

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA
SEDE QUITO**

CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

TEMA:

**DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICADO
AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD
NOSERTEC S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.**

AUTOR:

HUGO VINICIO VIZCAÍNO ÁLVAREZ

DIRECTOR:

FREDDY GONZALO ARAQUE MONTENEGRO

Quito, mayo del 2015

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

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

Además, declaro que los conceptos y análisis desarrollados y las conclusiones del presente trabajo son de exclusiva responsabilidad del autor.

Quito, mayo de 2015

Hugo Vinicio Vizcaíno Álvarez

CI: 1716190390

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo a mi madre y hermanos por su gran apoyo en las malas porque en las buenas está todo el mundo.

Hugo Vinicio Vizcaíno Álvarez

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a la Universidad Politécnica Salesiana, a los excelentes docentes por haberme impartido sus conocimientos brindándome la oportunidad de crecer profesionalmente.

Hugo Vinicio Vizcaíno Álvarez

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO 1	2
MARCO REFERENCIAL	2
1.1. Definición de empresa.....	2
1.2. Contabilidad empresarial.....	2
1.3. Concepto de Contabilidad.	3
1.3.1. Tipos de Contabilidad	4
1.4. Principios básicos de Contabilidad.....	5
1.5. Control Interno administrativo y contable.....	7
1.6. Ley de Régimen Tributario.	8
1.6.1. Impuesto a la Renta.....	8
1.6.3. Retenciones en la fuente.....	15
1.6.4. Impuesto al Valor Agregado	21
CAPÍTULO 2	36
LA EMPRESA	36
2.1. Base legal.	36
2.2. Políticas, Visión, Misión y objetivos.....	37
2.3. Organigrama estructural.	39
2.4. Cultura tributaria	41
2.5. Diagnóstico actual de la empresa.	44
2.6. Diagnóstico general del área contable basado en herramientas del control interno.....	48
2.6.1 Descripción del proceso compras.....	49
2.6.2 Descripción del proceso ventas.....	55

2.6.3	Descripción del proceso de nómina	60
2.6.4	Descripción del proceso de impuestos	65
2.6.5	Descripción del proceso de activos fijos	71
CAPÍTULO 3	76
DISEÑO DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	76
3.1	Procedimiento área de compras.....	77
3.2	Procedimiento área de ventas	81
3.3	Procedimiento área de nómina	86
3.4	Procedimiento área de impuestos	92
3.5	Procedimiento área de activos fijos.....	96
CONCLUSIONES	101
RECOMENDACIONES	102

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Códigos de aplicación y porcentajes de retención en la fuente.....	20
Tabla 2. Retención de IVA.....	34
Tabla 3. Accionistas	36
Tabla 4. Matriz FODA	47
Tabla 5. Descripción del proceso de compras.....	50
Tabla 6. Cuestionario del proceso de compras.....	52
Tabla 7. Medición de riesgo de compras	53
Tabla 8. Indicadores efectos de compras	54
Tabla 9. Descripción proceso de ventas	55
Tabla 10. Cuestionario del proceso de ventas	57
Tabla 11. Medición de riesgo de ventas.....	58
Tabla 12. Indicadores Efectos de ventas	59
Tabla 13. Descripción del proceso de nómina	60
Tabla 14. Cuestionario del proceso de nómina	62
Tabla 15. Medición de riesgo de nómina	63
Tabla 16. Indicadores efectos de nómina	64
Tabla 17. Descripción del proceso de impuestos	65
Tabla 18. Cuestionario del proceso de impuestos	68
Tabla 19. Medición de riesgos de impuestos	69
Tabla 20. Indicadores efectos de impuestos.....	70
Tabla 21. Descripción del proceso de activos fijos.....	71
Tabla 22. Cuestionario del proceso de activos fijos.....	73
Tabla 23. Medición de riesgo de activos fijos.....	74

Tabla 24. Indicadores efectos de activos fijos.....75

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Cadena de valor	3
Figura 2. Organigrama Estructural.....	39
Figura 3. Flujograma de compras	51
Figura 4. Flujograma del proceso de ventas	56
Figura 5. Flujograma del proceso de nómina.....	61
Figura 6. Flujograma del proceso de impuestos Form 103.....	66
Figura 7. Flujograma del proceso de impuestos Form 104.....	67
Figura 8. Flujograma del proceso de activos fijos	72
Figura 9. Flujograma propuesto adquisiciones	80
Figura 10. Flujograma propuesto ventas al contado	83
Figura 11. Flujograma propuesto ventas a crédito.....	85
Figura 12. Flujograma propuesto nómina.....	88
Figura 13. Flujograma propuesto remuneraciones.....	91
Figura 14. Flujograma propuesto del proceso de impuestos Form 103	94
Figura 15. Flujograma propuesto en el proceso de impuestos Form 104	95
Figura 16. Flujograma propuesto en la compra de activos fijos	98
Figura 17. Flujograma propuesto en la baja de activos fijos	100

RESUMEN

El desarrollo del presente manual de procesos y procedimientos tiene como objetivo fundamental establecer responsabilidades a los colaboradores en los diferentes áreas de la empresa, Servicios Tecnológicos Salud Nosertec S.A., las que se asocian al proceso contable (cadena de valor) como son: compras, ventas, nómina, impuestos y activos fijos evitando los reprocesos de la información, la falta de control por la inexistencia de segregación de funciones y la errónea aplicación contable tributaria los que se pueden originar por la falta de capacitación de los involucrados en el proceso, segregación de funciones.

La normativa tributaria vigente en el Ecuador establece normas contables, aplicación de impuestos, tarifas, retenciones, beneficios tributarios, excepciones, multas e intereses, fechas de cumplimiento de obligaciones y pago de tributos.

En la evaluación de control a realizar a la empresa respecto a las obligaciones que tiene la empresa con las entidades de control del estado (Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Municipio de Quito, Superintendencia de Compañías, Ministerio de Relaciones Laborales) como los procesos y procedimientos que aplica la empresa en el área contable para lo cual se realizó la descripción de funciones, flujogramas, y cuestionarios con el fin de observar y evaluar las diferentes necesidades de control además de evidenciar el nivel de riesgo y nivel de confianza de los procesos estableciendo responsabilidades a los involucrados.

Se establece procedimientos contables a seguir a cada una de las áreas relacionadas con el proceso contable además de la correcta aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

ABSTRACT

The development of this manual of processes and procedures has as main objective to establish responsibilities for the employees that are involved in areas related to the accounting department of the company “Servicios Tecnológicos Salud Nosertec S.A” (value chain). The areas that should be considered are purchasing, sales, payroll, taxes and fixed assets in order to avoid the rework of information and the incorrect application of tax accounting caused by the non- segregation of duties and the lack of training of those who are involved in the process.

The first chapter will present the current tax legislation in Ecuador concerning the application of taxes, fees, deductions, tax breaks, exemptions, penalties and interest, dates of fulfillment of obligations and payment of taxes.

The second chapter will present a review of the obligations that the company has with the State Control Agencies, and the processes and procedures applied the accounting area. In order to develop that review, there will be a description of roles, flow charts and questionnaires carried out with the aim of observing the control needs of the company and demonstrating the level of risk and confidence of the processes by establishing the responsibilities of the staff involved.

In the third chapter, the proposal about the accounting procedures that should be followed in each of the areas related to the accounting department will be presented, as well as, the correct application of the Generally Accepted Accounting Principles and the correct application of tax regulations by the different Ecuadorian control entities.

INTRODUCCIÓN

La empresa Servicios Tecnológicos Salud Nosertec S.A., dedicada a actividades de asesoramiento técnico, administrativo y comercial en la organización y operación de negocios o empresas se ven en la necesidad de diseñar e implementar un sistema de control interno, a la vez que pueden conocer la situación real de la empresa en el transcurso y al final del ejercicio fiscal.

Los frecuentes cambios tecnológicos y económicos en el país ponen en manifiesto de que las empresas sean eficaces y eficientes con el propósito de asegurar su desarrollo y desempeño. Por lo cual se ven en la necesidad de obtener información confiable y oportuna de todos los procesos realizados por los procesos de las empresas.

Al finalizar el presente manual se fijaran procesos y procedimientos aplicados al área contable, el diseño del manual de procesos beneficiara a la gerencia de la empresa en la toma de decisiones, evitar errores y deficiencias en la presentación de la información tributaria; dentro de la empresa al final del ejercicio fiscal, y poder cumplir con los objetivos de la misma.

CAPÍTULO 1

MARCO REFERENCIAL

1.1. Definición de empresa

Entre los conceptos más importantes respecto a la definición de empresa podemos citar el siguiente:

La empresa es el ente económico – social en la cual a través del capital, el trabajo, la fuerza laboral y la coordinación de recursos se producen bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la sociedad, clientes con un fin lucrativo. (Munch, 2007, pag, 326).

1.2. Contabilidad empresarial

La contabilidad empresarial es la encargada de generar y proveer de información a los directivos de las empresas con la finalidad de tomar decisiones acertadas además que generen beneficio tanto para los socios como para le empresa. Se puede mencionar los siguientes conceptos:

Es un sistema de información al servicio de las necesidades internas de la administración, con orientación pragmática destinada a facilitar, las funciones administrativas de planeación y control así como la toma de decisiones. Esta rama es la que, con sus diferentes tecnologías, permite que la empresa logre una ventaja competitiva, de tal forma que alcance un liderazgo en costos y una clara diferenciación que la distinga de otras empresas. El análisis de todas sus actividades, así como de los elementos

de la cadena de valor que las unen, facilita detectar áreas de oportunidad para lograr una estrategia que asegure el éxito. (Ramírez, 2006, pag 254)



1.3. Concepto de Contabilidad.

Es la ciencia, el arte y la técnica que permite el ingreso, clasificación, análisis e interpretación de las transacciones que se realizan en una empresa con el objeto de conocer su situación económica y financiera al término de un ejercicio económico o periodo contable.

Se puede concepcionar a la Contabilidad como un campo especializado de las ciencias administrativas que se sustentan en principios y procedimientos generalmente aceptados, destinados a cumplir con los objetivos de: análisis, registro y control de las transacciones en operaciones realizadas por una empresa o institución en funcionamiento,

con las finalidades de informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada periodo durante toda la existencia permanente de la entidad. (Bravo, 2005, pag. 2).

1.3.1. Tipos de Contabilidad

Entre los más importantes se puede mencionar los siguientes:

Contabilidad Financiera.- Sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad económica, así como ciertos acontecimientos económicos que la afectan, con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios externos a la organización.

Contabilidad Administrativa.- Sistema de información al servicio de las necesidades internas de la administración, con orientación pragmática destinada a facilitar, las funciones administrativas de planeación y control así como la toma de decisiones.

Contabilidad Fiscal.- Sistema de información diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto de un usuario específico el fisco local. (Bravo, 2005, pág. 2).

Se debe indicar que existen varios tipos de contabilidad, los cuales dependen de la actividad que realiza la empresa, cabe mencionar que la presente investigación señala los más utilizados.

1.4. Principios básicos de Contabilidad.

Detallo a continuación los principios generales de contabilidad que hacen la estructura general de los estados financieros.

- a) Ente contable.- Lo constituyen la empresa que, como entidad, desarrolla la actividad económica. El campo de la contabilidad financiera es la actividad económica de la empresa.

- b) Uniformidad.- Las cuentas deben ser presentadas y clasificadas en forma similar a como se hizo el año anterior. Los métodos, las técnicas y los procedimientos deben ser aplicados uniformemente de un período a otro. Cuando, por circunstancias especiales, se presentan cambios, se deberá dejar constancia expresa de tal situación, e informar sobre los efectos que provoquen en la información contable futura.

Las normas utilizadas para realizar los estados financieros de una determinada empresa deben ser designadas uniformemente de un ejercicio a otro. Se deben indicar por medio de una nota aclaratoria, el efecto en los estados financieros de cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y de las normas particulares.

- c) Empresa en Marcha.- Implica contabilización indicando que la empresa continúa. La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación contraria, caso en el cual las cifras de sus estados financieros representan valores históricos, o modificación de ellos, sistemáticamente obtenidos.

Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, se deberá especificar claramente y solo serán aceptados para información general cuando la entidad este en esta condición.

d) Revelación suficiente.- La información contable presentada en los estados financieros debe contener, en forma clara y comprensible, todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad. Los activos se tienen que presentar o mostrar de acuerdo con su disponibilidad, y los pasivos de acuerdo con su exigibilidad.

e) Realización.- El ingreso es reconocido usualmente cuando los activos se venden o se prestan los servicios.

Los resultados económicos sólo deben contabilizados cuando son realizados, o cuando el movimiento que los origina, desde el punto de vista de la legislación fiscal y se hayan ponderado principalmente los riesgos inherentes dicha operación.

f) Unidad de medida.- En Ecuador, el dólar cumple las funciones de unidad de cambio, unidad monetaria, y de medida de acumulación de valores. La unidad de medida para la contabilidad financiera, en Ecuador, es el dólar de los Estados Unidos de Norteamérica.

g) Conservatismo.- La operación del sistema de información contable no es automática ni sus principios proporcionan guías que resuelvan sin duda cualquier dilema que pueda plantear su aplicación. Por esta relativa incertidumbre, es necesario utilizar un juicio profesional para operar el sistema y obtener información que, en lo posible, se apegue a los requisitos mencionados.

h) Causación.- Los ingresos y gastos deben ser reconocidos cuando se generen u ocurran, sin importar el momento de cobro o pago.

- i) Consistencia.- Para los usos de la información contable es necesario seguir procedimientos de cualquier relación que permanezca en el tiempo.

- j) La partida doble.- Constituye el concepto de contabilidad generalmente aceptado (CCGA) más útil y convincente para producir los estados financieros. Consiste en que cada hecho u operaciones realice afectará, por lo menos, a dos partidas o cuentas contables; por tanto, el uso de la partida doble propicia esta regla: no habrá deudor sin acreedor y viceversa. (Zapata, 2008, pág. 21).

1.5. Control Interno administrativo y contable

El sistema de Control Interno Administrativo de una compañía es parte del Control de Gestión el cual se constituye en deberes, obligaciones y responsabilidades que se involucran en el sistema financiero, sus métodos y medidas orientados a lograr que dicha información sea oportuna, confiable y segura de tal manera que podamos lograr que la comunicación de las políticas administrativas se conozca y se cumplan.

El Control Interno Contable es el establecimiento de mecanismos y estándares de control que se adoptan en las empresas, a fin de ayudarse en la administración correcta de los recursos, en la satisfacción de sus necesidades de seguridad, en la salvaguarda y protección de los activos institucionales, en la ejecución adecuada de sus funciones, actividades y operacionales, y en el registro correcto de sus operaciones contables y reporte de resultados financieros; todo ello para el mejor cumplimiento del objetivo institucional. (Muñoz, 2006, pág. 495)

1.6. Ley de Régimen Tributario.

Esta investigación se centrara en dos tipos de impuestos, El impuesto a la Renta, y el Impuesto al valor agregado (IVA).

1.6.1. Impuesto a la Renta

Art. 1.- Objeto del impuesto.- Establece el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.

Art. 2.- Concepto de renta.- Para efectos de este impuesto se considera renta:

1. Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y
2. Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de esta Ley.

Art. 6.- Ingresos de los bienes sucesorios.- Los ingresos generados por bienes sucesorios indivisos, previa exclusión de los gananciales del cónyuge sobreviviente, se computarán y liquidarán considerando a la sucesión como una unidad económica independiente.

Art. 7.- Ejercicio impositivo.- El ejercicio impositivo es anual y comprende el lapso que va del 1o. de enero al 31 de diciembre. Cuando la actividad generadora de la renta se inicie en fecha posterior al 1o. de enero, el ejercicio impositivo se cerrará obligatoriamente el 31 de diciembre de cada año.

Ingresos de fuente Ecuatoriana

Art. 8.- Ingresos de fuente ecuatoriana.- Se considerarán de fuente ecuatoriana los siguientes ingresos:

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 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 y dividendos distribuidos por sociedades constituidas o establecidas en el país;

Para los efectos de esta Ley, se entiende como establecimiento permanente de una empresa extranjera todo lugar o centro fijo ubicado dentro del territorio nacional, en el que una sociedad extranjera efectúe todas sus actividades o parte de ellas. En el reglamento se determinarán los casos específicos incluidos o excluidos en la expresión establecimiento permanente.

Exenciones

Art. 9.- Exenciones.- Para fines de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, están exonerados exclusivamente los siguientes ingresos:

1.- Los dividendos y utilidades, calculados después del pago del impuesto a la renta, distribuidos por sociedades nacionales o extranjeras residentes en el Ecuador, a favor de otras sociedades nacionales o extranjeras, no domiciliadas en paraísos fiscales o jurisdicciones de menor imposición o de personas naturales no residentes en el Ecuador.

También estarán exentos de impuestos a la renta, los dividendos en acciones que se distribuyan a consecuencia de la aplicación de la reinversión de utilidades en los términos definidos en el artículo 37 de esta Ley, y en la misma relación proporcional.

2.- Los obtenidos por las instituciones del Estado y por las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

3.- Aquellos exonerados en virtud de convenios internacionales;

4.- Bajo condición de reciprocidad, los de los estados extranjeros y organismos internacionales, generados por los bienes que posean en el país;

5.- 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.

Art. 9.1.- Exoneración de pago del Impuesto a la Renta para el desarrollo de inversiones nuevas y productivas.- Las sociedades que se constituyan a partir de la vigencia del Código de la Producción así como también las sociedades nuevas que se constituyeren por sociedades existentes, con el objeto de realizar inversiones nuevas y productivas, gozarán de una exoneración del pago del impuesto a la renta durante cinco años, contados desde el primer año en el que se generen ingresos atribuibles directa y únicamente a la nueva inversión.

Para efectos de la aplicación de lo dispuesto en este artículo, las inversiones nuevas y productivas deberán realizarse fuera de las jurisdicciones urbanas del Cantón Quito o del Cantón Guayaquil, y dentro de los siguientes sectores económicos considerados prioritarios para el Estado:

- a. Producción de alimentos frescos, congelados e industrializados;
- b. Cadena forestal y agroforestal y sus productos elaborados;
- c. Metalmecánica;
- d. Petroquímica;
- e. Farmacéutica;
- f. Turismo;
- g. Energías renovables incluida la bioenergía o energía a partir de biomasa;
- h. Servicios Logísticos de comercio exterior;
- i. Biotecnología y Software aplicados; y,
- j. Los sectores de sustitución estratégica de importaciones y fomento de exportaciones, determinados por el Presidente de la República.

Base Imponible

Art. 16.- Base imponible.- En general, la base imponible está constituida por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios gravados con el impuesto, menos las devoluciones, descuentos, costos, gastos y deducciones, imputables a tales ingresos.

Art. 18.- Base imponible en caso de determinación presuntiva.- Cuando las rentas se determinen presuntivamente, se entenderá que constituyen la base imponible y no estarán, por tanto, sujetas a ninguna deducción para el cálculo del impuesto. Esta norma no afecta al derecho de los trabajadores por concepto de su participación en las utilidades.

1.6.2. Contabilidad y estados financieros

Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad.- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Art. 37.- Tarifa del impuesto a la renta para sociedades.- Las sociedades constituidas en el Ecuador, así como las sucursales de sociedades extranjeras domiciliadas en el país y los establecimientos permanentes de sociedades extranjeras no domiciliadas, que obtengan ingresos gravables, estarán sujetas a la tarifa impositiva del veinte y dos por ciento (22%) sobre su base imponible.

Normas sobre declaración y pago

Art. 40.- Plazos para la declaración.- Las declaraciones del impuesto a la renta serán presentadas anualmente, por los sujetos pasivos en los lugares y fechas determinados por el reglamento.

En el caso de la terminación de las actividades antes de la finalización del ejercicio impositivo, el contribuyente presentará su declaración anticipada del impuesto a la renta. Una vez presentada esta declaración procederá el trámite para la cancelación de la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes o en el registro de la suspensión de actividades económicas, según corresponda. Esta norma podrá aplicarse también para la persona natural que deba ausentarse del país por un período que exceda a la finalización del ejercicio fiscal.

Art. 41.- Pago del impuesto.- Los sujetos pasivos deberán efectuar el pago del impuesto a la renta de acuerdo con las siguientes normas:

1.- El saldo adeudado por impuesto a la renta que resulte de la declaración correspondiente al ejercicio económico anterior deberá cancelarse en los plazos que establezca el reglamento, en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos;

2.- Las personas naturales, las sucesiones indivisas, las sociedades, las empresas que tengan suscritos o suscriban contratos de exploración y explotación de hidrocarburos en cualquier modalidad contractual, deberán determinar en su declaración correspondiente al ejercicio económico anterior, el anticipo a pagarse con cargo al ejercicio fiscal corriente de conformidad con las siguientes reglas:

a) Las personas naturales y sucesiones indivisas no obligadas a llevar contabilidad, las empresas que tengan suscritos o suscriban contratos de exploración y explotación de hidrocarburos en cualquier modalidad contractual:

Una suma equivalente al 50% del impuesto a la renta determinado en el ejercicio anterior, menos las retenciones en la fuente del impuesto a la renta que les hayan sido practicadas en el mismo;

b) Las personas naturales y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad y las sociedades:

Un valor equivalente a la suma matemática de los siguientes rubros:

- El cero punto dos por ciento (0.2%) del patrimonio total.
- El cero punto dos por ciento (0.2%) del total de costos y gastos deducibles a efecto del impuesto a la renta.
- El cero punto cuatro por ciento (0.4%) del activo total.
- El cero punto cuatro por ciento (0.4%) del total de ingresos gravables a efecto del impuesto a la renta.

Para la liquidación de este anticipo, en los activos de las arrendadoras mercantiles se incluirán los bienes dados por ellas en arrendamiento mercantil.

Las sociedades, las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad que obtengan ingresos de actividades agropecuarias, no considerarán en el cálculo del anticipo el valor del terreno sobre el que desarrollen dichas actividades.

Las sociedades, las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad que obtengan ingresos de actividades agropecuarias o de desarrollo de proyectos inmobiliarios para la vivienda de interés social, no considerarán en el cálculo del anticipo, exclusivamente en el rubro de activos, el valor de los terrenos sobre los que desarrollen dichas actividades.

Las sociedades recién constituidas, las inversiones nuevas reconocidas de acuerdo al Código de la Producción, las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad, que iniciaren actividades, estarán sujetas al pago de este anticipo después del quinto año de operación efectiva, entendiéndose por tal la iniciación de su proceso productivo y comercial. En caso de que el proceso productivo así lo requiera, este plazo podrá ser ampliado, previa autorización de la Secretaría Técnica del Consejo Sectorial de la Producción y el Servicio de Rentas Internas.

c) El anticipo, que constituye crédito tributario para el pago de impuesto a la renta del ejercicio fiscal en curso, se pagará en la forma y en el plazo que establezca el Reglamento, sin que sea necesario la emisión de título de crédito. El pago del anticipo a que se refiere el literal anterior se realizará en los plazos establecidos en el reglamento y en la parte que exceda al valor de las retenciones que le hayan sido practicadas al contribuyente en el año anterior al de su pago; el saldo se pagará dentro de los plazos establecidos para la presentación de la declaración del impuesto a la renta del ejercicio fiscal en curso y conjuntamente con esta declaración;

d) Si en el ejercicio fiscal, el contribuyente reporta un Impuesto a la Renta Causado superior a los valores cancelados por concepto de Retenciones en la Fuente de Renta más Anticipo; deberá cancelar la diferencia.

e) Para el caso de los contribuyentes definidos en el literal a) de este artículo, si no existiese impuesto a la renta causado o si el impuesto causado en el ejercicio corriente fuese inferior al anticipo pagado más las retenciones, tendrán derecho a presentar el correspondiente reclamo de pago indebido o la solicitud de pago en exceso, por el total de lo que sobrepase el impuesto a la renta causado.

Los contribuyentes definidos en el literal b) de este artículo, tendrán derecho a presentar el correspondiente reclamo de pago indebido o la solicitud de pago en exceso, según corresponda, así:

Por el total de las retenciones que se le hubieren efectuado, si no causare impuesto a la renta en el ejercicio corriente o si el impuesto causado fuere inferior al anticipo pagado;
Por las retenciones que le hubieren sido efectuadas, en la parte en la que no hayan sido aplicadas al pago del impuesto a la renta, en el caso de que el impuesto a la renta causado fuere mayor al anticipo pagado.

El Servicio de Rentas Internas dispondrá la devolución de lo indebido o excesivamente pagado ordenando la emisión de la nota de crédito, cheque o acreditación respectiva;

1.6.3. Retenciones en la fuente

Art. 43.- Retenciones en la fuente de ingresos del trabajo con relación de dependencia.- Los pagos que hagan los empleadores, personas naturales o sociedades, a los contribuyentes que trabajan con relación de dependencia, originados en dicha relación, se sujetan a retención en la fuente con base en las tarifas establecidas en el artículo 36 de esta Ley de conformidad con el procedimiento que se indique en el reglamento.

Art. 44.- 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.

Cuando se trate de intereses de cualquier tipo de rendimientos financieros, generados por operaciones de mutuo y, en general, toda clase de colocaciones de dinero, realizadas por personas que no sean bancos u otros intermediarios financieros, sujetos al control de la Superintendencia de Bancos, la entidad pagadora efectuará la retención sobre el valor pagado o acreditado en cuenta. Los intereses y rendimientos financieros pagados a bancos y otras entidades sometidas a la vigilancia de las Superintendencias de Bancos y de la Economía Popular y Solidaria, estarán sujetos a retención en la fuente, en los porcentajes y a través de los mecanismos que establezca el Servicio de Rentas Internas mediante resolución.

Art. 45.- Otras retenciones en la fuente.- Toda persona 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 rentas gravadas para quien los 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.

Los intereses y comisiones que se causen en las operaciones de crédito entre las instituciones del sistema financiero, están sujetos a la retención en la fuente del uno por ciento (1%). El banco que pague o acredite los rendimientos financieros, actuará como agente de retención y depositará mensualmente los valores recaudados.

Art. 46.- Crédito tributario.- 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 su declaración anual.

Art. (...).- Espectáculos Públicos.- Las personas naturales o sociedades que promuevan un espectáculo público deberán declarar y pagar, como anticipo adicional del impuesto a la renta, un 3% sobre los ingresos generados por el espectáculo, toda vez que sobre estos ingresos no procede retención en la fuente. La declaración y pago deberá realizarse en el mes siguiente a aquel en que ocurra el espectáculo, conforme se establezca en el Reglamento.

Para la determinación de que trata el inciso anterior se considerará los ingresos generados por la venta de todos los boletos, localidades o billetes de entrada y por los derechos de silla o de mesa, incluidos los otorgados como de cortesía, a precio de mercado.

El impuesto así pagado constituirá crédito tributario del impuesto a la renta global.

Art. 47. Crédito Tributario y Devolución.- En el caso de que las retenciones en la fuente del impuesto a la renta sean mayores al impuesto causado o no exista impuesto causado, conforme la declaración del contribuyente, éste 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.

La Administración Tributaria en uso de su facultad determinadora realizará la verificación de lo declarado. Si como resultado de la verificación realizada se determina un crédito tributario menor al declarado o inexistente, el contribuyente deberá pagar los valores utilizados como crédito tributario o que le hayan sido devueltos, con los intereses correspondientes más un recargo del 100% del impuesto con el que se pretendió perjudicar al Estado.

Art. 48.- Retenciones en la fuente sobre pagos al exterior.- 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.

Si el pago o crédito en cuenta realizado no constituye un ingreso gravado en el Ecuador, el gasto deberá encontrarse certificado por informes expedidos por auditores independientes que tengan sucursales, filiales o representación en el país. La certificación se referirá a la pertinencia del gasto para el desarrollo de la respectiva actividad y a su cuantía y adicionalmente deberá explicarse claramente por que el pago no constituiría un ingreso gravado en el Ecuador.

Esta certificación también será exigida a las compañías auditoras, a efectos de que justifiquen los gastos realizados por las mismas en el exterior. Estas certificaciones se legalizarán ante el cónsul ecuatoriano más cercano al lugar de su emisión.

Los reembolsos de honorarios, comisiones y regalías serán objeto de retención en la fuente de impuesto a la renta.

Art. 49.- Tratamiento sobre rentas del extranjero.- 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 aplicará la exención y las rentas formarán parte de la renta global del contribuyente.

Art. 50.- Obligaciones de los agentes de retención.- 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 año en relación con las rentas del año precedente. Así mismo, están obligados a 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.

El incumplimiento de las obligaciones de efectuar la retención, presentar la declaración de retenciones y entregar los comprobantes en favor del retenido, será sancionado con las siguientes penas:

1.- De no efectuarse la retención o de hacerla en forma parcial, el agente de retención será sancionado con multa equivalente al valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron, más el valor que correspondería a los intereses de mora. Esta sanción no exime la obligación solidaria del agente de retención definida en el Código Tributario

2.- El retraso en la presentación de la declaración de retención será sancionado de conformidad con lo previsto por el artículo 100 de esta Ley; y,

3.- La falta de entrega del comprobante de retención al contribuyente será sancionada con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la retención.

En caso de concurrencia de infracciones, se aplicarán las sanciones que procedan según lo previsto por el Libro Cuarto del Código Tributario.

El retraso en la entrega o falta de entrega de los tributos retenidos conlleva la obligación de entregarlos con los intereses de mora respectivos y será sancionado de conformidad con lo previsto en el Código Tributario.

Tabla 1.

Códigos de aplicación y porcentajes de retención en la fuente

DETALLE DE PORCENTAJES DE RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA CONFORME LA NORMATIVA VIGENTE	Porcentajes vigentes	Campo Formulario 103
Honorarios profesionales y demás pagos por servicios relacionados con el título profesional	10	303
Servicios predomina el intelecto no relacionados con el título profesional	8	304
Comisiones y demás pagos por servicios predomina intelecto no relacionados con el título profesional	8	304
Pagos a notarios y registradores de la propiedad y mercantil por sus actividades ejercidas como tales	8	304
Servicios predomina la mano de obra	2	307
Servicios prestados por medios de comunicación y agencias de publicidad	1	309
Servicio de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga	1	310
Por pagos a través de liquidación de compra (nivel cultural o rusticidad)	2	311
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1	312
Compra de bienes de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícula, bioacuático, y forestal	1	312
Por arrendamiento bienes inmuebles	8	320
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	1	322
Por rendimientos financieros pagados a naturales y sociedades (No a IFls)	2	323
Por RF: depósitos Cta. Corriente	2	323
Por RF: depósitos Cta. Ahorros Sociedades	2	323
Por RF: depósito a plazo fijo gravados	2	323
Por RF: depósito a plazo fijo exentos	0	323
Por rendimientos financieros: operaciones de reporto - repos	2	323
Por RF: inversiones (captaciones) rendimientos distintos de aquellos pagados a IFls	2	323
Por RF: obligaciones	2	323
Por RF: bonos convertible en acciones	2	323
Por RF: Inversiones en títulos valores en renta fija gravados	2	323
Por RF: Inversiones en títulos valores en renta fija exentos	0	323
Por RF: Intereses pagados a bancos y otras entidades sometidas al control de la Superintendencia de Bancos y de la Economía Popular y Solidaria	0	323
Por RF: Intereses pagados por entidades del sector público a favor de sujetos pasivos	2	323
Por RF: Otros intereses y rendimientos financieros gravados	2	323
Por RF: Otros intereses y rendimientos financieros exentos	0	323
Por RF: Intereses en operaciones de crédito entre instituciones del sistema financiero y entidades economía popular y solidaria.	1	324
Por RF: Por inversiones entre instituciones del sistema financiero y entidades economía popular y solidaria.	1	324
Anticipo dividendos	22	325
Dividendos anticipados préstamos accionistas, beneficiarios o partícipes	22	325
Dividendos distribuidos que correspondan al impuesto a la renta único establecido en el art. 27 de la Lrti	hasta el 100%	326
Dividendos distribuidos a personas naturales residentes	1% al 13%	327
Dividendos distribuidos a sociedades residentes	hasta el 100%	328
dividendos distribuidos a fideicomisos residentes	hasta el 100%	329
Dividendos gravados distribuidos en acciones (reversión de utilidades sin derecho a reducción tarifa IR)	De acuerdo a la tabla de retenciones del Art. 15 RALRTI	330
Dividendos exentos distribuidos en acciones (reversión de utilidades con derecho a reducción tarifa IR)	0	331
Otras compras de bienes y servicios no sujetas a retención	0	332
Compra de bienes inmuebles	0	332
Transporte público de pasajeros	0	332
Pagos en el país por transporte de pasajeros o transporte internacional de carga, a compañías nacionales o extranjeras de aviación o marítimas	0	332
Compra local de banano a productor	1% -2%	338
Liquidación impuesto único a la venta local de banano de producción propia	hasta el 100%	339
Impuesto único a la exportación de banano de producción propia - componente 1	1% -2%	340
Impuesto único a la exportación de banano de producción propia - componente 2	1,25% - 2%	341
Impuesto único a la exportación de banano producido por terceros	0,5%-2%	342
Por energía eléctrica	1	343
Por actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares	1	343
Otras retenciones aplicables el 2%	2	344

Nota: Códigos de aplicación. Fuente: Ley de Régimen Tributario Interno LORTI, por Vinicio Vizcaíno.

1.6.4. Impuesto al Valor Agregado

Objeto del impuesto

Art. 52.- Objeto del impuesto.- Se establece el Impuesto al 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 a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley.

Art. 53.- Concepto de transferencia.- Para efectos de este impuesto, se considera transferencia:

1. 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 derechos conexos, aun cuando la transferencia se efectúe a título gratuito, independientemente de la designación que se dé a los contratos o negociaciones que originen dicha transferencia y de las condiciones que pacten las partes.
2. La venta de bienes muebles de naturaleza corporal que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento de éstos con opción de compraventa, incluido el arrendamiento mercantil, bajo todas sus modalidades; y,
3. El uso o consumo personal, por parte del sujeto pasivo del impuesto, de los bienes muebles de naturaleza corporal que sean objeto de su producción o venta.

Art. 54.- Transferencias que no son objeto del impuesto.- No se causará el IVA en los siguientes casos:

1. Aportes en especie a sociedades;

2. Adjudicaciones por herencia o por liquidación de sociedades, inclusive de la sociedad conyugal;
3. Ventas de negocios en las que se transfiera el activo y el pasivo;
4. Fusiones, escisiones y transformaciones de sociedades;
5. Donaciones a entidades y organismos del sector público, inclusive empresas públicas; y, a instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas, definidas como tales en el Reglamento;
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.

Art. 55.- Transferencias e importaciones con tarifa cero.- 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 embutidos; 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 insumos, 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 de pasto, bombas de fumigación portables, aspersores y rociadores para equipos de riego y demás elementos de uso agrícola, partes y piezas que se establezca por parte del Presidente de la República mediante Decreto;

6.- Medicamentos y drogas de uso humano, de acuerdo con las listas que mediante Decreto establecerá anualmente el Presidente de la República, 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 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;
- e) Los administradores y operadores de Zonas Especiales de Desarrollo Económico (ZEDE), siempre que los bienes importados sean destinados exclusivamente a la zona autorizada, o incorporados en alguno de los procesos de transformación productiva allí desarrollados.

11. Energía Eléctrica;

12. Lámparas fluorescentes;

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

14.- Vehículos híbridos o eléctricos, cuya base imponible sea de hasta USD 35.000. En caso de que exceda este valor, gravarán IVA con tarifa doce por ciento (12%).

15.- Los artículos introducidos al país bajo el régimen de Tráfico Postal Internacional y Correos Rápidos, siempre que el valor en aduana del envío sea menor o igual al equivalente al 5% de la fracción básica desgravada del impuesto a la renta de personas naturales, que su peso no supere el máximo que establezca mediante decreto el Presidente de la República, y que se trate de mercancías para uso del destinatario y sin fines comerciales.

16.- El oro adquirido por el Banco Central del Ecuador en forma directa o por intermedio de agentes económicos públicos y privados, debidamente autorizados por el propio Banco.

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

Art. 56.- Impuesto al valor agregado sobre los servicios.- 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.

Se encuentran gravados con tarifa cero los siguientes servicios:

- 1.- Los de transporte nacional terrestre y acuático de pasajeros y carga, así como los de transporte internacional de carga y el transporte de carga nacional aéreo desde, hacia y en la provincia de Galápagos. Incluye también el transporte de petróleo crudo y de gas natural por oleoductos y gasoductos;
- 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;

Art. 57.- Las personas naturales y sociedades exportadoras que hayan pagado y retenido el IVA en la adquisición de bienes que exporten tienen derecho a crédito tributario por dichos pagos. Igual derecho tendrán por el impuesto pagado en la adquisición de materias primas, insumos y servicios utilizados en los productos elaborados y exportados por el fabricante. Una vez realizada la exportación, el contribuyente solicitará al Servicio de Rentas Internas la devolución correspondiente acompañando copia de los respectivos documentos de exportación.

Este derecho puede trasladarse únicamente a los proveedores directos de los exportadores.

También tienen derecho al crédito tributario los fabricantes, por el IVA pagado en la adquisición local de materias primas, insumos y servicios destinados a la producción de bienes para la exportación, que se agregan a las materias primas internadas en el país bajo regímenes aduaneros especiales, aunque dichos contribuyentes no exporten directamente el producto terminado, siempre que estos bienes sean adquiridos efectivamente por los exportadores y la transferencia al exportador de los bienes producidos por estos contribuyentes que no hayan sido objeto de nacionalización, están gravados con tarifa cero.

Art. 58.- Base imponible general.- La base imponible del IVA es el valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten, calculado a base de sus precios de venta o de prestación del servicio, que incluyen impuestos, tasas por servicios y demás gastos legalmente imputables al precio.

Del precio así establecido sólo podrán deducirse los valores correspondientes a:

1. Los descuentos y bonificaciones normales concedidos a los compradores según los usos o costumbres mercantiles y que consten en la correspondiente factura;
2. El valor de los bienes y envases devueltos por el comprador; y,
3. Los intereses y las primas de seguros en las ventas a plazos.

Art. 59.- Base imponible en los bienes importados.- La base imponible, en las importaciones, es el resultado de sumar al valor en aduana los impuestos, aranceles, tasas, derechos, recargos y otros gastos que figuren en la declaración de importación y en los demás documentos pertinentes.

Art. 60.- Base imponible en casos especiales.- En los casos de permuta, de retiro de bienes para uso o consumo personal y de donaciones, la base imponible será el valor de los bienes, el cual se determinará en relación a los precios de mercado y de acuerdo con las normas que señale el reglamento de la presente Ley.

Hecho imponible y sujetos del impuesto

Art. 61.- Hecho generador.- El hecho generador del IVA se verificará en los siguientes momentos:

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

cuenta, a elección del contribuyente, hecho por el cual, se debe emitir obligatoriamente el respectivo comprobante de venta.

3. En el caso de prestaciones de servicios por avance de obra o etapas, el hecho generador del impuesto se verificará con la entrega de cada certificado de avance de obra o etapa, hecho por el cual se debe emitir obligatoriamente el respectivo comprobante de venta.
4. En el caso de uso o consumo personal, por parte del sujeto pasivo del impuesto, de los bienes que sean objeto de su producción o venta, en la fecha en que se produzca el retiro de dichos bienes.
5. En el caso de introducción de mercaderías al territorio nacional, el impuesto se causa en el momento de su despacho por la aduana.
6. En el caso de transferencia de bienes o prestación de servicios que adopten la forma de tracto sucesivo, el impuesto al valor agregado -IVA- se causará al cumplirse las condiciones para cada período, momento en el cual debe emitirse el correspondiente comprobante de venta.

Art. 62.- Sujeto activo.- El sujeto activo del impuesto al valor agregado es el Estado. Lo

Art. 63.- Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos del IVA:

a) En calidad de contribuyentes:

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

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

b) En calidad de agentes de retención:

1. Las entidades y organismos del sector público y las empresas públicas; y las sociedades, sucesiones indivisas y personas naturales consideradas como contribuyentes especiales por el Servicio de Rentas Internas; por el IVA que deben pagar por sus adquisiciones a sus proveedores de bienes y servicios cuya transferencia o prestación se encuentra gravada, de conformidad con lo que establezca el reglamento;
2. Las empresas emisoras de tarjetas de crédito por los pagos que efectúen por concepto del IVA a sus establecimientos afiliados, en las mismas condiciones en que se realizan las retenciones en la fuente a proveedores;
3. Las empresas de seguros y reaseguros por los pagos que realicen por compras y servicios gravados con IVA, en las mismas condiciones señaladas en el numeral anterior; y,
4. Los exportadores, sean personas naturales o sociedades, por la totalidad del IVA pagado en las adquisiciones locales o importaciones de bienes que se exporten, así como aquellos bienes, materias primas, insumos, servicios y activos fijos empleados en la fabricación y comercialización de bienes que se exporten.
5. Los Operadores de Turismo que facturen paquetes de turismo receptivo dentro o fuera del país, por la totalidad del IVA pagado en las adquisiciones locales de los bienes que pasen a formar parte de su activo fijo; o de los bienes o insumos y de los servicios necesarios para la producción y comercialización de los servicios que integren el paquete de turismo receptivo facturado;
6. Las personas naturales, sucesiones indivisas o sociedades, que importen servicios gravados, por la totalidad del IVA generado en tales servicios; y,

Art. 64.- Facturación del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA tienen la obligación de emitir y entregar al adquirente del bien o al beneficiario del servicio facturas, boletas o

notas de venta, según el caso, por las operaciones que efectúe, en conformidad con el reglamento. Esta obligación regirá aun cuando la venta o prestación de servicios no se encuentren gravados o tengan tarifa cero. En las facturas, notas o boletas de venta deberá hacerse constar por separado el valor de las mercaderías transferidas o el precio de los servicios prestados y la tarifa del impuesto; y el IVA cobrado.

Tarifa del impuesto y crédito tributario

Art. 65.- Tarifa.- La tarifa del impuesto al valor agregado es del 12%.

Art. 66.- Crédito tributario.- 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 de turismo receptivo, 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, 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, facturadas dentro o fuera del país, brindados a personas naturales no residentes en el Ecuador, más las ventas directas de bienes y servicios gravados con tarifa cero por ciento de IVA a exportadores 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.

No tendrán derecho a crédito tributario por el IVA pagado en la adquisición local e importaciones de bienes y utilización de servicios, las instituciones, entidades y organismos que conforman el Presupuesto General del Estado, entidades y organismos de la Seguridad Social, las entidades financieras públicas, ni los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

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.

Declaración y pago del IVA

Art. 67.- Declaración del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento.

Los sujetos pasivos que exclusivamente transfieran bienes o presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total del IVA causado, presentarán una declaración semestral de dichas transferencias, a menos que sea agente de retención de IVA.

Art. 68.- Liquidación del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA obligados a presentar declaración efectuarán la correspondiente liquidación del impuesto sobre el valor total de las operaciones gravadas. Del impuesto liquidado se deducirá el valor del crédito tributario de que trata el artículo 66 de esta Ley.

Art. 69.- Pago del impuesto.- La diferencia resultante, luego de la deducción indicada en el artículo anterior, constituye el valor que debe ser pagado en los mismos plazos previstos para la presentación de la declaración.

Si la declaración arroja saldo a favor del sujeto pasivo, dicho saldo será considerado crédito tributario, que se hará efectivo en la declaración del mes siguiente.

Los valores así obtenidos se afectarán con las retenciones practicadas al sujeto pasivo y el crédito tributario del mes anterior si lo hubiere.

Cuando por cualquier circunstancia evidente se presuma que el crédito tributario resultante no podrá ser compensado con el IVA causado dentro de los seis meses inmediatos siguientes, el sujeto pasivo podrá solicitar al Director Regional o Provincial del Servicio de Rentas Internas la devolución o la compensación del crédito tributario originado por retenciones que le hayan sido practicadas. La devolución o compensación de los saldos del IVA a favor del contribuyente no constituyen pagos indebidos y, consiguientemente, no causarán intereses.

Art. 70.- Declaración, liquidación y pago del IVA para mercaderías y servicios importados.- En el caso de importaciones, la liquidación del IVA se efectuará en la declaración de importación y su pago se realizará previo al despacho de los bienes por parte de la oficina de aduanas correspondiente.

En el caso de importaciones de servicios, el IVA se liquidará y pagará en la declaración mensual que realice el sujeto pasivo. El adquirente del servicio importado está obligado a emitir la correspondiente liquidación de compra de bienes y prestación de servicios, y a efectuar la retención del 100% del IVA generado. Se entenderá como importación de servicios, a los que se presten por parte de una persona o sociedad no residente o domiciliada en el Ecuador a favor de una persona o sociedad residente o domiciliada en el Ecuador, cuya utilización o aprovechamiento tenga lugar íntegramente en el país, aunque la prestación se realice en el extranjero.

Tabla 2.

Retención de IVA.

RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO								
AGENTE DE RETENCIÓN (Comprador; el que realiza el pago)	RETENIDO: El que vende o transfiere bienes, o presta servicios.							
	ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PÚBLICAS	CONTRIBUYENTES ESPECIALES	SOCIEDADES	PERSONAS NATURALES				
				OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD	NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD			
					EMITE FACTURA O NOTA DE VENTA	SE EMITE LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES O ADQUISICIÓN DE SERVICIOS (INCLUYE PAGOS POR ARRENDAMIENTO AL EXTERIOR)	PROFESIONALES	POR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIOS
ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PÚBLICAS	BIENES NO RETIENE	BIENES NO RETIENE	BIENES 30%	BIENES 30%	BIENES 30%	BIENES 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE
	SERVICIOS NO RETIENE	SERVICIOS NO RETIENE	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 100%		SERVICIOS 100%
CONTRIBUYENTES ESPECIALES	BIENES NO RETIENE	BIENES 30%	BIENES 30%	BIENES 30%	BIENES 30%	BIENES 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE
	SERVICIOS NO RETIENE	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 100%		SERVICIOS 100%
SOCIEDAD Y PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR	BIENES NO RETIENE	BIENES NO RETIENE	BIENES NO RETIENE	BIENES NO RETIENE	BIENES 30%	BIENES 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE

CONTABILIDAD	SERVICIOS NO RETIENE	SERVICIOS NO RETIENE	SERVICIOS NO RETIENE	SERVICIOS NO RETIENE	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 100%		SERVICIOS 100%
CONTRATANTE DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	BIENES NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	-----
	SERVICIOS NO RETIENE					SERVICIOS 100%		
COMPAÑÍAS DE SEGUROS Y REASEGUROS	BIENES NO RETIENE	BIENES NO RETIENE	BIENES 30%	BIENES 30%	BIENES 30%	BIENES 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE
	SERVICIOS NO RETIENE	SERVICIOS NO RETIENE	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 70%	SERVICIOS 100%		SERVICIOS 100%
EXPORTADORES (UNICAMENTE EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES QUE SE EXPORTEN, O EN LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS PARA LA FABRICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL BIEN EXPORTADO)	BIENES y SERVICIOS (EMISIÓN DE COMPROBANTE DE RETENCIÓN 0%) CON CARÁCTER DE INFORMATIVO	BIENES 100%	BIENES 100%	BIENES 100%	BIENES 100%	BIENES 100%	BIENES 100%	-----
		SERVICIOS 100%	SERVICIOS 100%	SERVICIOS 100%	SERVICIOS 100%	SERVICIOS 100%	SERVICIOS 100%	

Nota: Retenciones de IVA. Fuente: Ley de Régimen Tributario Interno LORTI, por Vinicio Vizcaíno.

CAPÍTULO 2

LA EMPRESA

2.1. Base legal.

La empresa SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD, NOSERTEC S.A. con número de RUC 1792000092001, es una empresa de derecho privado constituida el 01 de agosto de 2005, bajo la normativa vigente en el Ecuador ante el notario Vigésimo Quinto del cantón Quito, provincia de Pichincha, Ecuador; e inscrito en el Registro Mercantil el 11 de agosto de 2005.

Su objeto social entre otros contempla las actividades de asesoramiento técnico, administrativo y comercial en la organización y operación de negocios o empresas.

El capital suscrito fue de USD \$ 800.00 el cual está compuesto de la siguiente manera:

Tabla 3.

Accionistas

Accionistas	Capital suscrito	%	Acciones
Health Services Alliance S.A.	480,00	60%	480
Abugattas Majluf Rafael Ricardo	320,00	40%	320
TOTAL	800,00	100%	800

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno

La empresa ha desarrollado un software (sistema) para la administración de planes de beneficios farmacéuticos y de medicamentos, denominados HSAePBM, además de realizar asesoría técnica, mantenimiento, asistencia técnica.

2.2. Políticas, Visión, Misión y objetivos.

Políticas.-

La organización cuenta con un manual de delegación de funciones el que permita a los administradores ejecutar un plan estratégico y del análisis competitivo del entorno.

Políticas Contables.-

Las políticas contables en las que se basa la organización están de acuerdo con principios, bases, reglas, y procedimientos específicos adoptados por la entidad para preparar y presentar sus estados financieros.

- El auxiliar contable será el encargado de realizar los registros contables en el sistema esta tarea se la llevara a cabo diariamente, verificando documentos de sustento.
- El contador será el encargado de la revisión y control de la información ingresada, además de generar reportes mensuales para el cierre contable.
- Las conciliaciones bancarias se realizaran semanalmente identificando partidas pendientes y saldos.

Costos, los elementos de propiedad planta y equipo se valuaran con su precio de compra, los gastos de mantenimiento, reparación y otros costos indirectos serán cargados al resultado del ejercicio en el que se originan.

Depreciación, la depreciación se realizaran de acuerdo al método lineal, es decir la depreciación iniciara cuando estén operando. La depreciación terminara cuando las cuentas contables ya se hayan dado de baja, no cuando el activo este sin utilizar o en desuso, o el mismo ya este depreciado por completo.

Sueldos, el pago de salarios se realizara en dos partes, el 15 de cada mes el 40% y a final de mes el 60% con sus respectivos beneficios de ley y adicionales de la empresa.

Nómina, los empleados serán afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social desde el primer día en que ofrecen sus servicios a la empresa, así como también el registro de sus contrato en el Ministerio de Relaciones Laborales, y tendrán derecho a todos los beneficios de ley.

Los estados financieros, han sido preparados en base a las Normas Internacionales de Información Financiera.

A menos que se indique lo contrario, todas las cifras presentadas en las notas están expresadas en dólares estadounidenses.

Consistencia de presentación, la presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros se mantienen de un periodo al siguiente.

Periodo de tiempo, la contabilidad financiera provee información acerca de las actividades económicas de la empresa por periodos específicos, normalmente los periodos de tiempo de un ejercicio y otro son iguales es decir de un mes calendario, con la finalidad de; poder establecer comparaciones, realizar análisis sobre los objetivos de producción y para una adecuada toma de decisiones.

Visión.-

Ser la empresa líder en el desarrollo de software para la administración de planes de beneficios farmacéuticos en el Ecuador, además de enfocarse a nivel internacional estableciendo sucursales en la región latinoamericana.

Misión.-

Ser el principal aliado de sus clientes las empresas farmacéuticas del país, mediante la prestación de servicios como son; asesoría técnica, mantenimiento del software y asistencia técnica siendo estos de alta calidad y beneficiosos para nuestros clientes.

2.3. Organigrama estructural.

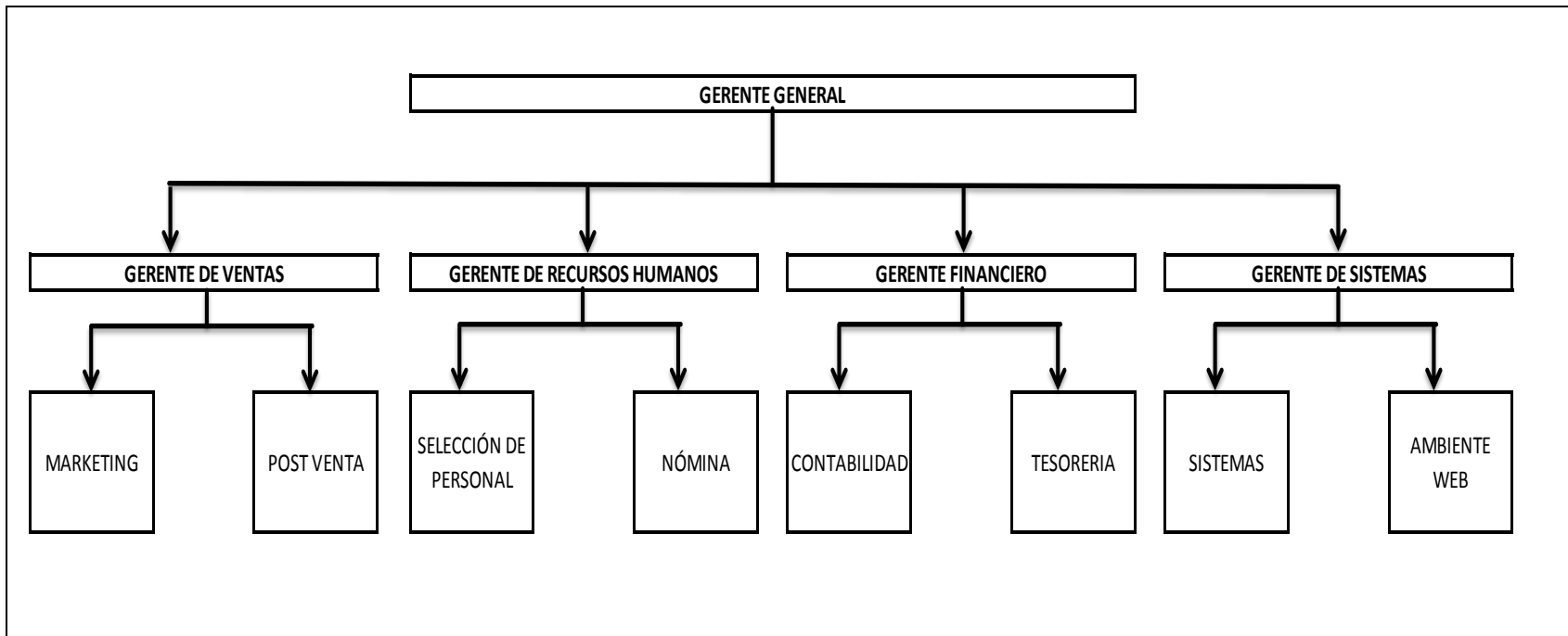


Figura 2. Organigrama Estructural

Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

Gerente General.-

Dentro de las funciones del Gerente general están los siguientes:

- Representante legal y judicialmente de la empresa,
- Designación y evaluación de funciones de las diferentes gerencias,
- Establecer objetivos de las diferentes gerencias,
- Autorizar contratos, prestación de servicios y mantenimiento de software.

Gerente Financiero.-

La gerencia financiera está relacionada con la gerencia general, puesto que, en caso de ausencia está encargada de asumir con sus funciones, entre sus principales funciones se nombrara las siguientes:

- Autorizar movimientos de ingresos, costos y gastos,
- Control diario de cobros y pagos de la empresa,
- Autorizar la emisión de cheques para el pago de proveedores,
- Supervisar actividades que realiza el contador, contabilización – Estados financieros.

En lo pertinente a las compras que realiza la compañía el gerente financiero realiza las siguientes actividades:

- Revisión de proformas de proveedores de acuerdo a las especificaciones solicitadas por la empresa o el proceso solicitante.
- Elegir la mejor cotización para realizar la orden de compra.

Gerente de Recursos Humanos.-

La gerencia de Recursos Humanos está dedicada a las siguientes tareas:

- La selección del personal de la empresa, basándose en evaluaciones técnicas, de aptitud para cada uno de los procesos.
- En el área de nómina se encarga del pago de obligaciones a cada uno de los colaboradores de la empresa.

Gerente de Sistemas

Esta gerencia es la encargada del desarrollo del software como las actualizaciones y asistencia técnica requerida por los clientes de la empresa.

Gerente de Ventas.-

La gerencia de ventas está encargada de las siguientes funciones:

- Aprobar los acuerdos y contratos con los clientes de la empresa.
- Aprobar los diseños publicitarios realizados por el proceso de marketing.
- Establecer propuestas de servicios para posibles clientes.

2.4. Cultura tributaria

Servicio de Rentas Internas (SRI)

En lo referente a las obligaciones que la empresa debe cumplir con el SRI la empresa se enfoca en los siguientes conceptos:

“Las Sociedades son personas jurídicas que realizan actividades económicas lícitas amparadas en una figura legal propia. Estas se dividen en privadas y públicas, de acuerdo al documento de creación”.

Las Sociedades están obligadas a inscribirse en el RUC; emitir y entregar comprobantes de venta autorizados por el SRI por todas sus transacciones y presentar declaraciones de impuestos de acuerdo a su actividad económica.

La empresa Servicios Tecnológicos Salud Nosertec S.A. tiene como actividad principal el desarrollo de software para la administración de planes de beneficios farmacéuticos, está calificada como Sociedad, además de estar obligada a llevar contabilidad como también de contar con la firma de un contador público autorizado legalmente.

La administración tributaria ha identificado a la empresa con número de RUC 1792000092001, las obligaciones que la empresa debe cumplir con el fisco local (SRI) son las siguientes:

- Declaración mensual de Retenciones en la fuente (Formulario 103)
- Anexo Transaccional Simplificado (ATS)
- Declaración mensual de IVA (Formulario 104)
- Anticipo Impuesto a la Renta (Formulario 106)
- Impuesto a la Renta (Formulario 101)

Los plazos para presentar estas obligaciones se establecen conforme el noveno dígito del RUC para el caso de la empresa está establecido el 26 de cada mes.

Ley de compañías

La empresa fue constituida como Sociedad Anónima, cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones de acuerdo al art. 143 de la Ley de Compañías.

La Ley de Compañías en su artículo N° 20 señala las obligaciones a las que están sujetas las sociedades en el Ecuador:

- 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;
- La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas;
- Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías.

Ley de Seguridad Social

En lo referente a la Ley de Seguridad Social la cultura tributaria de la empresa SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC SA se enfoca en:

La ley de Seguridad Social regula las obligaciones que tiene la empresa con sus colaboradores.

Como norma general se fija que el seguro social será obligatorio para cada uno de los colaboradores que reciben ingresos por la prestación de servicios a favor de la compañía.

El seguro protege a sus afiliados en contra de eventuales accidentes – contingencias las cuales afecten su bienestar, salud o dificulten la capacidad de su trabajo, invalidez y cesantía, además el empleador está obligado a realizar la afiliación obligatoria desde el primer día de relación laboral, conjuntamente inscrita en el Ministerio de Relaciones Laborales.

Código de trabajo

En lo referente al Código de trabajo la cultura tributaria de la empresa SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC SA se enfoca en:

Las compañías están obligadas a formalizar sus contratos legalmente constituidos de ingreso de sus empleados en el Ministerio de Relaciones Laborales incluyendo el aviso de entrada de los colaboradores nuevos en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) de acuerdo a lo establecido en el Artículo 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. 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.

2.5. Diagnóstico actual de la empresa.

Análisis FODA

El análisis FODA consiste en detallar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, esta herramienta analítica se basa en la información de la empresa, desarrollando un diagnóstico de la situación en la que se encuentra la empresa.

Dicho análisis nos ayudara a identificar y evaluar factores internos (fortalezas y debilidades) como externos (amenazas y oportunidades), los mismos que permiten definir estrategias que debe ejercer la empresa para conseguir sus objetivos.

Fortalezas

Se considera fortaleza a los aspectos internos positivos que posee la organización en los procesos que realiza en el área contable.

La empresa SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC SA en los procesos que realiza tiene las siguientes fortalezas:

- Personal capacitado de acuerdo a las necesidades de la empresa y fiel a sus valores corporativos.
- El edificio donde se ubica la empresa es de su propiedad por lo cual no tiene que incurrir en gastos de arriendo.
- Reportes del sistema contable con el detalle de retenciones de Impuesto a la renta, Retenciones de IVA (compras – ventas).
- Estrategias innovadoras por parte de sus colaboradores y miembros de directorio.

Oportunidades

Se considera oportunidades a los aspectos externos favorables que se encuentran en el entorno de la organización, los cuales no son contralados por la empresa pero contribuyen al correcto desempeño de la misma.

La empresa SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC SA en los procesos que realiza tiene las siguientes oportunidades:

- Existe una alta demanda en el mercado local en la prestación de servicios de software.
- En el mercado ecuatoriano en lo pertinente a la infraestructura tecnológica en la industria farmacéutica son obsoletas y anticuadas.
- Necesidad de los empleadores en mantener a las organizaciones actualizadas en los sistemas de información (software).
- Confianza de nuestros clientes en la entrega del servicio además de satisfacer sus expectativas.

Debilidades

Forman parte de los problemas internos de la empresa y que benefician a la competencia, los cuales fueron propuestos y planteados de manera errónea impidiendo que se cumplan los objetivos trazados.

La empresa SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC SA en los procesos que realiza tiene las siguientes debilidades:

- Falta de recursos humanos en el área de capacitación para cubrir la demanda en el país.
- La compañía no cuenta con un sistema de administración en la gestión de gastos.
- Falta de estrategias de ventas con posibles consumidores que beneficien a la organización.

- La empresa no cuenta con la correcta asignación de funciones y responsabilidades a los colaboradores.

Amenazas

Las amenazas son condiciones externas que afectan el desempeño de la empresa de manera negativa atentando la estabilidad de la misma como también con el cumplimiento de metas no tomadas en cuenta oportunamente.

La empresa SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC SA en los procesos que realiza tiene las siguientes oportunidades:

- Ingreso de competencia con estructuras similares y con costos menores a la empresa.
- Falta de presupuesto por parte de las organizaciones en inversión de sistemas de información (software).
- La empresa en los últimos años ha perdido clientes por la presencia de servicios y productos sustitutos.
- El acceso a internet a través de software libre en grandes cantidades ha dificultado la venta y la prestación de servicios.

Tabla 4.

Matriz FODA

		FACTORES INTERNOS	
		FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES (D)
		<p>F1) Personal capacitado de acuerdo a las necesidades de la empresa y fiel a sus valores corporativos.</p> <p>F2) El edificio donde se ubica la empresa es de su propiedad por lo cual no tiene que incurrir en gastos de arriendo.</p> <p>F3) Reportes del sistema contable con el detalle de retenciones de Impuesto a la renta, Retenciones de IVA (compras – ventas).</p> <p>F4) Estrategias innovadoras por parte de sus colaboradores y miembros de directorio.</p>	<p>D1) Falta de recursos humanos en el área de capacitación para cubrir la demanda en el país.</p> <p>D2) La compañía no cuenta con un sistema de administración en la gestión de gastos.</p> <p>D3) Falta de estrategias de ventas con posibles consumidores que benefician a la organización.</p> <p>D4) La empresa no cuenta con la correcta asignación de funciones y responsabilidades a los colaboradores.</p>
FACTORES EXTERNOS	OPORTUNIDADES (O)	<p>O1) Existe una alta demanda en el mercado local en la prestación de servicios de software.</p> <p>O2) En el mercado ecuatoriano en lo pertinente a la infraestructura tecnológica en la industria farmacéutica son obsoletas y anticuadas.</p> <p>O3) Necesidad de los empleadores en mantener a las organizaciones actualizadas en los sistemas de información (software).</p> <p>O4) Confianza de nuestros clientes en la entrega del servicio además de satisfacer sus expectativas.</p>	<p>ESTRATEGIAS FO:</p> <p>1.- Innovación en sistemas tecnológicos, favorables al mercado ecuatoriano. (F4 - O3)</p> <p>2.- Capacitación a colaboradores en la implementación de nuevo software. (F1 - O2)</p>
	AMENAZAS (A)	<p>A1) Ingreso de competencia con estructuras similares y con costos menores a la empresa.</p> <p>A2) Falta de presupuesto por parte de las organizaciones en inversión de sistemas de información (software).</p> <p>A3) La empresa en los últimos años ha perdido clientes por la presencia de servicios y productos sustitutos.</p> <p>A4) El acceso a internet a través de software libre en grandes cantidades ha dificultado la venta y la prestación de servicios.</p>	<p>ESTRATEGIAS FA:</p> <p>1.- Reducción de costos e implementación de estrategias competitivas frente a la competencia. (F4 - A1)</p> <p>2.- Capacitación al personal acerca de los valores corporativos de la empresa, con el objetivo de brindar un mejor servicios frente a la competencia. (F1 - A1)</p>
			<p>ESTRATEGIAS DO:</p> <p>1.- Socializar con futuros clientes acerca de los servicios empresariales a ofertar con sus respectivos innovaciones tecnológicas. (D3 - O3)</p> <p>2.- Contratar personal capacitado en los diferentes lugares del país con los nuevos sistemas de software implementados. (D1 - O2)</p>
			<p>ESTRATEGIAS DA:</p> <p>1.- Realizar una estructuración de funciones y responsabilidades de colaboradores reduciendo costos para la empresa. (D4 - A1)</p> <p>2.- Implementar un sistema de reducción de gastos con el fin de mejorar los sistemas tecnológicos de la empresa. (D2 - A2)</p>

Nota: FODA. Adoptado por la investigación, por Vinicio Vizcaíno

2.6. Diagnóstico general del área contable basado en herramientas del control interno.

Como se indicó anteriormente la empresa SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC SA, se dedica al desarrollo de un software (sistema) para la administración de planes de beneficios farmacéuticos y de medicamentos los cuales se comercializan a diferentes empresas dedicadas a la industria farmacéutica.

La empresa no cuenta con un manual de procesos y procedimientos que realiza cada área – proceso. Para iniciar el estudio de los procesos se procederá a utilizar el método narrativo además de realizar un cuestionario de evaluación de los procesos contables.

SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC SA

NARRATIVA

PROCESO CONTABLE

Son funciones del Contador

- Revisar el correcto registro de las transacciones realizadas por el auxiliar contable al sistema KEOPS.
- Emitir los diferentes reportes como son, balances, estados financieros, reporte de impuestos, con la finalidad de ayudar y soportar la toma de decisiones.
- Cumplir con las disposiciones legales vigentes exigidos por los organismos de control de manera de no incurrir en multas e intereses.
- Elaborar las declaraciones mensuales de impuestos al SRI además de realizar la declaración del impuesto a la renta de forma anual.
- Realizar auditorías de procesos al proceso además de la revisión de documentos físicos - soportes de transacciones contables.

Auxiliar contable

- Realizar registros contables en el sistema contable KEOPS de manera diaria (ventas, compras, retenciones, cobros, pagos, impuestos, nómina, etc.)
- Generar retenciones en la fuente e IVA, comprobantes de egreso e ingreso.
- Conciliación de cuentas contables semanalmente.
- Realizar el Anexo Transaccional Simplificado (ATS).
- Generación de roles de pago, planillas del IESS.
- Control secuencial de documentos contables, fiscales (comprobantes de ingreso y egreso, facturas, retenciones, notas de crédito - debito, liquidación de venta, guías de remisión, etc.)
- Correcto archivo de documentación.

2.6.1 Descripción del proceso compras

La empresa SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC SA no realiza compras de inventario pues su actividad principal es dedicarse al servicio de venta e instalación de software. Sus compras están relacionadas a suministros de oficina, equipos de computación e implementos para el área administrativa.

A continuación se detalla la descripción del proceso de compras del proceso contable que mantiene la empresa:

Tabla 5.**Descripción del proceso de compras**

ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	RESPONSABLES
* Recepción, revisión de cotizaciones de acuerdo a las especificaciones solicitadas.	* Recepción como mínimo tres cotizaciones.	* Gerente financiero.
* Contratación del servicio o compra del bien requerido. * Recepción del producto, revisión de especificaciones.	* Orden de compra	* Proceso solicitante del bien - servicio
* Emisión de la factura. * Aprobación de crédito.	* Orden de compra * Factura	* Proveedor * Contabilidad
* Recepción de factura y registro contable en el sistema KEOPS. * Impresión de comprobante de retención. * Aprobación de transferencia bancaria.	* Asientos contables. * Comprobante de retención. * Transferencia bancaria (estado de cuenta)	* Contabilidad * Tesorería

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

Flujograma del proceso de compras

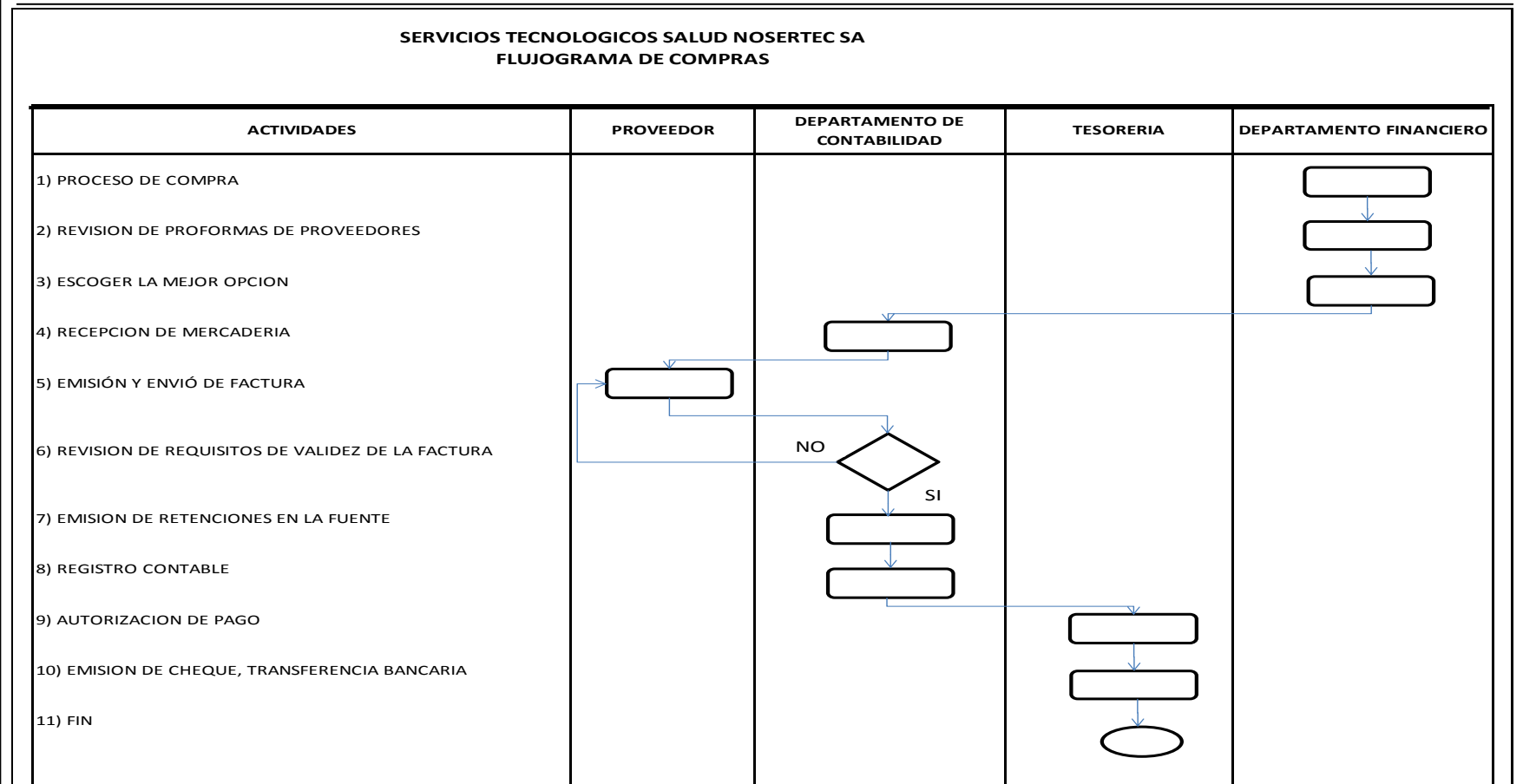


Figura 3. Flujograma de compras

Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

Tabla 6.**Cuestionario del proceso de compras**

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SÍ	NO	PON	OBSERVACIONES
1	¿Existen procedimientos por escrito para el proceso de compras?		x	2	
2	¿Se realizan órdenes de compra respectivamente firmados para la compra de suministros?	x		1	
3	¿Existen las cotizaciones necesarias para realizar la aprobación de proveedores?	x		1	
4	¿Existen rangos de autorización para las compras?		x	2	
5	¿Se mantiene actualizada la información de proveedores?	x		1	
6	¿Se verifica la aplicación correcta de impuestos?		x	2	
7	¿Existe segregación de funciones en las compras y pagos a proveedores?	x		1	
8	¿Existen autorizaciones para realizar los pagos antes de la fecha determinada?	x		1	
9	¿Los comprobantes de venta y retenciones cumplen con los requisitos establecidos por la Normativa Tributaria vigente?		x	2	
10	¿Se verifica que la compra tenga las especificaciones de la orden de compra?		x	2	
TOTALES		5	10		

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

CALIFICACIÓN DE RIESGOS

Para identificar el nivel de riesgo y de confianza en el proceso de compras se utilizó la siguiente fórmula.

CR= Calificación del riesgo

CT= Ponderación de respuestas negativo.

PT= Total de ponderaciones.

$$CR = \frac{CT * 100}{PT}$$

Resultados del proceso de compras

$$CR = \frac{10 * 100}{15}$$

$$CR = 66.67\%$$

Tabla 7.

Medición de riesgo de compras

NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
85 – 50 = Alto	76 – 95 = Bajo
49 – 25 = Moderado	51 – 75 = Moderado
24 – 5 =Bajo	15 – 50 = Alto

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

NIVEL DE RIESGO = Alto

NIVEL DE CONFIANZA = Moderado

Al realizar la evaluación se puede determinar que la calificación de riesgo es de 66.67% frente a 100% de ponderación total, eso significa que la empresa SERVICIOS

TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC S.A tiene un nivel de riesgo alto en el proceso de compras por lo cual el nivel de confianza es moderado.

Conclusiones.-

En base al cuestionario se pudo observar que en el proceso de compras no existen procedimientos por escrito los mismos que son muy necesarios, puesto que, nos ayudan a dar cumplimiento a la normativa de la empresa de manera óptima.

Entre las actividades que generan conflictos, son las autorizaciones de compras las cuales no cuentan con rangos para realizar la compra, por ende no existe control en los valores a pagar de acuerdo a los precios del mercado e inclusive no se puede estar tomando en cuenta a la mejor cotización.

En lo que respecta a la aplicación de impuestos, valores a retener, se pudo identificar que existen comprobantes de retención mal aplicados, se pudo observar los siguientes casos:

Tabla 8.

Indicadores efectos de compras

<u>Indicadores de Problema</u>	<u>Efectos</u>
Porcentajes de retención en la fuente e IVA mal aplicados.	Pagos a favor o en contra SRI, los cuales pueden generar multas e intereses, además de pagos en exceso a favor del proveedor.
Retenciones emitidas y entregadas pasadas las fechas de cumplimiento.	Gastos no deducibles para la empresa.
Retenciones aplicadas a Notas de crédito - Notas de venta RISE – Reembolso de gastos a los cuales no se debe emitir comprobante de retención.	Gastos no deducibles e incumplimiento al Reglamento

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

2.6.2 Descripción del proceso ventas

SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC SA realiza sus contrataciones de prestación de servicios de manera anual. Entre los productos que ofrece la empresa son: capacitación de sistemas, implementación de sistemas, para el área de administración de empresas farmacéuticas (venta de software, implementación, capacitación y soporte técnico).

A continuación se detalla la descripción de procesos de ventas del proceso contable que mantiene la empresa:

Tabla 9.

Descripción proceso de ventas

ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	RESPONSABLES
* Ofertar nuestros servicios en función al presupuesto del cliente.	* Proformas.	* Gerente ventas.
*Revisión de datos de la orden de compra enviada por el cliente. *Envío de órdenes de compra al proceso de ventas para la emisión de la factura.	* Orden de compra	*Proceso de ventas.
*Emisión de la factura. *Registro de la venta en el sistema contable KEOPS.	* Orden de compra * Factura	*Contabilidad * Ventas
*Recepción de factura. *Emisión de comprobantes retención. *Emisión de cheques a favor de la empresa.	* Comprobante de retención. * Cheque	*Cliente
*Recepción de pago. *Recepción de retenciones de clientes. *Registro contable del pago y retenciones.	* Comprobante de retención. * Cheque	*Tesorería *Contabilidad

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

Flujograma del proceso de ventas

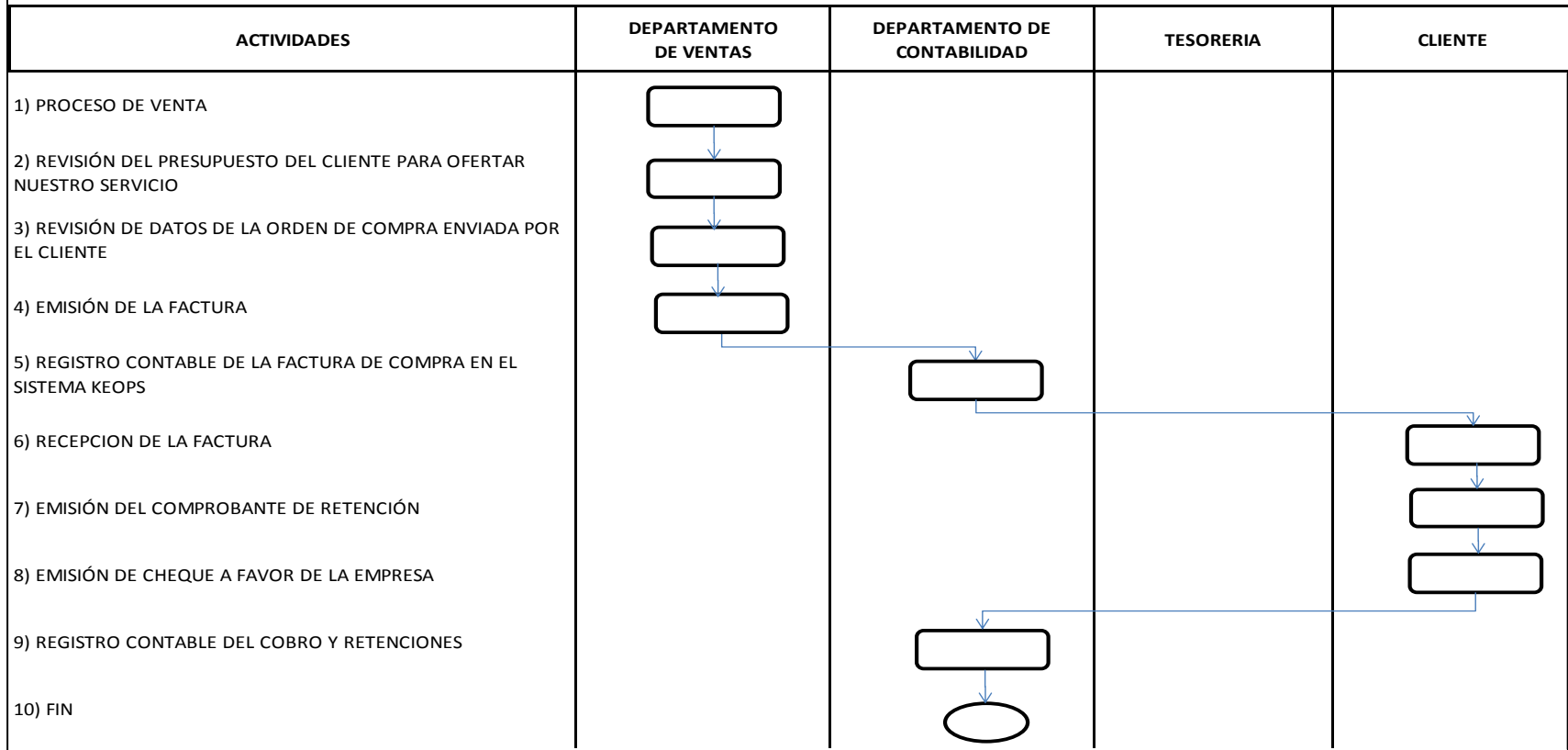


Figura 4. Flujograma del proceso de ventas
Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

Tabla 10.**Cuestionario del proceso de ventas**

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SÍ	NO	PON	OBSERVACIONES
1	¿Existen algún control en los pedidos realizados vs. las ventas?		x	2	
2	¿Los contratos de servicios son revisados y aprobados por la gerencia de ventas?		x	2	
3	¿Existen procedimientos de créditos para nuestros clientes?	x		1	
4	¿El personal de ventas está capacitado para las actividades implementación, capacitación y soporte técnico?		x	2	
5	¿La empresa realiza monitoreo del servicio entregado?	x		1	
6	¿Los registros de las facturas de venta son registrados en el período correspondiente?		x	2	
7	¿Existe segregación de funciones en las ventas y cobros a clientes?		x	2	
8	¿Existen reportes de ventas mensuales a la gerencia?	x		1	
9	¿Los comprobantes de venta y retenciones cumplen con los requisitos establecidos por la Normativa Tributaria vigente?		x	2	
10	¿Se lleva un control cronológico de la facturación de ventas?	x		1	
TOTALES		4	12		

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

CALIFICACIÓN DE RIESGOS

Para identificar el nivel de riesgo y de confianza en el proceso de ventas se utilizó la siguiente fórmula.

CR= Calificación del riesgo

CT= Ponderación de respuestas negativo.

PT= Total de ponderaciones.

$$CR = \frac{CT * 100}{PT}$$

Resultados del proceso de ventas

$$CR = \frac{12 * 100}{16}$$

$$CR = 75.00\%$$

Tabla 11.

Medición de riesgo de ventas

NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
85 – 50 = Alto	76 – 95 = Bajo
49 – 25 = Moderado	51 – 75 = Moderado
24 – 5 =Bajo	15 – 50 = Alto

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

NIVEL DE RIESGO = Alto

NIVEL DE CONFIANZA = Moderado

Al realizar la evaluación se puede determinar que la calificación de riesgo es de 75% frente a 100% de ponderación total, eso significa que la empresa SERVICIOS

TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC S.A tiene un nivel riesgo alto en el proceso de ventas por lo cual el nivel de confianza es moderado.

Conclusiones.-

En base al cuestionario se pudo observar que en el proceso de ventas existen actividades que generan conflictos, como es que no se lleva un control de los pedidos realizados por los clientes versus las ventas realizadas lo que puede generar que existan pedidos que no cuenten con su respectiva factura y viceversa, además que los mismos no estén respaldados con un contrato aprobado por la gerencia de ventas.

En lo que respecta a la aplicación contable, se pudo identificar los siguientes problemas:

Tabla 12.

Indicadores Efectos de ventas

<u>Indicadores de Problema</u>	<u>Efectos</u>
Registros contables fuera del periodo correspondiente.	Retraso en la presentación de información a entes de control. Aplicación incorrecta del crédito tributario.
Segregación de funciones entre las ventas y cobros a clientes.	Generación de cartera vencida. Pérdida de dinero, utilización de los fondos de la empresa en actividades personales.
Incumplimiento del Reglamento de comprobantes de venta y retención.	Gastos no deducibles e incumplimiento al Reglamento.

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

2.6.3 Descripción del proceso de nómina

El área de nómina de la empresa SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC SA se dedica a la selección y contratación de personal como también al registro de sueldos y salarios, (preparación de rol de pagos, revisión de horas extras, pagos a colaboradores, etc.).

La empresa tiene como política de pagos de sueldos y salarios realizarlo en dos partes, el 15 de cada mes el 40% y a final de mes el 60% con sus respectivos beneficios de ley y adicionales de la empresa mediante transferencia bancaria.

Tabla 13.

Descripción del proceso de nómina

ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	RESPONSABLES
* Revisión de registros de ingresos y salidas de cada colaborador.	* Hoja de registro de entrada y salida.	* Gerente de cada área
*Calcular el valor a cancelar de horas extras, beneficios sociales, descuentos a cada colaborador. *Emisión de rol de pagos individual y entrega a cada colaborador. *Registro de rol de pagos en el sistema contable KEOPS. *Legalización de contratos del personal en el Ministerio de Relaciones Laborales. *Generar comprobantes de pago del IESS (planillas de aportación). *Transferencias de sueldos a los colaboradores. *Generar cheques para colaboradores nuevos.	* Registro de horas extras *Emisión de rol de pago * Generar planillas del IESS * Registro de contratos * Cheques * Transferencias	*Contabilidad *Nómina *Tesorería

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

Flujograma del proceso de nómina

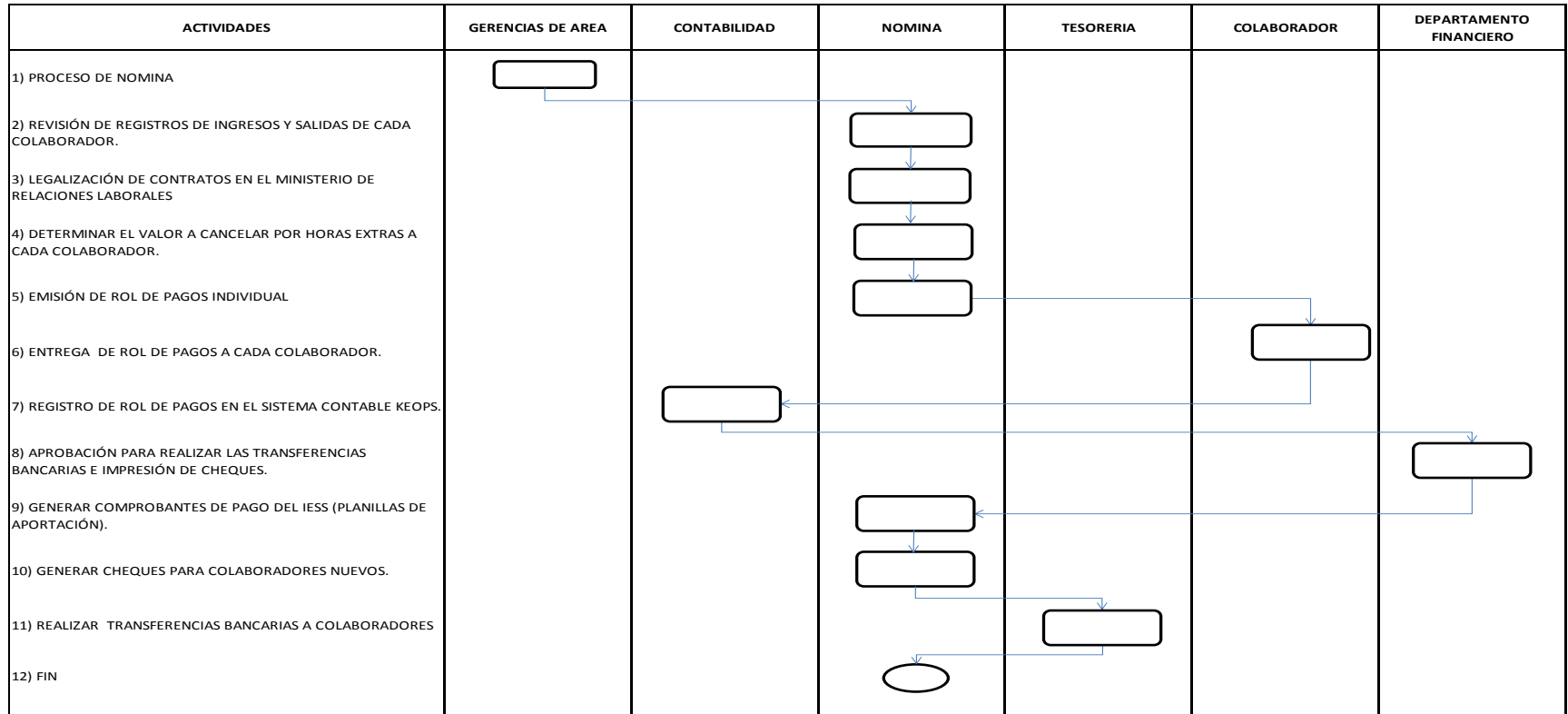


Figura 5. Flujograma del proceso de nómina

Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

Tabla 14.

Cuestionario del proceso de nómina

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SÍ	NO	PON	OBSERVACIONES
1	¿Al inicio de la relación laboral se realiza el respectivo contrato de trabajo?	x		1	
2	¿Se realizan de manera oportuna los avisos de entrada y salida del personal al IESS?	x		1	
3	¿Existen procedimientos de contratación de colaboradores?	x		1	
4	¿Los registros que intervienen en el cálculo de sueldos (descuentos, horas extras, beneficios sociales) son revisados por los jefes de cada área?		x	2	
5	¿Existen controles de asistencia para los colaboradores?	x		1	
6	¿La transferencia y la emisión de cheques son a nombre de cada colaborador?	x		1	
7	¿Existe segregación de funciones respecto al cálculo de beneficios sociales y el pago de salarios?		x	2	
8	¿Existen controles para la realización de descuentos por préstamos o anticipos?	x		1	
9	¿Los contratos de personal son legalizados en el Ministerio de Relaciones Laborales?		x	2	
10	¿Existe capacitación en cuanto a las actividades del personal de acuerdo a su proceso?	x		1	
TOTALES		7	6		

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

CALIFICACIÓN DE RIESGOS

Para identificar el nivel de riesgo y de confianza en el proceso de nómina se utilizó la siguiente fórmula.

CR= Calificación del riesgo

CT= Ponderación de respuestas negativo.

PT= Total de ponderaciones.

$$CR = \frac{CT * 100}{PT}$$

Resultados del proceso de nómina

$$CR = \frac{6 * 100}{13}$$

$$CR = 46.15\%$$

Tabla 15.

Medición de riesgo de nómina

NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
85 – 50 = Alto	76 – 95 = Bajo
49 – 25 = Moderado	51 – 75 = Moderado
24 – 5 =Bajo	15 – 50 = Alto

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

NIVEL DE RIESGO = Moderado

NIVEL DE CONFIANZA = Moderado

Al realizar la evaluación se puede determinar que la calificación de riesgo es del 46.15% frente a 100% de ponderación total, eso significa que la empresa SERVICIOS

TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC S.A tiene un nivel de riesgo moderado en el proceso de nómina por lo cual el nivel de confianza es moderado.

Conclusiones.-

En base al cuestionario se pudo observar que en el proceso de nómina existen actividades que generan conflictos de los cuales se pudo identificar los siguientes problemas:

Tabla 16.

Indicadores efectos de nómina

<u>Indicadores de Problema</u>	<u>Efectos</u>
El cálculo de los beneficios sociales, descuentos, horas extras no son revisados por los jefes de área.	Los descuentos, horas extras y beneficios son realizados de manera incorrecta en beneficio de los colaboradores.
Segregación de funciones respecto al cálculo de beneficios sociales y el pago de salarios.	Pago de valores en exceso o faltantes a favor de los empleados. Cálculo y pago incorrecto de beneficios sociales al IESS.
Legalización de contratos del personal en el Ministerio de Relaciones Laborales	Pago de multas al Ministerio de Relaciones Laborales por el incumplimiento de legalización de contratos.

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

2.6.4 Descripción del proceso de impuestos

Los impuestos en el Ecuador representan una variable importante en la economía, además de servir como un parámetro de medición del funcionamiento de la empresa, ya que, nos ayuda a evidenciar el valor de las ventas, compras, costos y gastos.

La empresa de acuerdo a su noveno dígito de RUC debe presentar sus declaraciones hasta el 26 de cada mes y de acuerdo a su actividad debe presentar las siguientes obligaciones tributarias:

- Declaración mensual de Retenciones en la fuente (Formulario 103)
- Anexo Transaccional Simplificado (ATS)
- Declaración mensual de IVA (Formulario 104)
- Anticipo Impuesto a la Renta (Formulario 106)
- Impuesto a la Renta (Formulario 101)

Tabla 17.

Descripción del proceso de impuestos

ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	RESPONSABLES
* Ingreso de información de compras, ventas, retenciones de compras y ventas, cobros y pagos. * Revisión de la correcta aplicación de impuestos. * Generar reportes contables de compras, ventas, IVA, retenciones. * Generar los formularios de impuestos 103 - 104 (retenciones e IVA). * Realizar los respectivos asientos contables de cierre de impuestos. * Realizar el Anexo Transaccional Simplificado (ATS). * Enviar los comprobantes de pago a tesorería para provisionar los valores a pagar de impuestos. * Realizar el pago de impuestos mediante convenio de débito. * Archivar la documentación sustento de las declaraciones como los formularios.	* Reporte de compras con y sin IVA. * Reporte de retenciones realizadas y emitidas. * Formularios de presentación de impuestos 103 - 104. * Comprobantes de pago. * Talón resumen Anexo Transaccional Simplificado (ATS).	* Contabilidad * Tesorería

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

Flujograma del proceso de impuestos

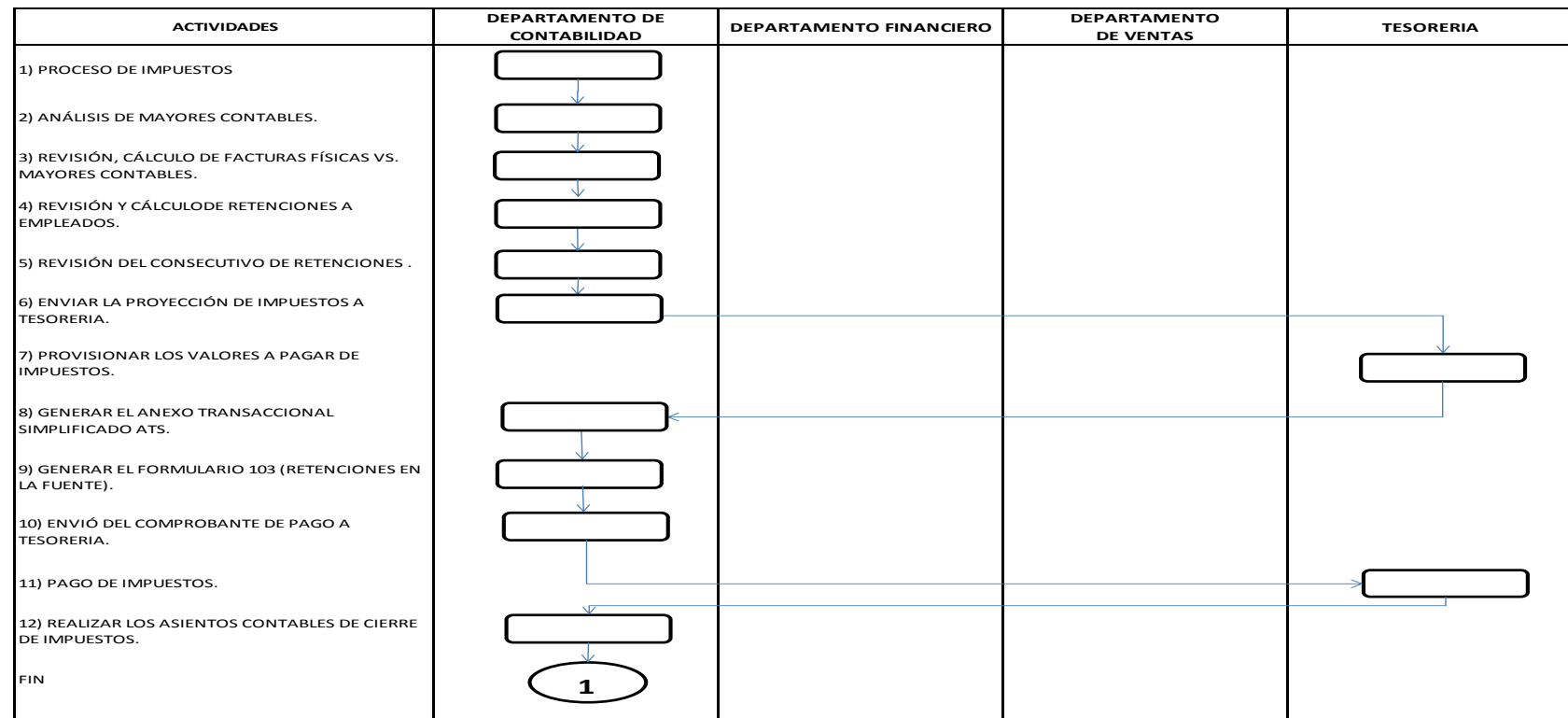


Figura 6. Flujograma del proceso de impuestos Form 103
Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

Flujograma del proceso de impuestos

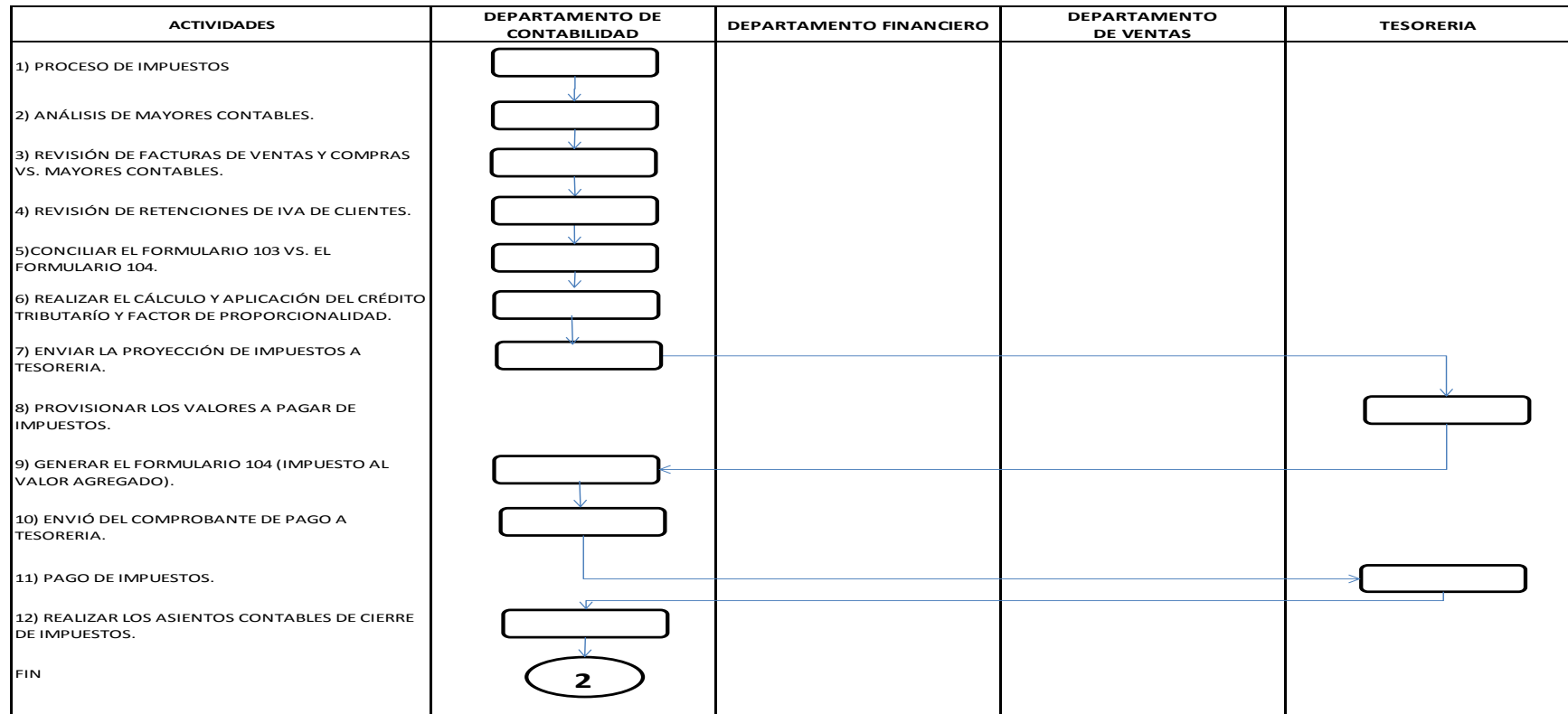


Figura 7. Flujograma del proceso de impuestos Form 104

Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

Tabla 18.

Cuestionario del proceso de impuestos

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SÍ	NO	PON	OBSERVACIONES
1	¿Existe planificación con tesorería para la provisión del pago de impuestos?		x	2	
2	¿La empresa ha presentado sus obligaciones con el SRI de manera oportuna?		x	2	
3	¿Existen procedimientos en la realización de impuestos?	x		1	
4	¿Se ha capacitado al personal con las nuevas reformas implementadas por el fisco local (SRI)?		x	2	
5	¿Los comprobantes de venta y retenciones se encuentran archivados y emitidos cronológicamente y secuencialmente?		x	2	
6	¿Los comprobantes de retención se reciben y entregan de manera oportuna como lo indica la LORTI y el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios?		x	2	
7	¿El cálculo del factor de proporcionalidad y crédito tributario se aplican correctamente?		x	2	
8	¿Los formularios de impuestos se encuentran cuadrados con los mayores contables respectivos?		x	2	
9	¿Existe segregación de funciones entre las personas que realizan los registros contables vs. los encargados de declarar impuestos?		x	2	
10	¿Los comprobantes de venta y retenciones cumplen con los requisitos establecidos por la Normativa Tributaria vigente?	x		1	
TOTALES		2	16		

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

CALIFICACIÓN DE RIESGOS

Para identificar el nivel de riesgo y de confianza en el proceso de declaración de impuestos al fisco local (SRI) se utilizó la siguiente fórmula.

CR= Calificación del riesgo

CT= Ponderación de respuestas negativo.

PT= Total de ponderaciones.

$$CR = \frac{CT * 100}{PT}$$

Resultados del proceso de impuestos

$$CR = \frac{16 * 100}{18}$$

$$CR = 88.89\%$$

Tabla 19.

Medición de riesgos de impuestos

NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
85 – 50 = Alto	76 – 95 = Bajo
49 – 25 = Moderado	51 – 75 = Moderado
24 – 5 =Bajo	15 – 50 = Alto

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

NIVEL DE RIESGO = Alto

NIVEL DE CONFIANZA = Bajo

Al realizar la evaluación al proceso de declaración de impuestos se puede determinar que la calificación de riesgo es del 88.89% frente a 100% de ponderación total, eso significa que la empresa SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC S.A

tiene un nivel de riesgo alto en el cumplimiento de obligaciones por lo cual el nivel de confianza es bajo.

Conclusiones.-

En base al cuestionario se pudo observar que en el proceso de declaración de impuestos existen actividades que generan conflictos de los cuales se pudo identificar los siguientes problemas:

Tabla 20.

Indicadores efectos de impuestos

<u>Indicadores de Problema</u>	<u>Efectos</u>
Presentación tardía de obligaciones con el Servicio de Rentas Internas (SRI)	Pago de multas e intereses por declaraciones tardías. Suspensión de la emisión de comprobantes de venta.
Calculo en el factor de proporcionalidad y crédito tributario.	Pago en exceso en la declaración de impuestos al SRI.
Incumplimiento del Reglamento de Facturación y comprobantes de venta.	Gastos no deducibles e incumplimiento al Reglamento.

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

2.6.5 Descripción del proceso de activos fijos

Los activos fijos se definen como los bienes que una empresa utiliza de manera continua en el curso de sus actividades los cuales son superiores a un año, además de representar beneficios económicos futuros.

Los activos con los que cuenta la empresa son empleados de manera constante, en la actualización de su sistema.

Tabla 21.

Descripción del proceso de activos fijos

ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	RESPONSABLES
*Ingreso al sistema contable KEOPS de las compras de activos fijos. *Asignación de códigos de activos fijos además del registro de ubicación y custodio. *Realizar los cálculos de depreciaciones y revalorizaciones de activos fijos. *Realizar los registros contables en el sistema KEOPS de las depreciaciones. *Realizar las actas de venta, donación, y baja de activos fijos bajo la firma de un notario. *Realizar los asientos contables de la venta, donación, y baja de activos fijos.	*Factura de compra *Códigos de barra *Factura de venta * Actas de donación * Actas de baja de activos fijos	*Contabilidad

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

Flujograma del proceso de activos fijos

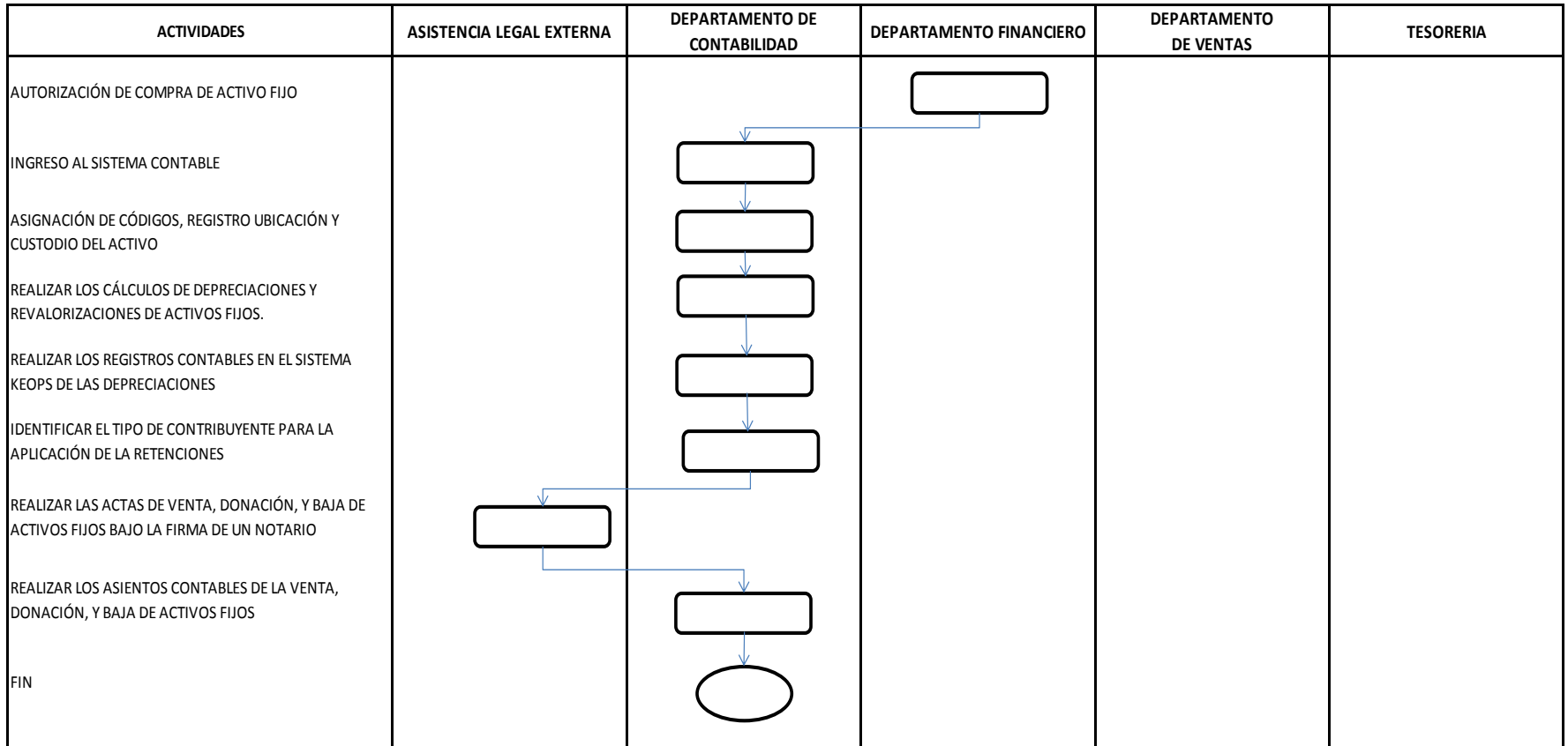


Figura 8. Flujograma del proceso de activos fijos

Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

Tabla 22.**Cuestionario del proceso de activos fijos**

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SÍ	NO	PON	OBSERVACIONES
1	¿Existe planificación en la compra de activos fijos?	x		1	
2	¿La empresa cuenta con procedimientos para realizar la venta, baja y depreciación de activos fijos?	x		1	
3	¿Los activos fijos de la empresa cuentan con su respectiva codificación, control de movimientos y custodio?	x		1	
4	¿Los activos fijos se registran a su valor histórico de adquisición en dólares?	x		1	
5	¿Existen soportes auxiliares para realizar el respectivo control de la depreciación de activos fijos?	x		1	
6	¿Las bajas de activos fijos son registradas contablemente además de ser dadas de baja mediante un notario?	x		1	
7	¿La empresa mantiene un registro histórico de documentos de baja, venta y depreciación de inventarios?	x		1	
8	¿Existen autorizaciones para realizar la baja de activos fijos?		x	2	
TOTALES		7	2		

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

CALIFICACIÓN DE RIESGOS

Para identificar el nivel de riesgo y de confianza en el proceso de activos fijos se utilizó la siguiente fórmula.

CR= Calificación del riesgo

CT= Ponderación de respuestas negativo.

PT= Total de ponderaciones.

$$CR = \frac{CT * 100}{PT}$$

Resultados del proceso de activos fijos

$$CR = \frac{2 * 100}{9}$$

$$CR = 22.22\%$$

Tabla 23.

Medición de riesgo de activos fijos

NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
85 – 50 = Alto	76 – 95 = Bajo
49 – 25 = Moderado	51 – 75 = Moderado
24 – 5 =Bajo	15 – 50 = Alto

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

NIVEL DE RIESGO = Bajo

NIVEL DE CONFIANZA = Alto

Al realizar la evaluación al proceso de activos fijos se puede determinar que la calificación de riesgo es del 22.22% frente a 100% de ponderación total, eso significa que la empresa SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC S.A tiene un

nivel de riesgo bajo en lo correspondiente al manejo de activos fijos por lo cual el nivel de confianza es alto.

Conclusiones.-

En base al cuestionario se pudo observar que en el proceso de activos fijos existen actividades que generan conflictos de los cuales se pudo identificar los siguientes problemas:

Tabla 24.

Indicadores efectos de activos fijos

<u>Indicadores de Problema</u>	<u>Efectos</u>
Autorización para la realización de la baja de activos fijos.	Perdida de activos fijos para la empresa. Baja de activos con vida útil. No realizar la revalorización de activos.

Nota: elaborado por Vinicio Vizcaíno.

CAPÍTULO 3

DISEÑO DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

En el presente capítulo se desarrollara los procesos y procedimientos contables a aplicar en la empresa SERVICIOS TECNOLÓGICOS SALUD NOSERTEC SA, los mismos que tienen como objetivo mejorar la coordinación del área contable con otras áreas de la empresa a fin de que sus informes financieros guarden relación con las exigido por los organismos de control.

Objetivos de la propuesta

- Establecer funciones y responsabilidades de los colaboradores en cuanto a la ejecución de sus actividades evitando la repetición de procesos y la falta de control.
- Establecer un control de documentos eficaz el cual permita a la empresa localizar de manera rápida los mismos solventando necesidades de la empresa.
- Establecer controles para optimizar recursos de la empresa en cuanto se refiere al manejo del tiempo de los colaboradores como también optimizar costos.

3.1 Procedimiento área de compras

Adquisiciones

Objetivo

Realizar el control en la adquisición de bienes y servicios para la optimización de recursos de la empresa.

Alcance

Aplica para todas las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la compañía, así como también a todos los contratos existentes en la misma, los que deberán ser revisados periódicamente.

Políticas de control de adquisiciones servicios

- Los contratos con proveedores de servicios generales permanentes, tales como: telefonía celular, correo privado, viajes aéreos, servicios de Internet, serán revisados en base a un análisis de calidad de los servicios recibidos, al menos una vez cada año y/o cada vez antes de renovar el contrato con el proveedor actual.
- Independientemente de los resultados de esta revisión de calidad, se solicitará cotización, donde se incluirá especificaciones técnicas y económicas, al menos de tres empresas de reconocida capacidad y solvencia, salvo que la Gerencia General determine lo contrario.
- Si la compañía no hubiere tenido experiencias anteriores con los posibles proveedores de los servicios, se decidirá sobre el factor exclusivo del costo; de lo contrario, se decidirá sobre los factores del costo y evaluación del desempeño anterior, siempre que el diferencial de costo sea 15% o menos para contratos de hasta US\$ 250 o 10% o menos para contratos superiores a dicho monto.

- el tiempo de crédito otorgado por el mismo. Para el caso que el proveedor no acepte la política de Pagos establecida por la empresa (30 días), este deberá llevar la autorización de la Gerencia General.

Políticas de control de adquisiciones bienes

- Se refiere a compras de activos fijos, tales como bienes muebles, equipos de oficina, computadoras y sus periféricos.
- Todo activo se comprará después de considerar al menos dos cotizaciones de proveedores bien establecidos.
- Las compras de activos fijos de hasta US\$500 requieren la aprobación (por correo electrónico) del jefe del área solicitante y el Gerente General.
- Compras de activos fijos, como: edificios, vehículos o equipos que se deprecien en un período superior a tres años, requiere la aprobación del Gerente General bajo responsabilidad de la Junta de Accionistas.

Procedimientos de adquisiciones

- El proceso interesado solicitara proformas a los proveedores de bienes y servicios.
- La Gerencia Financiera es la encargada de realizar la revisión de las proformas de los proveedores de acuerdo a las especificaciones solicitadas por el proceso solicitante.
- El colaborador encargado del proceso envía la solicitud de compra al proveedor.
- El contador debe establecer un periodo de recepción de facturas de proveedores el cual será de manera mensual.
- El encargado del proceso solicitante receptara el bien o servicio, validara el valor de la factura con la orden de compra, además de que el bien y el servicio haya sido entregado sin novedad alguna, verificará los requisitos exigidos en el reglamento de comprobantes de venta y retenciones, si la factura no es válida se procederá a devolver la factura al proveedor.

- La factura debe ser entregada al auxiliar contable, el mismo que es el encargado de realizar el registro en el sistema contable.
- El auxiliar contable será el encargado de emitir y entregar el comprobante de retención de acuerdo a lo que estipula la normativa vigente en el país.
- El auxiliar contable tendrá el control de los documentos pre- impresos de la empresa, el archivo de los mismos se realizara de manera secuencial y ordenada cronológicamente.
- El contador será el encargado de registrar en el sistema contable los nuevos proveedores de la empresa.
- El proceso de tesorería será el encargado de realizar la transferencia al beneficiario – proveedor por el valor a pagar, además de realizar él envío de esta información para la aprobación del gerente financiero.
- El contador emitirá un reporte mensual de las facturas que están pendientes de pago indicando la fecha de vencimiento de pago, lo cual ayudara a la gerencia financiera a evitar sobregiros.
- El auxiliar contable es el encargado de dar de baja del sistema KEOPS las facturas que han sido canceladas.
- El auxiliar contable generara un comprobante de egreso con la información del proveedor el mismo que contara con el valor retenido, con su respectivo número de retención, y el valor cancelado con su respectivo número de cheque o transferencia.

Flujograma propuesto adquisiciones

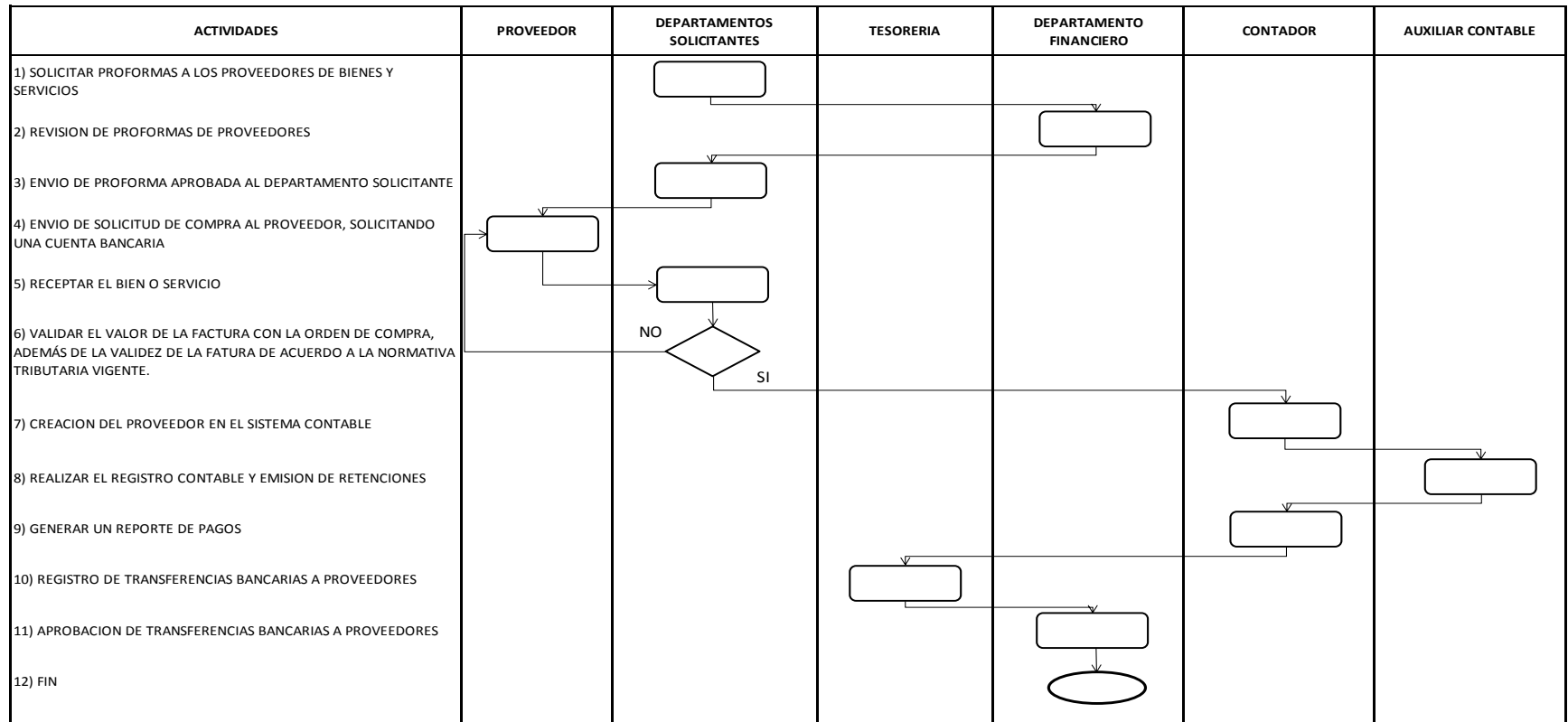


Figura 9. Flujograma propuesto adquisiciones

Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

3.2 Procedimiento área de ventas

Objetivo

Establecer las necesidades de los clientes estableciendo controles al producto como al servicio de mantenimiento y asesoría, de esta manera asegurando altos estándares de calidad, además de cumplir con los objetivos organizacionales.

Alcance

Las actividades que se detallaran a continuación serán aplicadas a la gerencia de ventas además de los distintos niveles de la empresa, los cuales se someterán al control permitiéndonos detectar y evitar errores.

Política de ventas al contado

- Todo el personal involucrado de una u otra manera en actividades comerciales, tiene la expresa prohibición de referirse a la competencia, bajo ningún término.
- La gestión financiera y comercial debe ser planificada mediante presupuestos anuales.
- La elaboración de los presupuestos anuales estará a cargo de la Gerencia General, Dirección Comercial y Financiera, cuyo plazo de presentación será la primera semana del mes de Diciembre.
- La aprobación de los presupuestos anuales estará a cargo de la Junta General de Accionistas y se la realizará la segunda semana del mes de Diciembre.
- De forma mensual se realizará un análisis de cumplimiento de presupuestos por parte de cada área específica.

Procedimientos de ventas al contado

- El gerente de ventas será el encargado de realizar la cotización del servicio, de acuerdo a las necesidades del cliente, y se la envía para su aprobación y revisión.
- El cliente aprueba la cotización y se encarga de emitir la orden de compra ratificando la contratación del servicio.
- El gerente de ventas se encarga de revisar que la cotización del servicio este acorde con la orden de compra enviada por el cliente y es entregada al auxiliar contable para la emisión de la factura.
- Se entregara una copia de la orden de compra al proceso de sistemas los cuales se encargan de realizar el servicio requerido por el cliente.
- El auxiliar contable emitirá y entregara la factura del servicio, además de realizar el respectivo asiento contable en el sistema KEOPS.
- El auxiliar contable se encargara de solicitar al cliente el comprobante de retención dentro del período establecido.
- El auxiliar contable revisara que la retención emitida por nuestro cliente cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios además de que los valores retenidos estén de acuerdo a la LORTI.
- El proceso de tesorería se encargara de la recepción del pago del cliente dentro del límite de crédito.
- El auxiliar contable realizara los registros de las retenciones efectuadas como también del pago.
- El proceso de tesorería emitirá reportes mensuales al gerente financiero permitiendo identificar si la empresa posee cartera vencida.
- El auxiliar contable generara reportes de ventas quincenales al gerente de ventas lo que permitirá ver cuál fue la gestión de ventas realizada por su proceso.

Flujograma propuesto ventas al contado

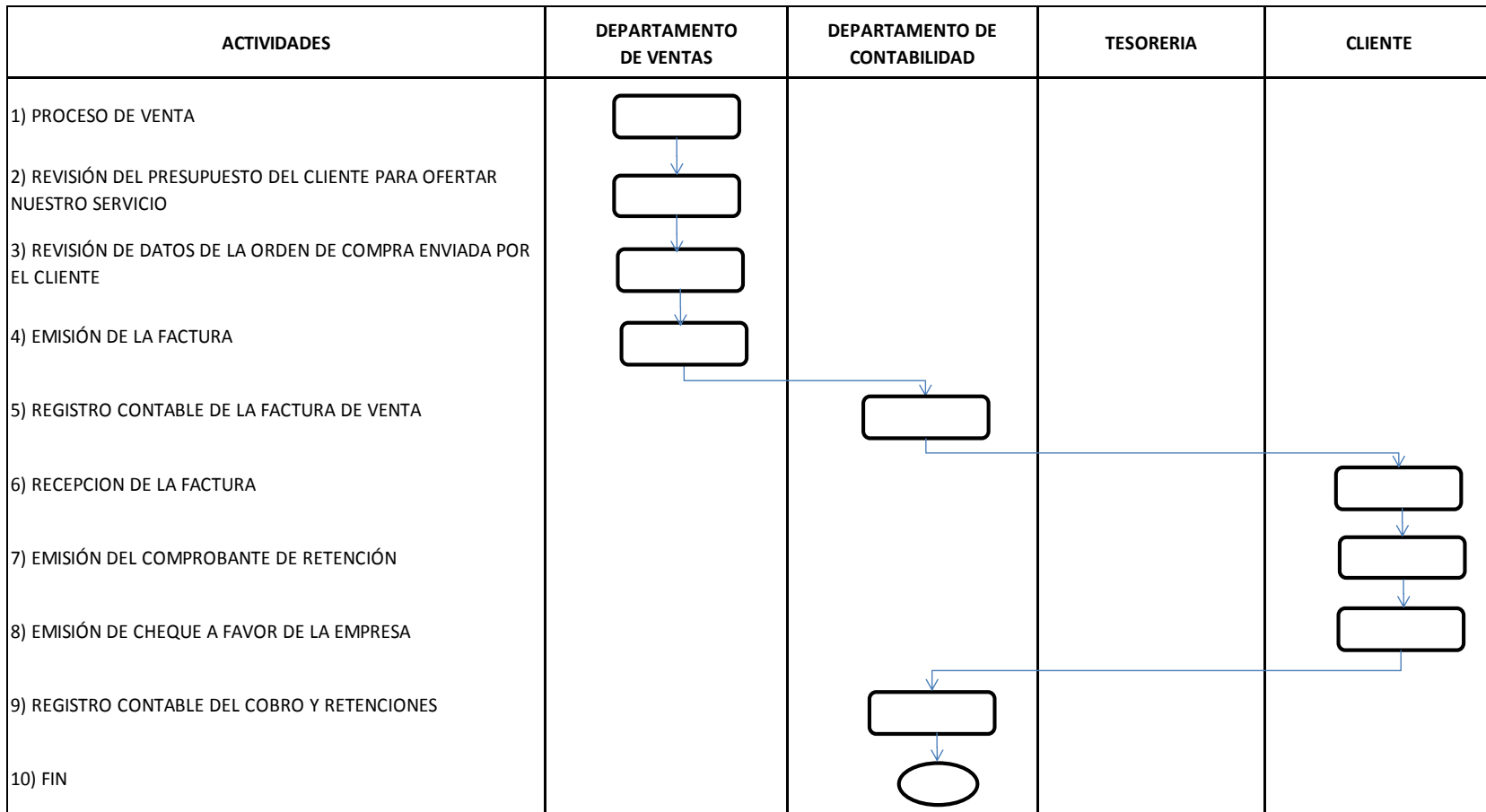


Figura 10. Flujograma propuesto ventas al contado

Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

Política de ventas a crédito

- Se manejará un estándar general de crédito de entre 15 y 20 días, salvo que por autorización expresa de la Gerencia General se extienda hasta máximo 30 días. Estos aumentos en el tiempo de crédito se realizarán en base a la evaluación de montos de ventas.
- Las cobranzas serán responsabilidad del área contable el cual coordinará las acciones necesarias para cumplir los tiempos de crédito otorgado a los clientes, siguiendo los procesos establecidos.
- Cuando se registren cuentas por cobrar que superen los 30 días, se admitirá hasta un 5% del valor total del valor pendiente de cobranza del agente de post venta, como valor máximo pendiente de cuenta por cobrar a clientes.
- El responsable de cobranzas enviará un informe mensual sobre novedades en las ventas, que será entregado a la Gerencia de ventas y a la Gerencia General y de existir casos especiales que exceptuaren esta política deberán ser expuestos en dichos informes y analizados y aprobados por la Gerencia General.

Procedimientos de ventas a crédito

- Es responsabilidad del Ejecutivo de Cobranzas solicitar al área de tesorería la confirmación de pagos realizados a través de transferencias bancarias, dicha solicitud se la debe realizar todos los días.
- El Ejecutivo de Tesorería junto con la Dirección de Finanzas, deben verificar la información solicitada y remitir la respuesta, con un máximo de 24 horas.
- Todas las transferencias deben estar registradas en el reporte de transferencias para su verificación.

Flujograma propuesto ventas a crédito

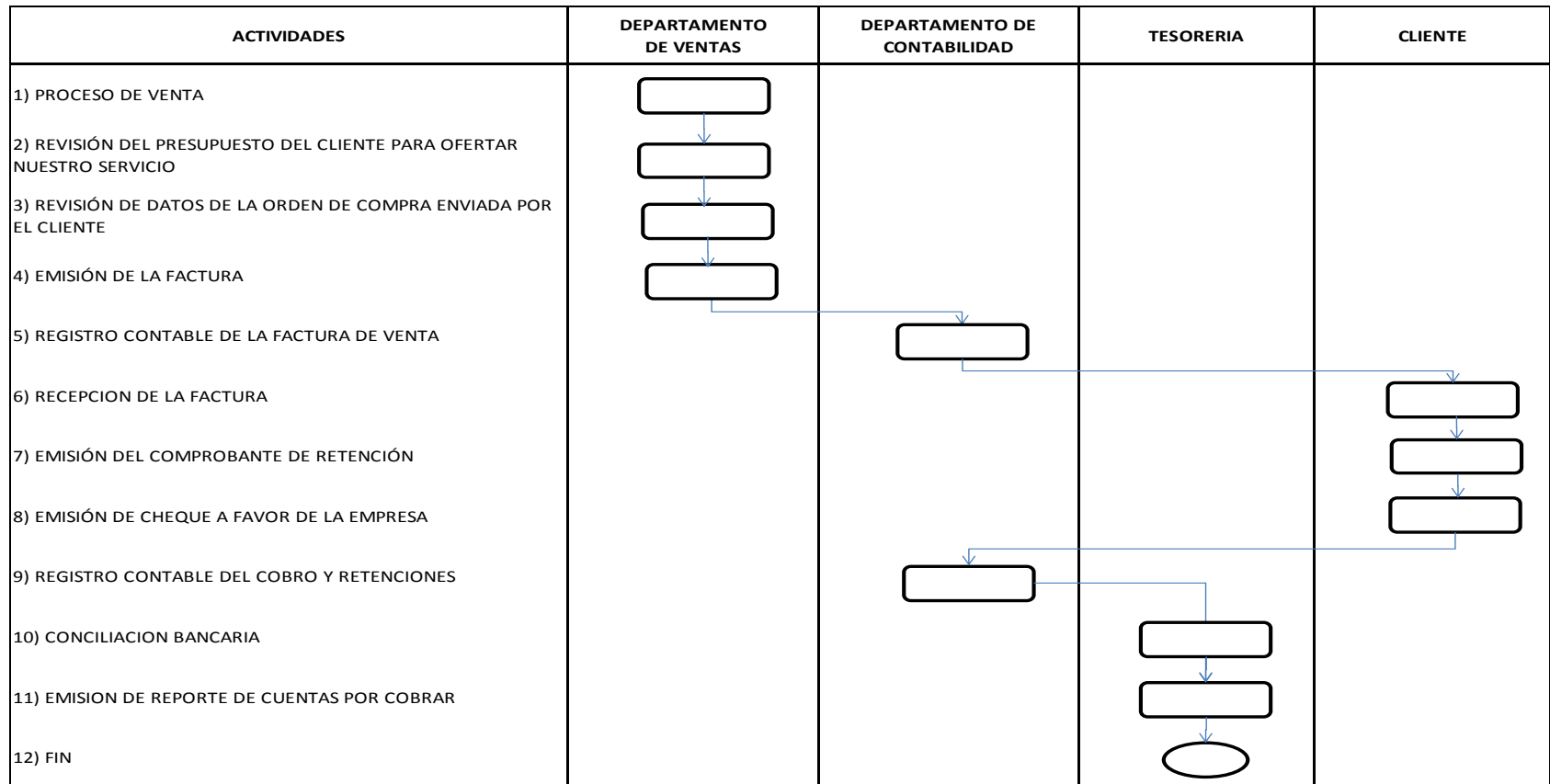


Figura 11. Flujograma propuesto ventas a crédito
Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

3.3 Procedimiento área de nómina

Selección de Personal

Objetivo

Establecer las normas que regulen las actividades de reclutamiento, selección y contratación de personal, que permitan escoger personas idóneas, de acuerdo a los requerimientos de la empresa y a los perfiles establecidos.

Alcance

Ésta política debe estar al alcance y ser del conocimiento de todas las áreas de la Compañía involucradas con la gestión de selección y contratación. Aplicarse para todos los procesos de personal que preste servicio para la Compañía.

Políticas de control de selección de personal

- El proceso de Selección se basa en objetividad, consecuentemente, la compañía está comprometida en proporcionar a las personas en su empresa y a los candidatos, igualdad de oportunidades, independientemente de raza, color, origen étnica o de naturalidad, genero, edad, orientación sexual, religión, estado civil o cualquier incapacidad mientras esta no impida la ejecución de su trabajo.
- El proceso selectivo debe realizarse a partir de factores como: conocimiento, aptitudes, competencias, habilidades y destrezas establecidos en el perfil del cargo de las posiciones vacantes.
- La coordinación y ejecución de las funciones de reclutamiento, selección e inducción será responsabilidad de Gerente de Recursos Humanos, con la participación de las Direcciones solicitantes y la aprobación de la Gerencia General.

Proceso de selección de personal

Todo proceso de selección de personal se iniciará con la elaboración de la solicitud de requisición de personal, la misma que deberá ser firmada por el jefe del área y aprobada por el Gerente General y posteriormente enviada al área de selección de personal para que inicie el proceso.

En los procesos de reclutamiento y selección de personal para cualquier posición, se le debe dar preferencia al personal empleado en la empresa, siempre y cuando se pueda demostrar que se ajusta al perfil del cargo.

De no existir el candidato dentro de la Empresa, se debe recurrir a fuentes externas de reclutamiento que se ajusten a los parámetros expresados para cubrir la posición vacante.

No se podrá realizar ninguna contratación de personal que no haya cumplido con el proceso de selección.

A la terna final de candidatos se le realizará una segunda entrevista de la cual estará a cargo el jefe inmediato, el mismo día de esta entrevista Gerencia General realizará una tercera entrevista.

Para la selección final se tomará en consideración la decisión de la segunda y tercera entrevista, en caso de discrepancia en la elección del candidato, la decisión final la tomará la Gerencia General.

Flujograma propuesto nómina

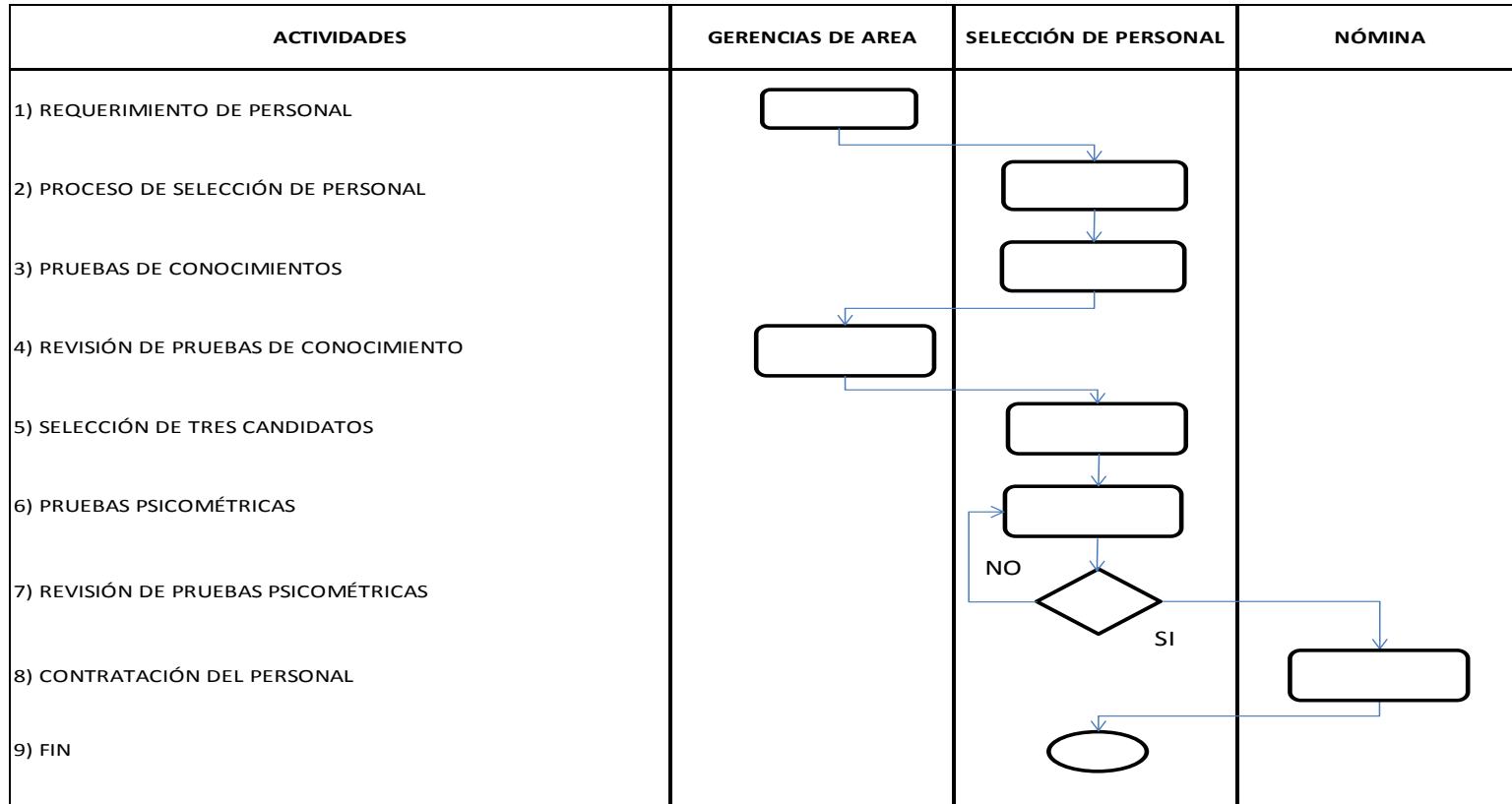


Figura 12. Flujograma propuesto nómina

Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

Remuneraciones

Objetivo

Garantizar que los beneficios destinados a los colaboradores sean distribuidos de manera adecuada conforme lo estipula el Ministerio de Relaciones Laborales y su Código de trabajo.

Alcance

Establecer procesos los cuales asignen responsables de los diversos cálculos (horas extras, descuentos, aportes al IESS, Fondos de Reserva, vacaciones), registro contables, relacionados con la nómina de empleados.

Procedimientos de remuneraciones

- El auxiliar de nómina será el encargado de realizar el informe de horas extras, descuentos de los colaboradores.
- El contador revisara el informe emitido por el auxiliar nómina, en el cual se revisara la información de beneficios sociales, descuentos.
- El contador después de revisar los valores a pagar enviara los valores a pagar a los colaboradores al gerente financiero para que realice las transferencias bancarias y en el caso de empleados nuevos la generación de cheques.
- El auxiliar de nómina generara los roles de pago individuales y los enviara por mail a todos los colaboradores de la empresa.
- El auxiliar de nómina registrara en el sistema KEOPS toda la información referente a los roles de pago.
- El contador estará encargado de revisar los registros contables ingresados por el auxiliar de nómina al sistema.
- El auxiliar de nómina genera las planillas de aportaciones en el IESS y emitirá un informe con el valor a pagar y se lo enviara a tesorería para su respectivo pago.

- El auxiliar de nómina estará encargado de calcular y cancelar a los colaboradores sus pagos respectivos a décimos y utilidades.
- El auxiliar de nómina se encargara de legalizar los contratos de los nuevos colaboradores en el Ministerio de Relaciones Laborales como también realizar los avisos de entrada y salida en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Flujograma propuesto remuneraciones

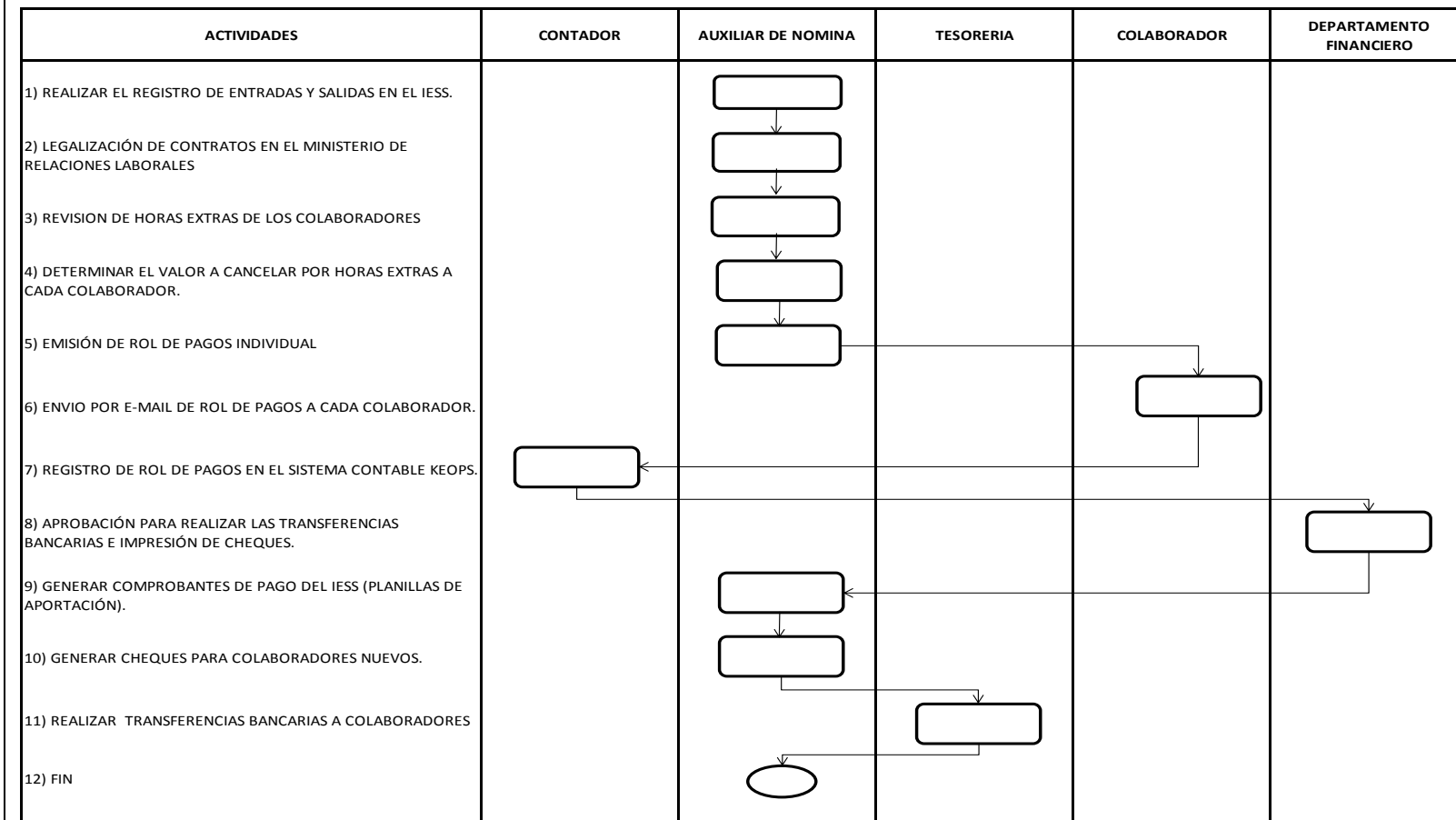


Figura 13. Flujograma propuesto remuneraciones
Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

3.4 Procedimiento área de impuestos

Objetivo

Proporcionar a la gerencia financiera información contable que permita a la empresa cumplir con la normativa legal vigente en el país como la correcta declaración y pago de las obligaciones con los entes de control.

Alcance

Establecer responsables de los diferentes procesos en el área contable relacionados con el proceso de impuestos, además de capacitar a los colaboradores en la aplicación de las normas tributarias.

Políticas de impuestos

- La recepción de facturas de compra y venta se realizara hasta el 25 de cada mes.
- Las declaraciones de impuestos se realizaran hasta el 20 de cada mes además de enviar los valores a liquidar por el pago de impuestos a tesorería para provisionar dichos valores.
- La presentación de anexos transaccionales al Servicio de Rentas Internas se enviara conjuntamente con la declaración de impuestos debidamente conciliada.

Procedimientos de impuestos

- El auxiliar contable será el encargado de ingresar la información de compras, ventas, cobros, pagos y retenciones al sistema contable KEOPS.
- El contador será el encargado de revisar que la información ingresada por el auxiliar contable al sistema esté de acuerdo a las normas tributarias vigentes.

- El contador informa al auxiliar contable los errores encontrados en la revisión de la información del sistema.
- El contador genera reportes del sistema con los detalles de impuestos (IVA compras – ventas, retenciones de IVA compras – ventas, retenciones de impuesto a la renta).
- El contador será el encargado de realizar las declaraciones de impuestos mensuales (103 – 104) Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, Declaración del Impuesto al Valor Agregado.
- El auxiliar contable será el encargado de realizar el Anexo Transaccional Simplificado (ATS) de manera mensual debidamente cuadrado con los formularios 103 – 104.
- El contador será el encargado de archivar las declaraciones de impuestos conjuntamente con los mayores y anexos transaccionales.
- El contador enviara un presupuesto de los impuestos a pagar al proceso de tesorería para que provisionen el pago de los mismos.
- El contador realizara el respectivo asiento contable de cierre de impuestos de manera mensual.

Flujograma del proceso de impuestos Form. 103

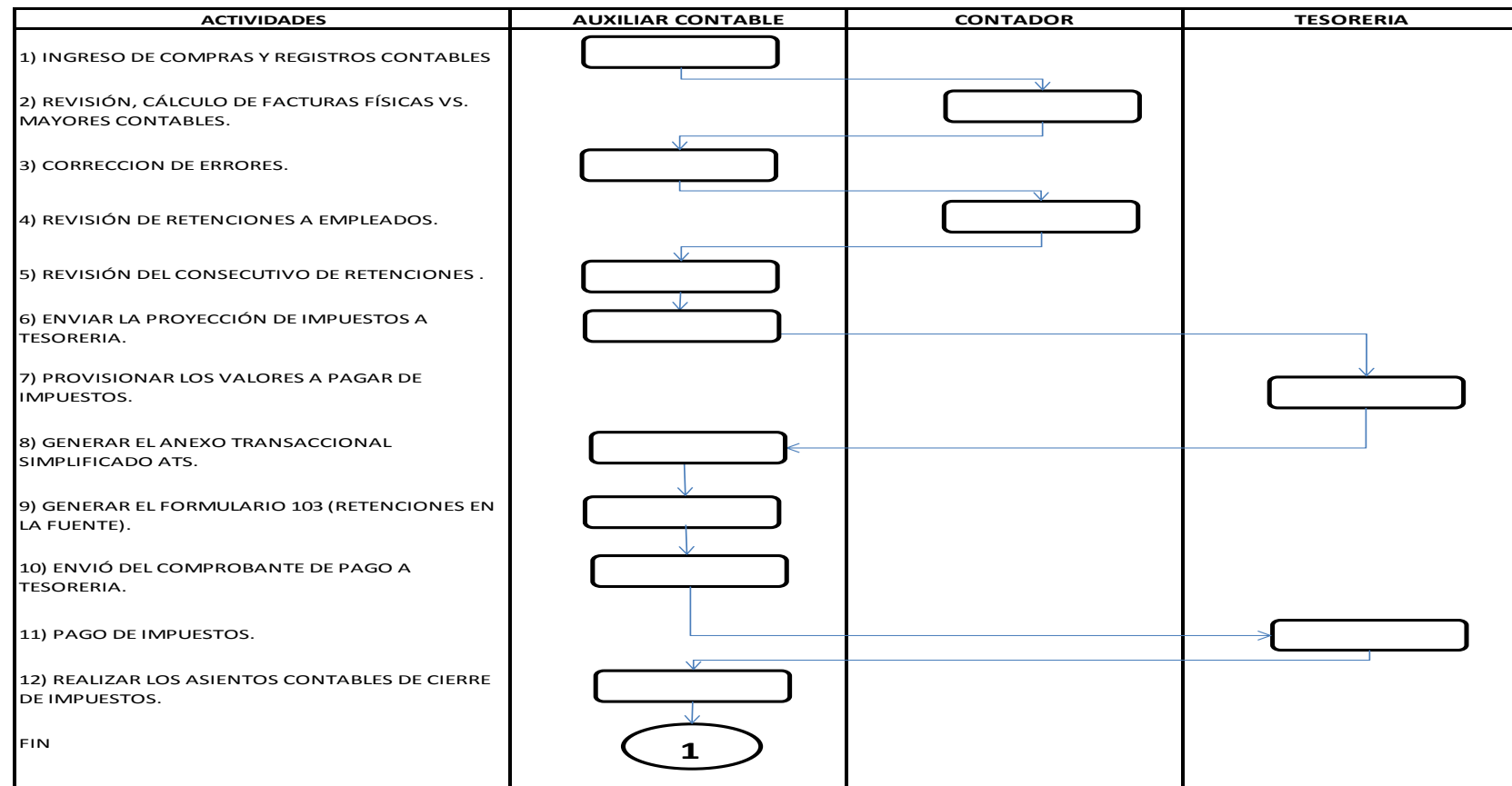


Figura 14. Flujograma propuesto del proceso de impuestos Form 103

Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

Flujograma propuesto en el proceso de impuestos Form. 104

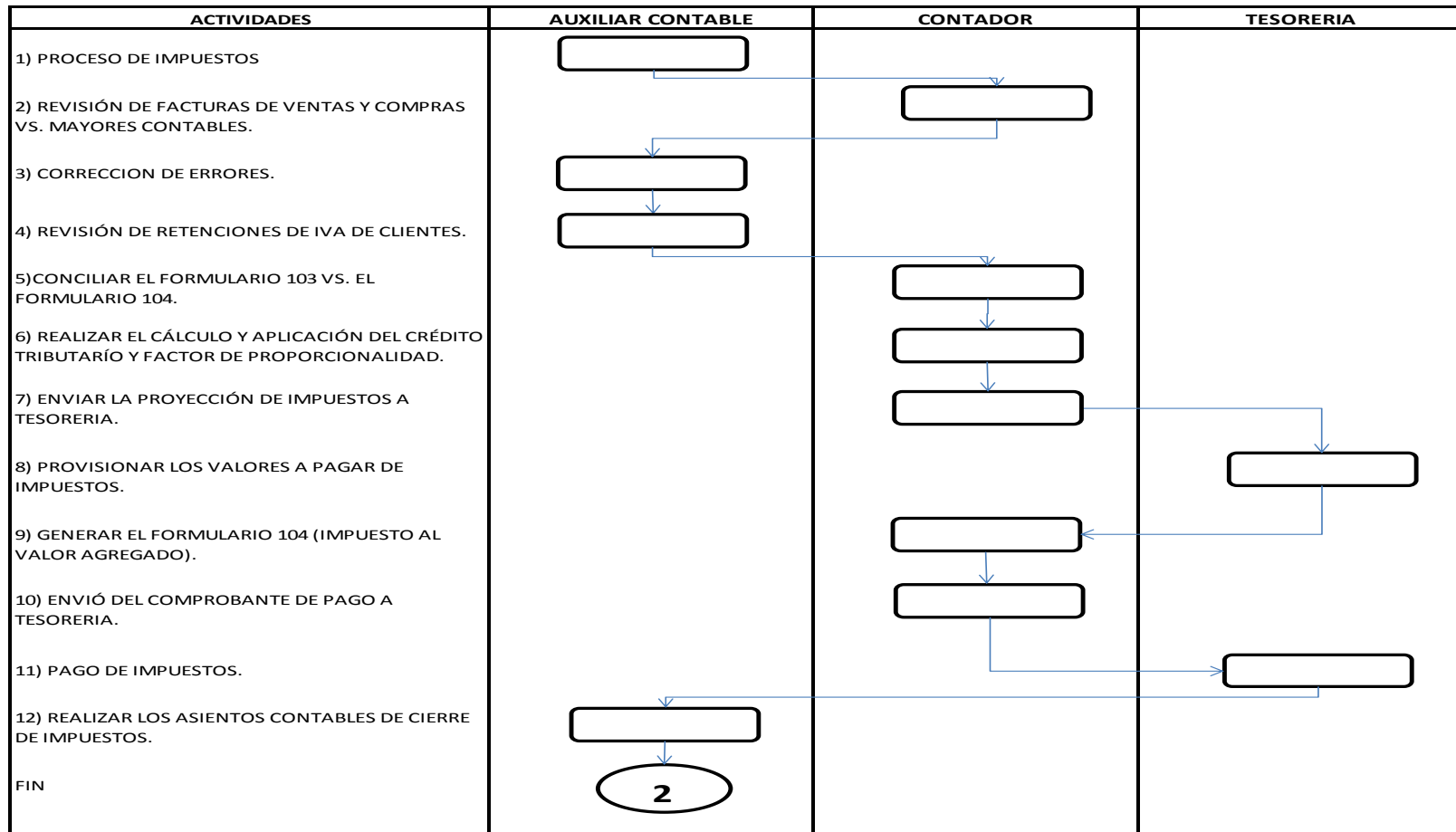


Figura 15. Flujograma propuesto en el proceso de impuestos Form 104

Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

3.5 Procedimiento área de activos fijos

Compra de activos

Objetivo

Establecer mecanismos para el manejo de activos fijos para llevar un control de los bienes muebles pertenecientes a la empresa y que el registro de los mismos este actualizado de acuerdo a las normas establecidas.

Alcance

Establecer políticas y responsables de las actividades realizadas en el proceso de activos fijos.

Procedimientos de activos fijos

- La gerencia financiera será la encargada de realizar el trámite de adquisición de activos fijos.
- Asignar códigos y etiquetas a cada equipo considerado como activo que se encuentre dentro de la empresa.
- Realizar un inventario en periodos semestrales de los equipos registrados como activos fijos.
- El inventario de los activos fijos serán cotejados y conciliados periódicamente con los registros contables.
- Los activos fijos serán controlados mediante un auxiliar contable en los cuales se identifique de acuerdo a su código, fecha de compra, vida útil, valor de compra, depreciación acumulada, depreciación del ejercicio, valor neto e identificación del proceso donde se encuentra el bien.

- Cada responsable de área será el encargado de firmar un acta de responsabilidad en el cual se responsabilice del activo fijo asignado a su cargo.
- Cuando se realice un movimiento del activo fijo debe ser ingresado al sistema a través de un documento oficial con firmas de responsabilidad.

Flujograma propuesto en el área de activos fijos

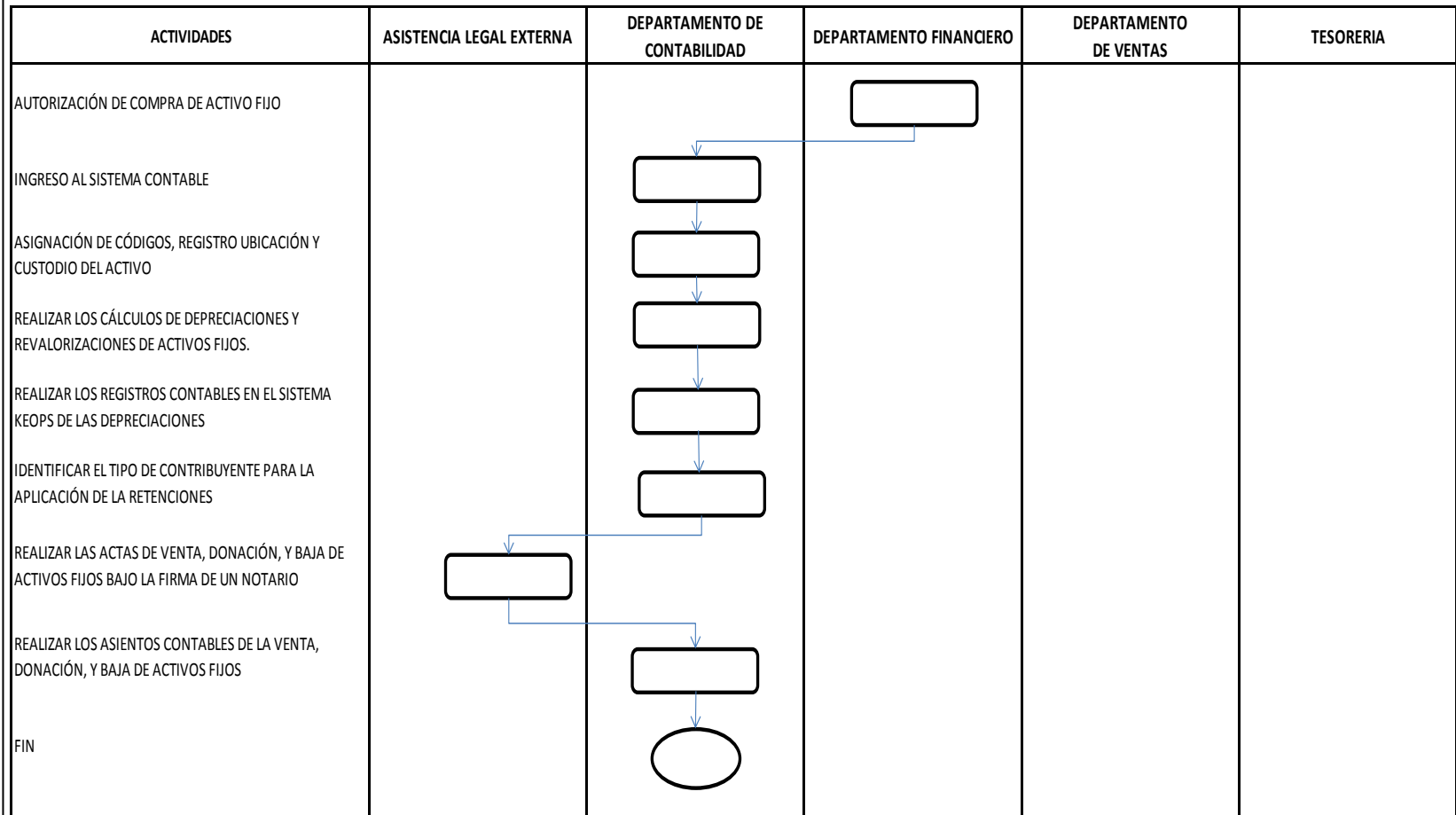


Figura 16. Flujograma propuesto en la compra de activos fijos

Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

Baja de activos

Objetivo

Procedimientos de baja de activos fijos

- Los activos fijos serán controlados mediante un auxiliar contable en los cuales se identifique de acuerdo a su código, fecha de compra, vida útil, valor de compra, depreciación acumulada, depreciación del ejercicio, valor neto e identificación del proceso donde se encuentra el bien.
- El gerente general de la empresa autorizara la baja del activo fijo indicando que se realice un acta notariada indicando el listado de los activos a dar de baja.
- Realizar un inventario en periodos semestrales de los equipos registrados como activos fijos.
- El inventario de los activos fijos serán cotejados y conciliados periódicamente con los registros contables.
- Cada responsable de área será el encargado de firmar un acta de responsabilidad en el cual se responsabilice del activo fijo asignado a su cargo.
- Cuando se realice un movimiento del activo fijo debe ser ingresado al sistema a través de un documento oficial con firmas de responsabilidad.
- Los registros de la depreciación de activos se realizara de manera mensual.
- La venta, donación y baja de activos fijos se realizara bajo la autorización del gerente financiero de la empresa.
- Las bajas de activos fijos serán documentadas y firmadas por los responsables de la custodia del bien.

Flujograma propuesto en la baja de activos fijos

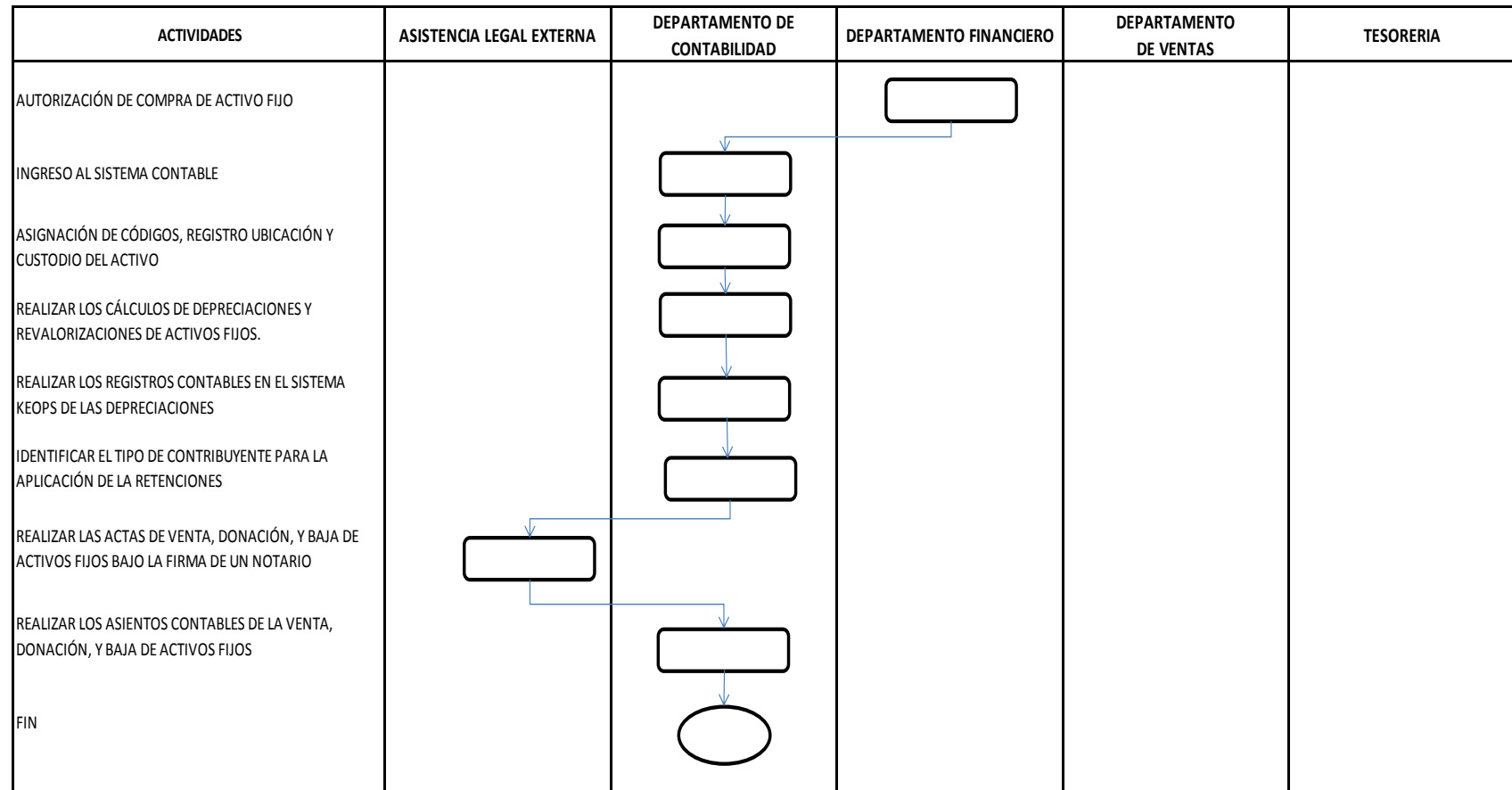


Figura 17. Flujograma propuesto en la baja de activos fijos

Elaborado por: Vinicio Vizcaíno

CONCLUSIONES

La elaboración del presente manual de procesos y procedimientos contables para la empresa Servicios Tecnológicos Salud Nosertec S.A. se realizó con el fin de brindar una herramienta útil para el correcto registro de sus operaciones, aplicando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, con lo que ayudara a la generación de reportes confiables que sirvan a la gerencia la correcta toma de decisiones.

En la revisión de los procedimientos contables empleados por la empresa se observó:

- Se ha identificado que la empresa no cuenta con la correcta asignación de responsabilidades de sus colaboradores provocando duplicidad de funciones y falta de control en los procesos.
- Se pudo detectar que la recepción de comprobantes de venta se realizaba fuera del periodo contable generando que los reportes presentados a la gerencia no sean confiables para la correcta toma de decisiones.
- Los registros tardíos de los comprobantes de venta género que las declaraciones de impuestos no cuenten con valor correcto del crédito tributario el cual se va acumulando de mes a mes, razón por la cual la empresa ha presentado declaraciones sustitutivas en varias ocasiones.
- Los avisos de entrada y salida en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social no se registraban de acuerdo al periodo lo establecido por la ley generando multas e intereses en contra de la empresa.
- Se evidencio que la empresa no tenía legalizados sus contratos con los colaboradores en el Ministerio de Relaciones Laborales.

RECOMENDACIONES

A través de la revisión realizada y de acuerdo a la implementación del manual propuesto para la empresa se recomienda:

- Implementar y capacitar el presente manual de procesos y procedimientos el cual ayudara a la empresa a dar cumplimiento a la normativa vigente por los organismos de control.
- Establecer periodos de recepción de facturas y emisión de retenciones con la finalidad de que sus registros contables como la presentación de sus obligaciones con entes de control sea de manera oportuna evitando multas, intereses y faltas reglamentarias.
- Establecer responsabilidades al personal respecto al cumplimiento de sus actividades evitando duplicidad de trabajo y segregando sus funciones de manera que hayan un control de actividades.
- Solicitar autorizaciones a la gerencia para la realizar las bajas, ventas, donaciones de activos, evitando pérdidas para la empresa.
- Legalizar los contratos de trabajo pendientes en el Ministerio de Relaciones Laborales (dentro de los 30 días posteriores del ingreso del colaborador) como también realizar los avisos de entrada (dentro de los 15 primeros días de la contratación del colaborador) y salida del personal (dentro de 3 días posteriores).

LISTA DE REFERENCIAS

- Bravo, M. (2005). *Contabilidad General* (Sexta ed.). Quito: Nuevodia.
- Castillo, R. C. (2008). *Guía tributaria ecuatoriana*.
- Delgado, C. I. (2004-05). *Metodología de la Investigación para Estudiantes de Contabilidad*.
- Elzey, F. F. (2006). *Estadística Aplicada al comercio y la economía: Introducción programada*. Buenos Aires: Ediciones Marymar.
- Germán, R. (06 de junio de 2005). Alternativas para controlar la evasión tributaria en el Ecuador. *Tesis Instituto de altos estudios nacionales facultad de seguridad y desarrollo, pag 19*. Quito.
- Granados, I. L. (2008). *Fundamentos, principios e introducción a la contabilidad*.
- Hernández, R., Fernandez, C., & Baptista, P. (2006). *Metodología de la Investigación*. Mexico: McGraw - Hill.
- Herrera. (2005). *Investigación Científica*. Recuperado el 15 de 10 de 2013, de <http://www.crecenegocios.com/concepto-de-encuesta/>
- Levin, R., & Rubin, d. (2006). *Estadística para administradores*. Mexico: Prentice - hall, hipanoamérica, s.a.
- Ley Organica de Régimen Tributario Interno. (s.f.). Quito, Pichincha, Ecuador.
- Mantilla, S. A. (2006). *Auditoría del control interno*. Bogota: Ecoediciones.
- Marcuse, R. (2007). *Diccionario de términos financieros & bancarios*. Bogota: Ecoediciones.
- Marin Martinez, N. y. (Cuenca 2010). Manual del Contribuyente para solicitar la devolución del crédito tributario del Impuesto al Valor Agregado originado por retenciones .
- Martínez, C. (2008). *Estadística y Muestreo*. Colombia: Ecoediciones.
- Mora, E. A. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión, Volumen 3*. Madrid: Editorial del Economista.

- Moreno Perdomo, A. (2007). *Fundamentos de control interno*. México: International Thomson Editores, S. A.
- Munch, L. (2007). *Escuelas, proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor* (Primera ed.). México: Pearson Educación.
- Muñoz, C. (2006). *Auditoria de Sistemas Computacionales*. México: Pearson.
- Ramírez, A. (2009). Metodología para la elaboración de los Índices de Productividad. Guayaquil.
- Ramírez, D. (2006). *Contabilidad Administrativa* (Séptima ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.
- Ramón, M. M. (2009). *Manual del derecho administrativo*.
- Reyna, M. R. (2010). *Contabilidad Básica I*.
- Roberto, C. C. (2012). *El Control Interno como herramienta de gestión y evaluación*. Perú: Instituto Pacífico S.A.C.
- Sanchez, C. G. (2010). *Guía práctica tributaria*. Ediciones y publicaciones ecuatorianas 2010.
- Sarmiento, R. R. (2005). *Contabilidad general*.
- Vasconez, J. V. (2005). *Contabilidad General para el siglo XXI*. Ecuador: Cámara Ecuatoriana del libro.
- Vázquez, R. (2008). *Principios de teoría contable*. Buenos Aires: Aplicación Tributaria S.A.
- Whittington Kurt, O. R. (2005). *Principios de Auditoria*. México: McGraw Hill Interamericana.
- Zapata, P. (2008). *Contabilidad general* (Sexta ed.). Colombia: McGraw-Hill Interamericana.