAC - DGERCGC10-00147 publicada en el R.O. 196 del 19/05/2010</b>

**CONSIDERAR:**

El monto mínimo para efectuar retenciones es de \$50. De realizarse pagos a proveedores permanentes se efectuará la retención sin importar el monto (por permanente entiéndase dos o mas compras en un mismo mes calendario).
El comprobante de retención deberá ser entregado en un plazo de cinco días hábiles a partir de la emisión del comprobante de venta.
<b>No están sujetos a retención en la fuente del impuesto a la renta:</b>
Instituciones y Empresas del Sector Público, incluido el BID, CAF, CFN, ONU y Bco. Mundial.
Instituciones de educación superior (legalmente reconocidas por el CONESUP).
Instituciones sin fines de lucro (legalmente constituidas).
Los pagos por venta de bienes obtenidos de la explotación directa de la agricultura, acuicultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca siempre que no se modifique su estado natural.
Misiones diplomáticas de países extranjeros.
Pagos por concepto de reembolso de gastos, compra venta de divisas, transporte público de personas, ni en la compra de inmuebles o de combustibles.
Los obtenidos por trabajadores por concepto de bonificación de desahucio e indemnización por despido intempestivo, en la parte que no exceda lo determinado por el Código Tributario.
Los obtenidos por concepto de las décima tercera y décima cuarta remuneraciones.
Los obtenidos por concepto de becas para el financiamiento de estudios, especialización o capacitación.

Fuente.- [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

### 1.3.10 Formularios<sup>25</sup>

<b>Formulario</b>	<b>Descripción</b>
101	Se realiza anualmente es para uso de sociedades, debe consignarse los valores que estén en el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados del período económico de enero a diciembre.
102	Se utiliza para declarar el impuesto a la renta de Personas Naturales y Sucesiones Indivisas Obligadas a llevar contabilidad.
102-A	Se utiliza para declarar el impuesto a la renta de Personas Naturales anualmente.
103	El formulario 103 es utilizado para la declaración de la Retención en la Fuente, se realiza mensualmente por los agentes de retención.
104	En el formulario 104 declaran las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y que realizan operaciones de comercio exterior, Es el impuesto que se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios. Se denomina Impuesto al Valor Agregado por ser un gravamen que afecta a todas las etapas de comercialización pero exclusivamente en la parte generada o agregada en cada etapa.
104-A	En el formulario 104 declaran las personas naturales. Es el impuesto que se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios. Se denomina Impuesto al Valor Agregado por ser un gravamen que afecta a todas las etapas de comercialización pero exclusivamente en la parte generada o agregada en cada etapa.
105	En este formulario es para el impuesto que grava el consumo de determinados bienes o especiales. En un primer momento gravó solo a los vehículos, cigarrillos, cerveza, bebidas alcohólicas y

<sup>25</sup> [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

	gaseosas; luego se amplió a determinados bienes suntuarios como yates, aviones, avionetas y otros; hoy también grava los servicios de telecomunicaciones y radio electrónicos.
106	El presente formulario nos sirve para poder pagar las deudas y multas tributarias que puede tener un contribuyente, en este formulario se define el período y mes del pago que se cancela y luego se selecciona el concepto por el cual se realiza esta transacción.
107	Se asignan los valores de retención en la fuente del Impuesto a la Renta por los ingresos del trabajador en relación de dependencia se debe entregar a cada empleado en el mes de enero del siguiente año.
108	Declaración de Impuesto a la Renta sobre los ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones.

## **1.4 Impuesto al Valor Agregado**

### **1.4.1 Objeto del Impuesto del IVA**

De acuerdo a lo dispuesto el Art. 52 de la Ley de Régimen Tributario Interno.- Se establece el impuesto a valor agregado (IVA), 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, así como los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y el valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta ley.<sup>26</sup>

Se entiende como transferencia a todo acto o contrato realizado por personas naturales o sociedades que tenga por objeto transferir el dominio de bienes muebles de naturaleza corporal así como los derechos de autor, de propiedad industrial y de derechos conexos; aún cuando la transferencia se efectúe a título gratuito.

<sup>26</sup> Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno Art. 52

Al existir transferencia se genera el impuesto.

Requisitos para que al realizar una transferencia grave IVA:

- a) Que el bien sea movable
- b) Que se produzca una transferencia de dominio
- c) Que una de las partes debe hacer del comercio su actividad habitual

El IVA grava a la transferencia de bienes muebles corporales, por tal razón no grava IVA a la transferencia de Inmuebles como a la venta de edificios, casas, terrenos etc.

#### **1.4.2 Hecho Generador del IVA**

De acuerdo al Art. 61 de la Ley de Régimen Tributario Interno; el hecho generador del IVA se verificará en los siguientes casos:

1. En las transferencias locales de dominio de bienes, sean estas al contado o a crédito, en el momento de la entrega del bien, o en el momento de pago total o parcial del precio o de acreditación en cuenta, lo que suceda primero, hecho por el cual se debe emitir obligatoriamente el respectivo comprobante de venta.
2. En la prestación de servicios, en el momento que efectivamente se preste el servicio, o en el momento de pago total o parcial del precio o acreditación en cuenta, a elección de contribuyente, hecho por el cual se debe emitir obligatoriamente el respectivo comprobante de venta.
3. En el caso de prestación de servicios

#### **1.4.3 Sujeto Activo del IVA**

Según Art. 62 de la Ley de Régimen Tributario Interno, El sujeto activo del impuesto al valor agregado es el Estado, Lo administrará el Servicio de Rentas Internas (SRI).

#### **1.4.4 Sujeto Pasivo del IVA**

Según Art. 63 de la Ley de Régimen Tributario Interno. (Reformado por el Art. 118, numerales. 4 y 5 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007) Son sujetos pasivos de IVA:

a) En calidad de agentes de percepción:

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,
3. Las personas naturales y las sociedades que habitualmente presten servicios gravados con una tarifa.

En calidad de contribuyentes:

Quienes realicen importaciones gravadas con una tarifa, ya sea por cuenta propia o ajena.

#### **1.4.5 Agentes de Percepción**

Según Art. 63 de la Ley de Régimen Tributario Interno

En calidad de agentes de percepción:

1. Las personas naturales y las sociedades que habitualmente efectúen transferencias de bienes gravados con una tarifa.
2. Las personas naturales y las sociedades que habitualmente presten servicios gravados con una tarifa.

#### **1.4.6 Agentes de Retención**

Son los que por ley están obligados a retener impuestos cuando compran y lo paga al fisco.

Todos las personas naturales, sociedades, contribuyentes especiales obligado a llevar contabilidad

Los no obligados a llevar contabilidad no pueden ser agentes de retención solo pueden ser agentes de percepción.

#### **AGENTES DE RETENCION DEL IVA**

BIENES	30 %
SERVICIOS	70 %
LIQUIDACIÓN DE COMPRAS	100 %
HONORARIOS PROFESIONALES	100 %
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLE E INMUEBLES	100 %
EXPORTADORES	100 %

#### **1.4.7 Métodos de retenciones del IVA**

a) Método de la Tabla

b) Método de la Pirámide

1. Institución Sector Público
2. Contribuyente Especial
3. Sociedad
4. Personas Naturales Obligadas a llevar contabilidad
5. Personas Naturales Obligadas a llevar contabilidad

\* Las retenciones se efectúan de arriba hacia abajo

\* No se puede retener integrantes del mismo eslabón

\* Nunca se retiene de abajo hacia arriba

Cuando se paga con tarjeta de crédito no se retiene el IVA

#### 1.4.8 Formularios <sup>27</sup>

Formulario	Descripción
104	En el formulario 104 declaran las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y que realizan operaciones de comercio exterior, Es el impuesto que se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios. Se denomina Impuesto al Valor Agregado por ser un gravamen que afecta a todas las etapas de comercialización pero exclusivamente en la parte generada o agregada en cada etapa.
104-A	En el formulario 104-A declaran las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad. Es el impuesto que se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios. Se denomina Impuesto al Valor Agregado por ser un gravamen que afecta a todas las etapas de comercialización pero exclusivamente en la parte generada o agregada en cada etapa.

La declaración se efectuará en el formulario 104 “Declaración del Impuesto al Valor Agregado” emitido por el Servicios de Rentas Internas, en las fechas establecidos de acuerdo al siguiente cuadro de acuerdo a noveno dígito del RUC.

##### **1. DECLARACIONES SEMESTRALES:**

- Los que transfieren bienes y servicios con Tarifa 0 %
- A los que se retiene el total del IVA
- Venden con Tarifa 0% y no son agentes de retención
- No obligados a llevar contabilidad : Artesanos, transportistas
- Profesionales.

##### **2. DECLARACIONES MENSUALES:**

- Los que transfieren bienes y servicios con Tarifa 12%
- Los que realizan compras por las que deben efectuar retención

---

<sup>27</sup> [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

## CAPÍTULO II: ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA EMPRESA

### 2.1 Origen y desarrollo de la organización<sup>28</sup>

SATIE S.A. es una empresa ecuatoriana y su domicilio principal se establece en la ciudad de Quito, por decisión de la Junta General de Accionistas se puede constituir sucursales, agencias, delegaciones o representaciones en cualquier lugar del País o del exterior.

El capital autorizado de la compañía es de mil seiscientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1.600,00). El capital suscrito es de ochocientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 800.00), dividido en ochocientas acciones ordinarias y nominativas de un dólar de los Estados Unidos de América (US\$ 1.00) de valor nominal cada una, capital que podrá ser aumentado por resolución de la Junta General de Accionistas, mediante la emisión de acciones ordinarias y/o preferidas, el mismo que se encuentra pagado en un veinticinco por ciento (25%) de su totalidad de acuerdo al siguiente detalle:

<b>ACCIONISTAS</b>	<b>CAPITAL SUSCRITO</b>	<b>CAPITAL PAGADO</b>	<b>NÚMERO ACCIONES</b>
Fernando Bucheli Mantilla	US \$ 798.00	US \$ 199.50	798
Ana Alvarado Polo	US \$ 2.00	US \$ 0.50	2
<b>T O T A L E S</b>	<b>US \$ 800.00</b>	<b>US \$ 200.00</b>	<b>800</b>

### 2.2 Objeto Social<sup>29</sup>

SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería S.A. tiene por objeto:

1. La provisión de toda clase de bienes y servicios de asistencia técnica e ingeniería relacionados con el sector petrolero y petroquímico.

<sup>28</sup> Escrituras de Constitución SATIE S.A.

<sup>29</sup> Escrituras de Constitución SATIE S.A.

2. La provisión de toda clase de bienes y servicios de asistencia técnica e ingeniería en todas las áreas.
3. Suministro, comercialización, importación, exportación, distribución, representación, instalación, mantenimiento, consignación, permuta, provisión, compra y venta al por mayor y menor de toda clase de bienes, insumos y servicios, especialmente de aquellos bienes, insumos, servicios y maquinaria relacionados con la industria petrolera y de sus accesorios, partes, piezas y repuestos, así como los demás bienes de la industria petrolera y química y equipos relacionados con esta área.
4. Importación, exportación, compra, venta, distribución, consignación, arrendamiento y comercialización de bienes y materiales para la industria; mercancías y cualquier producto objeto de comercialización, principalmente de la industria petrolera, petroquímica y otras.
5. Establecimiento de talleres, bodegas, comercios, oficinas, sucursales, agencias y otros.
6. Diseño, mantenimiento, estudio, montaje, importación, exportación, comercialización, permuta, arrendamiento, distribución y reparación de toda clase de bienes, incluyendo pero no limitándose a aquellos destinados al área petrolera y petroquímica.
7. Permitir la inversión extranjera dentro de su capital social, o para el financiamiento y realización de su objeto social, bajo cualquier mecanismo de inversión, siempre que se encuentre dentro de las disposiciones legales correspondientes.
8. Diseño, mantenimiento, estudio, montaje, importación, exportación, comercialización de toda clase de maquinarias industriales.
9. Gestión y manejo de servicios públicos, avalúos y peritajes en general para terceros, inclusive para el campo judicial, en el área ambiental, petrolera y de ingeniería en general.
10. Prestación de servicios en el área de fortalecimiento institucional.
11. Instalación, montaje, asistencia técnica, mantenimiento, capacitación, desarrollo de diseños y modelos de Ingeniería.
12. Promoción, fomento y desarrollo de establecimientos y empresas mercantiles, por cuenta propia o ajena, tanto industriales, comerciales o de servicios y principalmente relacionadas con actividades petroleras y de petroquímica.

13. Gestión y ejecución de proyectos relacionados con la industria petrolera, petroquímica y de servicios de ingeniería en general.
14. Prestación por sí o por terceros de servicios de representación, operación, administración con o sin representación lega, asesoría, a toda clase de empresas industriales, agrícolas, agropecuarias, agroindustriales, comerciales y de servicios.
15. Servicios de computación, sistemas y procesamiento de datos, elaboración y desarrollo de programas.
16. Ensamblaje, mantenimiento y venta de sistemas electrónicos y de comunicaciones.
17. Importación, exportación, compra, venta, permuta, distribución, consignación, arrendamiento y comercialización de equipos de computación.
18. Intervenir como distribuidores, agentes, representantes o comisionistas de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, cuya actividad tenga relación con el objeto social.
19. Ejercer la representación de empresas nacionales o extranjeras, pudiendo ser accionista de otras empresas e intervenir en aumentos de capital de otras empresas, para adquirir acciones o participaciones en las mismas, o realizar los demás actos societarios permitidos por la legislación ecuatoriana.
20. Importar, exportar, comercializar, comprar, vender y distribuir nuevas tecnologías, para lo cual podrá contratar a técnicos nacionales o extranjeros.
21. Prospección y rescate arqueológico.
22. Manejo de sistemas de información geográfica.
23. Implementación de Normas ISO Nueve Mil, ISO Catorce Mil y OSHAS.
24. Monitoreo de ruido ambiental e industrial.

### **2.3 Duración de función de la organización<sup>30</sup>**

SATIE S.A. tendrá un plazo de duración de cincuenta años, contados desde la fecha de inscripción de la escritura de fundación en el Registro Mercantil.

---

<sup>30</sup> Escritura de Constitución de SATIE S.A.

El plazo fijado podrá prorrogarse por otro u otros de igual o menor duración por resolución adoptada por la Junta General de Accionistas, podrá ser disuelta o puesta en liquidación antes de la expiración del plazo original o de los de prórroga por resolución adoptada por la Junta General de Accionistas.

## **2.4 Constitución de la Organización<sup>31</sup>**

SATIE S.A. fue constituida en el Distrito Metropolitano de Quito, capital de la República del Ecuador, el día nueve de junio del año dos mil seis; ante el, Notario Vigésimo Octavo del Cantón Quito, comparecen por sus propios y personales derechos, los señores Fernando Vicente Bucheli Mantilla y Ana Cristina Alvarado Polo.

Los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, domiciliados en la ciudad de Quito, legalmente capaces y hábiles para contratar y obligarse, a quienes de conocer doy fe; y me piden libre y voluntariamente que eleve a escritura pública la siguiente minuta.

## **2.5 Conocimiento de la Empresa<sup>32</sup>**

### **SATIE S.A.**

Es una empresa ecuatoriana creada en el 2006, cuyo objetivo es prestar el servicio de asistencia técnica y de ingeniería en varios campos.

SATIE S.A. está compuesta por profesionales con un alto nivel de conocimientos y experiencia, en las siguientes áreas: petrolera, industrial, servicios, comercial, legal,

---

<sup>31</sup> Escritura de Constitución de SATIE S.A.

<sup>32</sup> Brochure SATIE S.A.



entre otras; buscando siempre estar sujetos a altos estándares de calidad.

Busca tener una estrecha relación con sus clientes para así poder ofrecer un servicio personalizado y eficaz, lo cual permite identificar de manera oportuna posibles falencias que se pueden presentar en el transcurso del trabajo, para de esta forma poder tomar medidas adecuadas que ayuden alcanzar los objetivos que maximicen la productividad de su empresa. Todos estos factores representan un valor agregado al servicio que ofrece y esto ayuda a que los clientes sientan como un socio estratégico en su negocio.



Para garantizar los servicios, cuentan con altos estándares de calidad. Se ha puesto mucha atención a la constante capacitación y actualización de conocimientos de nuestro personal, que ha llevado al desarrollo de nuevas técnicas y procesos, obteniendo así una ventaja comparativa que se distingue en el mercado. Además llevamos un constante proceso de innovación de nuestros sistemas de trabajo, esto les permite hacer frente a la competencia y a un mundo globalizado lleno de contingencias.

En la compañía enfatizan el trabajo en equipo, mismo que se basa en principios y valores éticos, morales y profesionales, éstos son aplicados por todo el personal y en todas las áreas de la empresa.

## **Servicios**<sup>33</sup>

Nuestro servicio esta focalizado en proveer Asistencia Tècnica en:

### **Sector Petrolero**

En este sector, ofrecemos el servicio de asistencia técnica en:

- Perforación

---

<sup>33</sup> Brochure SATIE S.A.

- Control de Sólidos
- Landfarming (Remediación de Suelos / Tratamiento de Aguas)

La metodología que han diseñado para cada área está orientado tanto a factores externos como internos, los cuales están relacionados con los procesos claves del negocio a través de un buen conocimiento del mismo, lo que permite que nuestra asistencia brinde un "Valor Agregado" a la empresa que adquiere nuestros servicios profesionales .

### Productos

- Asistencia Técnica
- Ingeniería
- Logística de personal



### Cientes

Nombre del Cliente	Participación
QMAX ECUADOR S.A.	75%
QMAX PERU	15%
QMAX COLOMBIA	5%
REPSOL PERU	5%

## **2.6 Visión**

Ser una empresa líder en el mercado ecuatoriano en la provisión de Servicios y Asistencia Técnica en un plazo de 10 años.<sup>34</sup>

## **2.7 Misión**

Somos una empresa dedicada a identificar y proporcionar a nuestros clientes, el servicio de asistencia técnica e ingeniería, que les facilite una mayor eficacia, eficiencia e innovación en diferentes áreas, mejorando su desempeño y resultados.<sup>35</sup>

## **2.8 Objetivos**

- Mantener una constante comunicación con el cliente, de tal forma que reciba la calidad en tiempo y servicio esperado en un 100%.
- Tener al personal más preparado, talentoso, leal y motivado en la empresa.
- Ser un socio estratégico dentro de las operaciones del Cliente a través de un servicio integrado.

### Política de Calidad

Cumplimiento sin restricciones de los requerimientos, regulaciones, leyes y normas de los países y clientes en el servicio del personal de fluidos, control de sólidos y manejo de recortes en la perforación, así como el compromiso con la preservación del medio ambiente, sobre la base y el involucramiento constante con la mejora continua y el alcance de nuestros objetivos.

## **2.9 Marco Legal y Organigrama**

SATIE S.A. esta sujeta a los organismos de control y a las leyes y reformas existentes como: societarias, laborales, tributarias, municipales, etc.

---

<sup>34</sup> Brochure Satie S.A.

<sup>35</sup> Brochure Satie S.A.

## **Organismos de Control**

SATIE S.A. está bajo la supervisión de los organismos de control como: Superintendencia de Compañías, Servicio de Rentas Internas, Ministerio de Relaciones Laborables, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

### **Superintendencia De Compañías**



“La Superintendencia de Compañías es un organismo técnico y autónomo que vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías, en las circunstancias y condiciones establecidas por la ley”<sup>36</sup>.

SATIE S.A. debe cumplir con los requerimientos que establece el Artículo 20 de la Ley de Compañías por ser una Sociedad Anónima y Constituida en el Ecuador y establece lo siguiente:

“Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año:

- a) Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley;
- b) La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas; y,
- c) Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías.

---

<sup>36</sup>[www.superintendencias.gov.ec](http://www.superintendencias.gov.ec)

El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c) del inciso anterior, estarán firmados por las personas que determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia.<sup>37</sup>

### **Servicio De Rentas Internas**



“El Servicio de Rentas Internas (SRI) es una entidad técnica autónoma encargada de la administración y recaudación de impuestos que están bajo su acción”<sup>38</sup>

SATIE S.A. fue notificada como Contribuyente Especial según Resolución No. NAC – AOGR 2008 - 1308 del 25 de Agosto del 2008

Tiene que cumplir con las siguientes obligaciones tributarias:

1. Agente de Retención de IVA y de Renta
2. Declarar mensualmente el Impuesto al Valor Agregado
3. Declaración mensual de Impuesto a la Renta
4. Declaración del Impuesto a la Renta Anual
5. Anexos:
  - Anexos Transaccional Simplificado
  - Anexo de Impuesto a la Renta en relación de dependencia (RDEP)

---

<sup>37</sup> [www.superintendencias.gov.ec](http://www.superintendencias.gov.ec)

<sup>38</sup> [www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec)

## Ministerio De Relaciones Laborales



La función de este organismo es mantener una buena armonía entre empleadores y trabajadores, para el desarrollo de las actividades comerciales y productivas, precautelar y proteger la integridad de física y salud mental de los empleados.

Las relaciones de carácter laboral entre empleados y trabajadores están regidas por el Código de Trabajo en el Ecuador.

Para el año 2011 según lo que establece la tabla salarial, el salario básico unificado para el trabajador en general es de USD 264,00 (Doscientos sesenta y cuatro 00/100 dólares).

Los trabajadores que trabajan en relación de dependencia tienen derecho a los siguientes beneficios:

- **Decimotercera Remuneración o Bono Navideño:**

“Derecho a la decimotercera remuneración o bono navideño.- Los trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen, hasta el veinticuatro de diciembre de cada año, una remuneración equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario”<sup>39</sup>

Se trata de un ingreso adicional al que tienen derecho los empleados y trabajadores, de los sectores públicos y privados.

La décimo tercera remuneración se computa el período comprendido entre el 1 de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año posterior o año en que se paga. El registro del pago en la Dirección del Trabajo se lo hará hasta el ocho de enero de cada año.

---

<sup>39</sup> Código de Trabajo Art. 111

La decimotercera remuneración no se toma en cuenta para el pago de aportes el IESS, no grava impuesto a la renta, no fondo de reserva, ni jubilaciones, ni vacaciones, ni para el pago de indemnizaciones laborables.

- **Decimocuarta Remuneración o Bono Escolar:**

El Art. 113 de Código de Trabajo establece:

“Los trabajadores percibirán, además, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una bonificación adicional anual equivalente a una remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general y una remuneración básica mínima unificada de los trabajadores del servicio doméstico, respectivamente, vigentes a la fecha de pago, que será pagada hasta el 15 de marzo en las regiones de la Costa e Insular; y, hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Oriente. Para el pago de esta bonificación se observará el régimen escolar adoptado en cada una de las circunscripciones territoriales”.<sup>40</sup>

La decimocuarta remuneración no se la toma en cuenta para el pago de aportes el IESS, no grava impuesto a la renta, no fondo de reserva, ni jubilaciones, ni vacaciones, ni para el pago de indemnizaciones laborables.

- **Vacaciones Anuales:**

El Art. 69 del Código de Trabajo establece que:

“Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la misma empresa o al mismo empleador, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes.

---

<sup>40</sup> Código de Trabajo Art.113

El trabajador recibirá por adelantado la remuneración correspondiente al período de vacaciones.

Los trabajadores menores de dieciséis años tendrán derecho a veinte días de vacaciones y los mayores de dieciséis y menores de dieciocho, lo tendrán a dieciocho días de vacaciones anuales.

Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince, salvo que las partes, mediante contrato individual o colectivo convienen en ampliar tal beneficio.”<sup>41</sup>

Las vacaciones constituyen un derecho irrenunciable que debe ser gozado y no compensado en dinero.

Si el trabajador fuere separado o saliere del trabajo sin haber gozado de sus vacaciones, percibirá por este concepto la parte proporcional al tiempo de servicio.

- **Pago de Utilidades a los trabajadores:**

El Art. 97 del Código de Trabajo establece que:

“El empleador o empresa reconocerá en beneficio de sus trabajadores el quince por ciento (15%) de las utilidades líquidas.”<sup>42</sup>

Este derecho es extensivo a los trabajadores que presten sus servicios a empresas de intermediación laboral o de tercerización de servicios complementarios, pues gozan de todos los derechos consagrados en la Constitución Política de la República, el Código de Trabajo, la ley de Seguridad Social y demás normas aplicables.

La participación de los trabajadores de las utilidades de la empresa es del 15% sobre el total de las utilidades líquidas, antes del pago de impuesto a la renta, creación de reservas y se distribuye así:

---

<sup>41</sup> Código de Trabajo Art. 69

<sup>42</sup> Código de Trabajo Art.97

El diez por ciento (10%) se dividirá para los trabajadores en general sin considerar las remuneraciones recibidas, por cada uno de ellos durante el año correspondiente al reparto.

El cinco por ciento (5%) será entregado a los trabajadores de la empresa, en proporción de sus cargas familiares, el cónyuge, hijos menores de 18 años y los hijos minusválidos de cualquier edad. El reparto se hará por intermedio de la asociación de los trabajadores, de no existir la entrega será directa.

La participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa, se encuentran gravadas con el impuesto a la renta, según la Ley de Régimen Tributario Interno.

### **Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)**



El Instituto de Seguridad Social es una entidad, que se fundamenta por los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad y suficiencia. Se encarga de aplicar el Seguro General Obligatorio que forma parte del sistema nacional de seguridad social.

El IESS tiene la misión de proteger a la población urbana y rural, con relación de dependencia laboral o sin ella, contra las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, discapacidad, cesantía, invalidez, vejez y muerte, en los términos que consagra la Ley de Seguridad Social.

Eficiencia es la mejor utilización económica de las contribuciones y demás recursos del Seguro General Obligatorio, para garantizar la entrega oportuna de prestaciones suficientes a sus beneficiarios.

Los empleadores o patronos tienen obligaciones legales con sus trabajadores y con el Instituto de Seguridad Social.

De acuerdo al Art. 73 de la Ley de Seguridad Social: “El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvención, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince(15) días, con excepción de los empleadores del sector agrícola que están exentos de remitir los avisos de entrada y de salida, acreditándose el tiempo de servicio de los trabajadores únicamente con la planilla de remisión de aportes, sin perjuicio de la obligación que tienen de certificar en el carné de afiliación al IESS, con su firma y sello, la fecha de ingreso y salida del trabajador desde el primer día de inicio de la relación laboral. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de conformidad con el Reglamento General de Responsabilidad Patronal. El empleador dará aviso al IESS de la modificación del sueldo o salario, la enfermedad, la separación del trabajador, u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho.”<sup>43</sup>

Requisitos actuales solicitados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a los empleadores para su registro en el Sistema Historia Laboral.

1. Solicitud de entrega de clave firmada
2. Copia del pago de Teléfono o luz
3. Copia del RUC.

El empleador que se registre en el Sistema Historia Laboral podrá realizar diferentes trámites, tales como: solicitudes de nuevos registros patronales, verificar los datos de la empresa, notificar cambios de representante legal, enviar avisos de entrada y salida de trabajadores, reportar novedades sobre los afiliados, en cuanto a cambios en los salarios, promociones, registros de horas extras trabajadas, días laborados, licencia por enfermedad. También podrá pagar planillas de aportes y de créditos de los afiliados, comunicar responsabilidades patronales, consultar datos y solicitar convenios en pago de mora.

---

<sup>43</sup> Ley de Seguridad Social Art.73

Historia Laboral es un sistema informático que mejorará la calidad de los servicios y prestaciones y contribuirá a disminuir la congestión en las dependencias del Seguro Social.

Al ingresar al Sistema de Historia Laboral, en la página web [www.iess.gov.ec](http://www.iess.gov.ec), el usuario podrá realizar varios trámites, directamente desde su oficina, casa, o café net.

### **Recaudar la Mora Patronal:**

Aplicación de procesos desarrollados informativamente que permiten realizar cruces tomados de la base de datos, monitorear, el estado de la mora y forzar a la cancelación.

A través de Uso de Tecnología de Punta y cruces de bases de datos externas:

- SRI
- Municipios
- Cámaras y otras

### **Medidas Coercitivas**

#### **Sanciones Administrativas:**

- Suspensión de afiliación a las Cámaras
- Inclusión en Central de Riesgos por préstamos no cancelados
- Suspensión de beneficios y prestaciones del IESS a representantes legales

#### **Procesos Legales:**

- Juicios Coactivos con providencias de embargo de cuentas, viene inmueble,
- Sanciones Penales

El empleador debe remitir al IESS los aportes y retenciones que el IESS ordene dentro de los 15 días posteriores al mes trabajado, de decir los aportes patronales y personales y los fondos de reservas del personal que así haya decidido a partir del mes de agosto del año 2009.

## Municipios



### Patente Municipal de Quito:



Es un comprobante de pago emitido por la Administración zonal correspondiente por la cancelación anual del impuesto de patente municipales se grava a toda persona natural o jurídica que ejerza una actividad comercial o industrial y opere en el Distrito Metropolitano de Quito.

### Requisitos:

- Formulario de declaración del impuesto de patentes, original y copia;
- Escritura de constitución de la compañía original y copia;
- Original y copia de la Resolución de la Superintendencia de Compañías;
- Copias de la cédula de ciudadanía.

### Impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales:

Es un tributo que deben pagar todas las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho y negocios individuales, nacionales o extranjeros, domiciliados en la jurisdicción del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que ejerzan habitualmente actividades comerciales, industriales y financieras, que estén obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación.

### Requisitos:

- Formulario de declaración del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales debidamente llenado.

- Copia de la declaración del impuesto a la renta correspondiente al ejercicio económico anterior.
- Copia del carnet de contador y representantes.
- Copia de pago año anterior o de la declaración.

**Calendario Impositivo Impuesto del 1,5 por mil sobre los Activos Totales para el año 2010.<sup>44</sup>**

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 34 de la Ley 006 de Control Tributario y Financiero, se establece el plazo para la declaración del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, en base a los estados financieros del ejercicio económico 2008, los mismos que serán receptados en el BALCÓN DE SERVICIOS de la Administración Central y las respectivas Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.<sup>45</sup>

9no dígito del RUC	Exigibilidad	
	Personas Naturales	Personas Jurídicas
1	23 de abril	27 de mayo
2	27 de abril	27 de mayo
3	29 de abril	28 de mayo
4	29 de abril	01 de junio
5	04 de mayo	03 de junio
6	06 de mayo	03 de junio
7	07 de mayo	05 de junio
8	08 de mayo	09 de junio
9	12 de mayo	10 de junio
0	14 de mayo	11 de junio

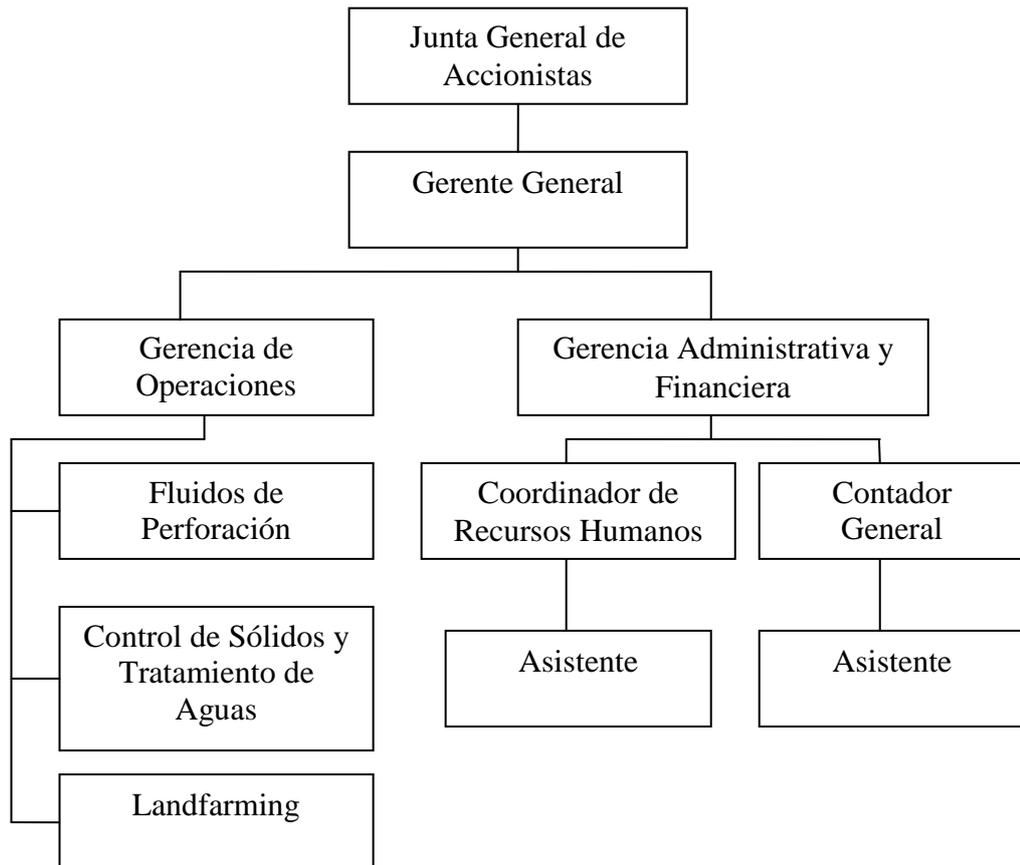
<sup>44</sup> [www.quito.gov.ec](http://www.quito.gov.ec)

<sup>45</sup> [www.quito.gov.ec](http://www.quito.gov.ec)

## Organigrama

**SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería de Ecuador S.A.**

### **ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



**Fuente: Manual SATIE S.A.**

## **2.10 Análisis FODA**

El término FODA, es una sigla conformada con las principales letras de las palabras Fortaleza, Oportunidades, Debilidades, Amenazas.

Con el objeto de lograr un mejor entendimiento y un análisis más profundo, el análisis FODA es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de las empresas o negocios, y de esta manera obtener un diagnóstico más preciso y en función de éste tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas de las mismas.

Su principal función es detectar las variables más importantes, a base de un análisis del ambiente interno y externo, para poder diseñar estrategias adecuadas.

El análisis para evaluar las fortalezas y debilidades están relacionados con la situación externa de la empresa como son: los recursos humanos, tecnológicos, logísticos, financieros.

El análisis para evaluar las oportunidades y amenazas están relacionados con la situación externa de la empresa como son: el entorno industrial, el entorno competitivo, el entorno general, el entorno específico de la organización.

El entorno competitivo, plantea cinco fuerzas competitivas básicas para determinar la intensidad en cualquier industria:

1. La intensidad de la rivalidad entre competidores existentes.
2. La amenaza de nuevos participantes
3. El poder de negocio de los compradores
4. El poder de negocio de los vendedores
5. La presión de los productos o servicios sustitutos.

**Fortalezas:**

Las fortalezas son las capacidades especiales con que cuenta la empresa, y por los que cuenta con una posición privilegiada frente a la competencia.

Entre las fortalezas de SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería de Ecuador S.A. podemos citar:

- Valor estratégico para la industria.
- Modelo de negocio que defiende horizonte de largo plazo.
- Seriedad, respaldo y servicios de calidad probados.
- Equipo humano profesional y comprometido, con experiencia.
- Misión y Visión bien definidas.
- Cumplimiento íntegro de las obligaciones con organismos de control
- Buena imagen institucional
- Equipo adecuado para el cumplimiento de las actividades.

**Oportunidades:**

Las oportunidades son variables que están a la vista de todos pero que, si no son reconocidas a tiempo, significan la pérdida de una ventaja competitiva.

Entre las oportunidades de SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería de Ecuador S.A. podemos citar:

- Internacionalización de los servicios de asistencia técnica en los países de Brasil, Perú, Colombia

**Debilidades:**

Las Debilidades son aquellas que provocan una posición desfavorable frente a la competencia, recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente, etc.

Entre las debilidades de SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería de Ecuador S.A. podemos citar:

- Difusión de los Servicios que se prestan
- Falta de personal disponible para viajar a los diferentes países.

**Amenazas:**

Las amenazas son variables que ponen a prueba la supervivencia de la empresa y que reconocidas a tiempo, pueden evadirse o ser convertidas en oportunidades.

Entre las amenazas de SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería de Ecuador S.A. podemos citar:

- Crecimiento o llegada de nuevas empresas nacionales o extranjeras.
- Creación de nuevas leyes Ecuatorianas donde prohíban la explotación de petróleo.
- Entorno país: económico, social, jurídico, de mercado petrolero.

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor estratégico para la industria</li> <li>• Modelo de Negocio que defiende horizonte a largo plazo.</li> <li>• Seriedad, respaldo y servicios de calidad probados.</li> <li>• Equipo Humano profesional y comprometido con experiencia.</li> <li>• Equipo adecuado para el cumplimiento de las actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internacionalización de los servicios de asistencia técnica en los países de Brasil, Perú, Colombia</li> </ul>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión de los servicios que presta la compañía.</li> <li>• Falta de personal disponible para viajar a los diferentes países.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crecimiento o llegada de nuevas empresas nacionales o extranjeras.</li> <li>• Creación de nuevas Leyes Ecuatorianas donde prohíban la explotación de petróleo.</li> <li>• Entorno económico, social, jurídico, de mercado petrolero.</li> </ul>

## **CAPÍTULO III: METODOLOGÍA**

### **3.1 Diseño del Sistema de Control Interno del Área Tributaria**

#### **3.1.1 Objetivo General**

Diseñar un Sistema de Control Interno enfocado al área tributaria de la compañía SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería de Ecuador S.A.

#### **3.1.2 Objetivos Específicos**

- Establecer un conocimiento general del Control Interno para aplicar en el Sistema de Control Interno enfocado al área tributaria.
- Desarrollar el diseño del Sistema de Control Interno del Área Tributaria.
- Aplicar y desarrollar las pruebas para verificar si la compañía ha cumplido con la normativa tributaria.
- Verificar la esencia sobre la forma; que la documentación soporte tenga relación con el giro del negocio.
- Verificar el cálculo de pagos realizados; excedentes y faltantes.

#### **3.1.3 Alcance**

- Diseñar un sistema de control interno adecuado y de fácil aplicación para el personal del área tributaria.
- Revisión de las declaraciones de impuestos y anexos transaccionales; formulario 103, 104, 101 y 107.
- Revisión de la documentación que soporta las declaraciones; comprobantes de venta y retención.
- Evaluación de riesgos y posibles contingencias tributarias.
- Valoración de la empresa con respecto a su situación tributaria.

### **3.1.4 Planificación Preliminar**

Esta fase se inicia con la comprensión de las operaciones de la entidad a ser examinada, así como también implica la ejecución de procedimientos de revisión analítica. Estas actividades permiten reunir información que permita llevar a cabo una evaluación apropiada del riesgo de auditoría.

Mediante la comprensión del ambiente de control, sistema de contabilidad, procedimientos de control, ambiente SIC (sistemas de información computarizada) y auditoría interna, podemos evaluar el riesgo inherente y el riesgo de control a nivel de cuentas; después de lo cual es elaborado el Plan Específico de Auditoría, que resume la información reunida y contiene los programas de auditoría específicos.

La planificación Preliminar, como primera etapa del proceso de planificación, reúne el conocimiento acumulado del ente, la información adicional obtenida como consecuencia de un primer acercamiento a las actividades ocurridas en el período y resume este conocimiento en la definición de decisiones preliminares para la ejecución de la auditoría. La planificación preliminar está dirigida a la definición de una estrategia para ejecutar la auditoría y diseñar el enfoque del examen, con base en los estándares definidos en el contrato de servicios de auditoría.

### **3.1.5 Narrativa de la Visita Preliminar**

- a. **Objetivo:** La etapa preliminar en una auditoría de estados financieros tiene como objetivo identificar y sentar las bases sobre las cuales se llevará a cabo un examen de estados financieros.
- b. Esta etapa se inicia, de hecho, desde el momento mismo en que un contador público independiente es llamado por el dueño o representante legal de una entidad para solicitarle sus servicios.

De este modo el contador público establecerá un primer contacto con la entidad a auditar y procederá, en seguida, a efectuar un estudio y evaluación de la organización, de sus sistemas y procedimientos, de su sistema de control interno, del análisis de sus factores clave de operación.

Una vez que los servicios han sido formalmente aceptados y contratados, el contador público procederá a efectuar la plantación definitiva de su auditoría.

En esta etapa se diseñarán las cédulas de auditoría a utilizar durante la revisión, se entregaran a la entidad aquellas que puedan ser llenadas por su personal, se programara la asignación de auditores y las tareas que se les encomendaran. Se elaboraran los programas de auditoria a utilizar.

### **3.1.6 Narrativa de la Entrevista Preliminar**

Para conocer las peculiaridades principales del negocio, el volumen de operaciones, el número de los empleados y sus labores en general, y los registros, libros y documentación contable que este en operación.

En breves términos las metas de la primera entrevista preliminar son dos:

1. Conocer las peculiaridades principales del negocio, etc., no solamente para proyectar la designación del personal de auditoría adecuado para el problema que se trata de resolver, sino para determinar las medidas necesarias para la investigación del Control Interno, como para decidir acerca de los programas de trabajo en general.
2. Obtener los datos necesarios o cuando menos los más indispensables para hacer una apreciación, aun cuando sea aproximada, de los honorarios que deben cobrarse.

Especialmente para elaborar los programas de trabajo, la entrevista preliminar es de suma utilidad. Los datos que se obtienen en esta entrevista, por lo que se refiere a métodos de la empresa, también pueden servir de base para determinar posteriormente las épocas mas propicias en que se deben desarrollar las diferentes fases de la auditoría.

### 3.1.7 Planificación Específica

La planificación específica en definitiva, es determinar los procedimientos para cumplir la estrategia o decisión adoptada en la planificación preliminar. En la planificación específica se analiza la documentación e información recopilada y se confirmará la calificación y evaluación de los riesgos tanto inherente como de control, que se evaluaron en forma preliminar y se define el enfoque más adecuado. En la Planificación específica es obligatoria la evaluación de la estructura de control interno de la entidad, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos y seleccionar los procedimientos sustantivos de auditoría, a aplicar en la siguiente fase a cada uno de los grupos de cuentas.

### 3.1.8 Evaluación del Control Interno

#### 3.1.8.1 Cuestionario de Control Interno

Formato

1. ASPECTOS GENERALES	SI/NO	OBSERVACIONES
¿Dispone la Compañía de una base legal organizada y actualizada?		
¿Cuenta la compañía con asesores tributarios?		
¿Cuenta la compañía con asesores laborales?		
¿Es la compañía contribuyente especial?		
El personal responsable de efectuar y revisar las declaraciones de: impuesto a la renta, retenciones en la fuente, impuesto al valor agregado, y otros impuestos, ¿se mantiene adecuadamente informado y actualizado en cuanto a las disposiciones legales emitidas?		
¿Son las declaraciones de obligaciones tributarias revisadas por personal idóneo distinto al que las preparó?		

<p>Incluye el plan de cuentas de la Compañía códigos individuales para cada concepto de impuestos, así por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticipos de impuesto a la renta</li> <li>• Impuesto a la renta por pagar</li> <li>• Retenciones en la fuente efectuadas a terceros clasificados de acuerdo con los porcentajes de retención.</li> <li>• Crédito tributario por retenciones en la fuente de impuesto a la renta</li> <li>• Retenciones en la fuente del IVA</li> <li>• Crédito tributario por retenciones en la fuente del IVA</li> <li>• IVA en ventas</li> <li>• IVA crédito tributario (en compras)</li> <li>• Otros impuestos</li> </ul>		
<p>¿Cuál ha sido el último año de una auditoría tributaria de la Compañía?</p>		
<p>¿Mantiene la Compañía reclamos de pago indebido pendientes de resolución por parte del Servicio de Rentas Internas?</p>		
<p><b>2. CONTROLES PARA LA PRESENTACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b></p>		
<p>¿Los controles establecidos por la Compañía para el área tributaria le permiten cumplir con sus obligaciones ante el Servicio de Rentas Internas (SRI), Municipios y demás organismos según las</p>		

disposiciones legales vigentes? Describa los principales controles:		
¿Se concilian los valores presentados en las declaraciones mensuales de obligaciones tributarias con los registros contables?		
<b>3. IMPUESTO A LA RENTA</b>		
¿Se elabora la conciliación tributaria desglosando claramente los conceptos relacionados con gastos no deducibles, ingresos exentos y otras deducciones especiales?		
¿Es la conciliación tributaria revisada y aprobada por personal idóneo distinto al que la preparó? Preparado por : Revisado por:		
¿Mantiene la Compañía un control adecuado sobre las diferentes partidas conciliatorias de años anteriores y del año actual para la determinación del impuesto a la renta? <ul style="list-style-type: none"><li>• Gastos no deducibles</li><li>• Ingresos exentos</li><li>• Deducciones especiales</li></ul>		
¿Mantiene la Compañía pérdidas tributarias por amortizar?		
¿Mantiene la Compañía obligaciones por créditos externos o créditos por financiamiento de proveedores en importaciones? ¿En el caso de los créditos externos, están registrados en el Banco Central del Ecuador?		
¿Realiza la Compañía transacciones con sus compañías relacionadas? Si la respuesta es afirmativa, detalle las principales transacciones:		

¿Si las transacciones son superiores a US\$ 300 mil, ha realizado la Compañía un estudio de precios de transferencia por las transacciones con sus compañías relacionadas?		
¿La determinación del anticipo de impuesto a la renta de la Compañía se basa en las disposiciones legales aplicables a la misma?		
¿Es el cálculo del anticipo de impuesto a la renta revisado y aprobado por personal idóneo distinto al que lo preparó? Preparado por: Revisado por:		
Considera la Compañía como crédito tributario el IVA pagado en la adquisición de bienes o servicios que se relacionan con el área administrativa?		
¿Se cumplen con las fechas de declaraciones según el noveno dígito del RUC?		
¿Se prepara el correspondiente comprobante de retención cuando se realiza la retención en la fuente del IVA?		
¿Los comprobantes de retención en la fuente emitidos por la Compañía cumplen con los requisitos establecidos en los Arts. 39 y 40 del Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención?		
<b>6. FICHA TÉCNICA DE ANEXO REOC</b>		
¿Presenta la Compañía la información mensual relativa al Anexo REOC? ¿Los datos incluidos en la ficha técnica son conciliados con los valores declarados en las		

declaraciones mensuales de IVA y retenciones de impuesto a la renta e IVA?		
¿Se lleva el registro contable de las retenciones de impuesto a la renta efectuadas por los clientes?		
<b>4. RETENCIONES EN LA FUENTE</b>		
¿Se está aplicando la retención en la fuente, en base a las disposiciones legales vigentes?		
¿Se verifica que el comprobante de retención haya sido entregado dentro del plazo de cinco días como lo estipula la ley?		
Los porcentajes de retención y el valor retenido, son debidamente revisados por una persona.		

**Autor:** Evelin Vega Z.

### **3.1.9 Medición de Riesgos<sup>46</sup>**

#### **3.1.9.1 Medición del Riesgo Inherente**

El riesgo inherente se refiere a la posibilidad de que un saldo de cuenta o una clase de transacciones hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no haber estado implementados los controles internos correspondientes. El riesgo inherente resulta de los factores internos, presiones y las fuerzas externas que afectan a la entidad.

Generalmente, la administración requiere de información financiera confiable para la gestión y control de la entidad. Por lo tanto, la gerencia establece controles internos para protegerse de errores o irregularidades en los datos que pueden derivar en la toma de decisiones erróneas y provocar la pérdida de activos. El riesgo de que el control interno no pueda prevenir o detectar y corregir, errores e irregularidades significativas se denomina riesgo de control.

Para lograr los objetivos de auditoría el auditor selecciona los procedimientos sustantivos necesarios para obtener evidencia de auditoría, en torno a sí las afirmaciones de los estados financieros carecen de errores e irregularidades significativas. Por lo tanto, el riesgo de detección se refiere al riesgo de que los procedimientos sustantivos de auditoría no detecten tales errores e irregularidades significativas.

El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad o confianza, es decir, es el riesgo de que los estados financieros, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que; la auditoría ha sido completada.

A continuación se presentan definiciones concisas de los diferentes riesgos:

Es la posibilidad que existe de que la información financiera, Administrativa u operativa pueda estar distorsionada en forma importante por la naturaleza misma de la actividad realizada.

---

<sup>46</sup> [www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com)

El riesgo inherente fundamentalmente se califica en función de: significatividad monetaria de la cuenta, volumen de transacciones, cantidad de ítems que conforman la cuenta, dispersión geográfica de áreas relacionadas con la cuenta, número de personas involucradas en las transaccionalidad, complejidad del proceso vinculado con la cuenta.

Respecto del Riesgo Inherente el Auditor no puede hacer nada más que evaluarlo y calificarlo para tener una percepción preliminar (Planificación Preliminar) del riesgo de cada cuenta. Es importante señalar que el Riesgo Inherente es solo una percepción preliminar; puesto que, la real orientación de cuántos, cuáles y qué tan profundos procedimientos sustantivos aplicar en cada cuenta (Fase 3) la proporciona la calificación del Riesgo de Control.

### **3.1.9.2 Medición del Riesgo del Control**

Es la posibilidad que existe de que la información financiera, administrativa u operativa pueda estar distorsionada en forma importante, a pesar de los controles existentes, debido a que éstos no han podido prevenir, detectar y corregir las deficiencias existentes.

El riesgo de control fundamentalmente se califica en función de los resultados de la evaluación de control interno de cada cuenta.

Respecto del Riesgo de Control el Auditor no puede hacer nada más que evaluar y calificar (Planificación Específica - Fase 2) para tener una orientación sobre: 1) cuantas (cantidad), 2) que tan profundas (muestreo) y 3) cuales (procedimientos) Pruebas Sustantivas aplicar a cada cuenta en la Ejecución del Trabajo - Fase 3.

### **3.1.9.3 Medición del Riesgo de Detección**

Es la posibilidad que existe de que las distorsiones importantes en la información financiera, administrativa u operativa, no sean detectadas mediante los procedimientos de auditoría.

El riesgo de detección se califica en función de la aplicación de los procedimientos necesarios.

Respecto del Riesgo de Detección el Auditor si puede realizar acciones para orientar su calificación; puesto que, depende de que el Auditor aplique la cantidad y profundidad de procedimientos necesarios para que el riesgo de detección sea BAJO.

## **3.2 Diseño de la Revisión Tributaria**

### **3.2.1 Prueba de Traslación y tarifas del IVA<sup>47</sup>**

#### **Tarifa del Iva**

De acuerdo al Art. 65. De la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno, la tarifa del impuesto al valor agregado es del 12%.

#### **Transferencias que no son objeto del Iva**

De acuerdo a lo que establece el Art. 54 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, no causarán IVA en los siguientes casos:

- 1.- Aportes en especies a Sociedades;
- 2.- Adjudicación por herencias o por liquidación de sociedades, inclusive de la sociedad conyugal;
- 3.- Venta en los negocios que se transfiera el activo y pasivo;
- 4.- Fusiones y escisiones y transformación de sociedades;
- 5.- Donaciones a entidades y organismos del sector público, inclusive empresas del sector público; y, a instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas, definidas como tales en el Reglamento;

---

<sup>47</sup> Ley de Régimen Tributario Interno Art. 65,54,55

6.- Cesión de acciones, participaciones sociales y demás títulos valores.

7.- Las cuotas o aportes que realicen los condóminos para el mantenimiento de los condominios dentro del régimen de propiedad horizontal, así como las cuotas para el financiamiento de gastos comunes en urbanizaciones.

### **Transferencia e Importaciones Tarifa Cero**

De acuerdo a lo que establece el Art. 55 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, tendrán tarifa cero las transferencias e importaciones de los siguientes bienes:

1.- Productos alimenticios de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícola, bioacuáticos, forestales, carnes en estado natural y de la pesca que se mantengan en estado natural, es decir, aquellos que no hayan sido objeto de elaboración, proceso o tratamiento que implique modificación de su naturaleza. La sola refrigeración, enfriamiento o congelamiento para conservarlos, el pilado, el desmote, la trituración, la extracción por medios mecánicos o químicos para la elaboración del aceite comestible, el faenamamiento, el cortado y el empaque no se considerarán procesamiento;

2.- Leches en estado natural, pasteurizada, homogeneizada o en polvo de producción nacional, quesos y yogures. Leches maternizadas, proteicos infantiles;

3.- Pan, azúcar, panela, sal, manteca, margarina, avena, maicena, fideos, harinas de consumo humano, enlatados nacionales de atún, macarela, sardina y trucha, aceites comestibles, excepto el de oliva;

4.- Semillas certificadas, bulbos, plantas, esquejes y raíces vivas. Harina de pescado y los alimentos balanceados, preparados forrajeros con adición de melaza o azúcar, y otros preparados que se utilizan como comida de animales que se críen para alimentación humana. Fertilizantes, insecticidas, pesticidas, fungicidas, herbicidas, aceite agrícola utilizado contra la sigatoka negra, antiparasitarios y productos veterinarios así como la materia prima e insumes, importados o adquiridos en el

mercado interno, para producirlas; de acuerdo con las listas que mediante Decreto establezca el Presidente de la República.

5.- Tractores de llantas de hasta 200 hp incluyendo los tipo canguro y los que se utiliza en el cultivo del arroz; arados, rastras, surcadores y vertedores; cosechadoras, sembradoras, cortadoras, sembradoras, cortadoras de pasto, bombas de fumigación portables, aspersores y rociadores para equipos de riego y además elementos de uso agrícola, partes y piezas que se establezcan por parte del Presidente de la República mediante Decreto;

6.- Medicamentos y drogas de uso humano, de acuerdo con las listas que publicará anualmente, el Ministerio de Salud Pública, así como la materia prima e insumos importados o adquiridos en el mercado interno para producirlas. En el caso de que por cualquier motivo no se realice las publicaciones antes establecidas, regirán las listas anteriores;

Los envases y etiquetas importados o adquiridos en el mercado local que son utilizados exclusivamente en y la fabricación de medicamentos de uso humano o veterinario.

7.- Papel Bond, libros y material complementario que se comercializa conjuntamente con los libros;

8.- Los que se exporten; y,

9.- Los que introduzcan al país:

a) Los diplomáticos extranjeros y funcionarios de organismos internacionales, regionales y subregionales, en los casos que se encuentren liberados de derechos e impuestos;

b) Los pasajeros que ingresen al país, hasta el valor de la franquicia reconocida por la Ley Orgánica de Aduanas y su reglamento;

c) En los casos de donaciones provenientes del exterior que se efectúen en favor de las entidades y organismos del sector público y empresas públicas; y las de cooperación institucional con entidades y organismos del sector público y empresas públicas;

d) Los bienes que, con el carácter de admisión temporal o en tránsito, se introduzcan al país, mientras no sean objeto de nacionalización; y,

10.- Los que adquieran las instituciones del Estado y empresas públicas que perciban ingresos exentos del impuesto a la renta.

11.-Energía Eléctrica;

12. - Lámparas fluorescentes,

13.- Aviones, avionetas y helicópteros destinados al transporte comercial de pasajeros, carga y servicios; y,

14.- Vehículos híbridos.

En las adquisiciones locales e importaciones no serán aplicables las exenciones previstas en el del Código Tributario, ni las previstas en otras leyes orgánicas, generales o especiales.

### **Servicios gravados con tarifa cero**

El impuesto al valor agregado IVA, grava a todos los servicios, entendiéndose como tales a los prestados por el Estado, entes públicos, sociedades, o personas naturales sin relación laboral, a favor de un tercero, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, a cambio de una tasa, un precio pagadero en dinero, especie, otros servicios o cualquier otra contraprestación.

De acuerdo a lo que establece el Art. 56 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, se encuentran gravados con tarifa cero los siguientes servicios:

- 1.- Los de transporte nacional terrestre y los acuáticos de pasajeros y carga, así como los de transporte internacional de carga y el transporte de carga nacional aérea desde, hacia y en la provincia de Galápagos. Incluye también el transporte de petróleo de crudo y de gas natural por oleoductos y gaseoductos.
- 2.- Los de salud; incluyendo los de medicina prepagada y los servicios de fabricación de medicamentos;
- 3.- Los de alquiler o arrendamiento de inmuebles destinados, exclusivamente, para vivienda, en las condiciones que se establezca en el reglamento;
- 4.- Los servicios públicos de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y los de recolección de basura;
- 5.- Los de educación en todos los niveles.
- 6.- Los de guarderías infantiles y de hogares de ancianos;
- 7.- Los religiosos;
- 8.- Los de impresión de libros;
- 9.- Los funerarios;
- 10.- Los administrativos prestados por el Estado y las entidades del sector público por lo que se deba pagar un precio o una tasa tales como los servicios que presta el Registro Civil, otorgamiento de licencias, registros, permisos y otros;
- 11.- Los espectáculos públicos;
- 12.- Los financieros y bursátiles prestados por las entidades legalmente autorizadas para prestar los mismos;
- 13.- La transferencia de títulos valores; (Eliminado Ley S/N:S.R.O. N°94 de diciembre 23 del 2009).

14.- Los que se exporten. Para considerar una operación como exportación de servicios deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- a) Que el exportador este domiciliado o sea residente en el país;
- b) Que el usuario o beneficiario del servicio no esté domiciliado o no sea residente en el país;
- c) Que el uso, aprovechamiento o explotación de los servicios por parte del usuario o beneficiario tenga lugar íntegramente en el extranjero, aunque la prestación del servicio se realice en el país; y,
- d) Que el pago efectuado como contraprestación de tal servicio no sea cargada como costo o gasto por parte de sociedades o personas naturales que desarrollen actividades o negocios en el Ecuador;

15.- Los paquetes de turismo receptivo, facturados dentro o fuera del país, a personas naturales o sociedades no residentes en el Ecuador.

16.- El peaje y el pontazgo que se cobra por la utilización de las carreteras y puentes;

17.- Los sistemas de lotería de la Junta de Beneficencia de Guayaquil y Fe y Alegría;

18.- Los de aero fumigación;

19.- Los prestados personalmente por los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano. También tendrán tarifa cero de IVA los servicios que presten sus talleres y operarios y bienes producidos o comercializados por ellos.

20.- Los de refrigeración, enfriamiento y congelamiento para conservar los bienes alimenticios mencionados en el numeral 1 del artículo 55 de esta Ley, y en general todos los productos perecibles, que se exporten así como los de faenamiento, cortado, pilado, trituración y, la extracción por medios mecánicos o químicos para elaborar aceites comestibles.

21. Los prestados a las instituciones del Estado y empresas públicas que perciben ingresos exentos del impuesto a la renta;( Eliminado Ley S/N; S.R.O. N° 48 Octubre del 2009.

22.- Los seguros y reaseguros de salud y vida individuales, en grupo, asistencia médica y accidentes personales, así como los obligatorios por accidentes de tránsito terrestres y,

23.- Los prestados por clubes sociales, gremios profesionales, cámaras de la producción, sindicatos y similares, que cobren a sus miembros cánones, alícuotas o cuotas que no excedan de 1.500 dólares en el año. Los servicios que se presten a cambio de cánones, alícuotas, cuotas o similares superiores a 1.500 dólares en el año estarán gravados con IVA tarifa 12%.

### **3.2.2 Pruebas al Crédito Tributario**

De acuerdo al Art. 66. de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno el uso del crédito tributario se sujetará a las siguientes normas:

1.- Los sujetos pasivos del impuesto al valor agregado IVA, que se dediquen a: la producción o comercialización de bienes para el mercado interno gravados con tarifa doce por ciento (12%), a la prestación de servicios gravados con tarifa doce por ciento (12%), a la comercialización de paquetes turísticos receptivos, facturados dentro o fuera del país, brindados a personas naturales no residentes en el Ecuador, a la venta directa de bienes y servicios gravados con tarifa cero por ciento de IVA a exportadores, a la transferencia de bienes y prestación de servicios a las instituciones del Estado y empresas públicas que perciben ingresos exentos del impuesto a la renta, o a la exportación de bienes y servicios, tendrán derecho al crédito tributario por la totalidad del IVA, pagado en las adquisiciones locales o importaciones de los bienes que pasen a formar parte de su activo fijo; o de los bienes, de las materias primas o insumos y de los servicios necesarios para la producción y comercialización de dichos bienes y servicios;

2.- Los sujetos pasivos del IVA que se dediquen a la producción, comercialización de bienes o a la prestación de servicios que en parte estén gravados con tarifa cero por ciento (0%) y en parte con tarifa doce por ciento (12%) tendrán derecho a un crédito tributario, cuyo uso se sujetará a las siguientes disposiciones:

- a) Por la parte proporcional del IVA pagado en la adquisición local o importación de bienes que pasen a formar parte del activo fijo;
- b) Por la parte proporcional del IVA pagado en la adquisición de bienes, de materias primas, insumos y por la utilización de servicios;
- c) La proporción del IVA pagado en compras de bienes o servicios susceptibles de ser utilizado mensualmente como crédito tributario se establecerá relacionando las ventas gravadas con tarifa 12%, más las Exportaciones, más las ventas de paquetes de turismo receptivo, facturados dentro o fuera del país, brindados a personas naturales no residentes en el Ecuador, más las ventas directas de bienes o servicios gravados con tarifa cero por ciento de IVA a exportadores, más las ventas a las instituciones del Estado y empresas públicas, con el total de las ventas.

Si estos sujetos pasivos mantienen sistemas contables que permitan diferenciar, inequívocamente, las adquisiciones de materias primas, insumos y servicios gravados con tarifas doce por ciento (12%) empleados exclusivamente en la producción, comercialización de bienes o en la prestación de servicios gravados con tarifa doce por ciento (12%); de las compras de bienes y de servicios gravados con tarifa doce por ciento (12%) pero empleados en la producción, comercialización o prestación de servicios gravados con tarifa cero por ciento (0%), podrán, para el primer caso, utilizar la totalidad del IVA pagado para la determinación del impuesto a pagar.

No tienen derecho a crédito tributario por el IVA pagado, en las adquisiciones locales e importaciones de bienes o utilización de servicios realizados por los sujetos pasivos que produzcan o vendan bienes o presten servicios gravados en su totalidad con tarifa cero, ni en las adquisiciones o importaciones de activos fijos de los sujetos

que produzcan o vendan bienes o presten servicios gravados en su totalidad con tarifa cero.

En general para tener derecho al crédito tributario el valor del impuesto deberá constar por separado en los respectivos comprobantes de venta por adquisiciones directas o que se hayan reembolsado, documentos de importación y comprobantes de retención.

Como regla de aplicación general y obligatoria, se tendrá derecho a crédito tributario por el IVA pagado en la utilización de bienes y servicios gravados con este impuesto, siempre que tales bienes y servicios se destinen a la producción y comercialización de otros bienes y servicios gravados.

### **3.2.3 Pruebas a la Retención del IVA**

SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería de Ecuador S.A. al ser Contribuyente Especial, tiene la obligación de retener el Impuesto al Valor Agregado en los porcentajes establecido por el Servicio de Rentas Internas, los mismos que han sido establecidos mediante resoluciones, a todos sus proveedores, por lo que está en la obligación de entregar el correspondiente comprobante de retención por concepto de IVA.

Pero no puede retener a proveedores que también sea Contribuyentes Especiales.

Cada mes declarara y paga el impuestos retenido del IVA, el día 14 mes posterior al de la retención de acuerdo a su noveno dígito del RUC.

Las retenciones del IVA, se realizarán de acuerdo a siguiente cuadro establecido por el Servicio de Rentas Internas.

**RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA**

<b>VENDE</b>  <b>COMPRA</b>		<b>PROVEEDORES DE BIENES O SERVICIOS SUJETOS DE RETENCION</b>								
		<b>Institución Sector Público</b>	<b>Contribuyente Especial</b>	<b>Sociedad</b>	<b>Personas Naturales</b>					
					<b>Obligados a llevar contabilidad</b>	<b>No obligados a llevar Contabilidad</b>				
						<b>Emite Facturas</b>	<b>Liquidación Compras o Servicios</b>	<b>Honorarios Profesional</b>	<b>Arriendo de Inmuebles</b>	
Institución S.Público		BM. No Retiene S. No Retiene	BM. No Retiene S. No Retiene	BM. 30% S. 70%	BM. 30% S. 70%	BM. 30% S. 70%	BM. 100% S. 100%	S. 100%	S. 100%	
Contribuyente Especial Leterago del Ecuador S.A. (no exportador)		BM. No Retiene S. No Retiene	BM. No Retiene S. No Retiene	BM. 30% S. 70%	BM. 30% S. 70%	BM. 30% S. 70%	BM. 100% S. 100%	S. 100%	S. 100%	
Contribuyente Especial (exportador o proveedor directo de exportador)		BM. No Retiene S. No Retiene	BM. No Retiene S. No Retiene	BM. 100% S. 100%	BM. 100% S. 100%	BM. 100% S. 100%	BM. 100% S. 100%	S. 100%	S. 100%	
Sociedad (no exportador)		BM. No Retiene S. No Retiene	BM. No Retiene S. No Retiene	BM. No Retiene S. No Retiene	BM. No Retiene S. No Retiene	BM. 30% S. 70%	BM. 100% S. 100%	S. 100%	S. 100%	
Sociedad (exportador o proveedor directo de exportador)		BM. No Retiene S. No Retiene	BM. No Retiene S. No Retiene	BM. 100% S. 100%	BM. 100% S. 100%	BM. 100% S. 100%	BM. 100% S. 100%	S. 100%	S. 100%	
P. N. Obligada a llevar contabilidad (no exportador)		BM. No Retiene S. No Retiene	BM. No Retiene S. No Retiene	BM. No Retiene S. No Retiene	BM. No Retiene S. No Retiene	BM. 30% S. 70%	BM. 100% S. 100%	S. 100%	S. 100%	
P. N. Obligada a llevar contabilidad (exportadoro proveedor directo de exportador)		BM. No Retiene S. No Retiene	BM. No Retiene S. No Retiene	BM. 100% S. 100%	BM. 100% S. 100%	BM. 100% S. 100%	BM. 100% S. 100%	S. 100%	S. 100%	
Contratante de servicios de construcción		S. No Retiene	S. 30%	S. 30%	S. 30%	S. 30%	S. 100%	S. 30%	N/A N/A	

**Fuente:** www.sri.gob.ec

### 3.2.4 Cálculo de Multas e Intereses

El retraso en la presentación de la declaración original la multa mensual del 3% del impuesto a pagar luego de deducir el crédito tributario; si en actos de determinación la Administración establece la falta de declaración, la multa será el 5% mensual.

De acuerdo al Art. 100. Del L.O.R.T.I. se establecen las siguientes Multas:

- **Tarifa 12% y existe valor a pagar**

Los sujetos pasivos que, dentro de los plazos establecidos en el reglamento, no presenten las declaraciones tributarias a que están obligados, serán sancionados sin necesidad de resolución administrativa con una multa equivalente al 3% por cada mes o fracción de mes de retraso en la presentación de la declaración, la cual se calculará sobre el impuesto causado según la respectiva declaración, multa que no excederá del 100% de dicho impuesto.

Interés de la Tabla Trimestral

- **Tarifa 0% y no existe valor a pagar**

La sanción por cada mes o fracción de mes de retraso será equivalente al 0.1% de las ventas o de los ingresos brutos percibidos por el declarante en el período al cual se refiere la declaración, sin exceder el 5% de dichas ventas o ingresos. Estas sanciones serán determinadas, liquidadas y pagadas por el declarante, sin necesidad de resolución administrativa previa.

- **Si no se generaron ventas y es agente de Percepción**

No se genera ni multa, ni interés.

- **Si es agente de retención del IVA**

El 3% del Ingreso Bruto como multa por cada mes de retraso.

Para el caso de la declaración del impuesto al valor agregado, la multa se calculará sobre el valor a pagar después de deducir el valor del crédito tributario de que trata la ley, y no sobre el impuesto causado por las ventas, antes de la deducción citada.

Si el sujeto pasivo no cumpliere con su obligación de determinar, liquidar y pagar las multas en referencia, el Servicio de Rentas Internas las cobrará aumentadas en un 20%.

Las sanciones antes establecidas se aplicarán sin perjuicio de los intereses que origine el incumplimiento y, en caso de concurrencia de infracciones, se aplicarán las sanciones que procedan según lo previsto por el Libro Cuarto del Código Tributario.

Para el cómputo de esta multa no se tomarán en cuenta limitaciones establecidas en otras normas.

En el caso de errores en las declaraciones cuya solución no modifique el impuesto a pagar o implique diferencias a favor del contribuyente, siempre que con anterioridad no se hubiere establecido y notificado el error por la administración éste podrá enmendar los errores, presentando una declaración sustitutiva, dentro del año siguiente a la presentación de la declaración. Cuando la enmienda se origine en procesos de control de la propia administración tributaria y si así ésta lo requiere, la declaración sustitutiva se podrá efectuar hasta dentro de los tres años siguientes a la presentación de la declaración.

### **3.2.5 Pruebas de Ingresos<sup>48</sup>**

#### **3.2.5.1 Análisis de la Base Legal**

##### **BASE TRIBUTARIA**

##### **INGRESOS GRAVADOS QUE INTERVIENEN EN EL IMPUESTO A LA RENTA**

###### **(Prueba 1)**

---

<sup>48</sup> Ley de Régimen Tributario Interno Art. 8

El determinar el tipo de ingreso que la compañía SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería de Ecuador S.A. tendrá es importante, ya que sobre esta base se determinará el Impuesto a la Renta que deberá declarar y pagar anualmente.

Entre los ingresos gravados que interviene en el cálculo para el pago del Impuesto a la Renta, conforme el Art. 8 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, tenemos:

11. Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades laborales, profesionales, comerciales, industriales, agropecuarias, mineras, de servicios y otras de carácter económico realizadas en territorio ecuatoriano, salvo los percibidos por personas naturales no residentes en el país por servicios ocasionales prestados en el Ecuador, cuando su remuneración u honorarios son pagados por sociedades extranjeras y forman parte de los ingresos percibidos por ésta, sujetos a retención en la fuente o exentos; o cuando han sido pagados en el exterior por dichas sociedades extranjeras sin cargo al gasto de sociedades constituidas, domiciliadas o con establecimiento permanente en el Ecuador. Se entenderá por servicios ocasionales cuando la permanencia en el país sea inferior a seis meses consecutivos o no en un mismo año calendario;
12. Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades desarrolladas en el exterior, provenientes de personas naturales, de sociedades nacionales o extranjeras, con domicilio en el Ecuador, o de entidades y organismos del sector público ecuatoriano;
13. Las utilidades provenientes de la enajenación de bienes muebles o inmuebles ubicados en el país;
14. Los beneficios o regalías de cualquier naturaleza, provenientes de los derechos de autor, así como de la propiedad industrial, tales como patentes, marcas, modelos industriales, nombres comerciales y la transferencia de tecnología
15. Las utilidades y dividendos distribuidos por sociedades constituidas o establecidas en el país.

16. Los provenientes de las exportaciones realizadas por personas naturales o sociedades, nacionales o extranjeras, con domicilio o establecimiento permanente en el Ecuador, sea que se efectúen directamente o mediante agentes especiales, comisionistas, sucursales, filiales o representantes de cualquier naturaleza;
17. Los intereses y demás rendimientos financieros pagados o acreditados por personas naturales, nacionales o extranjeras, residentes en el Ecuador; o por sociedades, nacionales o extranjeras, con domicilio en el Ecuador, o por entidades u organismos del sector público;
18. Los provenientes de loterías, rifas, apuestas y similares, promovidas en el Ecuador;
19. Los provenientes de herencias, legados, donaciones y hallazgo de bienes situados en el Ecuador; y,
20. Cualquier otro ingreso que perciban las sociedades y las personas naturales nacionales o extranjeras residentes en el Ecuador

## **BASE CONTABLE**

### **Marco Referencial 27 De Las Nec:**

Las Normas Contables se basan en dos principios contables DEVENGAMIENTO (DEVENGO) y NEGOCIO EN MARCHA.

### **Principio De Realización:**

El ingreso es reconocido cuando los Activos son vendidos o los Servicios son prestados, siendo ésta la base de medición del Realización.

En base a lo indicado en este principio los ingresos se dividen:

**1.- Ingresos Corrientes.-** Son los ingresos devengados en un ejercicio, a una fecha determinada (Ingresos Asociados a Costos y Gastos)

**2.-Ingresos Diferidos.-** Son los ingresos aún no devengados a un determinado período o fecha (no confundir venta a plazos con ingresos diferidos)

### Condiciones Obligatorias Para Registrar Ventas De Bienes:

Según NEC 9, Párrafo 13 los pasos obligatorios para registrar la venta de bienes en el Ecuador son:

1. Transferencia de Bienes y Riesgo del Bien al Comprador,
2. La empresa ya no tiene control sobre los bienes vendidos,
3. El valor del Ingreso puede ser cuantificado confiablemente, (Precio de Venta por Unidades Vendidas),
4. Es probable que los beneficios económicos de la venta fluyan a la empresa (Beneficio económico = Incremento de Activo, Disminución del Pasivo, Incremento de Pasivo Neto),
5. Los costos incurridos, respecto a la transferencia pueden ser cuantificados confiablemente

### Característica de los Ingresos:

1. Que sea cuantificado confiablemente
2. Que los beneficios económicos fluyan a la empresa

Pruebas de Control Interno

(Prueba 2) Formato

REVISION DE CONTROL INTERNO			
	SI	NO	N/A
AREA: Ventas y Cuentas por Cobrar, Misceláneas y Documentos por cobrar			
FACTURACION: Cómo se realiza la facturación de las ventas? _____ _____			
1. ¿Está el departamento de ventas completamente separado del departamento de cuentas por cobrar?			

<p>2. ¿Se emplean facturas previamente numeradas y se lleva un control de ellas?</p> <p>3. Verifica el departamento ventas todas las facturas de venta:</p> <p>4. ¿Qué comprobación se hace de la exactitud de las facturas y de los precios cargados en ellas?</p> <p>5. ¿Se envían las facturas por correo directamente a los clientes por el departamento de ventas - facturación?</p> <p>6. ¿Se acumulan en el departamento de ventas las cifras de control de ventas para pasarse al mayor?</p>			
<p><b>REGISTROS DE CUENTAS POR COBRAR</b></p> <p>1. ¿Qué sistema se usa para los registros detallados de cuentas por cobrar (archivos computarizados, etc.)?</p> <p>2. ¿Cuántas clases de cuentas por cobrar hay?_____</p> <p>_____</p> <p>3. ¿Cuántos libros se llevan? ¿Cómo están divididos? (Por clases, alfabéticamente, por territorios, etc.)?_____</p> <p>4. ¿Cuáles son las condiciones de pago concedidas a los clientes?_____</p> <p>_____</p> <p>5. ¿Se proporcionan a los clientes estados de cuentas periódicos?</p> <p>(a) ¿Con que frecuencia?_____</p> <p>(b) ¿Cómo se prepara?_____</p> <p>(c) ¿Son transcripciones de las partidas pendientes</p>			

<p>solamente?</p> <p>(d)¿Se emplea la facturación en serie? ¿En caso negativo sería aplicable?</p> <p>6. ¿Cuáles son las fuentes utilizadas para los pases a las cuentas individuales?_____</p> <p>_____</p> <p>7. ¿Tienen los empleados que llevan los libros de cuentas por cobrar algunos de los siguientes deberes:</p> <p>(a)¿Autorizar la extensión de crédito, o aprobar los descuentos y las devoluciones a los clientes?</p> <p>(b)¿Gestionar el cobro de las cuentas por cobrar o autorizar la cancelación de las cuentas incobrables?</p>			
<p>AREA: Ventas y Cuentas por Cobrar, Misceláneas y Documentos por cobrar</p>	SI	NO	N/A
<p>(c) ¿Manejar o registrar efectivo?</p> <p>(d) ¿Preparar facturas de venta o llevar registros de venta?</p> <p>8. ¿Se hace periódicamente una rotación de libros o grupo de cuenta entre los empleados encargados de los auxiliares de cuentas por cobrar?</p> <p>9. ¿Se llevan cuentas de control independientes fuera de la sección de cuentas por cobrar?</p> <p>10. ¿Se basan esas cuentas de control en cifras de control (facturas, cobros, notas de crédito, etc.) obtenidas directamente de las fuentes originales?</p> <p>11. ¿Se concilian periódicamente los auxiliares con los controles independientes?</p> <p>12. ¿Existe algún programa de auditoría interna? En caso afirmativo describase?_____</p>			

- |   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>13. ¿Las relaciones detalladas y los análisis de las cuentas por su antigüedad son revisadas por otros empleados periódicamente?</p> <p>14. ¿Se revisan periódicamente los estados de cuentas mensuales enviados a los clientes con los libros, se concilian con los controles y se envían por correo a los clientes, por empleados distintos de los que llevan los libros respectivos?</p> <p>15. ¿Se hacen periódicamente pruebas selectivas de los saldos de los clientes por medio de circulares enviadas por alguna persona que no tenga acceso a los registros de cuentas por cobrar o de caja?</p> <p>16. ¿Revisa los asientos en las cuentas que reflejan anticipos a los empleados algún empleado autorizado independientemente del que lleva dichas cuentas?</p> |  |  |  |
|---|--|--|--|

**CREDITOS Y COBROS:**

1. En lo que respecta a la concesión de crédito a los clientes:
  - a. ¿Qué aprobaciones son necesarias?  
\_\_\_\_\_
  - b. ¿Se establece el límite de crédito que puede concederse a cada cliente sin la aprobación específica del departamento de crédito?
  - c. ¿Se indican esos límites de crédito de cuentas por cobrar?
2. ¿Es el departamento de crédito y cobranzas independientemente de los empleados que llevan los auxiliares de cuentas por cobrar?
3. ¿Esta el departamento de crédito completamente

<p>separado de:</p> <p>(a) ¿El departamento de ventas?</p> <p>(b) ¿El departamento de caja?</p> <p>4. ¿Se avisa a los clientes cuando llegan a tener saldo acreedor en su cuenta?</p> <p>5. ¿Es necesaria la aprobación del departamento de crédito para pagar los saldos acreedores de los clientes?</p> <p>6. ¿Son las notas de crédito por devoluciones, descuentos, ajustes, etc.</p> <p>¿Controladas por medio de formas numeradas?</p> <p>(b) ¿Autorizadas por empleados responsables que no tienen acceso a la caja?</p> <p>©¿Amparadas en el caso de mercancías devueltas por notas de recepción firmadas?</p> <p>7. ¿Las rebajas por descuentos sobre las condiciones regulares de ventas son autorizadas específicamente por un funcionario?</p> <p>8. ¿Cuál es el procedimiento para gestionar el cobro de las cuentas por cobrar? (hacer un memorando)</p> <p>9 ¿Revisa periódicamente un funcionario las cuentas vencidas?</p> <p>10. ¿Aprueba un funcionario las cancelaciones de cuentas incobrables y las concesiones de ajustes por crédito a las cuentas?</p> <p>11. ¿Se hacen pruebas selectivas de las cuentas incobrables canceladas por medio de cartas de conformidad en la fecha de cancelación y periódicamente con posterioridad?</p> <p>12. ¿Qué control existe sobre las cuentas incobrables después de que se han cancelado?</p>			
---	--	--	--

<p><b>CUENTAS MISCELANEAS POR COBRAR:</b></p> <p>1. ¿Se tiene registros contables adecuados para controlar las otras cuentas por cobrar tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Anticipos</li> <li>(b) Reclamaciones por seguros</li> <li>(c) Garantías</li> <li>(d) Ventas de activos fijos</li> <li>(e) Ingresos por regalías y ventas</li> <li>(f) Otras (Detalle)</li> </ul>			
<p>AREA: Ventas y Cuentas por Cobrar, Misceláneas y Documentos por cobrar</p>	SI	NO	N/A
<p><b>DOCUMENTOS POR COBRAR</b></p> <p>1. ¿Cuál es el origen de los documentos?_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>2. ¿Dónde están los documentos y las garantías, si existen?__</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>3. ¿La persona que tiene bajo su custodia los documentos y las garantías es independiente del cajero y del contador?</p> <p>4. ¿Se lleva un registro de documentos?</p> <p>5. ¿Se concilia periódicamente el auxiliar con el mayor?</p> <p>6. ¿Están anotados los pagos parciales en el reverso de los documentos?</p> <p>7. ¿Están autorizados por un funcionario responsable los</p>			

documentos y las renovaciones?			
8. ¿Cuál es la norma de la compañía en lo que respecta a la contabilización de los intereses acumulados cobrados sobre los documentos?			
9. ¿Se confirman periódicamente por la compañía con sus clientes?			
10. ¿Se llevan un registro de documentos descontados que muestren el pasivo contingente que implican?			

**Autor:** Evelin Vega Z

### **3.2.6 Prueba de Integridad de Ingresos.**

(Prueba 3)

#### **OBJETIVO DE LA PRUEBA DE INTEGRIDAD DE INGRESOS:**

Sirve para probar si existe omisión dolosa o involuntaria de ingresos. En teoría lo declarado en el formulario 101 debe ser igual a lo declarado en el formulario 104.

#### **ALCANCE DE LA PRUEBA**

Determinar documentariamente, basados en información que proporciona la empresa, cual columna de la prueba es correcta (si los datos contables o los de la declaración en el 104), o cual obedece a la realidad económica de la empresa).

1. Si lo correcto es lo Contable, entonces se debe elabora declaraciones de IVA en el formulario 104 sustitutivas,
2. Si lo correcto es el declarado en el formulario 104, entonces se deben modificar los registros contables.

(Formato)

MES:	SEGÚN 101 Y CONTABILIDAD	SEGÚN 104	DIFERENCIAS	No.
------	-----------------------------	-----------	-------------	-----

ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
TOTAL	0,00	0,00	0,00	

**Autor:** Evelin Vega Z

**EJEMPLO.- EMPRESA “XYZ”**

<b>MES:</b>	<b>SEGÚN 101 Y CONTABILIDAD</b>	<b>SEGÚN 104</b>	<b>DIFERENCIAS</b>	<b>No.</b>
ENERO	5,600.00	5,600.00		
FEBRERO	4,750.00	4,750.00		
MARZO	8,230.00	7,850.00	380.00	
ABRIL	5,889.00	5,889.00		
MAYO	10,258.00	10,058.00	200.00	
JUNIO	9,159.00	8,960.00	199.00	
JULIO	3,578.00	3,578.00		
AGOSTO	12,258.00	12,258.00		
SEPTIEMBRE	15,580.00	13,980.00	1,600.00	
OCTUBRE	8,789.00	8,789.00		
NOVIEMBRE	9,852.00	9,852.00		
DICIEMBRE	10,251.00	10,251.00		
<b>TOTAL</b>	<b>104,194.00</b>	<b>101,815.00</b>	<b>2,379.00</b>	

Las diferencias se pueden deber a varios aspectos:

1. **Error Humano (De digitación)** Puede causar un pago de IVA en exceso o en menos.
2. **Faltante en declaración** (Se omite la declaración de una factura) paga IVA en menos.
3. **Exceso en declaración** (Se declara una factura del mes anterior o se duplica una venta) paga IVA en exceso.

Puede ser que el contribuyente se dio cuenta que el mes anterior no declaró una factura y declara el mes siguiente. En este caso los riesgos que existen son:

- Se evita el pago de interés sobre lo no declarado;
- El SRI puede darse cuenta y no aceptar esa factura como venta del mes siguiente, por tanto el contribuyente debe realizar una sustitutiva del mes anterior y calcular (pagar) los intereses por el valor no declarado, y debe hacer el reclamo por pago indebido sobre la declaración del mes siguiente. O también podría solicitar Compensación de Deudas (interés del mes anterior) con Créditos (pago a favor del mes siguiente).

4. **Factura de Anticipos.**- Sobre venta de bienes o servicios (Declara más pero no registra en la Contabilidad), produce un IVA en más en el formulario 104 y declara menos en el formulario 101.

Desde el punto de vista contable y tributario, el anticipo no debe ser facturado por que no hay todavía ni un ingreso ni un Costo asociado. Aún cuanto esté facturado y con el IVA mensual, no tiene aún la característica del Ingreso (Se registra en el Pasivo). (MR 27,28,29, NEC: Principio de realización).

**Un Ingreso Diferido** se registra en el Pasivo, y el momento de su devengamiento se convierte en Ingreso Corriente (Venta).

5. **Provisión de Ingresos (NEC 9, P.19).**- Cuando se trata de Servicios que ya tiene Costos y Gastos asociados al ingreso, a la fecha de balance (31 de diciembre), se debe y puede determinar confiablemente el valor del Ingreso para provisionar.

Si existen estos últimos casos el 4 y el 5, se debe calcular el efecto neto en el movimiento del Ingreso:

Saldo Inicial (Contable)
(+ ) Anticipos facturados
(+ ) Servicios Anticipados
(- ) Provisión de Ingresos
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/>
= Saldo o Valor tributario

### 3.2.7 Prueba Global de Impuestos.-

(Prueba 4)

Sirve para rectificar lo que está mal tributariamente (o sea declarado en más o en menos).

Si determinó que lo correcto es lo contable, entonces deberá igualarse la columna de declarado a lo contable. Si al contrario, lo declarado es lo correcto se igualará la columna contable a lo declarado. En la tercera columna se calculará el valor real que debió haberse declarado por concepto de IVA.

Después de esta prueba, se debe realizar las respectivas declaraciones sustitutivas, en el caso que amerite, o las respectivas reclamaciones fiscales (Pago en exceso o compensación de deudas con créditos)

#### Formato.-

MES	SEGÚN 101 Y CONTABILIDAD	SEGÚN 104	IVA 12% VENTAS
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
TOTAL			

**Autor:** Evelin Vega Z

### Ejemplo.- EMPRESA “XYZ”

<b>MES</b>	<b>SEGÚN 101 Y CONTABILIDAD</b>	<b>SEGÚN 104</b>	<b>IVA 12% VENTAS</b>
ENERO	5,600.00	5,600.00	672.00
FEBRERO	4,750.00	4,750.00	570.00
MARZO	8,230.00	8,230.00	987.60
ABRIL	5,889.00	5,889.00	706.68
MAYO	10,258.00	10,258.00	1,230.96
JUNIO	9,159.00	9,159.00	1,099.08
JULIO	3,578.00	3,578.00	429.36
AGOSTO	12,258.00	12,258.00	1,470.96
SEPTIEMBRE	15,580.00	15,580.00	1,869.60
OCTUBRE	8,789.00	8,789.00	1,054.68
NOVIEMBRE	9,852.00	9,852.00	1,182.24
DICIEMBRE	10,251.00	10,251.00	1,230.12
<b>TOTAL</b>	<b>104,194.00</b>	<b>104,194.00</b>	<b>12,503.28</b>

### 3.2.8 Revisión de Activos Fijos

#### 3.2.8.1 Análisis de la Base Legal

(Prueba 1)

#### 1.1. TRIBUTARIA

Según el Artículo 10 # 7 de la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno, la Depreciación y amortización, conforme a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil, a la corrección monetaria, y la técnica contable, así como las que se conceden por obsolescencia y otros casos, en conformidad a los previsto en esta Ley y su reglamento;

El Reglamento manifiesta lo mismo, pero establece dos condiciones:

1. Que el gasto de depreciación para que sea deducible, no podrá ser mayor a los porcentajes según la línea recta.
2. Que si los porcentajes establecidos por la técnica contable, la vida útil o la naturaleza del bien, son menores que la línea recta, se debe depreciar de acuerdo a la técnica contable.

Ejemplo: Si la vida útil de un Edificio es de 50 años (2%) y la Línea Recta es de 20 años (5%), nos quedamos con el 2%.

La línea recta se convierte en una mera referencia para la deducibilidad de los impuestos.

## **1.2. CONTABLE**

### **A) CONCEPTOS BÁSICOS:**

#### **Activo Fijo**

Es aquel bien del cual la empresa tiene el control, que puede ser usado en varios períodos y genera beneficio económicos futuros que fluyan hacia la empresa. La depreciación se realizará en base a: técnica contable, naturaleza del bien y vida útil.

#### **Depreciación**

Es la distribución sistemática de la vida útil o del valor del activo en el tiempo.

La Depreciación se registra en base a Técnica Contable, Naturaleza del bien o Vida Útil.

#### **Deterioro del Valor de los Activos**

Es la pérdida del flujo del Activo en el tiempo. Es cuando el Activo deja de dar los beneficios económicos esperados.

#### **Causales del Deterioro**

Puede darse por discontinuidad o tecnología:

**a) Internas:** Por discontinuidad o tecnología

**b) Externas:** Cambios en la demanda del mercado

### **Pérdida por deterioro**

Es la cantidad en que excede el importe en libros de un Activo o su importe recuperable, (o sea que el Activo en la Contabilidad está más grande que el valor en el mercado o recuperable).

### **Importe en Libros**

$$\text{IMPORTE LIBROS} = \text{Costo del Activo} - \text{Dep. Acum.} - \text{Deterioro Acum.}$$

### **Importe recuperable:**

Es el mayor valor entre el Precio de Venta Estimado (Valor Razonable) y el Valor de Uso.

### **Precio de Venta Estimado**

Es el Precio referencial de mercado incluyendo todo lo que es el costo de comercialización.

### **Precio de Mercado**

Es el valor del Activo a una fecha determinada, fijado entre el comprador y el vendedor, en un mercado libre sin presiones.

### **Valor de uso**

Es el flujo económico o de efectivo que el Activo genera en el tiempo. Son los flujos futuros (que van en relación con los años de vida útil estimada del bien o a los años en que se espera recibir efectivos o beneficios económicos) traídos a valor presente mediante una tasa de descuento.

### **Valor del rescate**

Es el valor en el cual la compañía piensa vender el Activo después de su vida útil.

### **B) MEDICIÓN DE ACTIVOS FIJOS:**

Los Activos Fijos deber estar medidos o registrados en la Contabilidad siempre a valor de mercado y para esto existen dos métodos:

1. **El Costo:** Si el Costo del Activo es igual al valor de Mercado, nos quedamos con el costo.

Ej: La Cía. ABC compra un Edificio a USD 1'500.000,00 y registra a ese valor. Luego investiga que el valor en el mercado es de USD 1'000.000,00; entonces lo deja registrado al Costo.

2. **El Valor Revaluado:** Es cuando el Costo no está al valor de mercado, y la norma exige hacer un re avalúo.

Ej. El Edificio costó USD 450.000,00 y el valor de mercado es de USD 500.000,00. Entonces si adopta este método, debe re evaluar por lo menos cada dos años, de por vida.

#### PRUEBA DE CONTROL INTERNO

(Prueba 2) Formato

<b>REVISION DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>AREA:</b> Propiedad, planta y equipo	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
1. Dónde están ubicados los activos fijos?			
2. Describa brevemente las clases de activos?			
3. ¿Se llevan Cuentas de Control apropiadas por ubicaciones por clases de activos?			
4. ¿Cuáles son las normas que rigen la distinción entre los gastos que hay que capitalizar y los que hay que cargar a operaciones y mantenimiento?			
1. ¿Se lleva un control sobre las adiciones al Activo Fijo a través de un sistema regular de autorizaciones?			
6. ¿Si las adiciones al Activo Fijo no son previamente autorizadas, los aprueba posteriormente uno o varios funcionarios de la Gerencia?			
7. ¿Se llevan registros detallados de tarjetas o en forma de que los libros muestren las partidas individuales de cada			

<p>grupo de activos (terreno, edificios, maquinaria, etc.)</p> <p>8. ¿Concuerdan los registros detallados con los controles y con el mayor?</p> <p>9. ¿Se hacen comprobaciones periódicas de las existencias físicas comparando las partidas que aparecen en los registros detallados con las que están en servicio?</p> <p>10.¿Cuándo se realizó una toma física de los activos existentes?</p> <p>11.¿Si no se llevan registros detallados de los bienes como es posible saber que las cuentas reflejan los activos en servicio?</p> <p>12.¿Qué medidas se adoptan para informar sobre los activos totalmente depreciados, retirados, en desuso, deteriorados o abandonados?</p> <p>13.¿Qué control se mantiene sobre los activos mencionados precedentemente para asegurar que se informe si se venden los mismos?</p> <p>14.¿Qué control se ejerce sobre activos como: herramientas, los moldes, los modelos y otras partidas pequeñas semejantes?</p> <p>15.¿Qué normas se sigue en lo que respecta a los bienes totalmente depreciados?</p> <p>16. ¿Cuál es la política de la compañía en lo que respecta a seguros sobre bienes?</p>			
---	--	--	--

**Autor:** Evelin Vega Z

### 3.2.8.2 Prueba Global de Depreciación

(Prueba 3)

#### **Objeto de la prueba:**

Determinar de manera general la deducibilidad del Gasto de Depreciación (Se margina un pequeño error o margen de diferencia. Una variación razonable es de +/- 5%).

## 1.- Depreciación de Saldos Iniciales:

Se deprecia al porcentaje completo.

CONCEPTO	SALDOS INICIALES	PORCENTJE	GASTO DEPRECCACION
	Saldos al 1/Enero del período =Saldo al 31 Dic. menos las compras del período	Porcentaje Total según Ley Tributaria	Saldo Inicial x porcentaje total de depreciación
Edificio		5%	
Maquinaria		10%	
Vehículos		5%	
Muebles y Enseres		10%	
Equipos de Computación		33.33%	
			Total Gasto Dep.

**Autor:** Evelin Vega Z

### EJEMPLO.- EXPRESA “XYZ”

CONCEPTO	SALDOS INICIALES	PORCENTJE	GASTO DEPRECCACION
Edificio	150,000.00	5%	7,500.00
Maquinaria	80,000.00	10%	8,000.00
Vehículos	35,000.00	5%	1,750.00
Muebles y Enseres	15,000.00	10%	1,500.00
Equipos de Computación	19,000.00	33.33%	6,332.70
<b>Total Gasto Deprecación</b>			<b>25,082.70</b>

## 2.- Depreciación de Adiciones:

Todo lo que se compra hasta el 15 del mes, se incluye en el ese mes. Lo comprado después del 15, se deprecia el mes siguiente.

CONCEPTO	SALDOS INICIALES	PORCENTJE DE ADICIONES	GASTO DEPRECCACION
	Saldos al 1/Enero del período =Saldo al 31 Dic. menos las compras del período	Porcentaje parcial por los días.	Saldo Inicial x porcentaje total de depreciación
Edificio		5%	
Maquinaria		10%	
Vehículos		5%	
Muebles y Enseres		10%	
Equipos de Computación		33.33%	
			Total Gasto Dep.

**Autor:** Evelin Vega Z

**EJEMPLO: EMPRESA “XYZ”****MES DE ENERO 2011**

CONCEPTO	SALDOS INICIALES	% DE ADICIONES	GASTO DEPRECIACION
	Saldos al 1/Enero del	Porcentaje parcial por los días.	Saldo Inicial x porcentaje total de depreciación
Maquinaria	8,000.00	10% (0.83333% )	66.66
Vehículos	15,000.00	5% (0.416666%)	62.50
Equipos de Computación	1,500.00	33.33% (2.7778%)	41.67
			<b>170.83</b>

**3.- Depreciación de Retiros:**

La depreciación total. Entonces se debe disminuir la Depreciación del Activo retirado, correspondiente a los meses en que el Activo ya no estuvo en la compañía.

CONCEPTO	VALOR	% TOTAL	% DE RETIROS	GASTO DEPRECIACION
	Costo del Activo a la fecha de retiro	Porcentaje Total según Ley Tributaria	%parcial por los meses transcurridos desde el retiro	Valor x Porcentaje parcial de depreciac.
Edificio		5%		
Maquinaria		10%		
Vehículos		5%		
Muebles y Enseres		10%		
Equipos de Computación		33.33%		
				(-)Total Gasto Dep.

**Autor:** Evelin Vega Z

### EJEMPLO: EMPRESA “XYZ”

CONCEPTO	VALOR	% TOTAL	% DE RETIROS	GASTO DEPRECIACION
	Costo del Activo a la fecha de retiro	Porcentaje Total según Ley Tributaria	% parcial por los meses transcurridos desde el retiro	Valor x Porcentaje parcial de depreciación.
Edificio	0.00	5%		
Maquinaria	0.00	10%		
Vehículos	2,500.00	5%	1.25%	31.25
Muebles y Enseres	880.00	10%	3.33%	29.30
Equipos de Computación	0.00	33.33%		
				<b>60.55</b>

#### 4.- Establecer la Depreciación Acumulada:

Depreciación de Saldos Iniciales  
(+) Depreciación y Adiciones  
(-) Depreciación de Retiros  
**= Total Depreciación Acumulada**  
**= DIFERENCIA**

#### 5.- Establecer El Porcentaje de Diferencia y Razonabilidad (Mayor o Menor que el 5%)

El SRI o todo Auditor Tributario que quiera probar deducibilidad, va a realizar una prueba referencial con los porcentajes de Línea Recta que constan en el Art. # 25 de Reglamento.

### 3.2.8.3 Prueba Deterioro del Valor de los activos

(Prueba 4)

**DATOS:** Costo del Activo, Vida Útil, Valor de Rescate, Depreciación Acumulada, Valor de Mercado (Precio de Venta Estimado menos Gastos de Ventas), Tasa de Interés referencial, Flujos de efectivos esperados.

#### 1.- Calcular La Depreciación Acumulada:

$$\text{Costo} - \text{Valor de Rescate} = \text{Valor a Depreciar,} / \text{Vida útil} \times \text{Tiempo transcurrido} = \text{Depreciación Acumulada}$$

#### EJEMPLO:

Datos:

Maquinaria con un costo de 15,000.00

Valor de Rescate: 1,500.00

Vida Útil: 10%

Tiempo: 2 años

$$15,000.00 - 1,500.00 = 13,500.00 * 10\% = 1,350.00 * 2 = 2,700.00$$

#### 2.- Determinar El Importe En Libros:

$$\text{Costo} - \text{Depreciación Acumulada} - \text{Deterioro Acumulado}$$

Si la compañía no ha realizado el cálculo del deterioro, este valor es 0.

### 3.- Cálculo de Valor de Uso:

Proyección de Flujos a Valor Presente:

	MESES		
	ENE.	FEB.	ETC.
INGRESOS(Proporción del Ingreso asociado al Activo)			
Ingreso por.....			
Valor de Rescate (Al fin del período)			
<b>TOTAL INGRESOS</b>	0,00	0,00	0,00
GASTOS (Asociados al Activo)			
<b>TOTAL GASTO DE OPERACION</b>	0,00	0,00	0,00
<b>FLUJO DE EFECTIVO (Ingresos– Gastos)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FLUJO DESCONTADO</b>			

**Autor:** Evelin Vega Z

TRAER LOS FLUJOS A VALOR PRESENTE:

$$V.A.N = \frac{\text{Flujo MESUAL}_p}{1 - (i/12)}$$

### 4.- Importe Recuperable:

Es el mayor valor entre el VALOR DE USO Y EL VALOR DE MERCADO.

VALOR DE USO= Flujos Futuros traídos a valor presente mediante una tasa de descuento

VALOR DE MERCADO = Precio de Venta Estimado – Gastos de Venta Estimados

**5.- Calcular El Deterioro Acumulado:**

Importe en Libros – Importe Recuperable

**6. Contabilizar El Deterioro Acumulado:**

----- X -----		
Gasto/Pérdida por Deterioro a) Deterioro Acumulado	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

**7.- Determinar El Nuevo Valor En Libros (Ajustado):**

Costo – Depreciación Acumulada – Deterioro Acumulado

**8.- Calcular La Nueva Depreciación Mensual (Por La Vida Útil Restante):**

(Valor en Libros Actual - Valor Residual)/ Vida Útil Restante

**9.-Contabilizar la nueva Depreciación Mensual:**

----- X -----		
Gasto Depreciación a) Depreciación Acumulada	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

### **3.2.9 Prueba de Nómina**

#### **3.2.9.1 Análisis de la Base Legal<sup>49</sup>**

(Prueba 1)

##### **1.- TRIBUTARIA:**

- Gasto Nómina: ( Art. 10 # 9 L + 28 # 1R) = Remuneraciones + Beneficio de Orden Social (BOS)
- Remuneraciones: ( Art. 10 # 9 L + 28# 1R) = Aportado al IESS hasta la fecha de la declaración del contribuyente.
- Beneficio de Orden Social (BOS): ( Art. 10 # 9 L + 28# 1R + 42CT + 95CT + 14 LSS) = Conforme al Código de Trabajo y demás leyes Sociales.
- Base Tributable: : ( Art. 1L + 1R + 8L + 100 R) = Individual y Cuantificable

**L:** Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

**R:** Reglamento de Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno

**CT:** Código de Trabajo

##### **2.- LABORAL:**

- Remuneración: Base Aportable al IESS del Empleado = Ingreso Regular o Normal ( Art. 95 CT)
- Obligaciones del Empleador (Art. 42 CT)
- Jornada (Establece el vínculo de dependencia (Art. 47 CT)

---

<sup>49</sup> Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Reglamento Ley Régimen Tributario, Ley Seguridad Social, Código Tributario.

➤ **ART. 308 CT:**

- **EMPLEADO:** Jornada de Trabajo, cumple órdenes, Relación con el Mandante por Código de Trabajo, por tanto afiliado al IESS.
- **MANDATARIO INTERNO:** Jornada de Trabajo, cumple órdenes a nivel interno, Relación a través del Código de Trabajo, afiliado al IESS.
- **MANDATARIO EXTERNO:** Tiene por representar, Regido por el Derecho Común (Código Civil, Comercio, Ley de Compañías, Ley de Instituciones Financieras. No se afilia como Empleado, pero está obligado a auto afiliarse.

**3.- SOCIAL:**

**IESS = L.S.S. (Ley de Seguridad Social)**

➤ **MATERIA GRAVADA:** Ingreso regular y normal (Art. 11 LSS)

➤ **EXENCIONES:** Según el Art. 14 LSS.

La suma de extensiones, sin incluir las utilidades, no debe superar el 20% de la Base Aportable o Materia Gravada.

➤ **MANDATARIO EXTERNO:** Debe auto afiliarse (Base Presuntiva de Aportación) Art. 13 LSS.

**4.- CONTABLE:**

➤ **MR 27 NEC :** Conocer Costos y Gastos = Registrado

➤ **MR 28 NEC:** Realización , Ingresos = Registrados

- **MR 29 NEC:** Asociación Causa/ Efecto = Ingreso /Costo y Gastos = Costo y Gasto /Ingreso.
- **NEC 5: Errores Fundamentales:** Los errores se registran en el período que se conocen, salvo si a criterio del Contador de la Empresa deba abrir libros (que sea un error muy grave)
- **NIC 8: Error:** Los errores se corrigen desde el origen, como que nunca hubieran pasado. Se elimina el concepto de Error Fundamental.

## PRUEBA DE CONTROL INTERNO

### (Prueba 2)

#### Formato.-

REVISION DE CONTROL INTERNO			
	SI	NO	N/A
AREA: Nómina			
<p><b>AUTORIZACIONES DE EMPLEO Y SUELDO:</b></p> <p>1. ¿Quién autoriza la contratación de empleados?</p> <p>2. ¿Se hacen todas las investigaciones pertinentes y se toma referencias de los solicitantes de empleo antes de emplearlos definitivamente?</p> <p>3. ¿Cuándo se reciben informes desfavorables ¿Se investigan plenamente?</p> <p>4. ¿Existen archivos personales por cada empleado que incluyan: contratos legalizados de entrada y salida, inscripción en los respectivos organismos de control, referencias personales, certificados exigidos por la ley (record militar y policial, de salud, evaluaciones, records de ascensos y variaciones de sueldos, certificados</p>			

<p>educacionales, cursos, entre otros?</p> <p>5. ¿Quién autoriza los sueldos y salarios iniciales?</p> <p>6. ¿Quién autoriza los cambios subsiguientes en los sueldos citados?</p> <p><b>PREPARACION DE LAS NOMINAS</b></p> <p>1. ¿Dónde y quién prepara las nóminas? Describa brevemente el procedimiento?</p> <p>2. ¿Se prepara en una misma operación los cheques de sueldos o salarios, los registros de nómina y los registros individuales?</p> <p>3. ¿Qué tipo de registro de asistencia al trabajo se utiliza (tarjetas de reloj, tarjetas de trabajo, informes de asistencia, etc.)</p> <p>4. ¿Se cruzan los totales de la nómina con los totales de la distribución de la mano de obra que se compilan independientemente en otros departamentos partiendo de los registros de tiempo originales?</p> <p>5. ¿Se distribuye la preparación de la nómina entre varios empleados?</p> <p>6. ¿Hay establecida alguna rotación entre los deberes del personal que prepara la nómina?</p> <p>7. ¿En lo que respecta a la sección de nómina:</p> <p>(a) Se verifican las tarjetas de reloj a los registros de asistencia para calcular las horas totales cada día y por período de nóminas?</p> <p>(b) Se revisan las tarjetas de reloj, etc., para ver si contienen borraduras, alteraciones, etc.?</p> <p>(c) ¿Se revisan las tarjetas de reloj, etc., para ver si contienen la aprobación del jefe el departamento respectivo?</p>			
--	--	--	--

<p>(d) ¿Se verifican las autorizaciones de empleo?</p> <p>(e) ¿Se verifican las tarifas de sueldos o salarios?</p> <p>(f) ¿Se comprueban por duplicado todas las operaciones aritméticas de la nómina?</p> <p>(g) ¿Se determinan las deducciones?</p> <p>(h) ¿Se calculan los sueldos o salarios netos?</p> <p>(i) ¿Se suman las nóminas vertical y horizontalmente?</p> <p>(j) ¿Se preparan un resumen de nóminas por departamentos?</p> <p>(k) ¿Se hace doble verificación de todas las operaciones relacionadas con la preparación de las nóminas antes de pagar estas?</p> <p><b>APROBACIONES:</b></p> <p>1. ¿Qué aprobaciones se exigen en las nóminas?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>2. ¿Aprueba la hoja de nómina para cada departamento el jefe del mismo?</p> <p>3. ¿Quién aprueba los registros originales de asistencia (jefes inmediatos, capataces, supervisores, inspectores, etc.)</p> <p><b>PAGO:</b></p> <p>1. ¿Se pagan las nóminas en efectivo, cheque, acreditación bancaria?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>2. Si se hace el pago por medio de cheques:</p> <p>(a) ¿Quién prepara los cheques?</p>			
--	--	--	--

<p style="text-align: center;">(b) ¿Firman los cheques personas que no toman parte en la preparación de las nóminas o cheques?</p>			
<p>3. Si el pago se hace en efectivo:</p> <p style="padding-left: 40px;">(a) ¿Quién prepara los sobres de sueldos o salarios?</p> <p style="padding-left: 40px;">(b) ¿Introducen el dinero en los sobres personas que no toman parte en la preparación de los sobres o las nóminas ni en la distribución de los sobres?</p> <p>4. ¿Se usa una cuenta bancaria exclusivamente para los pagos de sueldos y salarios?</p> <p>5. ¿Son las funciones de los pagadores independientes de la preparación de la nómina?</p> <p>6. ¿Va el pagador acompañado por alguna persona que no interviene para nada en la preparación de la nómina?</p> <p>7. ¿Cómo se entregan los cheques o los sobres a los empleados? (Es conveniente que se entreguen directamente al empleado. No deben entregárselos los capataces o las personas que informen sobre el tiempo de trabajo o que preparan las nóminas los cheques o los sobres).</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			

<p>8. ¿Se obtienen recibos de sueldos o salarios firmados de todos los empleados a quienes se les pagó en efectivo o en cheque?</p> <p>9. ¿Se cancelan prontamente esos recibos de sueldo o salario después de compararlo con los desembolsos para evitar que vuelvan a usarse?</p> <p><b>CONCILIACION:</b></p> <p>1. ¿Son conciliadas las cuentas bancarias para pago de nómina para empleados ajenos al departamento de nómina?</p> <p>2. ¿Incluye el procedimiento seguido para conciliar las cuentas bancarias e nómina, la comprobación de los nombres que figuran en los cheques de pago comparándolos con el registro y el examen de los endosos sobre los cheques?</p> <p>3. ¿Revisa la conciliación cada mes con espíritu de crítica un funcionario o un empleado responsable general?</p> <p><b>GENERAL:</b></p> <p>1. ¿Se someten las nóminas de sueldos y las partidas especiales de nómina (ejemplo, los anticipos, etc.) a la misma revisión de crítica que los pagos regulares?</p> <p>2. ¿Qué control se ejerce sobre sueldos atrasados y salarios no reclamados?</p> <p>3. ¿Se hace alguna comparación entre los períodos de la nómina en las nóminas por departamentos tareas u otras clasificaciones importantes?</p> <p>4. ¿Prepara el asiento de distribución de la nómina (por cuentas afectadas):</p> <p>(a) ¿La sección de la nómina?</p> <p>(b) ¿Alguien que no tome parte en la preparación de</p>			
--	--	--	--

<p>la nómina o en la preparación o distribución de los sobres o los cheques de sueldos o salarios?</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>5. ¿Qué revisión se hace de las nóminas antes o después de pagarlas?</p> <p>6. ¿Se hace una comprobación independiente de las horas, las tarifas u otras bases de los sueldos o salarios (comisiones, incentivos a los vendedores, etc.) consultando las tarjetas de reloj, los registros de asistencia, las autorizaciones de empleo, los cambios aprobados en las tarifas, etc., por alguien no relacionado con la preparación o la distribución de la nómina?</p> <p>7. ¿Qué información se proporciona a los empleados sobre sus sueldos devengados, deducciones, etc.?</p>			
---	--	--	--

**Autor:** Evelin Vega Z

### 3.2.9.2 Prueba de Aportación.

(Prueba 3)

#### 1.- De Empleados:

- CONCEPTO: Incluir los gastos de Nómina
- IESS SI /NO: Diferenciar cuál gasto Aporta IESS y cuál no
- POR QUE: Base Legal
- DESDE CUANDO: Aplicación (Legal o en la Empresa)
- IMPUESTO RENTA PERSONAL SI/NO: Diferenciar cual gasto Grava Impuesto a la Renta y cual no
- POR QUE: Base Legal
- DESDE CUANDO: Aplicación (Legal o en la Empresa)

## 2.- Aportación De Mandatario Interno:

- Se necesita conocer el total pagado a Mandatarios,
- Se necesita conocer cuantos Mandatarios Internos y Externos existen,
- Se necesita conocer los sueldos de cada mandatario,
- Se necesita conocer el valor aportado al IESS por el concepto de Mandatarios

### ENTONCES:

1. Se establece el total ganado en el año por Mandatarios Internos y Externos (Sueldos mensuales x Número x 12 meses),
2. Se Calcula el Aporte Patronal que debería pagarse por los Mandatarios Internos (Total Anual Sueldo Mandatarios Internos x 12,5 Aporte Patronal).
3. Se establece si hay diferencias no Aportadas entre el Aporte Patronal que debería pagarse y el que realmente se pagó (Aporte Patronal Calculado – Aporte Patronal Pagado según datos de la compañía)

### 3.2.9.3 Prueba de deducibilidad de la Nómina.

(Prueba 4)

#### 1. DEDUCIBILIDAD DE EMPLEADOS:

Cuantificar y Cualificar los riesgos para establecer el grado total de riesgo de la Compañía.

<b><u>RIESGO TRIBUTARIO</u></b>	<b><u>RIESGO SOCIAL</u></b>	<b><u>RIESGO LABORAL</u></b>
Probar si la Nómina no Aportada está como Gasto No Deducible	La diferencia en Base de Aportación conduce a Beneficios no Pagados:	Una diferencia en Base de Aportaciones implica Beneficios Sociales no pagados.
DIFERENCIA EN	- <u>Fondo de Reserva:</u>	<u>Décimo Tercero:</u>

BASE APORTADA =	DIFERENCIA /12	DIFERENCIA/12=13ero.
GLOSA	meses=FONDO NO	NO PAGADO
Entonces cálculo	PAGADO +	
Impuesto a la Renta:	INTERESES	
DIFERENCIA x 25%=	-Aporte Patronal:	<u>Vacaciones:</u>
IMPUESTO A PAGAR	LA DIFERENCIA	DIFERENCIA
+ INTERESES	DETERMINADA EN	/24=VACACIONES NO
Luego se debe calcular	APORTES +	PAGADAS
el recargo	INTERESES	
(Art. 90 Código		
Orgánico Tributario)		
	-Aporte Personal:	
IMPUESTO X 20% =	POR REGLA DE	
RECARDO	TRES	
	(CONOCIENDO EL	
<b>Nota:</b> El recargo solo	VALOR DEL	
es calculado por la	APORTRE	
autoridad fiscal.	PATRONAL SE	
	OBTIENE EL VALOR	
	DEL APORTE	
	PERSONAL +	
	INTERESES.	

**Autor:** Evelin Vega Z

Estas pruebas arrojan un riesgo tentativo en lo tributario, laboral y social.

## 2. DEDUCIBILIDAD DE MANDATARIO INTERNO:

Es igual que la prueba de deducibilidad de empleados

<u>RIESGO</u> <u>TRIBUTARIO</u>	<u>RIESGO SOCIAL</u>	<u>RIESGO LABORAL</u>
<p>Probar si la Nómina no Aportada está como Gasto No Deducible</p> <p>DIFERENCIA EN BASE APORTADA = GLOSA</p> <p>Entonces calculo Impuesto a la Renta:</p> <p>DIFERENCIA x 25%=</p> <p>IMPUESTO A PAGAR + INTERESES</p> <p>Luego se debe calcular el recargo (Art. 90 Código Orgánico Tributario)</p> <p>IMPUESTO X 20% = RECARDO</p> <p><b>Nota:</b> El recargo solo es calculado por la autoridad fiscal.</p>	<p>La diferencia en Base de Aportación conduce a Beneficios no Pagados:</p> <p><u>-Fondo de Reserva:</u> DIFERENCIA /12 meses= FONDO NO PAGADO + INTERESES</p> <p><u>-Aporte Patronal:</u></p> <p>LA DIFERENCIA DETERMINADA EN APORTES + INTERESES</p> <p><u>-Aporte Personal:</u> POR REGLA DE TRES (CONOCIENDO EL VALOR DEL APORTE PATRONAL SE OBTIENE EL VALOR DEL APORTE PERSONAL + INTERESES.</p>	<p>Una diferencia en Base de Aportaciones implica Beneficios Sociales no pagados.</p> <p><u>Décimo Tercero:</u> DIFERENCIA/12=13ero. NO PAGADO</p> <p><u>Vacaciones:</u> DIFERENCIA /24=VACACIONES NO PAGADAS</p>

**Autor:** Evelin Vega Z

### **3.- DEDUCIBILIDAD DE MANDATARIO EXTERNO**

Base Legal: Art: 308 CT; 2 LSS; 10# 8 LSS; 13 LSS.

Existen cuatro casos que analizar para determinar si el pago a Mandatarios Externos es deducible o no:

1. Que el 100% de lo pagado esté registrado con comprobante de venta y que tenga sus correspondientes retenciones.
2. Que el 100% de lo pagado esté aportado al IESS (En calidad de Empleado); aún cuando el Representante Legal esté afiliado al IESS en calidad de empleado, no percibe los beneficios que competen al trabajador, salvo el Fondo de Reserva, que el IESS calcula automáticamente.
3. Hay Mandatarios externos que perciben una parte como afiliados y otra como honorarios, no es común pero tampoco hay base legal que lo prohíba.
4. Cuando la empresa le afilia por una parte, la diferencia le paga incluyendo en la misma nómina, pero no aporta sobre ese valor (eso es GLOSA)

Se recomienda, manejar a los Mandatarios externos mediante el caso 1 ó 2.(o pago como honorarios con la factura, aportado al IESS todo como empleado).

### **4.- PRUEBAS ADICIONALES**

#### **1. Análisis de la movilización y alimentación:**

Con este análisis se quiere determinar si los valores pagados son realmente por estos conceptos y no está oculto algún pago de remuneraciones, para comprobar que son deducibles.

**1.1. Movilización.-** Se calcula si el valor que se está pagando por Movilidad es razonable y verdadero, es decir si tenemos el número de empleados y sabemos que todos utilizan transporte, se puede calcular:

- a) Número de trabajadores x Costo diario por pasajes x 20 días laborables x 12 meses y este valor se debe comparar con el que se ha pagado, ó también se puede calcular:

- b) Valor que se ha pagado / número de empleados /12 meses /20 días laborables y este valor no podrá ser mucho mayor que un pasaje normal diario.

El valor por concepto de movilización NO se aporta al IESS<sup>50</sup>.

Y no se considera como base para el cálculo de Impuesto a la Renta.<sup>51</sup>

**1.2. Alimentación.-** Igualmente se calcula si el valor es razonable y verdadero:

- a) Número de trabajadores x Costo normal de almuerzo x 20 días laborables x 12 meses y este valor se debe comparar con el que se ha pagado, ó también se puede calcular:
- b) Valor que se ha pagado / número de empleados /12 meses /20 días y este valor no podrá ser mucho mayor que el valor normal de un almuerzo.

El valor por concepto de alimentación NO se aporta al IESS<sup>52</sup>.

Y no se considera como base para el cálculo de Impuesto a la Renta.<sup>53</sup>

## **2. Análisis de honorarios profesionales**

Se deben analizar los siguientes datos: Cuando se ha pagado por Honorarios Profesionales y Cuántos empleados se tiene bajo régimen de honorarios.

Se deben revisar Contratos de Trabajo, para ver si existen contratos especiales. Jornada de trabajo de cada uno.

Si se comprueba que existe JORNADAS DE TRABAJO, entonces existirá el riesgo y se debe calcular:

---

<sup>50</sup> Ley de Seguridad Social Art. 14

<sup>51</sup> Ley de Régimen Tributario Interno Art. 10

<sup>52</sup> Ley de Seguridad Social Art. 14

<sup>53</sup> Ley de Régimen Tributario Interno Art. 10

### **3.- Análisis de gastos personales reconocidos**

Si las empresas reconocen gastos, por ejemplo al Gerente, también deben considerar esos rubros como ingreso gravado para esa persona, para que este gasto sea deducible para la empresa.

Si el Gerente no declara como ingreso gravado para él, entonces estos gastos se convierten en GASTOS NO DEDUCIBLES para la empresa.

Por lo tanto se deberá calcular el RIESGO TRIBUTARIO, por que además se supone que el Gerente es Mandatario Externo y factura sus servicios.

- 25% SOBRE EL VALOR DE LOS ACTIVOS
- + INTERESES
- + 20% DE RECARGO (SOBRE EL IMPUESTO CAUSADO)

### **4.- Análisis de gastos mal respaldados (Ej: Gastos De Viaje)**

Según el Art. 9 LORTI (Exenciones), para que se reconozca como deducible un gasto de viaje de empleados privados, debe: Tener soportes que respalde un ingreso gravado.

Caso contrario debo registrar como GASTO NO DEDUCIBLE, para que no exista riesgo tributario.

### **5.- Análisis de Indemnizaciones (ART. 184 – 192 CT; ART. 9L):**

a) Para que un pago efectivo de indemnizaciones sea deducible, debe ser conforme al Código de Trabajo y será deducible, aunque no sea aportado al IESS. El pago efectivo quiere decir que no se realiza contra la Provisión.

b) Para que una PROVISION PARA INDEMINIZACIONES sea deducible, debe ser conforme al Código de Trabajo y estar amparado en un estudio actuarial, preparado por un Actuario profesional.

c) La reserva por Desahucio no tiene límite de los 10 años para que sea considerado un gasto deducible como la Provisión para Jubilación.

### **3.2.9.4 Prueba de Beneficios de Orden Social**

#### **(Prueba 5)**

Esta prueba es ANUAL E INDIVIDUAL ( Art. 14 LSS - 20% de Exenciones):

1. Se determina la materia gravada = SUELDO MENSUAL X 12 MESES
2. Se calcula el limite máximo de exenciones = MATERIA GRAVADA X 20%
3. La compañía proporciona el dato de los VALORES EXENTOS DE APORTACIÓN AL IESS, que ha pagado a los trabajadores (Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Alimentación, Movilización, Uniformes, Capacitación).
4. Se calcula la diferencia = LIMITE MAXIMO DE EXENCIONES - VALORES EXENTOS PAGADOS. La diferencia se convierte en Materia Gravada para el IESS por la cual no se ha aportado, por lo tanto es Gasto No Deducible e Ingreso Gravado para el empleado.
5. Se calcula el riesgo tributario: DIFERENCIA GRAVADA X 25% IMPUESTO A LA RENTA (+ INTERESES) Y TAMBIEN EL 20% DE RECARGO SOBRE EL IMPUESTO.

También se podría calcular el Riesgo Social y Laboral, por que no se aportó al IESS.

Nota: Si el contribuyente se da cuenta de estos errores al cierre del ejercicio, debería pagar los aportes al IESS sobre estas diferencias, con el fin de evitar la glosa. Se convierte entonces en Gasto Deducible y el Ingreso Gravado para el empleado, que debe pagar su impuesto a la renta.

### **3.2.9.5 Prueba Cruzada**

#### **(Prueba 6)**

ROL/PLANILLA IESS/PLANILLAS DECIMO TERCER SUELDO (ART. 95 CT)

Esta prueba se basa en que la Base de Aportación al Iess es la misma que la base de cálculo del décimo tercero y la base para indemnizaciones.

En el Rol de Pago, el Gasto de Remuneración es: De ENERO a DICIEMBRE.

En Planilla de Décimo Tercero, el Gasto Remuneraciones es: De DICIEMBRE a NOVIEMBRE.

En Planillas del IESS, el Gasto Remuneración es: De ENERO a DICIEMBE.

Para realizar esta prueba se toma la planilla del Décimo Tercero, suma la de Diciembre del año anterior y resta la de diciembre del año actual. El valor total que resulta debe ser igual al de las planillas del IESS y los Roles de Pago de todo el año.

Nota: La autoridad fiscal solicita los documentos presentados al IESS y Ministerio de Trabajo para sustentar la glosa encontrada referente a la nómina no aportada, la misma que está certificada por la autoridad competente en la materia.

### **3.2.9.6 Prueba de Contratos**

(Prueba 7)

La revisión de los contratos sirve para determinar:

1. La cuantía que se va a pagar al trabajador (Con esto se conoce la Materia Gravada),
2. Los beneficios adicionales que no constituyan exención y que por tanto serán Materia Gravada,
3. Formas Generales Contractuales

### **3.2.10 Prueba de Gastos de Viaje**

Los gastos de viaje y estadía necesarios para la generación del ingreso, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente. No podrán exceder del tres por ciento (3%) del ingreso gravado del ejercicio; y, en el caso de sociedades nuevas,

la deducción será aplicada por la totalidad de estos gastos durante los dos primeros años de operaciones.<sup>54</sup>

Se aplica para empleados en relación de dependencia para viajes locales e internacionales del Sector Privado.

Los comprobantes deben tener las siguientes características:

- i) Nombre
- j) Motivo de viaje
- k) Período de viaje
- l) Concepto de viaje
- m) Número de comprobantes de ventas
- n) Valor del comprobante de venta
- o) Nombre o razón social
- p) RUC

(Para el caso de la movilización interna se puede deducir máximo hasta el 10% del Gasto de Viaje)

### **3.2.11 Prueba de Gastos de Gestión**

De acuerdo al Art. 10 numeral 1 de la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y el Art. 28 numeral 10 del R. Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno establece lo siguiente:

Son deducibles los gastos de gestión, siempre que correspondan a gastos efectivos, debidamente documentados y que se hubiera incurrido en relación con el giro ordinario del negocio como:

- Atención a Clientes
- Atención a Empleados

---

<sup>54</sup> Ley de Régimen Tributario Interno Art.10

- Atención a Accionistas

Límite máximo el 2% de Gastos Generales (Gastos de Administración y Ventas)

Es indispensable un comprobante de venta y la retención

### **3.2.12 Pruebas de Pérdidas Tributarias**

De acuerdo al Art. 10 numeral 5 de la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y el Art. 25 numeral 8 del R. Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno establece lo siguiente.

Las pérdidas comprobadas por caso fortuito, fuerza mayor o por delitos que afecten económicamente a los bienes de la respectiva actividad generadora del ingreso, en la parte que no fuere cubierta por indemnización o seguro y que no se haya registrado en los inventarios.

Pérdida Tributaria, es el efecto negativo de la relación ingreso versus gasto es decir, gasto superior al ingreso; es el efecto de comprar un bien o un servicio a un valor menor del costo.

Pérdida es diferente al gasto.

Cuando la pérdida en partes relacionadas el efecto es NO DEDUCIBLE Art. 4 Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno

Cuando el gasto es entre partes relacionadas el efecto es DEDUCIBLE

### **TIPOS DE PÉRDIDAS**

- a) Por destrucción o daño
- b) Por desaparición, robo o hurto
- c) Por baja de inventario

Requisitos para la baja de inventarios:

1. Declaración juramentada ante Notario o Juez, firmado por el Representante

Legal, Contador General y Bodeguero.

2. El Inventario dado de baja se puede donar o destruir, mediante la acta Respectiva se hará deducible.

La donación se hace a una Institución Pública o si fines de lucro.

3. La declaración se hace hasta el 31 de diciembre del año en curso

d) No serán deducibles las pérdidas generadas por la transferencia ocasional de inmuebles, acciones, participaciones o derechos en sociedades.

e) Pérdida por un menor valor del costo: para que sea deducible es necesario guardar documentos que justifiquen el causal.

### **3.2.13 Pruebas de cuentas por Cobrar**

De acuerdo al Art. 10 numeral 11 de la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno. y el Art. 25 numeral 3 del R. Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno establece lo siguiente.

Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total.

Las provisiones voluntarias así como las realizadas en acatamiento a leyes orgánicas, especiales o disposiciones de los órganos de control no serán deducibles para efectos tributarios en la parte que excedan de los límites antes establecidos.

La eliminación definitiva de los créditos incobrables se realizará con cargo a esta provisión y a los resultados del ejercicio, en la parte no cubierta por la provisión, cuando se haya cumplido una de las siguientes condiciones:

- Haber constado como tales, durante cinco años o más en la contabilidad;
- Haber transcurrido más de cinco años desde la fecha de vencimiento original del crédito;
- Haber prescrito la acción para el cobro del crédito;
- En caso de quiebra o insolvencia del deudor;
- Si el deudor es una sociedad, cuando ésta haya sido liquidada o cancelado su permiso de operación.

No se reconoce el carácter de créditos incobrables a los créditos concedidos por la sociedad al socio, a su cónyuge o a sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad ni los otorgados a sociedades relacionadas. En el caso de recuperación de los créditos, a que se refiere este artículo, el ingreso obtenido por este concepto deberá ser contabilizado, caso contrario se considerará defraudación.

El monto de las provisiones requeridas para cubrir riesgos de incobrabilidad o pérdida del valor de los activos de riesgo de las instituciones del sistema financiero, que se hagan con cargo al estado de pérdidas y ganancias de dichas instituciones, serán deducibles de la base imponible correspondiente al ejercicio corriente en que se constituyan las mencionadas provisiones. Las provisiones serán deducibles hasta por el monto que la Junta Bancaria establezca.

### **3.2.14 Pruebas de gastos locales**

De acuerdo al Art. 10 numeral 14 de la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno. “En general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos que se efectúen con el propósito de obtener, mantener, y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos”.

1. Merma - Disminución del Inventario por efecto de su naturaleza propia.

Requisitos:

- a) A través de resoluciones el SRI establecerá los porcentajes de mermas

b) Un técnico especializado realizará el estudio de la misma

2. Reembolso de Gastos a personal que se encuentra en relación de Dependencia.

Ejemplo: La reposición del Fondo de Caja Chica

La empresa emitirá una Liquidación de Compras para respaldar el reembolso, siempre que los comprobantes salgan a nombre del empleado encargado de la Caja Chica.

Se adjuntará los comprobantes originales, con los requisitos que exige la Ley.

En la liquidación de Compras se detallará cada uno de los comprobantes a ser reembolsados en el que el IVA irá por separado.

3. Gastos por procesos de liquidación, disolución, escisión. (Revisar los Comprobantes de Venta válidos y la Retención de IR)

4. Intereses en el Sistema Financiero (Revisar los documentos emitidos por la Institución financiera)

5. Intereses a Personas Naturales o Sociedad que no están bajo el control de la Superintendencia de Bancos (Crédito a Mutuo). (Revisar el contrato y la retención de IR)

6. Suministros y Materiales (Revisar los Comprobantes de Venta válidos y la Retención de IR)

7. Reparación y Mantenimiento (Revisar los Comprobantes de Venta válidos y la Retención de IR)

8. Servicios Prestados por Terceros (Revisar los Comprobantes de Venta válidos y la Retención de IR)

9. Honorarios Profesionales, comisiones, comunicaciones, energía eléctrica, agua, aseo, vigilancia arriendos Leasing (Revisar los Comprobantes de Venta válidos y la Retención de IR)
10. Leasing, el tiempo del contrato de Leasing debe ser igual al tiempo de vida útil del bien o activo.
11. Provisiones Deducibles:
- Provisión de Desahucio, se necesita de un estudio actuarial.
  - Provisión de Jubilación Patronal, es necesario de un estudio actuarial y es para empleados con 10 o más años de trabajo.
12. Las primas de seguros devengados en el ejercicio impositivo que cubran riesgos personales de los trabajadores y sobre los bienes que integran la actividad generadora del ingreso gravable.
13. El impuesto a la renta y los aportes personales al seguro social obligatorio o privado que asuma el empleador por cuenta de sujetos pasivos que laboren para él, bajo relación de dependencia, cuando su contratación se haya efectuado por el sistema de ingreso o salario neto.
14. Los gastos devengados y pendientes de pago al cierre del ejercicio, exclusivamente identificados con el giro normal del negocio y que estén debidamente respaldados en contratos, facturas o comprobantes de ventas y por disposiciones legales de aplicación obligatoria; y,
15. Para que el costo o gasto por cada caso entendido superior a los cinco mil dólares de los Estados Unidos de América sea deducible para el cálculo del Impuesto a la Renta, a más del comprobante de venta respectivo, se requiere la utilización de cualquier institución del sistema financiero para realizar el pago, a través de giros, transferencias de fondos, tarjeta de crédito y débito y cheques.

16. Las cuotas y las erogaciones que se paguen a las Cámaras de la Producción, colegios profesionales asociaciones gremiales y clasistas que se hallen legalmente constituidas.
17. El Impuesto pagado a las tierras rurales, multiplicado por cuatro.

### **3.2.15 Conciliación Tributaria**

De acuerdo al Art. 46 del Reglamento de Aplicación Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno establece lo siguiente:

#### Utilidad Contable

- (-) 15% Utilidad Trabajadores
- (-) Ingresos Exentos
- (+) Gastos No Deducibles
- (+) Ajuste por Ingresos Exentos
- (+) Ajuste 15% Participación Trabajadores
- (-) Amortización de Pérdidas
- (-) Deducciones Especiales
- (-) Incremento por empleados nuevos y deducciones por empleados discapacitados.

Se deducirá el 100% adicional cuando se incrementan empleados nuevos, no debe haber trabajado para el patrono o en relacionada hasta tres años atrás y debe haber trabajado en la empresa por lo menos 6 meses o más.

Se deducirá el 150% adicional por lo ganado por empleados discapacitados y por los trabajadores que tengan cónyuge e hijos con discapacidad dependientes del empleado.

Los Gastos personales para personas naturales obligadas a llevar contabilidad máximo el 50% del ingreso total no mayor al 1,3 veces la fracción desgravada del Impuesto a la Renta.

(=) TOTAL BASE IMPONIBLE PARA EL 25% IMPUESTO A LA RENTA

**EJEMPLO : EMPRESA “XYZ”**  
**CONCILIACION TRIBUTARIA**

Ingresos	22,136,456.00
Costos y Gastos	21,908,489.00
Utilidad Contable	227,967.00
(-)15% Trabajadores	34,195.05
(+) Exceso en Depreciación	18,900.00
(+) Gastos No Deducibles	8,650.00
<b>BASE IMPONIBLE</b>	<b>221,321.95</b>
25% Imp a la Renta	55,330.49
(-) Anticipo Imp. Renta	35,169.00
Impuesto pendiente de Pago	20,161.49

La conciliación tributaria nos permite:

- Aplicar correctamente las disposiciones legales y reglamentarias en lo referente a gastos deducibles e ingresos exentos.
- Tributar en la justa medida de acuerdo a los resultados obtenidos en el ejercicio económico.
- Cumplir con los trabajadores en el reparto exacto de utilidades conforme a lo establecido en la ley.
- Aprovechar correctamente los incentivos tributarios permitidos por la Ley y su Reglamento.
- Analizar la aplicación de los beneficios del proceso de Reinversión de Utilidades.

**3.2.16 Cálculo de Multas e Intereses**

La multa se calcula y se paga por la no presentación de la declaración dentro de los plazos establecidos en el At. 100 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

<b>SANCIONES POR INFRACCIONES: DECLARACIONES TARDIAS</b>			
<b>INFRACCIONES</b>	<b>SI CAUSA IMPUESTO</b>	<b>NO CAUSA IMPUESTO</b>	
<b>IMPUESTO A LA RENTA ANUAL</b>	3% del impuesto causado, por mes o fracción, máximo hasta el 100% del impuesto causado.	<b>SI SE HUBIEREN GENERADO INGRESOS</b>	0.1% de los ingresos brutos, por mes o fracción, hasta el 5% de ing.
<b>RETENCIONES EN LA FUENTE</b>	3% del impuesto causado, por mes o fracción, máximo hasta el 100% del impuesto causado.	<b>SI NO SE HUBIEREN PRODUCIDO RETENCIONES</b>	-
<b>IVA MENSUAL</b>	3% del impuesto a pagar, por mes o fracción, máximo hasta el 100% del impuesto a pagar.	<b>SI SE HUBIEREN PRODUCIDO VENTAS</b>	0.1% por mes o fracción de mes, de las ventas brutas.
<b>IVA SEMESTRAL</b>	-	-	-
<b>RETENCIONES DE IVA MENSUALES</b>	3% del impuesto causado (retenido), por mes o fracción, máximo hasta el 100% del impuesto causado.	-	-
<b>IMPUESTO A LOS CONSUMOS ESPECIALES</b>	3% del impuesto, por mes o fracción, máximo hasta el 100% del impuesto causado.	-	-

**Fuente:** [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

## **Capítulo IV: APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ENFOCADO AL ÁREA TRIBUTARIA**

### **4.1 Informe del Control Interno aplicado al Área Tributario**

DIAGNÓSTICO TRIBUTARIO

SATIE S.A.

Quito, Julio de 2011

Doctora:

Elizabeth Humanante

Gerente General

SATIE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE INGENIERÍA DE  
ECUADOR S.A.

Presente.-

#### **INTRODUCCION:**

La compañía SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería S.A. es una empresa Ecuatoriana y su domicilio principal es en la ciudad de Quito, contrató los servicios de Evelin Vega Zambrano para realizar el diagnóstico del sistema de control interno tributario.

#### **OBJETIVO Y ALCANCE DEL TRABAJO**

El objetivo del trabajo realizado fue detectar las deficiencias de control interno tributario y las posibles contingencias de carácter fiscal de manera general, es importante mencionar que el diagnóstico realizado no comprende una auditoría externa u operativa.

El trabajo realizado cubrió las áreas de: Nómina, Impuestos y Activos Fijos.

## PROCEDIMIENTO Y PRUEBAS DE CONTROL INTERNO

- Prueba global de nómina y cruce con el gasto de IESS
- Pruebas globales de impuestos
- Trabajadores con Discapacidad
- Activos fijos

A continuación se detallan las observaciones encontradas:

### PRUEBA GLOBAL DE NOMINA

(Ver Anexos Prueba de Auditoría)

#### Observación

En el cálculo global de nómina sobre los aportes patronales de los empleados se consideró los saldos al 31 de diciembre del 2010, determinando la siguiente diferencia:

<b>CUENTAS DE NOMINA APORTABLES</b>	<b>Diciembre 2010 USD.</b>
Sueldo	1'643,660.23
<b>TOTAL SUELDOS APORTABLE</b>	1'643,660.23
<b>TOTAL BASE APORTABLE</b>	199,704.72
<b>DIFERENCIA TOTAL BASE APORTABLE</b>	174.96
<b>APORTE PATRONAL COMPAÑÍA</b>	199,879.68

### Recomendación

Implantar como política de la Compañía el realizar conciliaciones mensuales entre los registros contables que contenga la base imponible y los aportes realizados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social versus la base y los aportes que la Compañía determinó en la Nómina de los Ingresos; de esta forma se establecerá con exactitud pagos en exceso o los montos no aportados durante el año y se proceda a realizar los respectivos pagos. Así mismo servirá como información útil para cualquier tipo de revisión interna como externa.

### **PRUEBAS GLOBALES DE IMPUESTOS**

(Ver Anexos Prueba de Auditoría)

### Observación

Las siguientes pruebas de aplicación de control, detección y cuantificación del riesgo tributario fueron efectuadas:

- Pruebas de cruce entre registros contables vs. valores declarados
- Ventas 0%
- Retenciones del Iva
- Retenciones en la fuente del impuesto a la renta

### **IMPUESTOS**

#### **Diferencias Entre Registros Contables vs. Valores Declarados**

### Observación

Todos los meses existe una diferencia entre el formulario 104 vs. Contabilidad por un valor total de 2414.39, debido a que las facturas de venta por reembolso de gastos se las registra en contabilidad pero no se declara en el formulario 104.

### Recomendaciones

- Es importante realizar mensualmente una conciliación de las ventas tarifa 0% versus mayores y respectivos auxiliares a fin de que la información presentada en las declaraciones sean la mismas de estas transacciones.
- Realizar la respectiva rectificación de las declaraciones, ubicando correctamente el valor de los reembolsos en el casillero 434 de manera informativa para el Servicio de Rentas Internas.

### **ACTIVOS FIJOS**

(Ver Anexos Prueba de Auditoría)

#### **Registro y Depreciación de activos fijos**

### Observación

Según conversación con la contadora de la compañía, se realizó en el presente período la toma física de los activos fijos que posee la compañía, en el cual determinaron las siguientes observaciones:

- Solo existe un activo fijo que es una computadora portátil marca HP PAVILON DV4-2013, adquirida el 11 de enero del 2010.

### **PROVISIONES SOCIALES**

#### **Vacaciones**

### Observación

La provisión de vacaciones se encuentra en 6,089.65 al 31 de diciembre 2010.

## Recomendación

Determinar la razón(s) por la cual la provisión de vacaciones se encuentran con un mayor valor al que corresponde, es decir este valor debe constar únicamente por el movimiento del presente período, considerar que todo exceso deberá ser tomado como gasto no deducible para fines de la conciliación tributaria.

## **TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

### Antecedente

LEY REFORMATORIA AL CODIGO DE TRABAJO

Registro Oficial No. 198 Lunes 30 de Enero del 2006

Art. 1 Refórmase el artículo 42

Sustitúyase el numeral 33, por el siguiente.

“33.- El empleador público o privado, que cuente con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos. Condición física y aptitudes individuales, observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia de esta Ley, contado desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial. En el segundo año la contratación será del 1% del total de los trabajadores (2007), en el tercer año el 2% (2008), en el cuarto año el 3% (**2009**) hasta llegar al quinto año en donde la contratación será del 4% (2010) del total de los trabajadores, siendo ese el porcentaje fijo que se aplicará en los sucesivos años.

El empleador que incumpla con lo dispuesto en este numeral, será sancionado con una multa mensual equivalente a diez remuneraciones básicas mínimas unificadas del trabajador en general;.....

### Observación

La compañía tiene contratado a un empleado con discapacidad, esta dentro de la Ley y cumple con el requisito ya que hasta diciembre del 2010 el total de empleados fue de 45 lo que equivale según el porcentaje al 1.8%, es decir una persona.

### Recomendación

Seguir cumpliendo con lo que establece la Ley, con la finalidad de evitar sanciones futuras y aprovechar de la mejor manera las deducciones establecidas por la administración tributaria. Además aprovechar la deducción por el pago a trabajadores con discapacidad en el 150% adicional, de las deducciones que corresponden a remuneraciones y beneficios sociales sobre los cuales se aportaran al IESS por este concepto.

Atentamente,

Evelin Vega Zambrano

## 4.2 Indicadores de Gestión en el Servicio

INDICADOR	OBJETIVO A MEDIR	FORMA DE MEDICIÓN	APLICACIÓN
Satisfacción de los Clientes	Mide la calidad en tiempo y servicio ofrecido al cliente.	No. de Quejas atendidas	11
		No. de Quejas recibidas	13
Capacitación de los Empleados	Mide la capacitación recibida por los empleados.	Empleados capacitados	38
		Total empleados	52
		Cursos Impartidos	18
		Cursos Planificados	25

- A través de la aplicación del Indicador de Satisfacción al Cliente podemos evidenciar una eficacia del 85% aproximadamente en cuanto a la complacencia de los usuarios potenciales de nuestros servicios, lo cual se refleja en la atención eficiente de las quejas recibidas dentro del período de análisis.
- En cuanto al segundo indicador de gestión de nuestros servicios, este fue relacionado con dos formas de medición complementarias, en principio establecimos una medición sobre el total de empleados capacitados con lo cual obtuvimos un 73% de cumplimiento, seguido a esto medimos la realización de cursos dentro del escenario planificado, con lo cual obtuvimos un resultado de 72%, de ahí que nos es posible establecer que la capacitación recibida por los empleados se ha impartido de manera prudente y aceptable dentro de los parámetros establecidos, en virtud de lo cual podemos decir que nuestro servicios busca una mejora continua en su prestación, así como en la satisfacción del cliente tanto interno como externo.

### 4.3 Indicadores de Eficacia en el Servicio

INDICADOR	OBJETIVO A MEDIR	FORMA DE MEDICIÓN	APLICACIÓN				
Intervenciones de los usuarios en tiempo previsto	Mide la calidad de servicio de los responsables de la Asistencia Técnica y Tratamiento de Lodos	No. de Intervenciones con retraso.	3				
		No. de Intervenciones totales.	144				
No. de Fallos en el servicio prestado	Mide el número de fallos en el servicio que se genera	No. de fallos reales respecto a un objetivo fijado.	<table border="1"> <tr> <td>2</td> </tr> <tr> <td>8</td> </tr> </table> <p>8 Equivale al 5% del Total de Intervenciones</p>	2	8		
2							
8							
No. de Horas sin prestar el servicio	Se mide el tiempo en que la empresa está sin prestar el servicio por diferentes motivos.	<table border="1"> <tr> <td>Horas reales sin servicio.</td> </tr> <tr> <td>Horas previstas sin servicio.</td> </tr> </table>	Horas reales sin servicio.	Horas previstas sin servicio.	<table border="1"> <tr> <td>80</td> </tr> <tr> <td>1000</td> </tr> </table>	80	1000
Horas reales sin servicio.							
Horas previstas sin servicio.							
80							
1000							

- En cuanto al análisis de la eficacia de nuestro servicio, de acuerdo al indicador de Intervenciones de usuarios en tiempo previsto, hemos obtenido un 2.08%, lo cual nos indica que al tener tres intervenciones con retraso, el 97.92 de nuestros servicios prestados por los responsables de Asistencia Técnica y Tratamiento de Lodos, mantiene un alto nivel de calidad en el desempeño de sus funciones.
- Por otra parte, el análisis de la prestación del servicio puede medirse a través del indicador de fallos en el servicio prestado, el cual muestra que el 25% del objetivo fijado de actividades que se realizan para generar el servicio

presentan falla, es decir, que se debe trabajar en este aspecto hasta llegar a un 0% de fallos para evitar la suspensión del servicio.

- Finalmente y para completar nuestro análisis de la eficacia en el servicio, aún cuando el 25% de nuestras actividades presenten deficiencia, se toman las acciones correctivas necesarias de manera efectiva, lo cual se evidencia en el 97.92% de eficacia en la respuesta de los responsables de Asistencia Técnica y Tratamiento de Lodos , es así que la prestación de nuestro servicio se detiene en un 8%, al considerar motivos que no dependen directamente de la empresa pero que inciden directamente en el desarrollo de sus operaciones, por ejemplo, el retraso en los vuelos del personal, lo cual pospone de igual manera el ingreso a Pozos de lo mismo, y por ende, el desarrollo de su trabajo, paralizando así el servicio.

#### **4.4 Costo – Beneficio**

El implementar un Sistema de Control Interno enfocado al Área Tributaria para la compañía SATIE Servicios de Asistencia Técnica y de Ingeniería le ofrece a esta compañía una guía práctica para implementar controles tributarios internos que le permitirán evitar posibles contingencias o riesgos tributarios que en un determinado momento podrían afectar el normal desempeño entorno al giro del negocio de la compañía evitando de esta manera distraer recursos humanos y económicos hacia actividades fuera de la visión y misión de la compañía.

## **CAPÍTULO V**

### **5.1 Conclusiones**

Luego de realizar cada una de las actividades que se detalla en el plan de tesis y de haber emitido el correspondiente informe, puedo concluir que:

- SATIE S.A. cuenta con un sistema contable, pero no cuenta con un Manual Contable – Tributario en el cual el personal del Área pueda basar el desarrollo de sus actividades.
- SATIE S.A. no proporciona capacitación permanente al personal del Área Financiera Contable, es por ello que se detectaron errores al realizar las pruebas de ingresos.
- SATIE S.A. en el departamento de Recursos Humanos, al realizar las pruebas de nómina se detectaron demoras al momento de registrar los avisos de salida de los pasantes ya que por varios meses fueron aportados valores no reales del total de los empleados.
- Se detecto que solo un 73% del personal de campo fue capacitado para ofrecer un servicio de calidad y acorde con las necesidades tanto profesional como personales de los clientes.

## 5.2 Recomendaciones

- Que el presente Sistema de Control Interno sea aplicado al Área Tributaria sea tomado en consideración por la empresa SATIE Servicios de Asistente Técnica y de Ingeniería de Ecuador. S.A. como guía para mejorar el desarrollo de las actividades y que contribuya a una mejor eficiencia y efectividad de las labores en el Área Financiera Contable.
- Que el talento humano del Área Contable Tributaria debe ser capacitado constantemente, es necesario que los profesionales involucrados en esta área conozcan las normas jurídico – tributarias actuales aplicables a su actividad comercial y de esta poner evitar posibles riesgos tributarios, ya que las sanciones en multas e intereses son altas o inclusive prisión.
- Realizar un cruce entre roles de pago y planillas del IESS, para de esta manera verificar que los aportes cancelados sean sobre el total de personal a la fecha y no exista personal que haya salido de la empresa.
- Es indispensable contar con talento humano que se encuentre acorde a las necesidades de la empresa, que mantenga un nivel de formación tanto profesional como personal adecuado por ello es necesario que la empresa mejore el porcentaje de capacitados.

## BIBLIOGRAFÍA

- Constitución del Ecuador.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Ley de Seguridad Social
- Código Tributario, Corporación de Estudios y Publicaciones, 2009.
- Gestión de Riesgos Corporativos Marco Integrado (COSO).
- Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno
- Reglamento de Comprobante de Venta, Retención y documentos complementarios.
- Evaluación Sistema de Control Interno, P. Berbia
- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS)
- Principios de Contabilidad generalmente Aceptados
- Normas Internacionales de Contabilidad NICS
- Normas Internacionales de Información Financiera NIIFS
- Legislación y Práctica Tributaria  
Dra. Cristina Trujillo
- Apuntes de Fiscalidad Internacional  
Econ. Marlon Manyá Orellana
- Código de Trabajo
- Nuevos conceptos de Control Interno. Informe COSO. Por María Alejandra Marín de Guerrero. Marco de Gestión de Riesgo Empresarial COSO II. DATASEC.
- El Control Interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones. Chacón Paredes, Vladimir
- Manuales de procedimientos y su aplicación dentro del Control Interno Gómez, Giovanni E
- Quintana Cabrales, Alcides. ¿Qué es el Control Interno?

## **NETGRAFIA**

- [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)
- [www.supercias.gob.ec](http://www.supercias.gob.ec)
- [www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com)
- [www.gestiopolos.com](http://www.gestiopolos.com)
- [www.quito.gov.ec](http://www.quito.gov.ec)

# **A N E X O S**

## **PRUEBAS DE AUDITORIA**

# **Pruebas de Ingresos**

ANEXO 1.-				
PRUEBA DE INTEGRIDAD DE INGRESOS				
MES:	SEGÚN 101 Y CONTABILIDAD AD	SEGÚN 104	DIFERENCIAS	Observación
ENERO	241.997,15	241.157,27	839,88	Reembolso de Gastos
FEBRERO	268.470,67	266.692,64	1.778,03	Reembolso de Gastos
MARZO	318.847,47	317.321,70	1.525,77	Reembolso de Gastos
ABRIL	341.294,25	339.442,61	1.851,64	Reembolso de Gastos
MAYO	300.183,73	293.036,71	7.147,02	Reembolso de Gastos
JUNIO	291.685,21	291.165,10	520,11	Reembolso de Gastos
JULIO	295.650,37	295.135,91	514,46	Reembolso de Gastos
AGOSTO	223.377,61	254.070,43	-30.692,82	Reembolso de Gastos
SEPTIEMBRE	224.029,58	222.724,92	1.304,66	Reembolso de Gastos
OCTUBRE	253.207,33	251.756,83	1.450,50	Reembolso de Gastos
NOVIEMBRE	229.391,02	227.883,41	1.507,61	Reembolso de Gastos
DICIEMBRE	726.828,61	723.850,09	2.978,52	Reembolso de Gastos
	3.714.963,00	3.724.237,62	-9.274,62	
Nota.-				
Lo correcto son los datos del 104 ya que el valor de diferencia corresponde a lo facturado por reembolso de gastos, se sugiere realizar la respectica modificación en la contabilidad de la empresa.				

ANEXO 2.-				
Prueba Global de Impuestos				
Según 104				
MES	SEGÚN 104 12%	SEGÚN 104 0%	TOTAL VENTAS	IVA 12% VENTAS
ENERO	156.697,33	84.459,94	241.157,27	18.803,68
FEBRERO	160.914,83	105.777,81	266.692,64	19.309,78
MARZO	172.830,25	144.491,45	317.321,70	20.739,63
ABRIL	240.277,58	99.165,03	339.442,61	28.833,31
MAYO	149.575,67	143.461,04	293.036,71	17.949,08
JUNIO	169.577,92	121.587,18	291.165,10	20.349,35
JULIO	165.653,92	129.481,99	295.135,91	19.878,47
AGOSTO	166.215,92	87.854,51	254.070,43	19.945,91
SEPTIEMBRE	186.464,17	36.260,75	222.724,92	22.375,70
OCTUBRE	169.670,67	82.086,16	251.756,83	20.360,48
NOVIEMBRE	183.294,08	44.589,33	227.883,41	21.995,29
DICIEMBRE	208.867,58	514.982,51	723.850,09	25.064,11
	2.130.039,92	1.594.197,70	3.724.237,62	255.604,79

ANEXO 4.1.-				
Prueba Global de Impuestos				
Según Contabilidad				
MES	SEGÚN CONTABILID AD 12%	SEGÚN CONTABILI DAD 0%	TOTAL VENTAS	IVA 12% VENTAS
ENERO	157.442,67	84.554,48	241.997,15	18.893,12
FEBRERO	162.501,17	105.969,50	268.470,67	19.500,14
MARZO	174.192,00	144.655,47	318.847,47	20.903,04
ABRIL	241.935,83	99.358,42	341.294,25	29.032,30
MAYO	156.028,42	144.155,31	300.183,73	18.723,41
JUNIO	170.046,25	121.638,96	291.685,21	20.405,55
JULIO	166.112,50	129.537,87	295.650,37	19.933,50
AGOSTO	166.839,75	56.537,86	223.377,61	20.020,77
SEPTIEMBRE	187.622,00	36.407,58	224.029,58	22.514,64
OCTUBRE	170.983,83	82.223,50	253.207,33	20.518,06
NOVIEMBRE	184.641,83	44.749,19	229.391,02	22.157,02
DICIEMBRE	211.813,58	515.015,03	726.828,61	25.417,63
	2.150.159,83	1.564.803,17	3.714.963,00	258.019,18
			Diferencia Iva	2.414,39
Nota.-				

Lo correcto son los datos 104 ya que el valor de diferencia corresponde a lo facturado por reembolso de gastos, se sugiere realizar la respectiva modificación en la contabilidad de la empresa.

# **Pruebas de Nómina**

<b>SATIE S.A.</b>					
<b>PRUEBA DE NÓMINA</b>					
<b>DICIEMBRE 31, 2010</b>					
Anexo 1.-					
<b>MES</b>	<b>SUELDO</b>	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>9,35%</b>	<b>FONDOS DE RESERVA</b>	<b>DESCUENTO</b>
ENERO	114.128,50	114.128,50	10.671,01	9.510,71	7.568,18
FEBRERO	107.257,20	107.257,20	10.028,55	8.938,10	6.370,64
MARZO	135.154,82	135.154,82	12.636,98	11.262,90	6.607,37
ABRIL	129.848,63	129.848,63	12.140,85	10.820,72	6.182,92
MAYO	152.699,40	152.699,40	14.277,39	12.724,95	5.571,84
JUNIO	123.050,60	123.050,60	11.505,23	10.254,22	6.440,06
JULIO	118.851,83	118.851,83	11.112,65	9.904,32	7.265,85
AGOSTO	122.803,17	122.803,17	11.482,10	10.233,60	7.169,36
SEPTIEMBRE	176.284,00	176.284,00	16.482,55	14.690,33	9.822,12
OCTUBRE	122.178,16	122.178,16	11.423,66	10.181,51	14.489,52
NOVIEMBRE	158.647,92	158.647,92	14.833,58	13.220,66	15.143,50
DICIEMBRE	182.756,00	182.756,00	17.087,69	15.229,67	24.940,48
<b>TOTAL</b>	<b>1.643.660,23</b>	<b>1.643.660,23</b>	<b>17.087,69</b>	<b>136.971,69</b>	<b>117.571,84</b>
Según Auditoria	1.643.660,23				
Diferencia	0,00				
Según Libros	<b>1.643.660,23</b>				

**SATIE S.A.**  
**ANALISIS DEL IESS**  
**DICIEMBRE 31, 2010**  
 Anexo 2.-

MES	#	SEGÚN ROLES		#	SEGUN PLANILLAS		DIFERENCIA APORTES
		SUELDO	TOTAL APORTE		SUELDO	TOTAL APORTE	
ENERO	46	114.128,50	24.537,63	46	114.128,50	24.537,63	-
FEBRERO	46	107.257,20	23.060,30	46	107.257,20	23.060,30	-
MARZO	50	135.154,82	29.058,29	51	135.394,82	29.109,89	51,60
ABRIL	48	129.848,63	27.917,46	49	130.088,63	27.969,06	51,60
MAYO	46	152.699,40	32.830,37	47	152.939,40	32.881,97	51,60
JUNIO	44	123.050,60	26.455,88	45	123.290,60	26.507,48	51,60
JULIO	49	118.851,83	25.553,14	50	119.091,83	25.604,74	51,60
AGOSTO	54	122.803,17	26.402,68	55	123.043,17	26.454,28	51,60
SEPTIEMBRE	49	176.284,00	37.901,06	49	176.284,00	37.901,06	-
OCTUBRE	45	122.178,16	26.268,30	45	122.178,16	26.268,30	-
NOVIEMBRE	45	158.647,92	34.109,30	45	158.647,92	34.109,30	-
DICIEMBRE	45	182.756,00	39.292,54	45	182.756,00	39.292,54	-
		1.643.660,23	353.386,95		1.645.100,23	353.696,55	(A) 309,60

(A) Diferencia por pasante, que no fue sacado del IESS

\* Valores verificados con planillas de aportes al IESS. Es conforme

\* Verificado con roles de pago. Es conforme

\* Suma. Es conforme

SATIE S.A.							
CUADRO DE PROVISIONES SOCIALES							
DICIEMBRE 31, 2010							
Anexo 3.-							
MES	NÚMERO DE EMPLEADOS	SUELDO	DECIMO TERCER SUELDO	DÉCIMO CUARTO SUELDO	FONDOS DE RESERVA	Vacaciones Personal	TOTAL
ENERO	46	114.128,50	9.510,71	920,00	9.510,71	2.707,92	22.649,34
FEBRERO	46	107.257,20	8.938,10	920,00	8.938,10	2.609,17	21.405,37
MARZO	50	135.154,82	11.262,90	1.000,00	11.262,90	2.856,67	26.382,47
ABRIL	48	129.848,63	10.820,72	960,00	10.820,72	2.695,75	25.297,19
MAYO	46	152.699,40	12.724,95	920,00	12.724,95	2.505,84	28.875,74
JUNIO	44	123.050,60	10.254,22	880,00	10.254,22	2.505,84	23.894,27
JULIO	49	118.851,83	9.904,32	980,00	9.904,32	2.575,71	23.364,35
AGOSTO	54	122.803,17	10.233,60	1.080,00	10.233,60	2.601,96	24.149,16
SEPTIEMBRE	49	176.284,00	14.690,33	980,00	14.690,33	2.764,18	33.124,85
OCTUBRE	45	122.178,16	10.181,51	900,00	10.181,51	2.764,18	24.027,21
NOVIEMBRE	45	158.647,92	13.220,66	900,00	13.220,66	2.720,01	30.061,33
DICIEMBRE	45	182.756,00	15.229,67	900,00	15.229,67	3.200,72	34.560,05
Según Auditoría		1.643.660,23	136.971,69	11.340,00	136.971,69	32.507,95	317.791,32
Diferencia			- 453,49	- 54,38	54,79	-	- 453,08
Según Libros Gastos			137.425,18	11.394,38	136.916,90	32.507,95	318.244,40
			-0,33%	-0,48%	0,04%	0,00%	
Según Auditoría			15.229,67	4.760,00	136.971,69	32.507,95	
Diferencia			<b>A</b> 1.638,05	<b>B</b> 1.196,18	<b>C</b> 6.827,46	<b>D</b> 6.089,65	
Según Libros Provisiones			13.591,62	3.563,82	130.144,23	26.418,30	
<b>A</b>	1638,05	Diferencia por personal liquidado por 13er. Sueldo					
<b>B</b>	1196,18	Diferencia por personal liquidado por 14to. Sueldo					
<b>C</b>	6827,46	Diferencia a pagar IESS					
<b>D</b>	6089,65	Diferencia vacaciones por tomar por parte de los empleados					
* Valores tomados de roles de pago de las áreas de Administración ,Fluidos, Control Sólidos, Laboratorio, Asistencia Técnica							
* Cruzado con balance de resultados. Es conforme							
* Suma. Es conforme							

<b>SATIE S.A.</b>			
<b>CÁLCULO GLOBAL DE NOMINA APORTADA AL IESS</b>			
<b>DICIEMBRE 31, 2010</b>			
Anexo 4.-			
		<b>BALANCE FINAL</b>	
	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR</b>	<b>Según Planillas</b>
	SUELDOS	1.643.660,23	1.645.100,23
	TOTAL	1.643.660,23	1.645.100,23
	% APORTE PATRONAL	12,15%	12,15%
	APORTE PATRONAL SEGÚN AUDITORIA	199.704,72	199.879,68
	DIFERENCIA	0,00	0,00
	APORTE PATRONAL PAGADO	199.704,72	199.879,68
	VALOR EQUIVALENTE A SUELDOS NO APORTADO AL IESS	-	-
	* Valores tomados del Balance de Resultados AL 31-12-10		
	* Sumatoria. Es conforme		

# **Pruebas de Activos Fijos**



SATIE S.A.												
Cálculo Global de la Depreciación												
Al 31 de Diciembre del 2010												
ANEXO 6.-												
ACTIVO FLJO	SALDOS 31-12-2010	MESES	% DEP.	DEPRECIACIONES			TOTALES		DIFERENCIA			
				ACUMUI	ACTUAL	ADICIONES	DEPRECIA	AUDITORIA		COMPañA		
Equipo de Computación	759,00	12	0,33	759,00	250,47		250,47	759,00	759,00			0,00
<b>TOTAL</b>	<b>759,00</b>			<b>759,00</b>	<b>250,47</b>	<b>0,00</b>	<b>250,47</b>	<b>759,00</b>	<b>759,00</b>			<b>0,00</b>

# **A N E X O S**

## **CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO**

## ANEXO 1.-

## Cuestionario de Control Interno

1. ASPECTOS GENERALES	SI/NO	OBSERVACIONES
¿Dispone la Compañía de una base legal organizada y actualizada?	SI	
¿Cuenta la compañía con asesores tributarios?	SI	
¿Cuenta la compañía con asesores laborales?	SI	
¿Es la compañía contribuyente especial?	SI	
El personal responsable de efectuar y revisar las declaraciones de: impuesto a la renta, retenciones en la fuente, impuesto al valor agregado, y otros impuestos, ¿se mantiene adecuadamente informado y actualizado en cuanto a las disposiciones legales emitidas?	SI	
¿Son las declaraciones de obligaciones tributarias revisadas por personal idóneo distinto al que las preparó?	SI	
<p>Incluye el plan de cuentas de la Compañía códigos individuales para cada concepto de impuestos, así por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticipos de impuesto a la renta</li> <li>• Impuesto a la renta por pagar</li> <li>• Retenciones en la fuente efectuadas a terceros clasificados de acuerdo con los porcentajes de retención.</li> <li>• Crédito tributario por retenciones en la fuente de impuesto a la renta</li> <li>• Retenciones en la fuente del IVA</li> <li>• Crédito tributario por retenciones en la fuente del IVA</li> </ul>	SI	

