



1859



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA”

TESIS PREVIA A OPTAR EL GRADO Y TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADOR PÚBLICO -AUDITOR.

AUTORA:

Dayanna Katherine Román Urbano

DIRECTORA:

Dra. Gladys Ludeña Eras Mg. Sc

LOJA – ECUADOR

2019

DRA. GLADYS LUDEÑA ERAS MG. SC., DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA Y DIRECTORA DE TESIS.

CERTIFICA:

Que la tesis titulada "GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA" elaborada por la egresada Dayanna Katherine Román Urbano, previo a optar el Grado y Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público- Auditor ha sido realizada bajo mi dirección y luego de haber revisado su contenido teórico-práctico, autorizo su presentación ante el respectivo Tribunal de Grado.

Loja, 13 de agosto de 2019



Dra. Gladys Ludeña Eras Mg. Sc

DIRECTORA DE TESIS

AUTORÍA

Yo, **Dayanna Katherine Román Urbano**, declaro ser autora de la presente tesis denominada **“GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA”** y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus Representantes Jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi tesis en el Repositorio Institucional- Biblioteca Virtual.

AUTORA: Dayanna Katherine Román Urbano

FIRMA:  _____

CÉDULA: 1150028049

FECHA: Loja, 13 de agosto de 2019

**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LA AUTORA,
PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL Y
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO**

Yo, Dayanna Katherine Román Urbano, declaro ser la autora de la tesis titulada: **"GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA"**, como requisito para optar el grado de: Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA, autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional. Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los trece días del mes de agosto de dos mil diecinueve, firma la autora.

Firma: 

Autora: Dayanna Katherine Román Urbano

Cédula: 1150028049

Dirección: Avda. Los Paltas entre Estados Unidos y Suecia.

Correo Electrónico: daya-199511@hotmail.com

Teléfono: 072108050; **Celular:** 0968699826

DATOS COMPLEMENTARIOS

Directora de Tesis: Dra. Gladys Ludeña Eras, Mg. Sc.

Presidenta del H. Tribunal: Dra. Ignacia de Jesús Luzuriaga Granda, MAE

Miembro del H. Tribunal: Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo, Mg. Sc

Miembro del H. Tribunal: Ing. Hipatia Carolina Girón Calva

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico a Dios por la vida y el tiempo que me otorgó para cumplir mis objetivos.

A mis padres Elizabeth y Antonio por su amor, apoyo incondicional y esfuerzos que hicieron posible que termine mi carrera universitaria y obtenga mi título profesional. A mi hermano Bryan por estar siempre presente con su motivación y buenos consejos. A toda mi familia y amigos, que de una u otra manera contribuyeron a culminar con éxito mis estudios.

Dayanna Katherine

AGRADECIMIENTO

Expreso mi sincero agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, Facultad Jurídica, Social y Administrativa, Carrera de Contabilidad y Auditoría, a sus autoridades y docentes, quienes desempeñan un papel fundamental en la formación académica, excelentes profesionales que con dedicación, competencia y destreza me impartieron sus sabias enseñanzas y valiosos conocimientos.

De manera especial a la Dra. Gladys Ludeña, Eras Mg. Sc, que con su experiencia, conocimientos, perseverancia y críticas constructivas asesoró y dirigió de manera acertada la realización de la presente tesis.

Finalmente agradezco al rector, Padre Luis Oswaldo Espinoza y al personal administrativo de la Unidad Educativa Calasanz, quienes en todo momento me brindaron apertura en la obtención de la información, confianza y apoyo para culminar con éxito este trabajo.

LA AUTORA

a. TÍTULO

**“GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS
APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA”**

b. RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado **“GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA”** se realizó con el propósito de brindar a la institución educativa un instrumento de apoyo y orientación en la ejecución de procedimientos abarcando la descripción del proceso contable y de sus principales transacciones, así como la descripción de procedimientos tributarios que facilitan la identificación y preparación de las declaraciones y anexos .

El diseño de la guía se realizó de acuerdo a las necesidades de la institución educativa en materia contable y tributaria estableciendo claramente políticas, procedimientos, formatos de documentación y flujogramas para facilitar el cumplimiento de las operaciones, reducir errores y salvaguardar los recursos obtenidos de las diferentes fuentes de ingresos y control de egresos.

En la ejecución de los objetivos planteados, se realizó la reorganización del plan de cuentas de acuerdo a codificación de la Superintendencia de Compañías y adaptado a la institución, la elaboración de un manual de cuentas con la descripción detallada de cada uno de sus elementos, modelos de documentación, diseño de asientos tipo y diagramas de flujo con el fin de asegurar la eficiencia y organización de los procedimientos contables.

Así mismo al estudiar la legislación tributaria se analizó y se describieron políticas para verificar procesos en la presentación de declaraciones y anexos, al finalizar se diseñó un instructivo de usuario para declarar las obligaciones tributarias de la institución destacando los siguientes aspectos: la institución tiene la responsabilidad de presentar el formulario 101: declaración del Impuesto a la Renta con fines informativos, al ser un agente de retención, está en la obligación de declarar valores en los formularios en línea de retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta y retenciones mensuales del IVA, por último al ser una institución de carácter privado sin fines de lucro debe llevar contabilidad y presentar el Anexo Transaccional Simplificado, Anexo de Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia y El Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores.

Cumplidos los objetivos, se concluyó que esta guía constituye un instrumento valioso de gestión institucional para facilitar el cumplimiento de procedimientos, mejorar la eficiencia en las tareas, y contribuir a la obtención de información detallada y ordenada en materia contable y tributaria.

ABSTRACT

The present research work entitled "**GUIDE OF ACCOUNTING AND TAXATION PROCEDURES APPLIED IN THE CALASANZ FISCOMISIONAL EDUCATIONAL UNIT OF THE CITY OF LOJA**" is for the purpose of providing educational information describing the accounting process and its main transactions, as well as the description of tax procedures that facilitate the identification and preparation of declarations and annexes.

The design of the guide meets the agreement of the educational institution's needs in accounting and tax matters, clearly establishing the policies, formats, documentation formats and flowcharts for the compliance of operations, reducing errors and safeguarding resources related to the different sources of income and control of expenses.

The execution of the objectives set, the reorganization of the chart of accounts according to the codification of the Superintendence of Companies and the Adapted to the institution, the preparation of a manual of accounts with the description, the response of each of its elements, Models. of documentation, design of type seats and flow charts in order to ensure the efficiency and organization of accounting procedures.

Likewise, the tax industry will be analyzed and policies were described to verify processes in the presentation of declarations and annexes, at the end of which a user instructions was designed to declare the tax obligations of

the institution highlighting the following functions: the institution has the responsibility to file Form 101: income Tax Statement for information purposes, as it is a withholding agent, to the obligation to declare the values in the forms in the line of withholdings in the source of Income Tax and withholdings of VAT. For example, in the Simplified Transactional Annex, the Withholding in the Source Annex, the Dependency Ratio and the Annex of Shareholders, Shareholders, Members, Board Members and Administrators.

To fulfill the objectives, to conclude with this guide, to turn it into a valuable instrument of the institutional management to facilitate the compliance of the procedures, to improve the efficiency in the tasks, and to contribute to the obtaining of information and ordered in accounting and tax matters.

c. INTRODUCCIÓN

Las instituciones educativas buscan continuamente mejorar los procesos que se ejecutan en el área contable, así como la capacitación y aprendizaje del personal, para ello se valen de un instrumento valioso de gestión institucional denominado guía de procedimientos contables y tributarios, mismo que suministra a los usuarios información clara y detallada sobre políticas, procedimientos, coordinación de actividades y manejo de documentación, con la finalidad de establecer una fuente permanente de conocimientos aplicados al proceso contable y al cumplimiento de obligaciones tributarias.

El presente trabajo de tesis constituye un aporte significativo para la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz al proporcionar al departamento contable un documento guía que contiene la descripción detallada de actividades y lineamientos que orientan al personal en un determinado procedimiento mejorando su gestión, supervisión y control, al mismo tiempo que reduce errores en el desarrollo de sus operaciones.

De acuerdo al artículo 151 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, la tesis se encuentra estructurada de la siguiente manera: **TÍTULO** se refiere a la denominación del trabajo de tesis; **RESUMEN** en castellano y traducido al inglés, este apartado sintetiza la

metodología, resultados más relevantes y conclusiones; **INTRODUCCIÓN** aquí se destaca la importancia del tema, el aporte a la institución y la estructura de la tesis; **REVISIÓN DE LITERATURA** contiene la fundamentación teórica: definiciones, conceptualizaciones contables y tributarias; **MATERIALES Y MÉTODOS** describe los materiales y métodos utilizados en el trabajo de tesis en base a los objetivos de la investigación; **RESULTADOS** en donde se expone el contexto institucional y el cumplimiento de los objetivos ejecutados con la reorganización del plan y elaboración de manual de cuentas, preparación de políticas, procedimientos, formatos de documentación, diseño de asientos tipo, diagramas de flujo y la elaboración de un instructivo de usuario con las obligaciones tributarias de la institución educativa; **DISCUSIÓN** contrasta los resultados obtenidos a través de su análisis, argumentación y explicación; **CONCLUSIONES** expone los aspectos más destacados de los resultados alcanzados en el desarrollo de la tesis; **RECOMENDACIONES** presenta las sugerencias basadas en las conclusiones obtenidas; **BIBLIOGRAFÍA** de donde proceden las fuentes de información citadas y **ANEXOS** que constituyen la documentación respaldo de la información empleada en la investigación, compuestos por el: **Anexo 1.** Documentación del Proyecto, **Anexo 2.** Proyecto, **Anexo 3.** Entrevista, **Anexo 4.** Documentación Fuente, **Anexo 5.** Obligaciones Tributarias.

d. REVISIÓN DE LITERATURA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

“Es una organización que impulsa la enseñanza-aprendizaje, de los individuos en una sociedad, con el fin de que sus miembros se integren en un medio cada vez más exigente en el aspecto de las nociones que movilizan las estructuras sociales, físicas, científicas y tecnológicas. Por tanto, las organizaciones educativas buscan dar un servicio que brinde el cumplimiento de estas necesidades a la sociedad que lo solicita.

Las instituciones educativas pueden considerarse una empresa puesto que brinda un servicio a la sociedad, pero que no siempre involucran una ganancia económica, dependiendo si son de orden público o privado.”¹

Denominación de las instituciones educativas

“Toda institución educativa pública, fiscomisional o particular debe tener una denominación general, un nombre específico que la identifique y un código según los diferentes niveles y modalidades educativas. Dentro un mismo Distrito Educativo, no puede repetirse el nombre específico de una institución educativa. En caso de existir dos o más instituciones educativas

¹ Martínez Aguirre Lucía. (2012). Administración Educativa. México. Red Tercer Milenio. Pág. 12

de igual nivel con el mismo nombre específico, debe ser válido únicamente aquel que corresponda a la institución con más antigüedad.

Niveles de Educación

Según los niveles de educación que ofertan, las instituciones educativas pueden ser:

- **Centro de educación inicial.** Cuando el servicio corresponde a los subniveles 1 o 2 de educación inicial.
- **Escuela de educación básica.** Cuando el servicio corresponde a los subniveles de preparatoria, básica elemental, básica media y básica superior, y puede ofertar o no la educación inicial.
- **Colegio de bachillerato.** Cuando el servicio corresponde al nivel de bachillerato.
- **Unidades educativas.** Cuando el servicio corresponde a dos o más niveles.”²

Tipos de Instituciones Educativas

- **“Instituciones educativas públicas:** Prestan un servicio, pero sin involucrar una ganancia económica para quien dirige el servicio.

²Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural. Art. 39,108

- **Instituciones educativas privadas:** Involucran una ganancia económica a quien da u ofrece el servicio, ya sea a un individuo o aun grupo determinado.
- **Instituciones educativas fiscomisionales:** Instituciones que reciben apoyo del gobierno dirigidas por personas o un grupo de personas.”³

Las instituciones educativas fiscomisionales

“Las instituciones educativas fiscomisionales son establecimientos educativos de derecho privado con apoyo estatal que brindan un servicio educativo complementario al del estado ecuatoriano cuando la oferta fiscal es insuficiente para atender un sector geográfico y/o necesidades educativas especializadas, asociadas o no a una discapacidad. Las instituciones educativas fiscomisionales dependen técnica, administrativa y financieramente de una entidad promotora, la cual es una organización sin fines de lucro, misional o laica, que asume directa o indirectamente bajo su responsabilidad, los costos de creación y operación de la institución educativa.”⁴

“En todos los establecimientos educativos fiscomisionales, la máxima autoridad debe ser la responsable de cumplir y hacer cumplir las

³ Martínez Aguirre Lucía. (2012). Administración Educativa. México. Red Tercer Milenio. Pág. 14

⁴ Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00026A. Normativa para regular el funcionamiento de las Instituciones Educativas Fiscomisionales del Ecuador. Art. 2

disposiciones prescritas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el Reglamento y demás normativa específica que expida la Autoridad Educativa Nacional en todos sus niveles.

Para determinar los valores de matrícula y pensión en los diferentes establecimientos fiscomisionales, sus autoridades se sujetarán al rango en el que hubiere sido ubicada la institución educativa mediante resolución. Estos valores deben ser registrados en la Dirección Distrital respectiva, antes del inicio del período de matrícula ordinaria, y no pueden incrementarse durante el año lectivo bajo ningún concepto.

Prohibiciones. Se prohíbe a las instituciones educativas fiscomisionales:

- Exigir a los estudiantes o a sus familias el pago de cualquier tipo de contribución económica, bono, donación, derechos de exámenes, derechos de grado, aportes a fundaciones o aportes a sociedades de capital en la figura de acciones, u otros valores no autorizados.
- Exigir el pago de mensualidades adelantadas por concepto de pensiones o matrículas.
- Cobrar valores adicionales por estudiantes en atención a sus necesidades educativas especiales.
- Comercializar o permitir la comercialización de textos, útiles escolares, uniformes y otros bienes al interior del establecimiento.

- Exigir a los estudiantes materiales que servirán o serán destinados únicamente para la administración de la institución educativa y no para su desarrollo o actividades pedagógicas.
- Conculcar el derecho a la educación de los estudiantes por falta de pago de matrícula o pensiones de sus representantes legales.”⁵

ORGANIZACIÓN

“Una organización es un conjunto de elementos, compuesto principalmente por personas, que actúan e interactúan entre sí bajo una estructura pensada y diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines, los cuales pueden ser de lucro o no.”⁶

Clasificación

- **“Negocios unipersonales o individuales.** Pueden constituirse ante un juez de lo civil, exclusivamente con un socio, quien se llama gerente propietario, el aporte de capital no podrá ser inferior a la remuneración básica unificada multiplicada por diez al momento de la constitución.

⁵ Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural. Art. 42 132,140

⁶ https://www.promonegocios.net/empresa/concepto_organizacion.html

- **Sociedades o compañías.** Se constituyen con el aporte de capital de varias personas naturales o jurídicas.
- **Asociadas.** Son entidades cuyo capital está conformado con el aporte mayor al 20% y menor al 50%, de un inversionista que tiene poder de voto y posee influencia significativa.
- **Consortios.** Son asociaciones económicas en las que una serie de empresas buscan desarrollar una actividad en conjunto.
- **Sin fines de lucro.** Son aquellas que se constituyen con la finalidad de prestar servicios sin ánimo de lucro, de bienestar social o interés público.”⁷

ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO

“Esa entidad, no persigue ánimo de lucro, no pretende el reparto, entre los asociados, de las utilidades que se generen en desarrollo de su objetivo social, sino que busca engrandecer su propio patrimonio, para el cumplimiento de sus metas y objetivos .”⁸

“Son entidades de carácter social que no persiguen el logro de beneficios económicos en la realización de sus actividades.

⁷ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 16

⁸ Gaitán Sánchez, Óscar Manuel (2014). Guía Práctica de las Entidades Sin Ánimos de Lucro y Sector Solidario. Bogotá: Editorial Kimpres Ltda.pág 7

Importancia

“Las organizaciones sin fines de lucro (OSFL) contribuyen al bienestar económico y social, a través de distintas formas de ayuda y asistencia a las personas o instituciones que lo necesiten. Es necesario que se administren adecuadamente los recursos que le son suministrados y que disponen estas instituciones, con el objetivo principal de no obtener ganancias en sí; sino de contribuir en lo posible al mejoramiento social.”⁹

Características:

- **“Tiene fines sociales:** Encaminadas al mejoramiento social y beneficio en común.
- **Son personas jurídicas:** Crean una persona diferente de sus asociados.
- **No tiene ánimo de lucro:** No reparten utilidades.

Clasificación de entidades sin ánimos de lucro

Fundaciones. Una fundación es una persona jurídica sin ánimo de lucro que nace de la voluntad de una o varias personas naturales o jurídicas y

⁹ Jiménez Ventura, C. (2015). Contabilidad Básica para Organizaciones sin Fines de Lucro. Pág.3

cuyo objetivo es propender por el bienestar común, bien sea a un sector determinado de la sociedad o a toda la población en general. Dada la naturaleza eminentemente patrimonial de la fundación, se dice que ésta existe mientras subsista su patrimonio, aun cuando sus administradores, sean personas naturales o jurídicas y dejen de existir.

Asociaciones o corporaciones. La asociación o corporación es un ente jurídico sin ánimo de lucro que nace de la voluntad de varios asociados o corporados, los cuales pueden ser personas naturales o jurídicas y que tiene como finalidad ofrecer bienestar físico, intelectual o moral, a sus asociados y/o a la comunidad en general. La base fundamental para la existencia de una asociación o corporación son las personas que la conforman.

Organizaciones no gubernamentales. La organización no gubernamental, conocida popularmente como ONG, es una entidad creada por los particulares para el desarrollo de actividades altruistas y de beneficio común, reciben su nombre de no gubernamentales, precisamente, porque no forman parte de la estructura política-administrativa de un Estado, sino que surgen de la iniciativa de los particulares, para la realización de actividades de beneficio común.”¹⁰

¹⁰ Gaitán Sánchez, Óscar Manuel (2014). Guía Práctica de las Entidades Sin Ánimos de Lucro y Sector Solidario. Bogotá: Editorial Kimpres Ltda.pág 8-11

Desventajas de las organizaciones sin fines de lucro

“Un problema que enfrenta este sector de las organizaciones sin fines de lucro es el de la escasa información que existe en materia contable para estas organizaciones, debido a que los organismos internacionales que regulan la contabilidad no tienen un criterio unificado en lo referente a una guía estandarizada. Este sector de la economía es relativamente joven en cuanto al estudio exhaustivo del beneficio que genera en la sociedad, por lo tanto, el estudio de esta área se ha estado desarrollando recientemente.”¹¹

EMPRESA

“Es Todo ente económico cuyo esfuerzo se orienta a ofrecer a los clientes bienes y/o servicios que, al ser vendidos, producirán una renta que beneficia al empresario, al Estado y a la sociedad en general.”¹²

“Es una entidad compuesta por capital y trabajo que se dedica a actividades de producción, comercialización y prestación de bienes y servicios a la colectividad.

¹¹ Jiménez Ventura, C. (2015). Contabilidad Básica para Organizaciones sin Fines de Lucro. Pág4

¹² Zapata Sánchez, P. (2011). Contabilidad General (Séptima Edición ed.). Colombia: Mc Graw Hill. Pág. 5

Clasificación de las empresas

Por su naturaleza:

- **Empresas industriales.** Son aquellas que se dedican a la transformación de materias primas en nuevos productos.
- **Empresas comerciales.** Son aquellas que se dedican a la compra-venta de productos, convirtiéndose en intermediarias entre productores y consumidores.
- **Empresas de servicios.** Son aquellas que se dedican a la venta de servicios a la colectividad.”¹³

“Las empresas de servicios tienen como objetivo la prestación de alguna actividad intangible. Algunos ejemplos de servicios son los que brindan los profesionales y los que ofrecen las organizaciones que se dedican a negocios de servicios como los despachos de profesionales, las escuelas, hospitales, agencias de viajes, entre otros.

Características de las empresas de servicios

- Prestan un servicio intangible a la colectividad.

¹³ Bravo Valdivieso, M. (2013). Contabilidad General (Onceava ed.). Quito-Ecuador: Escobar Impresiones. Pág. 3

- La actividad relacionada es sobre un producto intangible y puede ser con fines lucrativos o no.
- Atienden las necesidades de un cliente, usuario.
- Comercializan servicios profesionales o de cualquier otro tipo. Ejemplos: despachos de abogados, arquitectos, contadores, colegios y otros.”¹⁴

Por el sector al que pertenecen:

- **“Empresas públicas.** Son aquellas empresas cuyo capital pertenece al sector público es decir son financiadas por el Estado.
- **Empresas privadas.** Son aquellas cuyo capital pertenece al sector privado (personas naturales o jurídicas).
- **Empresas Mixtas.** Son aquellas cuyo capital pertenece tanto al sector público como al sector privado (personas jurídicas).

Por la integración de capital:

- **Unipersonales.** Son aquellas cuyo capital pertenece a una persona.
- **Pluripersonales.** Son aquellas cuyo capital pertenece a dos o más personas naturales.”¹⁵

¹⁴ Guajardo Cantú Gerardo. (2012) Contabilidad Financiera (Quinta Edición) México: Mc Graw Hill. Pág. 7

¹⁵ Bravo Valdivieso, M. (2013). Contabilidad General (Onceava ed.). Quito-Ecuador: Escobar Impresiones.P.3

Por el tipo de persona:

- **“Personas naturales.** Son todos los individuos de la especie humana, cualesquiera que sean su edad, sexo o condición.”¹⁶

“Personas naturales obligadas a llevar contabilidad. “Están obligadas a llevar contabilidad las personas naturales y las sucesiones indivisas que obtengan rentas objeto de este impuesto incluidas las actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes, otros trabajadores autónomos, y demás personas que obtengan rentas de capital, y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1ro. de enero de cada ejercicio impositivo hayan sido superiores a ciento ochenta mil (USD 180.000) dólares de los Estados Unidos de América o cuyos ingresos anuales del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a trescientos mil (USD 300.000) dólares o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad económica, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a doscientos cuarenta mil (USD 240.000) dólares. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, con la generación de la renta”¹⁷

¹⁶ Código Civil. Art .41

¹⁷ Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica para la Reactivación de la Economía, Fortalecimiento de la Dolarización y Modernización de la Gestión Financiera. 2018. Párrafo

Persona natural obligada a llevar contabilidad			
Descripción	Fracción básica desgravada del IR	2018 FBD \$11270	2019
Capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1ro de enero de cada ejercicio impositivo.	Supera las 9 fracciones básicas desgravadas del IR	\$ 101.430,00	\$ 180.000,00
Costos y gastos anuales del ejercicio inmediato anterior.	Supera las 12 fracciones básicas desgravadas del IR	\$ 135.240,00	\$ 240.000,00
Ingresos brutos anuales del ejercicio fiscal inmediato anterior.	Supera los \$ 300.000,00	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00
Fuente. Art. 37 RLORTI. Modificado por el Reglamento: la Aplicación de la Ley Orgánica para la Reactivación de la Economía, Fortalecimiento de la Dolarización y Modernización de la Gestión Financiera, 2018			
Elaborado por: La autora			

“Personas naturales no obligadas a llevar contabilidad. Las personas naturales no tienen obligación de llevar contabilidad, siempre que no cumplan con los límites especificados para personas obligadas a llevar contabilidad, como son los profesionales, comisionistas, artesanos y demás trabajadores autónomos (sin título profesional y no empresarios).”¹⁸

- **“Personas jurídicas.** Es una persona ficticia, intangible, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.”¹⁹

NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC)

“El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) ha definido la base teórica que regula la práctica contable mundial. La contabilidad

¹⁸ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 28

¹⁹ Código Civil. Art. 584

como técnica de registro de hechos económicos, debe adaptarse a las nuevas necesidades y circunstancias. Para ello se ha creado mecanismos que estandaricen la normativa contable de observancia obligatoria.

NIC 1. Presentación de estados financieros. Constituye el marco general para la presentación de estados financieros con fines generales. Presenta los principios fundamentales que subyacen la preparación de estados financieros, incluyendo la hipótesis de la empresa en funcionamiento, la uniformidad de la presentación y devengo.

NIC 2. Inventarios. Prescribe el tratamiento contable de las existencias, incluyendo la determinación del costo y su consiguiente reconocimiento como gasto. Las existencias deben ser valoradas al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor. Los costos comprenderán el precio de adquisición, el costo de transformación (materiales, mano de obra y gastos generales), y otros costos, en los que se hayan incurrido para dar a las existencias su condición actual, pero no las diferencias de cambio.”²⁰

Los inventarios son activos:

- “Mantenidos para ser vendidos en el curso normal de la operación.
- En proceso de producción con vistas a esa venta.

²⁰ Zapata Sánchez, P. (2011). Contabilidad General (Séptima Edición ed.). Colombia: Mc Graw Hill. Pág. .15

- En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

En el caso de que un prestador de servicios tenga inventarios, los medirá por los costos que suponga su producción. Estos costos se componen fundamentalmente de mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles. La mano de obra y los demás costos relacionados con las ventas, y con el personal de administración general, no se incluirán en el costo de los inventarios, sino que se contabilizarán como gastos del periodo en el que se hayan incurrido.

Los costos de los inventarios de un prestador de servicios no incluirán márgenes de ganancia ni costos indirectos no atribuibles que, a menudo, se tienen en cuenta en los precios facturados por el prestador de servicios.”²¹

NIC 7. Estado de flujo de efectivo. “Exige a las empresas que suministren información acerca de los movimientos históricos en el efectivo y los equivalentes al efectivo, mediante la presentación de un estado de flujos de efectivo, clasificado en actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

²¹Norma Internacional de Contabilidad. NIC 2. Inventarios. Párrafo .6,19

NIC 8. Políticas contables, cambios en estimaciones contables y errores. Prescribe criterios para seleccionar y cambiar políticas contables, junto con el tratamiento contable y la información que se ha de proporcionar por cambios en políticas contables, cambios en estimaciones y errores.

NIC 16. Propiedad, planta y equipo (material inmovilizado). Instauro los principios para el reconocimiento inicial y la contabilización posterior de la propiedad, la planta y el equipo.”²²

“Método de depreciación de propiedad, planta y equipo. El método de depreciación utilizado reflejará el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros del activo.

Según NIC 16, párrafo 62 pueden utilizarse diversos métodos de depreciación que se detallan a continuación:

- **Lineal:** Este método de depreciación determina un cargo constante a lo largo de la vida útil del activo, siempre que su valor residual no cambie.
- **Decreciente:** El método de depreciación decreciente determina un cargo variable, que disminuye a lo largo de su vida útil.

²² Zapata Sánchez, P. (2011). Contabilidad General (Séptima Edición ed.). Colombia: Mc Graw Hill. Pág. .16-18

- **Unidades de producción:** El método de depreciación de unidades de producción determina un cargo proporcional a la utilización o producción esperada.”²³

NIC 18. Ingresos. “Dispone el tratamiento contable de los ingresos que surgen de ciertos tipos de transacciones y eventos. Los ingresos ordinarios deben valorarse utilizando el valor razonable de la contrapartida recibida.

NIC 36. Deterioro del valor de los activos. Es aplicable a todos los activos, excepto existencias; activos surgidos de los contratos de construcción; activos por impuestos diferidos; activos relacionados con retribuciones a empleados; y activos financieros.

NIC 38. Activos Intangibles (material inmovilizado). Exige el reconocimiento de un activo inmaterial, ya sea adquirido o desarrollado internamente, y precisa criterios de clasificación.”²⁴

PRINCIPIOS CONTABLES DE GENERAL ACEPTACIÓN

“Empresa en marcha. Todo ente se entenderá que está y continuará en funcionamiento dentro del futuro previsible, sin planes de liquidar o reducir

²³ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 353

²⁴ Zapata Sánchez, P. (2011). Contabilidad General (Séptima Edición ed.). Colombia: Mc Graw Hill. Pág. 21,22

significativamente sus actividades, a no ser que diga expresamente lo contrario.

Devengado. Las transacciones y hechos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga efectivo) y se registran en libros en los ejercicios económicos con los cuales se relaciona.

Ente contable. Es cualquier entidad que desarrolle actividades económicas, que tenga o no personería jurídica y que pueda ser identificada. Un ente actúa de manera independiente a la de sus socios.

Uniformidad. Los métodos, las técnicas y los procedimientos deben ser aplicados uniformemente de un periodo a otros. Cuando, por circunstancias especiales, se presenten cambios, se deberá dejar constancia expresa de tal situación, e informar sobre los efectos de la información futura.

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.

La partida doble. Constituye el concepto de contabilidad generalmente aceptado más práctico, útil y conveniente para procesar las transacciones y producir los estados financieros. Consiste en que cada hecho u operación

que se realice afectará por lo menos a dos partida o cuentas contables: por tanto, el uso de la partida doble propicia esta regla: no habrá deudor sin acreedor, y viceversa.

Esta regla se desarrolló a través de dos enunciados:

- Toda cuenta, sin excepción, debe ser personificada: a una cuenta se le considerará una persona, en forma abstracta.
- En toda transacción mercantil no hay deudor sin acreedores. Toda transacción que se realice en la empresa será registrada en cuentas débito o crédito según corresponda.”²⁵

“Periodo. La empresa se ve obligada a medir el resultado de su gestión, cada cierto tiempo, ya sea por razones administrativas, legales, fiscales o financieras. Al tiempo que emplea para realizar esta medición se le llama periodo, el cual comprende doce meses, y recibe el nombre de ejercicio.

Objetividad. Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible, medirlos objetivamente y expresar esa media en moneda de cuenta.

²⁵ Zapata Sánchez, P. (2011). Contabilidad General (Séptima Edición ed.). Colombia: Mc Graw Hill. Pág. 22

Realización: Los resultados económicos deben computarse cuando sean realizados, o sea la utilidad se obtiene una vez ejecutada la operación, no antes. El concepto realizado, está relacionado con el devengado.

Prudencia. Significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento del activo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la alícuota del propietario sea menor. Este principio general se puede expresar también diciendo: contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado.

Materialidad (significancia relativa). Al ponderar la correcta aplicación de los principios y de las normas particulares debe necesariamente actuarse con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran dentro de aquellos y, que, sin embargo, no presentan problemas porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general, debiendo aplicarse el mejor criterio para resolver lo que corresponda en cada caso.

Exposición. Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente al que se refieren.”²⁶

²⁶ Bravo Valdivieso, M. (2013). Contabilidad General (Onceava ed.). Quito-Ecuador: Escobar Impresiones. Pág. 11

FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD

“Los fundamentos de la contabilidad son la base para realizar un adecuado reconocimiento, medición, clasificación y registro de la información contable, de tal manera que facilite la presentación razonable en los estados financieros, que constituyen una herramienta para la toma de decisiones por parte de los administradores y demás interesados.

CONTABILIDAD

Es una herramienta empresarial sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y financieras, requiere del aporte de la contabilidad para conocer los resultados de la gestión empresarial y tomar decisiones apropiadas que conduzcan al logro de los objetivos y metas propuestas.”²⁷

“Es la ciencia, el arte y la técnica que permite el análisis, clasificación, registro, control e interpretación de las transacciones que se realizan en una empresa con el objeto de conocer su situación económica y de un ejercicio económico o periodo contable.”²⁸

²⁷ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 24,84

²⁸ Bravo Valdivieso, M. (2013). Contabilidad General (Onceava ed.). Quito-Ecuador: Escobar Impresiones. Pág. 1

Importancia

“La sociedad actual, en todos sus ámbitos, se caracteriza por ser una sociedad de la información. Como parte de este entorno, la actividad económica, y los distintos participantes de la misma, precisan de gran cantidad de datos de naturaleza económica y de otro tipo. Toda entidad privada, desde una pequeña empresa a una multinacional, o pública, desde un ayuntamiento, necesita procesar y elaborar información para tomar decisiones de naturaleza económica. Las empresas de todo tipo: bancos, fábricas, comercios, escuelas, etc. necesitan información sobre sus bienes y deudas, así como de sus ingresos y gastos. También las administraciones públicas, el Estado, las comunidades y ayuntamientos necesitan conocer el estado de sus cuentas para decisiones tan importantes como las políticas de inversión en infraestructuras, gastos sanitarios o educativos etc.”²⁹

TIPOS DE CONTABILIDAD

“El propósito básico de la contabilidad es proveer información útil acerca de una entidad económica, para facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios (accionistas, acreedores, inversionistas, clientes, administradores, gobierno, etc.). En consecuencia, como la contabilidad sirve a un conjunto de usuarios, se originan diversas ramas.

²⁹ Alcarria Jaime, J. (2014). Contabilidad Financiera I. Madrid. Universitat Jaume, pág 13

Contabilidad financiera. Expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad económica con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios externos para la toma de decisiones. Este tipo de contabilidad es útil para acreedores, accionistas, analistas e intermediarios financieros, inversionistas y organismos reguladores.

Contabilidad fiscal. Es un sistema de información diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto de un usuario específico: el fisco.

Contabilidad administrativa. Está orientada a facilitar las funciones administrativas de planeación y control, así como la toma de decisiones. Este tipo de contabilidad es útil para los usuarios internos de la organización, como directores generales, gerentes de área, jefes de departamento, entre otros.”³⁰

CAMPOS DE ESPECIALIZACIÓN DE LA CONTABILIDAD

“La contabilidad es única en sus principios y múltiple en sus aplicaciones. En la actualidad se determinan campos especializados en esta área, de

³⁰ Guajardo Cantú Gerardo. (2012) Contabilidad Financiera (Quinta Edición) México: Mc Graw Hill. Pág. 17-18

acuerdo con el objetivo que cumplen en cada caso; de tal manera que podemos hablar de contabilidad general, bancaria, gubernamental, de costos, etc., las cuales están destinadas a proporcionar información tanto a terceras personas como a la administración para la toma de decisiones.

- **Contabilidad comercial.** Es aquella que se utiliza en los negocios de compra y venta de mercaderías.
- **Contabilidad de Costos.** Se dedican a la transformación de materia prima en productos terminados de aplicación especialmente en empresas manufactureras, mineras, agrícolas y pecuarias. Ejemplos: fábricas y talleres; pero se puede usar también en empresas de servicios especializados o específicos. Ejemplos: hospitales, eléctricas y telefónicas.
- **Contabilidad gubernamental.** Se aplica en las empresas y organismos del Estado. Ejemplos: ministerios, universidades estatales, empresas públicas.
- **Contabilidad bancaria.** Es aquella utilizada en las entidades financieras para registrar depósitos en cuenta corriente y de ahorro, liquidación de interés, comisiones, cartas de crédito, remesas, giros y

otros servicios bancarios. Ejemplos: bancos, administradores de fondos, casas de cambio, cooperativas de ahorro y crédito etc.”³¹

- **“Contabilidad de servicios:** Empresas que se dedican a prestar algún tipo de servicio a la sociedad. Ejemplos: salud, educación, vigilancia, servicios profesionales, etc.”³²

“Es el ente económico constituido para realizar actividades destinadas a satisfacer intereses colectivos a cambio de una retribución monetaria, siendo una persona jurídica que brinda servicios a la comunidad.

Características

- El precio del servicio, se determina antes de conocer su costo.
- Para brindar el servicio suelen contar con una importante presencia de profesionales, personal técnico y mano de obra calificada.
- Los servicios son actividades de naturaleza inmaterial, que satisfacen las necesidades o intereses de una determinada colectividad recibiendo como contrapartida una retribución económica.”³³

³¹ Zapata Sánchez, P. (2011). Contabilidad General (Séptima Edición ed.). Colombia: Mc Graw Hill. Pág. 9

³² Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 26

³³ Slideshare. Obtenido de: <https://es.slideshare.net/marcoantoniomondalgodelgado/287896791-contabilidaddeserviciospdf>

CUENTA CONTABLE

“Es el nombre o denominación objetiva usada en contabilidad para registrar, clasificar y resumir en forma ordenada los incrementos y disminuciones de naturaleza similar que corresponden a los diferentes rubros integrantes del activo, el pasivo, el patrimonio, las rentas y gastos, abarcando la descripción conceptual de todas sus cuentas.

Presentación

- **El título.** O nombre de la cuenta. Ejemplo: caja
- **El sector izquierdo.** En el que se registran los débitos o cargos, que se denomina debe; aquí se anotan los valores que incrementan el activo, los valores de pérdidas o gastos y la disminución del pasivo.
- **El sector derecho.** En el que se registran los créditos o abonos, que se denomina haber, aquí constan los valores de aportes de capital, pasivos, las rentas o ganancias y la disminución de los activos.
- **Saldo.** Se obtiene de la diferencia entre el debe y el haber, si la suma del debe es mayor que la suma del haber, se tiene un saldo deudor, si es lo contrario se obtiene un saldo acreedor, si las sumas son iguales, el saldo será nulo o cero y si es contrario a su naturaleza, será en rojo.”³⁴

³⁴ Zapata Sánchez, P. (2011). Contabilidad General (Séptima Edición ed.). Colombia: Mc Graw Hill. Pág. 18,20,21,24

ESTUDIO DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

“Registra los recursos de alta liquidez que dispone la entidad para sus operaciones regulares y que tengan restricciones sobre su uso. Se registran en la partida de efectivo o equivalente al efectivo cuentas contables como: caja, caja chica, bancos e inversiones financieras a corto plazo de alta liquidez, con vencimiento máximo a 91 días.

Caja

Dentro del activo corriente, representa el valor nominal del dinero en efectivo, en moneda de curso legal en el país; incluye cheques a la vista a favor de la empresa pendientes de depositarlos.



Arqueo de caja

Es necesario efectuar con cierta frecuencia y sin previo aviso el arqueo de caja, que consiste en un recuento físico del dinero y demás comprobantes en custodia del cajero, que justifiquen el saldo de la cuenta.

En el arqueo de caja se pueden presentar los siguientes casos:

1. El total del arqueo de caja coincide con el saldo contable, en este caso no se presenta ninguna novedad.

2. El total del arqueo de caja sea diferente al saldo contable. El total del arqueo de caja sea mayor al saldo contable, presentándose un sobrante. El sobrante de caja puede darse por transacciones no reportadas, por cantidades cobradas en más y no registradas. El total del arqueo de caja sea menor al saldo contable, presentándose un faltante.

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ ACTA DE ARQUEO DE CAJA 				
Responsable:		Hora:		
Delegado/a:				
Fecha:				
BILLETES				
Cantidad	DETALLE			Valor
	Billetes de \$1,00			
	Billetes de \$5,00			
	Billetes de \$10,00			
	Billetes de \$20,00			
	Billetes de \$50,00			
	Billetes de \$100,00			
Suman				
MONEDAS				
Cantidad	DETALLE			Valor
	Monedas de \$0,01			
	Monedas de \$0,05			
	Monedas de \$0,10			
	Monedas de \$0,25			
	Monedas de \$0,50			
	Monedas de \$1,00			
Suman				
CHEQUES				
Fecha	Número	Banco	Girador	valor
Suman				
COMPROBANTES				
Fecha	Concepto			valor
Suman				
Saldo Contable				
Diferencia: Faltante/Sobrante				
Se deja constancia que los valores y comprobantes relacionados con el arqueo de caja, de la entidad, cuyo importe es de dólares (\$.....), son presentados por la (el) Srta. (Sr.), custodio del fondo, a las horas del día del mes de ... del año, los mismos que fueron contados en su presencia a entera satisfacción.				
F. Custodio del Fondo:			F. Revisado por:	
Elaborado por: La autora				

Caja chica

La cuenta caja chica pertenece a la partida del efectivo y equivalentes al efectivo del activo corriente, es un fondo fijo de poca cuantía destinado a cubrir gastos urgentes y por montos pequeños, previamente autorizados en la política de caja chica.

Movimientos del fondo

- **Reposición del fondo:** Para la reposición del fondo de caja chica, el custodio del fondo presenta un informe, adjuntando los documentos (comprobantes de venta) que justifiquen los gastos realizados.
- **Incremento del fondo:** El registro contable por el incremento del fondo procede cuando la administración decide aumentar el fondo asignado de caja chica.
- **Disminución del fondo:** La disminución del fondo de caja chica procede cuando el valor asignado es excesivo respecto a los gastos; en este caso, el custodio puede realizar un depósito a la cuenta bancaria de la empresa.
- **Cierre del fondo:** Cuando el fondo de caja chica no es necesario, los administradores pueden decidir cerrar el fondo. En este caso el custodio presenta el informe de los gastos realizados hasta la fecha de cierre y el saldo se deposita en la cuenta bancaria de la empresa.

Bancos

La cuenta bancos pertenece a la partida del efectivo y equivalentes al efectivo, del activo corriente, representa el dinero que tiene la empresa en cuentas corrientes y de ahorro en las instituciones financieras.



Conciliación bancaria

Es un procedimiento básico de control interno que permite establecer las diferencias entre el saldo contable de la cuenta auxiliar del banco y el estado de cuenta emitido por la institución financiera. Es frecuente que al final de cada mes el saldo de la cuenta contable del banco sea diferente al saldo del estado de cuenta bancaria; por lo tanto, es necesario realizar un proceso de conciliación para determinar sus diferencias.

Para efectuar la conciliación bancaria se requiere:

- El movimiento de la cuenta auxiliar del banco, actualizado a la fecha de cierre, con los registros que se generen en la empresa (transferencias, cheques girados, depósitos, notas de débito y notas de crédito).
- El estado de cuenta emitido por la institución bancaria, con el detalle de los depósitos, los cheques cobrados, las notas de débito y notas de crédito respectivas.

- Conciliación bancaria del mes anterior.

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ CONCILIACIÓN BANCARIA N°xx	
Banco:.....	
Nombre de la cuenta:.....	
Cuenta corriente N°:.....	
Fecha:.....	
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCARIA	
+Depósitos no registrados	\$ xxxxxx
-Cheques girados y no cobrados	<u>\$ xxxxxx</u>
=SALDO CONCILIADO	<u>\$ xxxxxx</u>
SALDO SEGÚN LIBROS	
+ NOTAS DE CRÉDITO NO CONTABILIZADAS PROVENIENTES DEL EXTRACTO BANCARIO	
Nota de Crédito N°	\$ xxxxxx
Nota de Crédito N°	<u>\$ xxxxxx</u>
- NOTAS DE DÉBITO NO CONTABILIZADAS PROVENIENTES DEL EXTRACTO BANCARIO	
Nota de Débito N°	\$ xxxxxx
Nota de Débito N°	<u>\$ xxxxxx</u>
=SALDO CONCILIADO	<u>\$ xxxxxx</u>
	
F. Contadora	F. Auxiliar Contable
Elaborado por: La autora	

Inversiones financieras

Con la finalidad de obtener rentabilidad, las empresas realizan inversiones en títulos y/o valores financieros que les otorga el derecho contractual de recibir el principal más los intereses acordados en los plazos establecidos en el contrato.

ESTUDIO DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Esta partida comprende aquellos derechos de cobro por créditos concedidos a clientes y terceros por la venta de bienes y prestación de servicios que se realizan como parte de las actividades de la empresa, cuyos montos, vencimientos e intereses, en caso que proceda, estarán de acuerdo a la política de crédito establecida por la administración de la empresa.

Baja de cuentas y documentos por cobrar

En ciertas ocasiones, las empresas deciden dar de baja las cuentas y documentos por cobrar, cuando se han agotado las posibilidades de cobro y no ha sido posible la recuperación de las mismas.”³⁵

³⁵ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 149 -168,172,183,209,244

PLAN DE CUENTAS

“Plan de cuentas es una lista detallada, ordenada y sistemática de las cuentas que conforman los elementos de los estados financieros: activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos, contiene el código y nombre de las cuentas contables para clasificar la información financiera.

Codificación de las cuentas. La codificación es el proceso de asignar series de números o letras en forma sistemática con el objeto de identificar cada uno de los elementos, categorías, partidas, cuentas y subcuentas. Los códigos utilizados en contabilidad no son estándares, cada profesional establece la estructura de acuerdo a la naturaleza de la empresa, necesidad de información o criterio profesional; sin embargo, en algunos países, los controladores de la información financiera de ciertos sectores económicos, han definido un plan de cuentas único, a ser utilizado.”³⁶

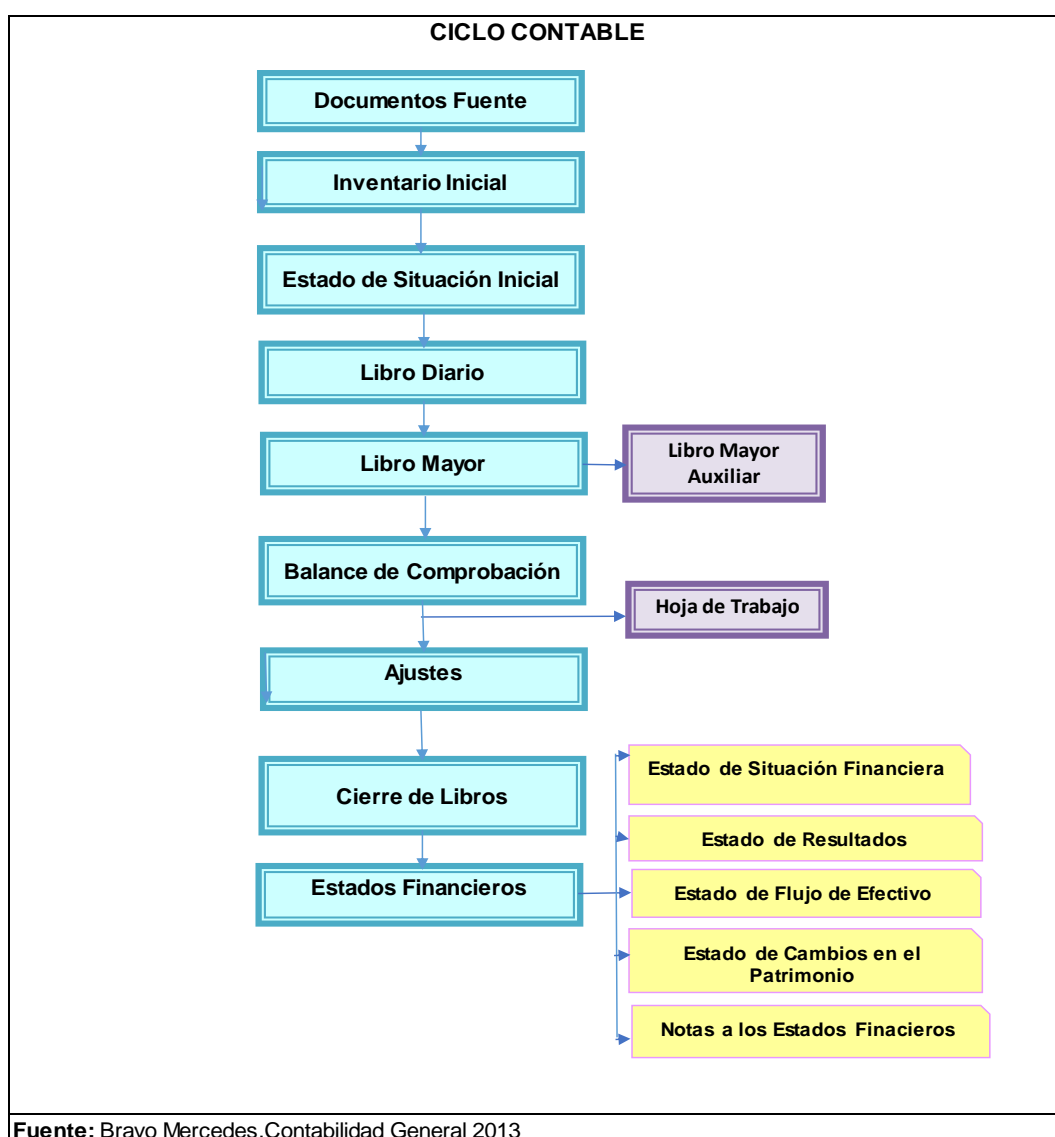
MANUAL DE CUENTAS

“Es el detalle de las cuentas que permite al usuario conocer información clasificada de los grupos, subgrupos, y cuentas del manual. Contiene una descripción de la denominación, la dinámica y la naturaleza de su saldo.

³⁶ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 109

PROCESO CONTABLE

Dominado también ciclo contable constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documentos fuente) hasta la presentación de los Estados Financieros.”³⁷



³⁷ Bravo Valdivieso, M. (2013). Contabilidad General (Onceava ed.). Quito-Ecuador: Escobar Impresiones. Pág. 33

DOCUMENTOS FUENTE

“Previo al registro contable, es necesario realizar el análisis de la información que sustenta las transacciones u operaciones realizadas por la empresa, con la finalidad de verificar la pertinencia, la fiabilidad de los importes y validez de la documentación de soporte.

Este procedimiento es importante, pues constituye la base para el reconocimiento de los elementos que integran los estados financieros y garantiza la confiabilidad de la información financiera. La documentación fuente constituye el respaldo de las transacciones de la empresa.”³⁸

Documentos mercantiles

“Los comprobantes son la fuente de origen de los registros contables, respaldan toda y cada una de las transacciones que se realizan en la empresa.

Clasificación

- Documentos negociables

³⁸ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 719

- Documentos no negociables

1) Documentos negociables. Son aquellos que completan la actividad comercial, generalmente se utilizan para cancelar una deuda, para garantizar una obligación, para financiar una obra, etc. Los documentos negociables más utilizados son: cheque, letra de cambio, pagaré, bonos, acciones, hipotecas, etc.

Cheque

El cheque debe contener el mandato puro y simple de pagar una suma de dinero, es pagadero a la vista; a su presentación el banco está obligado a pagarlo o protestarlo, aunque tenga fecha futura.


 BANCO DE LOJA SIEMPRE SEGURO Y NUESTRO	Cuenta CC°.....
	ChequeN°.....
Páguese a la orden de:	USD \$
La cantidad de: US Dólares
.....
Ciudad, fecha	Firma
Elaborado por: La autora	

2) Documentos no negociables. Son aquellos que se requieren para la buena marcha de la empresa, son de uso diario, constante y corriente, están ligados a la vida misma del comercio, son indispensables para el

control de la empresa. Los documentos no negociables más utilizados son: factura, comprobante de ingreso, comprobante de egreso, nota de débito, nota de crédito, papeleta de depósito, recibo, vale, roles de pago, etc.

Factura


Es el documento que el vendedor entrega al comprador con el detalle de las mercaderías vendidas o servicios prestados, indicando cantidad, especificaciones, precio (unitario y total), condiciones de pago (crédito y/o contado), impuestos fiscales (ICE) e (IVA), número del RUC.”³⁹

 <p>UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ</p> <p>OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p> <p>Dirección: Avenida Orillas del Zamora e Isidro Ayora. Loja- Ecuador</p> <p>Cliente: Fecha de emisión:</p> <p>RUC/C.I: Dirección:</p> <p>Teléfono: Correo:</p> <p>Ambiente:</p>	RUC	1191700194001	
	FACTURA		
	N°001-001-000000001		
	Aut. SRI	290920180111917	
	Fecha de autorización :15/12/2018		
Cantidad	Descripción	Precio.Unitario	Precio.Total
Válido para su emisión hasta:15/06/2019		Subtotal 12%IVA	
Imprenta Sánchez		Subtotal 0%IVA	
Ruc: 1709876543001/ Aut. 123		Descuento	
Original/adquiriente,copia/emisor		Subtotal	
		IVA 12%	
		ICE	
F.Emisor	Recibí Conforme	Valor Total	
Elaborado por: La autora			

³⁹ Bravo Valdivieso, M. (2013). Contabilidad General (Onceava ed.). Quito-Ecuador: Escobar Impresiones. Pág. 35-36,43

Comprobante 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 a cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención.”⁴⁰


 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ	RUC	1191700194001			
	COMPROBANTE DE RETENCIÓN				
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	N°001-001-000000001				
Dirección: Avenida Orillas del Zamora e Isidro Ayora.Loja-Ecuador	Aut. SRI	112223336			
Fecha de autorización: 15/12/2018					
Cliente: Fecha de emisión: RUC/C.I.: Dirección: Teléfono: Correo: Ambiente:					
Ejercicio Fiscal	Base imponible	Impuesto	Código	% de retención	Valor retenido
Válido para su emisión hasta:15/06/2019				Total	
Imprenta Sánchez Ruc: 1709876543001/ Aut. 123 Original/adquiriente,copia/emisor					
_____ F.Agente de Retención			_____ F.Adquiriente		
Elaborado por: La autora					

⁴⁰ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. Registro Oficial Suplemento 463-Codificación 26 Art. 50

Liquidación de compras de bienes y prestación de servicios

“Se emitirán y entregarán por los sujetos pasivos, en las siguientes adquisiciones:



- De servicios prestados en el Ecuador o en el exterior por personas naturales no residentes en el país.
- De servicios prestados en el Ecuador o en el exterior por sociedades extranjeras que no posean establecimiento permanente en el país.
- De bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el RUC, que por su nivel cultural o rusticidad no puedan emitir comprobantes de venta.”⁴¹

 <p>UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ</p> <p>OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p> <p>Dirección: Avenida Orillas del Zamora e Isidro Ayora. Loja-Ecuador</p>	RUC	1191700194001	
	LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	N° 001-001-000000001		
	Aut. SRI	290920180111917	
	Fecha de autorización :15/12/2018		
Cliente:	Fecha de emisión:		
RUC/C.I:	Dirección:		
Teléfono:	Correo:		
Ambiente:			
Cantidad	Descripción	Precio.Unitario	Precio.Total
Válido para su emisión hasta: 15/06/2019			
Imprenta Sánchez		Subtotal 12% IVA	
Ruc: 1709876543001/Aut. 123		Subtotal 0% IVA	
Original/adquiriente, copia/emisor		Subtotal	
		IVA 12%	
F. Emisor	Recibí Conforme	Valor Total	
Elaborado por: La autora			

⁴¹ Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios. Art. 13

Comprobante de ingreso

“Es aquel que se utiliza en el negocio para registrar las transacciones comerciales que originan ingreso de dinero en efectivo o en cheques, por venta de mercaderías, comisiones obtenidas por el comerciante, pagos efectuados por los clientes, prestación de servicios etc.

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ  "Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad"				
COMPROBANTE DE INGRESO				N° 0631
Fecha:		Valor :\$.		
Recibido de:		RUC o C.I.:		
La suma de :				
Concepto:				
Cheque		Banco	Cuenta Corriente	Efectivo
CÓDIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
Total				
Autorizado por:		Elaborado por:		Revisado por:
Fuente: La autora				

Comprobante de egreso



Es una constancia escrita en donde se registran los desembolsos de dinero, ya sea por compra de activos, pago de impuestos, pago de deudas, pago de sueldos y salarios, etc."⁴²

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ "Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad" 				
COMPROBANTE DE EGRESO				N° 0875
Fecha:		Monto:\$.....		
A la orden de:.....		RUC o C.I:.....		
La suma de :.....				
Concepto:			
Cheque	Banco	Cuenta Corriente.....	Efectivo.....	
CÓDIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
Total				
Autorizado por:		Elaborado por:		Revisado por:
Fuente: La autora				

⁴² Bravo Valdivieso, M. (2013). Contabilidad General (Onceava ed.). Quito-Ecuador: Escobar Impresiones. Pág. 46-47

Rol de Pagos

“Es el documento que refleja los ingresos por beneficios corrientes a los empleados y las deducciones efectuadas para determinar el valor líquido a percibir por el empleado, que generalmente se paga en forma mensual.”⁴³

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ														
ROL DE PAGOS PLANTA ADMINISTRATIVA N° xxx														
MES DE xxx DE 20xxx														
Nro.	NÓMINA	CARGO	INGRESOS				TOTAL INGRESOS	DEDUCCIONES				Total de Deducciones	Líquido Bancos	FIRMAS
			Sueldo Básico	Horas Extra	Otros Ingresos	Fondo de Reserva		Aporte Personal 9,45%	Anticipo personal	Préstamos IESS	R. Judicial			
TOTAL														
			 Elaborado por:		 Aprobado por:									
Elaborado por: La autora														

INVENTARIO INICIAL

“Registro documental de los bienes y demás cosas pertenecientes a una empresa, un inventario es la existencia de bienes mantenidos para su uso o venta en el futuro. Un inventario físico es la verificación periódica de las existencias de materiales, equipo, muebles e inmuebles con que cuenta

⁴³ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 510

una dependencia o entidad, a efecto de comprobar el grado de eficacia en los sistemas de gestión, la manipulación de los materiales, el método de almacenaje y el aprovechamiento de espacio en el almacén.”⁴⁴

Los Inventarios son activos:

- “Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación.
- En proceso de producción con vistas a esa venta.
- En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

También son existencias los productos terminados o en curso de fabricación por la entidad, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo. En el caso de un prestador de servicios, las existencias incluirán el costo de los servicios para los que la entidad aún no haya reconocido el ingreso ordinario correspondiente.”⁴⁵

“Un inventario es la relación ordenada, detallada y valorada del conjunto de bienes o pertenencias que constituyen el patrimonio de una persona, comunidad o empresa en un momento específico.

⁴⁴ López Montes. J. (2014). Gestión de Inventarios. Madrid: Elearning S.L. Pág. 13,16

⁴⁵ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 254

Al hablar de inventarios, muchas personas piensan sólo en un acervo de bienes físicos, aunque éste no tiene por qué ser siempre el caso. Hay diferentes tipos de inventarios; por ejemplo, inventario de materias primas, inventario de materiales en proceso, inventarios de productos terminados, inventarios de efectivo y hasta inventario de individuos.

Partes de un inventario

Capital activo. Son los valores y bienes que posee una entidad.





- **Activo fijo:** Son los activos que no producen dinero directamente, sino aportan a la productividad, ejemplo: bienes inmuebles o herramientas.
- **Activo circulante:** Son los activos que permiten el negocio, ejemplo: materias primas.
- **Activo disponible:** Es el dinero con el que se cuenta en los bancos.
- **Activo exigible:** Cobro de créditos como, por ejemplo, clientes.
- **Activo transitorio:** Cuentas propias, por ejemplo, adelantos de largo plazo.

Capital pasivo. Son las deudas que la entidad ha generado.

- **Pasivo exigible:** Son las deudas a terceros como, por ejemplo: hipotecas.

- **Pasivo no exigible:** Son las responsabilidades que tiene la empresa.

Capital líquido. Es el reflejo de la situación real del capital que tiene la entidad, debido a que es la diferencia del capital activo y capital pasivo.”⁴⁶

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ INVENTARIO INICIAL Al.....de.....de...20xx 					
Código	Detalle	Cantidad	V/Unitario	Parcial	Valor Total
 Gerente		 Contadora			
Elaborado por: La autora					

ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL





“Se elabora al iniciar las operaciones de la empresa con los valores que conforman el activo, el pasivo y el patrimonio de la misma. Con esta información se procede a la apertura de libros.

El balance de situación inicial se puede presentar de dos formas:

- En forma de T u horizontal
- En forma de reporte o vertical”⁴⁷



⁴⁶ <https://www.siigo.com/blog/contador/que-es-un-inventario/>

⁴⁷ Bravo Valdivieso, M. (2013). Contabilidad General (Onceava ed.). Quito-Ecuador: Escobar Impresiones. Pág. 49

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL AI 1 DE ENERO DE 20XX EXPRESADO EN DÓLARES \$ 			
1	ACTIVO		
101	ACTIVO CORRIENTE		
101.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO		\$ XXX
101.01.01	CAJA CHICA	\$ XXX	
101.01.02	BANCOS	\$ XXX	
101.04	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS		\$ XXX
101.04.01	ANTICIPO A SERVIDORES	\$ XXX	
101.04.03	FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL	\$ XXX	
	TOTAL DE ACTIVOS CORRIENTES		\$ XXXX
102	ACTIVOS NO CORRIENTES		
102.01	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		\$ XXX
102.01.02	EDIFICIOS	\$ XXX	
102.01.03	MUEBLES Y ENSERES	\$ XXX	
102.01.05	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ XXX	
102.01.07	MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR	\$ XXX	
102.01.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	\$ (XXX)	
	TOTAL DE ACTIVOS NO CORRIENTES		\$ XXXX
	TOTAL DE ACTIVOS		<u>\$ XXXX</u>
3	PATRIMONIO NETO		
301	PATRIMONIO		
301.01	CAPITAL		\$ XXXX
301.01.01	CAPITAL SUSCRITO Y /O ASIGNADO	\$ XXX	
	TOTAL DE PATRIMONIO		<u>\$ XXXX</u>
	 F. Gerente	 F. Contadora	
Elaborado por: La autora			

LIBRO DIARIO



“Pertenece al grupo de los libros principales, en este libro se registra en forma cronológica todas las operaciones de la empresa. El registro se realiza mediante asientos, a lo que se denomina también jornalización.

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO DIARIO 					
Año.....				Folio N°...	
Fecha	Código	Detalle	Parcial \$	Debe \$	Haber \$
Pasan					
Elaborado por: La autora					



LIBRO MAYOR

La mayorización es el proceso sistemático de trasladar en forma clasificada los valores del diario general, respetando el registro correspondiente a cada movimiento de las cuentas contables; es decir, los valores que constan en la columna del debe del diario general pasarán al debe del mayor general, los valores que constan en la columna del haber del diario general pasarán al haber de la cuenta del mayor general, para determinar el saldo de las cuentas contables.

- **Libro mayor principal.** Es un registro que acumula los movimientos de las cuentas principales. Ejemplo: caja, bancos, cuentas y documentos por cobrar, cuentas y documentos por pagar, servicios públicos, sueldos y salarios, etc.



 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO MAYOR PRINCIPAL 				
Nombre de la cuenta.....			Código.....	
Año.....				
Fecha	Detalle	Debe \$	Haber \$	Saldo \$
	Suman			
Elaborado por: La autora				

- **Libro mayor auxiliar.** Sirve para registrar los movimientos de las cuentas auxiliares o subcuentas. Ejemplo: cliente “A”, cliente “B”, cliente “C” son cuentas auxiliares de cuentas y documentos por cobrar (cuenta principal).

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO MAYOR AUXILIAR 				
Nombre de la cuenta principal.....			Código del principal.....	
Nombre de la cuenta auxiliar.....			Código del auxiliar.....	
Año.....				
Fecha	Detalle	Debe \$	Haber \$	Saldo \$
	Suman			
Elaborado por: La autora				

BALANCE DE COMPROBACIÓN

Es un reporte de carácter interno que presenta en forma resumida y agrupada las cuentas del libro mayor, con la sumatoria de los movimientos del debe, del haber y el saldo respectivo. La información del balance permite al contador realizar un análisis detallado de las cuentas y verificar que los saldos sean correctos, razonables y confiables.”⁴⁸

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ BALANCE DE COMPROBACIÓN PERIODO DEL.....AL....DEL.....20XX 					
Código	Cuentas	Suma de Movimientos		Saldos	
		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor
Elaborado por:		Revisado por:			
Elaborado por: La autora					

HOJA DE TRABAJO

“Es una herramienta contable que permite al contador presentar en forma resumida y analítica gran parte del proceso contable. Se elabora a partir de los saldos del Balance de Comprobación y contiene Ajustes, Balance Ajustado, Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Superávit - Ganancias Retenidas y Estado de Situación Financiera.”⁴⁹

⁴⁸ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 731,737,748

⁴⁹ Bravo Valdivieso, M. (2013). Contabilidad General (Onceava ed.). Quito-Ecuador: Escobar Impresiones. Pág. 56


AJUSTES

“Al final de cada periodo contable es necesario realizar una serie de ajustes con el objeto de que cada una de las cuentas demuestre su saldo real o verdadero. Los ajustes corrigen y regulan el proceso de datos del periodo contable, corrigen los saldos de las cuentas que se obtienen de los procedimientos de registro ordinario de un día a otro. Después de journalizar y mayorizar los asientos de ajuste, pueden prepararse los estados financieros partiendo de los saldos de las cuentas.

Tipos de asientos de ajuste


Depreciaciones. Los activos fijos pierden su valor por el uso o por la obsolescencia disminuyendo su potencial de servicio.

Ejemplo: dd/mm/aaaa. Registrar la depreciación mensual de bienes muebles adquiridos por la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz.

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO DIARIO						Folio N° 01
Fecha	Código	Detalle	Parcial \$	Debe \$	Haber \$	
dd/mm/aaaa		x				
	501.01.14	DEPRECIACIONES		\$ xxx		
	501.01.14.02	DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES	\$ xxx			
	102.01.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO			\$ xxx	
	102.01.12.02	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES	\$ xxx			
		P/r Depreciación por el método de línea recta sin valor residual				
Elaborado por: La autora						

Amortizaciones. Toda empresa para constituirse legalmente realiza una serie de egresos o gastos denominados de organización y constitución, los mismos que por su elevada cuantía pueden ser amortizados en cinco años al 20% anual.

Ejemplo: dd/mm/aaaa. Registrar la amortización mensual de la adquisición de una licencia de software educativo.

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO DIARIO						Folio N° 01
Fecha	Código	Detalle	Parcial \$	Debe \$	Haber \$	
dd/mm/aaaa		x				
	501.01.15	AMORTIZACIONES		\$ xxx		
	501.01.15.01	INTANGIBLES	\$ xxx			
	102.02.02	(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES			\$ xxx	
	102.02.02.01	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE LICENCIAS DE SOFWARES	\$ xxx			
		P/r Amortización de licencia : Software educativo.Método legal				
Elaborado por: La autora						


Consumos. Como los útiles de oficina, materiales de oficina o suministros son activos que representan el stock adquirido por la empresa para utilizarlos de acuerdo a sus necesidades.”⁵⁰

“Según el artículo 28 del Reglamento para la Aplicación de la LORTI son deducibles: “Los materiales y suministros utilizados o consumidos en la

⁵⁰ Zapata Sánchez, P. (2011). Contabilidad General (Séptima Edición ed.). Colombia: Mc Graw Hill. Pág. 167-175

actividad económica del contribuyente, como: útiles de escritorio, impresos, papelería, libros, catálogos, repuestos, accesorios, herramientas pequeñas, combustibles y lubricantes.


Ejemplo: dd/mm/aaaa. Registrar el consumo de suministros de oficina adquiridos con anterioridad por la institución.

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO DIARIO					
					Folio N° 01
Fecha	Código	Detalle	Parcial \$	Debe \$	Haber \$
dd/mm/aaaa		X			
	501.01.23	CONSUMO DE MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ xxx	
	501.01.16	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OFICINA			\$ xxx
		P/r Consumo de suministros de oficina.			
Elaborado por: La autora					

Provisiones. Se realizan por diferentes conceptos; según la LORTI, artículo 10, párrafo 11 son deducibles: Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total.”⁵¹

⁵¹ Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Decreto N° 374. Art. 10,28 párrafo 4

Ejemplo: dd/mm/aa. La Unidad Educativa Calasanz mantiene un saldo pendiente de cobro por prestar servicios de enseñanza primaria y secundaria, registrar la provisión de cuentas incobrables según la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO DIARIO					
					Folio N° 01
Fecha	Código	Detalle	Parcial \$	Debe \$	Haber \$
dd/mm/aaaa		X			
	501.01.22	GASTO CUENTAS INCOBRABLES		\$ xxx	
	101.02.01	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS			\$ xxx
	101.02.02	-PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES	\$ xxx		
			P/r Provisión anual 1% LORTI		
Elaborado por: La autora					


CIERRE DE LIBROS

“Los asientos de cierre de libros se elaboran al finalizar el ejercicio económico o período contable con el objeto de:

- Centralizar o agrupar las cuentas que ocasionan gasto o egreso.
- Centralizar o agrupar las cuentas que generan renta o ingreso.
- Determinar el resultado final, el mismo que puede ser: ganancia-utilidad, superávit, o pérdida – déficit”⁵²

⁵² Bravo Valdivieso, M. (2013). Contabilidad General (Onceava ed.). Quito-Ecuador: Escobar Impresiones. Pág. 57

Ejemplo: dd/mm/aaaa. Registrar el cierre de libros y determinación de la utilidad del ejercicio.

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO DIARIO						Folio N° 01
Fecha	Código	Detalle	Parcial \$	Debe \$	Haber \$	
dd/mm/aaaa		x				
	401.01.01	MATRÍCULAS		\$ xxx		
	401.01.02	PENSIONES		\$ xxx		
	501.01.01	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES			\$ xxx	
	501.01.02	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	\$ xxx			
	501.01.03	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	\$ xxx			
	501.01.13	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	\$ xxx			
	501.01.16	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ xxx			
	303.01.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO			\$ xxx	
P/r. Cierre de cuentas de ingresos , gastos y determinación de la utilidad						
Elaborado por: La autora						

ESTADOS FINANCIEROS

“Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados.”⁵³

⁵³ Norma Internacional de Contabilidad 1. Presentación de Estados Financieros (Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 002-2018-EF/30). Párrafo 9

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

“El estado de situación financiera es el informe que presenta de manera detallada, completa y razonable los importes de las partidas del activo, pasivo y patrimonio a una fecha determinada, en base a estándares internacionales que permiten la comprensibilidad, confiabilidad y comparabilidad de la información financiera. Constituye una herramienta fundamental para la toma de decisiones de inversores, prestamistas y propietarios.”⁵⁴

“La situación financiera de una entidad es la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio en una fecha concreta, también se denomina balance.

ACTIVO

Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos. Una entidad reconocerá un activo en el estado de situación financiera cuando sea probable que del mismo se obtengan beneficios económicos futuros para la entidad y puedan ser medidos con fiabilidad.

⁵⁴ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 775

Activo corriente

Una entidad clasificará un activo como corriente cuando:

- Espera realizarlo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación.
- Mantiene el activo principalmente con fines de negociación.
- Espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes desde la fecha sobre la que se informa.

Activo no corriente

De acuerdo a las NIIF para Pymes: Una entidad clasificará todos los demás activos como no corrientes, cuando el ciclo normal de operación no sea claramente identificable, se supondrá que su duración es superior a doce meses.

PASIVO

Es una obligación presente de la entidad, desde el punto de vista contable representa el financiamiento surgido a raíz de sucesos pasados, al vencimiento del cual, se espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Pasivo corriente

Según las NIIF para Pymes, se clasificará un pasivo como corriente cuando:

- Espera liquidarlo en el transcurso del ciclo normal de operación.
- Mantiene el pasivo con el propósito de negociar.
- El pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.





Pasivo no corriente

Una entidad clasificará a los pasivos como no corrientes, cuando no cumplan con las condiciones de pasivos corrientes.

PATRIMONIO

Es el residuo de los activos reconocidos menos los pasivos reconocidos. Se puede subclasificar en el estado de situación financiera. Por ejemplo, en una sociedad por acciones, las subclasificaciones pueden incluir fondos aportados por los accionistas, las ganancias acumuladas y ganancias o pérdidas reconocidas directamente en el patrimonio.”⁵⁵

⁵⁵ Norma Internacional de Información Financiera para Pymes (NIIF para Pymes). Párrafo 2:15; 4:5; 4:7

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Al 1 DE ENERO DE 20XX EXPRESADO EN DÓLARES \$ 			
1	ACTIVO		
101	ACTIVO CORRIENTE		
101.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO		\$ XXX
101.01.01	CAJA CHICA	\$ XXX	
101.01.02	BANCOS	\$ XXX	
101.04	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS		\$ XXX
101.04.01	ANTICIPO A SERVIDORES	\$ XXX	
	TOTAL DE ACTIVOS CORRIENTES		\$ XXXX
102	ACTIVOS NO CORRIENTES		
102.01	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		\$ XXX
102.01.02	EDIFICIOS	\$ XXX	
102.01.03	MUEBLES Y ENSERES	\$ XXX	
102.01.05	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ XXX	
102.01.07	MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR	\$ XXX	
102.01.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	\$ (XXX)	
	TOTAL DE ACTIVOS NO CORRIENTES		\$ XXXX
	TOTAL DE ACTIVOS		<u>\$ XXXX</u>
3	PATRIMONIO NETO		
301	PATRIMONIO		
301.01	CAPITAL		\$ XXXX
301.01.01	CAPITAL SUSCRITO Y /O ASIGNADO	\$ XXX	
	TOTAL DE PATRIMONIO		<u>\$ XXXX</u>
	 F. Gerente	 F. Contadora	
Elaborado por: La autora			

ESTADO DE RESULTADOS

“También llamado estado de pérdidas y ganancias, es un informe financiero que presenta de manera ordenada y clasificada los ingresos provenientes de las actividades del giro del negocio; los costos y gastos en un periodo determinado y la utilidad o pérdida del ejercicio. La diferencia entre los ingresos y gastos constituye el rendimiento o utilidad del ejercicio económico; cuando los gastos son mayores a los ingresos, el resultado es una pérdida del ejercicio económico.”⁵⁶

INGRESOS

“Ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintas de las relacionadas con las aportaciones de inversores de patrimonio.

- **Ingresos ordinarios.** Surgen en el curso de las actividades ordinarias de una entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres.

⁵⁶ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 778

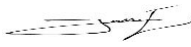
- **Ganancias.** Son otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son ingresos de actividades ordinarias. Cuando las ganancias se reconocen en el estado del resultado integral, es usual presentarlas por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas.

GASTOS

Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con los inversores de patrimonio.

- **Gastos ordinarios.** Incluyen los salarios y la depreciación. Usualmente, toman la forma de una salida o disminución del valor de los activos, tales como efectivo y equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo.
- **Pérdidas.** Son otras partidas que cumplen la definición de gastos y que pueden surgir en el curso de las actividades ordinarias de la entidad. Si las pérdidas se reconocen en el estado del resultado integral,

habitualmente se presentan por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas⁵⁷

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX EXPRESADO EN DÓLARES \$ 			
4	INGRESOS		
401	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		
401.01	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ XXX
401.01.01	MATRÍCULAS	\$ XXX	
401.01.02	PENSIONES	\$ XXX	
401.01.03	EVENTOS DE CAPACITACIÓN	\$ XXX	
	TOTAL DE INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		\$ XXX
402	OTROS INGRESOS		
402.01	ARRIENDOS		\$ XXX
402.01.01	ARRIENDO BAR INSTITUCIONAL	\$ XXX	
402.02	OTROS INGRESOS		\$ XXX
402.02.01	OTROS INGRESOS	\$ XXX	
	TOTAL DE OTROS INGRESOS		\$ XXX
	TOTAL DE INGRESOS		\$ XXXX
501	GASTOS		
501.01	GASTOS		\$ XXX
501.01.01	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	\$ XXX	
501.01.02	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	\$ XXX	
501.01.03	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	\$ XXX	
501.01.13	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	\$ XXX	
501.01.14	DEPRECIACIONES	\$ XXX	
501.01.16	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ XXX	
502.02	GASTOS FINANCIEROS		\$ XXX
502.02.01	SERVICIOS BANCARIOS	\$ XXX	
	TOTAL DE GASTOS		\$ XXXX
303	RESULTADOS		
303.01	RESULTADOS DEL EJERCICIO		\$ XXXX
303.01.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO	\$ XXX	
	 F. Gerente	 F. Contadora	
Elaborado por: La autora			

⁵⁷ Norma Internacional de Información Financiera para Pymes (NIIF para Pymes). Párrafo 2:23-2:26

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

“El Estado de flujos de efectivo provee a los usuarios de los estados financieros, información fundamental, condensada y comprensible, sobre los movimientos de ingresos y egresos del efectivo y equivalentes al efectivo de la empresa durante un periodo determinado, sirve de base para evaluar la capacidad de generar efectivo y equivalentes al efecto y las necesidades de financiamiento de la entidad.”⁵⁸

“La información sobre los flujos de efectivo proporciona a los usuarios de los estados financieros una base para evaluar la capacidad de la entidad al generar efectivo y equivalentes del efectivo y las necesidades de la entidad para utilizar esos flujos de efectivo.”⁵⁹

Estructura. Según la NIC 7, El estado está compuesto por las siguientes actividades:

Actividades de operación

“Constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias de la entidad. Por ello, los flujos de efectivo de actividades de operación

⁵⁸ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 786

⁵⁹ Norma Internacional de Contabilidad 1. Presentación de Estados Financieros (Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 002-2018-EF/30). Párrafo 111

generalmente proceden de las transacciones y otros sucesos y condiciones que entran en la determinación del resultado como:

- Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios.
- Cobros procedentes de regalías, cuotas, y comisiones.
- Pagos a proveedores de bienes y servicios.
- Pagos a los empleados y por cuenta de ellos.

Actividades de inversión

Son las actividades de adquisición y disposición de activos a largo plazo, y otras inversiones no incluidas en equivalentes al efectivo como:

- Pagos por la adquisición de propiedades, planta y equipo
- Cobros por ventas de propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos a largo plazo.

Actividades de financiamiento

Resulta útil al realizar la predicción de necesidades de efectivo para cubrir compromisos con los suministradores de capital a la entidad. Generalmente proceden de las transacciones y otros sucesos y condiciones que entran en la determinación del resultado como:



- Cobros procedentes de la emisión de acciones u otros instrumentos de capital.
- Pagos a los propietarios por adquirir o rescatar las acciones de la entidad.
- Cobros procedentes de la emisión de obligaciones sin garantía, préstamos, bonos, cédulas hipotecarias y otros fondos tomados en préstamo, ya sea a largo o a corto plazo.

Presentación del Estado de Flujo de Efectivo

- **Método directo.** Presenta por separado las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos.
- **Método indirecto.** Presenta la ganancia o pérdida en términos netos, cifra que se corrige luego por los efectos de las transacciones no monetarias, por todo tipo de partidas de pago diferido y acumulaciones o devengos, que son la causa de cobros y pagos en el pasado o en el futuro, así como de las partidas de pérdidas o ganancias asociadas con flujos de efectivo. Se aconseja a las entidades que presenten los flujos de efectivo de las actividades de operación utilizando el método directo.”⁶⁰

⁶⁰ Norma Internacional de Contabilidad 7. Estado de Flujo de Efectivo. (Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 002-2018-EF/30). Párrafo 13-18

Método directo

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ		
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO		
DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX		
EXPRESADO EN DÓLARES \$		
A. Flujos de efectivo procedentes de (utilizados en) actividades de operación:		
Recibido de clientes(+)		\$ xxx
401.01 Prestación de Servicios	\$ xxx	
Recibido de otros ingresos(+)		\$ xxx
402.01 Arriendos	\$ xxx	
402.02 Otros Ingresos	\$ xxx	
Pagos al Personal(-)		\$ (xxx)
501.01 Gastos		
501.01.01 Sueldos, Salarios y demás Remuneraciones	\$ xxx	
=Flujos netos de efectivo provistos (o usados) por actividades de operación		\$xxxx
B. Flujos de efectivo procedentes de (utilizados en) actividades de Inversión:		
Pagado por(-)		
	Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo	\$ xxx
102.01.03 Muebles y Enseres	\$ (xxx)	
102.01.04 Equipo de Oficina	\$ (xxx)	
102.01.07 Mobiliario y Equipo Escolar	\$ (xxx)	
=Flujos netos de efectivo provistos (o usados) por actividades de Inversión		\$ xxxxx
C. Flujos de efectivo procedentes de (utilizados en) actividades de Financiamiento		
Recibido por(+)		
201.04 Préstamos a Largo Plazo	\$ xxxxx	\$ xxxxx
=Flujos netos de efectivo provistos (o usados) por actividades de Financiamiento		\$ xxxxx
Flujos netos de efectivo (A ± B ± C)		\$ xxxxx
+ Efectivo y equivalentes del efectivo en el inicio del periodo		\$ xxxxx
= Efectivo y equivalentes del efectivo al final del periodo		\$ xxxxx
		
F. Gerente	F. Contadora	
Elaborado por: La autora		

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

“Los cambios en el patrimonio de una entidad, entre el comienzo y el final del periodo sobre el que se informa, reflejarán el incremento o la disminución en sus activos netos en dicho periodo. Excepto por lo que se refiere a los cambios que procedan de transacciones con los propietarios en su condición de tales (como por ejemplo aportaciones de patrimonio, las recompras por la entidad de sus propios instrumentos de patrimonio y los dividendos) y los costos directamente relacionados con estas transacciones, la variación integral del patrimonio durante el periodo representa el importe total de ingresos y gastos, incluyendo ganancias o pérdidas, generadas por las actividades de la entidad durante el periodo.

Según la NIC 1 párrafo 106. El Estado de Cambios en el Patrimonio incluirán la siguiente información:

- El resultado integral total del ejercicio.
- Por cada componente del patrimonio neto, una conciliación entre los importes en libros, al inicio y al final del ejercicio, revelando por separado los cambios resultantes de:
 - ✓ Resultados.
 - ✓ Otro resultado integral y transacciones con los propietarios en su calidad de tales, mostrando por separado las aportaciones realizadas por los

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

“Comprenden las políticas contables significativas y otra información explicativa, con el propósito que los usuarios dispongan de información detallada de los diferentes informes financieros y puedan interpretarlos adecuadamente. La elaboración de las notas a los estados financieros se basa por una parte en la información financiera de los registros contables y por otra se requiere un conocimiento de las operaciones de la empresa, para detallar ciertos aspectos.”⁶³

“Según la NIC 1, en las notas a los estados financieros se:

- Presentará información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros, y sobre las políticas contables específicas.
- Revelarán la información requerida por las NIIF que no haya sido incluida en otro lugar de los estados financieros.
- Proporcionarán información que no se presente en ninguno de los estados financieros, pero que es relevante para entender cualquiera de ellos.”⁶⁴

⁶³ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 805

⁶⁴ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 805

“Una entidad normalmente presentará las notas en el siguiente orden, para ayudar a los usuarios a comprender los estados financieros y compararlos con los presentados por otras entidades:

- Una declaración de cumplimiento de las NIIF.
- Un resumen de las políticas contables significativas aplicadas.
- Información de respaldo para las partidas presentadas en los estados de situación financiera y del resultado integral, en el estado de resultados separado (cuando se lo presenta), y en los estados de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo, en el orden en que se presenta cada estado y cada partida.
- Otra información a revelar, incluyendo:
 - ✓ Pasivos contingentes y compromisos contractuales no reconocidos.
 - ✓ Revelaciones de información no financiera, por ejemplo, los objetivos y políticas de gestión del riesgo financiero.”⁶⁵

“Declaración de cumplimiento de NIIF. La entidad debe declarar que los estados financieros se han elaborado cumpliendo lo dispuesto en las NIIF.

Resumen de políticas contables significativas. Al decidir si una determinada política contable debe revelarse, la dirección considerará si la

⁶⁵ Norma Internacional de Contabilidad 1. Presentación de Estados Financieros (Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 002-2018-EF/30). Párrafo 112, 114

revelación ayudaría a los usuarios a comprender la forma en la que las transacciones y otros sucesos y condiciones se reflejan en la información presentada sobre el rendimiento y la situación financiera.

NIIF aplicadas por la entidad. Resumen de las NIIF vigentes y aplicadas por la entidad para la elaboración de los estados financieros.

Notas explicativas de las partidas de los estados financieros. Información justificativa respecto de las partidas presentadas en los estados de situación financiera, en el estado o estados de resultados, de otro resultado integral y en los estados de cambios en el patrimonio neto y de flujos de efectivo, en el orden en que se presente cada uno de los estados y partidas.

Otra información a revelar en las notas:

- El importe de los dividendos propuestos o acordados antes de que los estados financieros hayan sido formulados, que no hayan sido reconocidos como distribución a los propietarios durante el ejercicio, así como los importes correspondientes por acción.
- El importe de cualquier dividendo preferente de carácter acumulativo que no haya sido reconocido.
- Principales compromisos o convenios suscritos por la entidad.

- Resumen de garantías otorgadas y recibidas.
- Administración de riesgos financieros, riesgo de mercado, riesgo de gestión de capital, riesgo de crédito, riesgo de liquidez o financiamiento.
- Pasivos contingentes y compromisos contractuales no reconocidos.”⁶⁶

FUNDAMENTOS TRIBUTARIOS

Corresponde al estudio de la legislación tributaria establecida en la Ley de Régimen Tributario Interno (LORTI), Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Código Tributario y resoluciones.

TRIBUTO

“Los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos y de desarrollo nacional; atenderán a las exigencias de estabilidad y progreso sociales y procurarán una mejor distribución de la renta nacional.”⁶⁷

⁶⁶ Espejo Jaramillo, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 808,809

⁶⁷ Código Tributario, Registro Oficial Suplemento 38, Codificación 9 Art. 6

“Los tributos son ingresos públicos que consisten en prestaciones dinerarias exigidas por una administración pública a los contribuyentes con el fin de obtener el dinero necesario para poder pagar los gastos públicos.

Clasificación de los tributos

Impuesto. Son los tributos exigidos sin contraprestación alguna cuyo hecho imponible está constituido por negocios, actos o hechos que ponen de manifiesto la capacidad económica del contribuyente.”⁶⁸

De acuerdo con el artículo 493 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal del Ecuador, los impuestos se clasifican en:

- **“Impuestos de recaudación directa,** que comprenderán todos aquellos que sean recaudados por la tesorería municipal.
- **Impuestos de participación,** que incluirán aquellos ingresos por concepto de participaciones en impuestos unificados u otros.”⁶⁹

Tasas. “Son tributos cuyo hecho imponible consiste en el aprovechamiento particular del dominio público (propiedad pública), o en la prestación de servicios públicos que beneficia de modo particular al contribuyente.”⁷⁰

⁶⁸ Sala Parres, G. (2015). Gestión de un Pequeño Comercio. Madrid: Editex. Pág. 201

⁶⁹ Ley Orgánica de Régimen Municipal. Art. 493

⁷⁰ Sala Parres, G. (2015). Gestión de un Pequeño Comercio. Madrid: Editex. Pág. 202

Según la Ley Orgánica de Régimen Municipal, las tasas comprenderán:

- “Aprobación de planos e inspección de construcciones.
- Agua potable.
- Matrículas y pensiones escolares.
- Recolección de basura y aseo público.
- Control de alimentos.
- Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales.
- Servicios administrativos.
- Otros servicios de naturaleza semejante a los antes mencionados.”⁷¹

Contribuciones especiales

“Consiste en la obtención por el contribuyente de un beneficio o de un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o de servicios públicos.”⁷²

“Según la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Las contribuciones especiales de mejoras comprenderán los ingresos por:

- Pavimentación y repavimentación
- Apertura o ensanche de calles
- Construcción de aceras y cercas

⁷¹ Ley Orgánica de Régimen Municipal. Art. 494

⁷² Sala Parres, G. (2015). Gestión de un Pequeño Comercio. Madrid: Editex. Pág. 201,202

- Obras de alcantarillado
- Construcción de parques, plazas y jardín
- Obras de regadío.”⁷³

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

Hecho generador. Según el artículo 15 del Código Tributario, se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo.

Sujeto activo. Es el ente público acreedor del tributo. El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.

Sujeto pasivo. Es la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable.

⁷³ Ley Orgánica de Régimen Municipal. Art. 495

Contribuyente. Es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición, aunque realice su traslación a otras personas.”⁷⁴

Clasificación de Contribuyentes

- **“Personas Naturales.** Son todas las personas, nacionales y extranjeras, que realizan actividades económicas en nuestro país.
- ✓ **Personas naturales no obligadas a llevar contabilidad.** No superan los límites establecidos en la ley.
- ✓ **Personas naturales obligadas a llevar contabilidad.** Según lo dispuesto en el artículo 37 del RLORTI, modificado por el Reglamento la Aplicación de la Ley Orgánica para la Reactivación de la Economía, Fortalecimiento de la Dolarización y Modernización de la Gestión Financiera.

Persona natural obligada a llevar contabilidad	
Descripción	Año 2019
Capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1ro de enero de cada ejercicio impositivo.	Supera los \$ 180.000
Costos y gastos anuales del ejercicio inmediato anterior.	Supera los \$ 240.000
Ingresos brutos anuales del ejercicio fiscal inmediato anterior.	Superan los \$ 300.000
Fuente. Art. 37 RLORTI.Modificado por el Reglamento: la Aplicación de la Ley Orgánica para la Reactivación de la Economía, Fortalecimiento de la Dolarización y Modernización de la Gestión Financiera,2018	
Elaborado por: La autora	

⁷⁴ Código Tributario, Registro Oficial Suplemento 38, Codificación 9 Art. 15,16,23-25

- **Sociedades.** comprende la persona jurídica; la sociedad de hecho; el fideicomiso mercantil y los patrimonios independientes o autónomos dotados o no de personería jurídica.⁷⁵

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)

“Es un instrumento que tiene por función registrar e identificar a los contribuyentes con fines impositivos y como objeto proporcionar información a la Administración Tributaria.”⁷⁶

Composición del Registro Único de Contribuyentes (RUC)

“Está conformado por 13 dígitos y se divide de la siguiente manera:

Personas naturales. Ecuatorianos y extranjeros residentes.

Sociedades privadas y extranjeros no residentes:

- Dos primeros dígitos: Código de la provincia donde se emite el número de RUC.
- Tercer dígito: Siempre es 9.
- Del cuarto al noveno dígito: Son números consecutivos.
- Décimo dígito: Dígito verificador.

⁷⁵ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. Registro Oficial Suplemento 463-Codificación 26 Art. 37,98

⁷⁶ Ley de Registro Único de Contribuyentes RUC. Registro Oficial Suplemento 398. Art. 1

- Los últimos tres dígitos serán 001.

Sociedades públicas

- Dos primeros dígitos: Código de la provincia donde se emite el número de RUC.
- Tercer dígito: Siempre es 6.
- Del cuarto al octavo dígito: Son números consecutivos.
- Noveno dígito: Dígito verificador.
- Décimo dígito: Siempre es 0.
- Los últimos tres dígitos serán 001.⁷⁷

De la inscripción obligatoria

- “Todas las personas naturales y jurídicas, entes sin personalidad jurídica, nacionales y extranjeras, que inicien o realicen actividades económicas en el país en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos que generen u obtengan ganancias, beneficios, remuneraciones, honorarios y otras rentas, sujetas a tributación en el Ecuador, están obligados a inscribirse, por una sola vez en el Registro Único de Contribuyentes.

⁷⁷ <http://www.sri.gob.ec/web/guest/RUC#%C2%BFqu%C3%A9-es>

- De igual forma, están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes, las sociedades extranjeras domiciliadas en paraísos fiscales o cualquier otra jurisdicción, que sean propietarias de bienes inmuebles en el Ecuador, aunque los mismos no generen u obtengan rentas sujetas a tributación en el Ecuador.”⁷⁸

FICHAS DE REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL RUC - ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO	
Documento	Descripción
Formulario 01-A	Solicitud de inscripción del Registro Único de Contribuyentes (RUC) sociedades, sector privado, debidamente lleno y firmado por el representante legal, apoderado o liquidador designado, según corresponda.
Acuerdo Ministerial	Copia simple de la publicación en el Registro Oficial del Acuerdo Ministerial de creación.
Cédula, certificado de votación	Documento de identificación del representante legal.
Nombramiento del representante legal	Original y copia del nombramiento del representante legal avalado por el organismo ante el cual se encuentra registrado.
Planilla de servicios básicos	Original y copia de la planilla (agua, luz o teléfono).
Fuente: Servicio de Rentas Internas,2018	

IMPUESTO A LA RENTA

“Según el artículo 1 de la LORTI, se 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 Ley.

⁷⁸ Ley de Registro Único de Contribuyentes. RUC. Registro Oficial Suplemento 398. Art. 3

Concepto de 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.
2. Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales.

Sujetos activos

El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.

Sujetos pasivos

Son todas las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de acuerdo a la Ley.

Ingresos de fuente ecuatoriana

Se consideran ingresos de fuente ecuatoriana las siguientes actividades:

- 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.
- 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.
- Las utilidades provenientes de la enajenación de bienes muebles o inmuebles ubicados en el país.
- Las utilidades que perciban las sociedades domiciliadas o no en Ecuador y las personas naturales, ecuatorianas o extranjeras, residentes o no en el país, provenientes de la enajenación directa o indirecta de acciones, participaciones, otros derechos representativos de capital u otros derechos que permitan la exploración, explotación, concesión o similares; de sociedades domiciliadas o establecimientos permanentes en Ecuador.
- 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.
- Las utilidades y dividendos distribuidos por sociedades constituidas o establecidas en el país.

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

Exenciones

Están exonerados del Impuesto a la Renta los siguientes ingresos:

- Los obtenidos por las instituciones del Estado.
- Aquellos exonerados en virtud de convenios internacionales.
- Los de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro, siempre que sus bienes e ingresos se destinen a sus fines específicos y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos.

- Los percibidos por los institutos de educación superior estatales, amparados por la Ley de Educación Superior.
- Los obtenidos por los trabajadores por concepto de bonificación de desahucio e indemnización por despido intempestivo, en la parte que no exceda a lo determinado por el Código de Trabajo.
- Los obtenidos por discapacitados, debidamente calificados por el organismo competente, en un monto equivalente al doble de la fracción básica gravada con tarifa cero del pago del Impuesto a la Renta.
- Los generados por la enajenación ocasional de inmuebles, se considera como enajenación ocasional aquella que no corresponda al giro ordinario del negocio o de las actividades habituales del contribuyente.
- Los intereses pagados por trabajadores por concepto de préstamos realizados por la sociedad empleadora para que el trabajador adquiera acciones o participaciones de dicha empleadora, mientras el empleado conserve la propiedad de tales acciones.
- Los ingresos percibidos por las organizaciones previstas en la Ley de Economía Popular y Solidaria siempre y cuando las utilidades obtenidas sean reinvertidas en la propia organización.
- Las transferencias económicas directas no reembolsables que entregue el Estado a personas naturales y sociedades dentro de planes y programas de agroforestería y reforestación creados por el Estado.
- Exoneración de pago del Impuesto a la Renta para el desarrollo de inversiones nuevas y productivas durante cinco años, contados desde

el primer año en el que se generen ingresos atribuibles directa y únicamente a la nueva inversión.

Deducciones

- Los costos y gastos imputables al ingreso, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta.
- Los impuestos, tasas, contribuciones, aportes al sistema de seguridad social obligatorio que soportare la actividad generadora del ingreso, con exclusión de los intereses y multas que deba cancelar el sujeto pasivo u obligado, por el retraso en el pago de tales obligaciones.
- Las primas de seguros devengados en el ejercicio impositivo que cubran riesgos personales de los trabajadores y sobre los bienes que integran la actividad generadora del ingreso gravable.
- Las pérdidas comprobadas por caso fortuito, fuerza mayor o por delitos que afecten económicamente a los bienes de la respectiva actividad generadora del ingreso, en la parte que no fuere cubierta por indemnización o seguro y que no se haya registrado en los inventarios.
- Los gastos de viaje y estadía necesarios para la generación del ingreso, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta, sin exceder el 3% del ingreso gravado del ejercicio.
- La depreciación y amortización, conforme a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil, a la corrección monetaria, y la técnica

contable, así como las que se conceden por obsolescencia y otros casos.

- Los sueldos, salarios y remuneraciones en general; los beneficios sociales; la participación de los trabajadores en las utilidades; las indemnizaciones y bonificaciones legales y otras erogaciones impuestas por el Código de Trabajo, en otras leyes de carácter social, o por contratos colectivos o individuales, así como en actas transaccionales y sentencias, incluidos los aportes al seguro social obligatorio; también serán deducibles las contribuciones a favor de los trabajadores para finalidades de asistencia médica, sanitaria, escolar, cultural, capacitación, entrenamiento profesional y de mano de obra.
- Las deducciones que correspondan a remuneraciones y beneficios sociales sobre los que se aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por pagos a adultos mayores y emigrantes retornados mayores de 40 años se deducirán con el 150% adicional por un período de dos años contado a partir de la fecha de celebración del contrato.
- Las provisiones para créditos incobrables sobre el giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total.
- La totalidad de las provisiones para atender el pago de desahucio y de pensiones jubilares patronales, actuarialmente formuladas por

empresas especializadas o profesionales en la materia, siempre que, para las segundas, se refieran a personal que haya cumplido por lo menos diez años de trabajo en la misma empresa.

- Los gastos personales que se pueden deducir, corresponden a los realizados por concepto de: arriendo o pago de intereses para adquisición de vivienda, educación, salud, y otros que establezca el reglamento.
- Las personas naturales que realicen actividades empresariales, industriales, comerciales, agrícolas, pecuarias, forestales o similares, artesanos, agentes, representantes y trabajadores autónomos.
- Para el cálculo del Impuesto a la Renta, durante el plazo de 5 años, las micro, pequeñas y medianas empresas tendrán derecho a la deducción del 100% adicional de los gastos incurridos.
- Los costos y gastos por promoción y publicidad.”⁷⁹

Conciliación tributaria

“Para establecer la base imponible sobre la que se aplicará la tarifa del Impuesto a la Renta, las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad, procederán a realizar los ajustes pertinentes dentro de la conciliación tributaria y que fundamentalmente consistirán en que la

⁷⁹ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. Registro Oficial Suplemento 463-Codificación 26 Art. 1-4,8-10

utilidad o pérdida líquida del ejercicio será modificada con las siguientes operaciones:

- Se restará la participación laboral en las utilidades de las empresas, que corresponda a los trabajadores.
- Se restará el valor total de ingresos exentos o no gravados.
- Se sumarán los gastos no deducibles.
- Se sumará el ajuste a los gastos incurridos para ingresos exentos, en la proporción prevista en el Reglamento de la LORTI.
- Se sumará también el porcentaje de participación laboral en las utilidades de las empresas atribuibles a los ingresos exentos; esto es, el 15% de tales ingresos.
- Se restará la amortización de las pérdidas establecidas con la conciliación tributaria de años anteriores.
- Se restará cualquier otra deducción establecida por ley a la que tenga derecho el contribuyente.
- Se sumará, de haber lugar, el valor del ajuste practicado por la aplicación del principio de plena competencia conforme a la metodología de precios de transferencia.
- Se restará el incremento neto de empleos.
- Se restará el pago a trabajadores, empleados, contratados, con discapacidad o sus sustitutos, adultos mayores o emigrantes retornados mayores a cuarenta años, multiplicando por el 150% del valor de las

remuneraciones y beneficios sociales pagados a éstos y sobre los cuales se aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, cuando corresponda.

- Se restará los gastos personales en el caso de personas naturales.
- El resultado que se obtenga luego de las operaciones antes mencionadas constituye la utilidad gravable.”⁸⁰

CONCILIACIÓN TRIBUTARIA
(-) Participación trabajadores
(-) Ingresos exentos o no gravados
(+) Gastos no deducibles
(+) Gastos Incurridos para la generación de ingresos exentos
(+) Participación laboral de ingresos exentos
(-) Amortización de pérdidas tributarias
(-) Otras deducciones
(+) Ajuste precio de transferencia
(-) Incremento neto de empleos
(-) Pago a trabajadores discapacitados
=Utilidad gravable
Elaborado por: La autora

FORMULARIO 101: DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA

“El Servicio de Rentas Internas ha implementado un servicio simplificado para el llenado de los casilleros que forman parte del formulario 101 para la declaración del Impuesto a la Renta, este debe ser llenado en línea.”⁸¹

⁸⁰ Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Decreto N° 374. Art. 46

⁸¹ Guía para Contribuyentes. Formulario 101: Declaración del Impuesto a la Renta. Pág. 3

Plazos para declarar y pagar

“La declaración anual del Impuesto a la Renta se presentará y se pagará en el valor correspondiente a los siguientes plazos, según el noveno dígito del número del Registro Único de Contribuyentes de la sociedad.”⁸²

Plazos para declarar y pagar el Impuesto a la Renta-Sociedades	
Noveno dígito del RUC	Fecha máxima de presentación
1	10 de abril
2	12 de abril
3	14 de abril
4	16 de abril
5	18 de abril
6	20 de abril
7	22 de abril
8	24 de abril
9	26 de abril
0	28 de abril

Fuente: Servicio de Rentas Internas, 2018

⁸² Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Decreto N° 374. Art. 72



Sistema de declaración de impuestos

A través de Internet

Obligación Tributaria: 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
 Identificación: 1191700194001 Razon Social: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
 Periodo Fiscal: AÑO 2018 Tipo Declaracion: ORIGINAL
 Formulario Sustituye:

OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS LOCALES Y/O DEL EXTERIOR

CON PARTES RELACIONADAS LOCALES

Operaciones de activo	003	0.00
Operaciones de pasivo	004	0.00
Operaciones de ingreso	005	0.00
Operaciones de egreso	006	0.00
Operaciones de regalías, servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares	007	0.00

CON PARTES RELACIONADAS EN PARÁISOS FISCALES, JURISDICCIONES DE MENOR IMPOSICIÓN Y RÉGIMENES FISCALES PREFERENTES

Operaciones de activo	008	0.00
Operaciones de pasivo	009	0.00
Operaciones de ingreso	010	0.00
Operaciones de egreso	011	0.00
Operaciones de regalías, servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares	012	0.00

CON PARTES RELACIONADAS EN OTRAS JURISDICCIONES O RÉGIMENES DEL EXTERIOR

Operaciones de activo	013	0.00
Operaciones de pasivo	014	0.00
Operaciones de ingreso	015	0.00
Operaciones de egreso	016	0.00
Operaciones de regalías, servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares	017	0.00

TOTAL OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS

029 0.00

¿Sujeto pasivo exento de aplicación del régimen de precios de transferencia?

030 No aplica

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO

ACTIVOS CORRIENTES

Efectivo y equivalentes al efectivo 311 146438 98

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES CORRIENTES

RELACIONADAS

RETENCIONES EN LA FUENTE

“Según el artículo 50 de la LORTI. 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.”⁸³

Agentes de retención

Serán agentes de retención del Impuesto a la Renta:

- “Las entidades del sector público, las sociedades, las personas naturales y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad.
- Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad solamente realizarán retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta por los pagos o acreditaciones en cuenta que realicen por sus adquisiciones de bienes y servicios que sean relacionados con la actividad generadora de renta.
- Todos los empleadores, personas naturales o sociedades, por los pagos que realicen en concepto de remuneraciones, bonificaciones,

⁸³ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. Registro Oficial Suplemento 463-Codificación 26 Art. 50

comisiones y más emolumentos a favor de los contribuyentes en relación de dependencia.

- Los contribuyentes dedicados a actividades de exportación por todos los pagos que efectúen a sus proveedores de cualquier bien o producto exportable, incluso aquellos de origen agropecuario.”⁸⁴

Porcentajes de retenciones

Están sujetos a la retención del 1% los pagos o acreditaciones en cuenta por los siguientes conceptos:

- “Intereses y comisiones que se causen en las operaciones de crédito.
- Servicios de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga.
- Energía eléctrica.
- Adquisición de todo tipo de bienes muebles de naturaleza corporal, así como los de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícola, bioacuático y forestal.
- Actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares.
- Servicios de seguros y reaseguros prestados por sociedades legalmente constituidas en el país y por sucursales de sociedades

⁸⁴ Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Decreto N° 374. Art. 92

extranjeras domiciliadas en el Ecuador, la base sobre la cual debe aplicarse esta retención es el 10% de las primas facturadas o planilladas.

- Servicios prestados por medios de comunicación y agencias de publicidad.

Están sujetos a la retención del 2% los pagos o acreditaciones en cuenta por los siguientes conceptos:

- Servicios prestados por personas naturales, en los que prevalezca la mano de obra sobre el factor intelectual; los que realicen las empresas emisoras de tarjetas de crédito a sus establecimientos afiliados.
- Aquellos generados por la enajenación ocasional de acciones o participaciones, no están sujetos a esta retención. Las ganancias de capital no exentas originadas en la negociación de valores no estarán sometidas a retención en la fuente del Impuesto a la Renta, sin embargo, los contribuyentes harán constar tales ganancias en su declaración anual del Impuesto a la Renta global.
- Los que se realicen a través de liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro único de Contribuyentes RUC, que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta.

Están sujetos a la retención del 8% los pagos o acreditaciones en cuenta por los siguientes conceptos:

- Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a personas naturales residentes en el país que presten servicios en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra, siempre y cuando, dicho servicio no esté relacionado con el título profesional de la persona que lo preste.
- Cánones, regalías, derechos o cualquier otro pago o crédito en cuenta que se efectúe a personas naturales y sociedades, residentes, domiciliadas o con establecimiento permanente en el Ecuador.
- Arrendamiento de bienes inmuebles.
- Honorarios y demás pagos realizados a personas naturales residentes en el país que presten servicios de docencia.

Están sujetos a la retención del 10% los pagos o acreditaciones en cuenta por los siguientes conceptos:

- Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a personas naturales residentes en el país que presten servicios profesionales en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra, siempre y cuando, los mismos estén relacionados con su título profesional.
- Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a personas naturales incluidos artistas, deportistas, entrenadores, por el ejercicio de

actividades relacionadas directa o indirectamente con la utilización o aprovechamiento de su imagen o renombre, están sujetos a la retención en la fuente del Impuesto a la Renta .”⁸⁵

RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA			
DETALLE DE PORCENTAJES CONFORME LA NORMATIVA VIGENTE	Porcentajes vigentes	Campo Formulario	Código del Anexo
Honorarios profesionales y demás pagos por servicios relacionados con el título profesional	10	303	303
Servicios predomina el intelecto no relacionados con el título profesional	8	304	304
Comisiones y demás pagos por servicios predomina intelecto no relacionados con el título profesional	8	304	304A
Pagos a notarios y registradores de la propiedad y mercantil por sus actividades ejercidas como tales	8	304	304B
Honorarios y demás pagos por servicios de docencia	8	304	304E
Servicios predomina la mano de obra	2	307	307
Utilización o aprovechamiento de la imagen o renombre	10	308	308
Servicios prestados por medios de comunicación y agencias de publicidad	1	309	309
Servicio de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga	1	310	310
Pagos a través de liquidación de compra (nivel cultural o rusticidad)	2	311	311
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1	312	312
Compra de bienes de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícula, bioacuático, y forestal	1	312	312A
Arrendamiento bienes inmuebles	8	320	320
Energía eléctrica	1	343	343A

Fuente: Servicio de Rentas Internas, 2018

⁸⁵ Resolución N° NAC-DGERCGC14-00787 Porcentajes de retención del Impuesto a la Renta. Art. 4

Declaraciones del impuesto. “Las declaraciones mensuales de retenciones en la fuente se efectuarán en los formularios establecidos en línea ingresando al portal del Servicio de Rentas Internas.

Plazos para declarar y pagar. Los agentes de retención del Impuesto a la Renta, presentarán la declaración de los valores retenidos y los pagarán en el siguiente mes, hasta las fechas que se indican a continuación, atendiendo al noveno dígito del número del Registro Único de Contribuyentes RUC:”⁸⁶

Plazos para declarar y pagar las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta	
Noveno dígito del RUC	Fecha máxima de presentación
1	10 del mes siguiente
2	12 del mes siguiente
3	14 del mes siguiente
4	16 del mes siguiente
5	18 del mes siguiente
6	20 del mes siguiente
7	22 del mes siguiente
8	24 del mes siguiente
9	26 del mes siguiente
0	28 del mes siguiente

Fuente: Servicio de Rentas Internas, 2018

⁸⁶ Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Decreto N° 374. Art. 100, 102



Sistema de declaración de impuestos

A través de Internet

Obligación Tributaria: 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
 Identificación: 1191700194001 Razón Social: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
 Período Fiscal: DICIEMBRE 2018 Tipo Declaración: ORIGINAL
 Formulario Sustituye:

DETALLE DE PAGOS Y RETENCIÓN POR IMPUESTO A LA RENTA

POR PAGOS EFECTUADOS A RESIDENTES Y ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES

	BASE IMPONIBLE	VALOR RETENIDO		
En relación de dependencia que supera o no la base desgravada	302	24305.77	352	0.00
Servicios				
Honorarios profesionales	303	0.00	353	0.00
Predomina el intelecto	304	3198.00	354	255.84
Predomina la mano de obra	307	3726.57	357	74.53
Utilización o aprovechamiento de la imagen o renombre	308	0.00	358	0.00
Publicidad y comunicación	309	0.00	359	0.00
Transporte privado de pasajeros o servicio público o privado de carga	310	360.00	360	3.60
A través de liquidaciones de compra (nivel cultural o rusticidad)	311	0.00	361	0.00
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	312	3259.53	362	32.60
Por regalías, derechos de autor, marcas, patentes y similares	314	0.00	364	0.00
Arrendamiento				
Mercantil	319	0.00	369	0.00
Bienes inmuebles	320	0.00	370	0.00
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	322	0.00	372	0.00
Rendimientos financieros	323	0.00	373	0.00
Rendimientos financieros entre instituciones del sistema financiero y entidades economía popular y solidaria	324	0.00	374	0.00
Anticipo dividendos	325	0.00	375	0.00
Dividendos distribuidos que correspondan al impuesto a la renta único establecido en el art. 27 de la LRTI	326	0.00	376	0.00
Dividendos distribuidos a personas naturales residentes	327	0.00	377	0.00
Dividendos distribuidos a sociedades residentes	328	0.00	378	0.00

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA

Objeto del impuesto

“El Impuesto al Valor Agregado (IVA), grava el 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.

Sujeto activo

El sujeto activo del Impuesto al Valor Agregado es el Estado. Lo administrará el Servicio de Rentas Internas (SRI). El producto de las recaudaciones por el IVA se depositará en la cuenta del Servicio de Rentas Internas que, para el efecto, se abrirá en el Banco Central del Ecuador.

Sujeto pasivo

- **En calidad de contribuyentes:** Quienes realicen importaciones gravadas con una tarifa, ya sea por cuenta propia o ajena.
- **En calidad de agentes de percepción:** Las personas naturales y las sociedades que habitualmente efectúen transferencias de bienes gravados con una tarifa y las personas naturales y las sociedades que habitualmente presten servicios gravados con una tarifa.

- **En calidad de agentes de retención:** 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.

Concepto de Transferencia

Para efectos de este impuesto, se considera transferencia:

- 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.
- 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.
- 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.

Transferencias no objeto o exentas del IVA

Según el artículo 54 de la LORTI, no causarán IVA los siguientes casos:

- Aportes en especie a sociedades.
- Adjudicaciones por herencia o por liquidación de sociedades.
- Ventas de negocios en las que se transfiera el activo y el pasivo.
- Fusiones, escisiones y transformaciones de sociedades.
- Donaciones a entidades y organismos del sector público, inclusive empresas públicas; y, a instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas.

Transferencias e importaciones con tarifa 0% del IVA

- Productos alimenticios de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícola, bioacuáticos, forestales, carnes en estado natural y embutidos que mantengan su estado natural, es decir, aquellos que no hayan sido objeto de elaboración, proceso o tratamiento que implique modificación de su naturaleza.
- Medicamentos de uso humano.
- Papel bond, libros y material complementario que se comercializa conjuntamente con los libros.
- Semillas, planta, fertilizantes, fungicidas.
- Energía Eléctrica.
- Lámparas fluorescentes.

Servicios con tarifa 0% del IVA

- Los de transporte nacional terrestre y acuático de pasajeros y carga.
- Los de salud y los servicios de fabricación de medicamentos.
- Los de alquiler o arrendamiento de inmuebles destinados, exclusivamente, para vivienda.
- Los servicios públicos de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y los de recolección de basura.
- Los de educación en todos los niveles.
- Los religiosos.
- Los de impresión de libros.
- Los seguros y reaseguros de salud y vida individuales, en grupo, asistencia médica y accidentes personales.”⁸⁷

Casos en los que no hay derecho a crédito tributario

Según el artículo 157 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno no hay derecho a crédito tributario en:

- “Las importaciones o adquisiciones locales de bienes que pasan a formar parte del activo fijo del adquirente o utilización de servicios,

⁸⁷ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. Registro Oficial Suplemento 463-Codificación 26 Art. 52-56,62,63

cuando éste produce bienes o presta servicios exclusivamente gravados con tarifa 0%. El IVA pagado, por el que no se tiene derecho a crédito tributario pasará a formar parte del costo de tales bienes.

- En la importación o adquisición local de bienes, materias primas, insumos o servicios cuando el adquirente transfiera bienes o preste servicios gravados exclusivamente con tarifa 0% por lo tanto el IVA pagado en estas adquisiciones se cargará al respectivo gasto.”⁸⁸

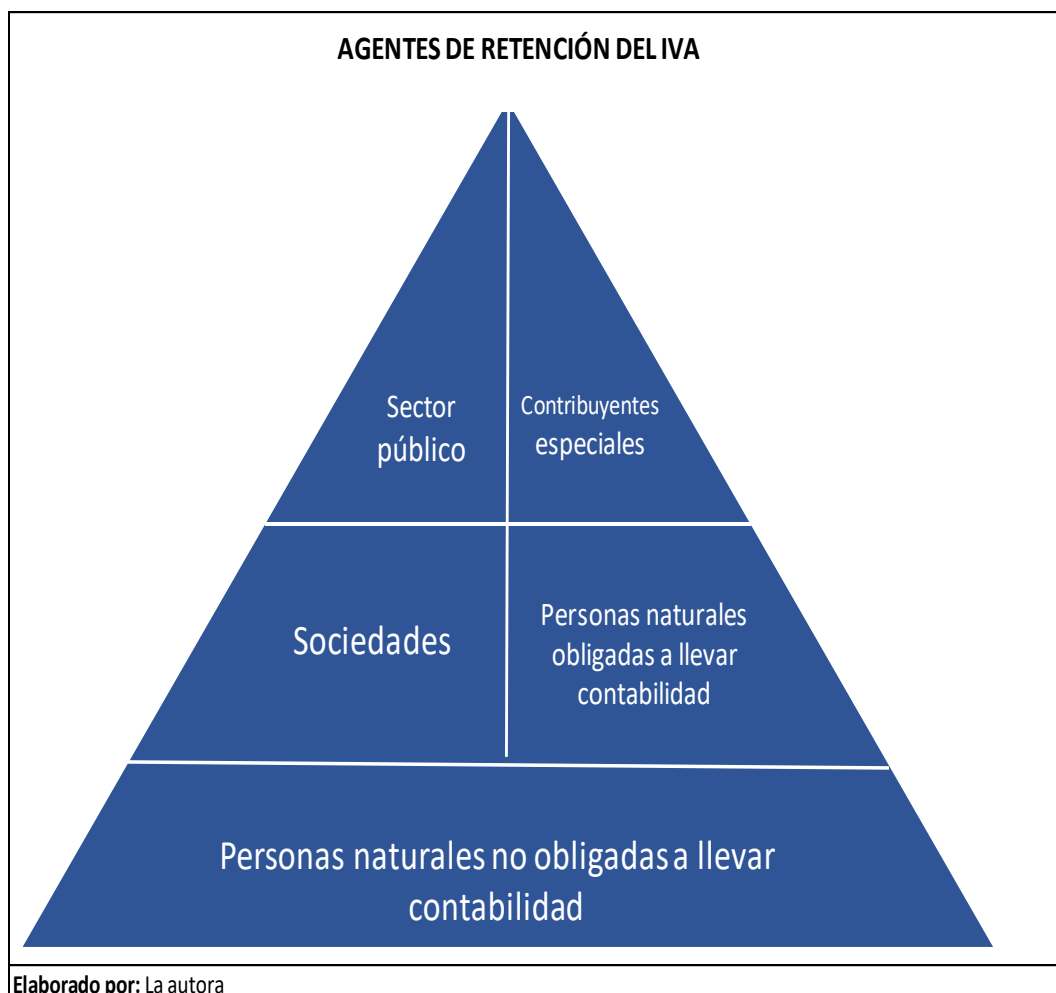
Retención del IVA

“La retención deberá realizarse en el momento en el que se pague o acredite en cuenta el valor por concepto del IVA contenido en el comprobante de venta. No se realizarán retenciones de IVA a las instituciones del Estado, a las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, ni a contribuyentes especiales.

Se exceptúa, y en consecuencia aplica retención en la fuente del IVA, los pagos y adquisiciones efectuadas por contribuyentes especiales a otros contribuyentes especiales. Los contribuyentes especiales, instituciones del Estado, y las empresas públicas podrán emitir un solo comprobante de retención por las operaciones realizadas hasta cinco días consecutivos.”⁸⁹

⁸⁸ Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Decreto N° 374. Art. 157

⁸⁹ Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Decreto N° 374. Art. 148



Porcentajes de retención

- **“Retención del 30% del IVA causado:** En las transferencias de bienes gravados con tarifa 12% de IVA, salvo los casos en que se señale un porcentaje de retención distinto.
- **Retención del 70% del IVA causado:** En la adquisición de servicios y derechos, en el pago de comisiones por intermediación y en contratos de consultoría, gravados con tarifa 12% de IVA.

- **Retención del 100% del IVA causado:**

- ✓ En la adquisición de servicios profesionales prestados por personas naturales con título de instrucción superior otorgado por establecimientos regulados por la Ley Orgánica de Educación Superior.
- ✓ En el arrendamiento de inmuebles de personas naturales o sucesiones indivisas no obligadas a llevar contabilidad.
- ✓ Si al adquirir bienes, servicios o derechos, se emite una liquidación de compra de bienes y prestación de servicios.
- ✓ En los pagos de dietas, honorarios o cualquier otro emolumento.

Porcentajes de retención en adquisiciones y pagos efectuados a sujetos pasivos calificados como contribuyentes especiales.

- **Retención del 10% del IVA causado:** Cuando el agente de retención sea un contribuyente especial, en la adquisición de bienes gravados con tarifa 12% de IVA a otros contribuyentes especiales.
- **Retención del 20% del IVA causado:** Cuando el agente de retención sea un contribuyente especial, en la adquisición de servicios y derechos, en el pago de comisiones por intermediación, y en contratos de consultoría, gravados con tarifa 12% de IVA, a otros contribuyentes especiales.”⁹⁰

⁹⁰ Resolución NAC-DGERCGC15-00000284 Porcentajes de retención del IVA. Art. 3-4

GUÍA PARA LOS PORCENTAJES DE RETENCIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO-IVA															
VENDE COMPRA (Agente de Retención)	INSTITUCIONES DEL ESTADO/EMPRESAS PÚBLICAS			CONTRIBUYENTES ESPECIALES			SOCIEDAD/PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD			PERSONA NATURAL NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD					
	BIENES	SERVICIOS	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	BIENES	SERVICIOS	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	BIENES	SERVICIOS	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	BIENES (FACTURA)	SERVICIOS (FACTURA)	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	LIQUIDACIÓN COMPRA O SERVICIO	HONORARIO PROFESIONAL	ARRIENDO DE INMUEBLES
Contribuyentes Especiales	no retiene	no retiene	no retiene	10%	20%	30%	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%
Entidad/ Organismo del Sector Público / Empresa Pública (No Contribuyente Especial)	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%
Empresas Emisoras de Tarjetas de Crédito a sus Establecimientos Afiliados	no retiene	no retiene	no retiene	10%	20%	30%	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%
Empresas de Seguros y Reaseguros (No Contribuyente Especial)	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%
Exportador de Recursos Naturales No Renovables (Sean o No Contribuyentes Especiales)	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	30%	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%
Sociedad / Persona Natural, Obligada a Llevar Contabilidad	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	30%	100%	100%	100%
Persona Natural No Obligada a Llevar Contabilidad	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	100%	no retiene	no retiene

Fuente: Servicio de Rentas Internas,2018

Declaración del Impuesto. “Los sujetos pasivos del IVA que efectúen transferencias de bienes o presten servicios gravados con tarifa 12% del IVA, y aquellos que realicen compras o pagos por las que deban efectuar la retención en la fuente del IVA, están obligados a presentar una declaración mensual de las operaciones gravadas con este tributo, realizadas en el mes inmediato anterior y a liquidar y pagarlo. Declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente y pagarán los valores correspondientes a su liquidación en el siguiente mes, hasta las fechas que se indican a continuación, atendiendo al noveno dígito del número del Registro Único de Contribuyentes RUC:”⁹¹

Plazos para declarar y pagar las Retenciones del IVA Mensual	
Noveno dígito del RUC	Fecha máxima de presentación
1	10 del mes siguiente
2	12 del mes siguiente
3	14 del mes siguiente
4	16 del mes siguiente
5	18 del mes siguiente
6	20 del mes siguiente
7	22 del mes siguiente
8	24 del mes siguiente
9	26 del mes siguiente
0	28 del mes siguiente

Fuente: Servicio de Rentas Internas, 2018

⁹¹ Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Decreto N° 374. Art. 158



Sistema de declaración de impuestos

A través de Internet

Obligación Tributaria: 2011 - DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
 Identificación: 1191700194001 Razón Social: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
 Período Fiscal: DICIEMBRE 2018 Tipo Declaración: ORIGINAL
 Formulario Sustituye:

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA	VALOR BRUTO	VALOR NETO		IMPUESTO GENERADO
		(VALOR BRUTO - N/C)		
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa diferente de cero	401 357.14	411 357.14	421 42.86	
Ventas de activos fijos gravadas tarifa diferente de cero	402 0.00	412 0.00	422 0.00	
IVA generado en la diferencia entre ventas y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste a pagar)			423 0.00	
IVA generado en la diferencia entre ventas y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste a favor)			424 0.00	
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403 45812.34	413 45812.34		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404 0.00	414 0.00		
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405 0.00	415 0.00		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406 0.00	416 0.00		
Exportaciones de bienes	407 0.00	417 0.00		
Exportaciones de servicios y/o derechos	408 0.00	418 0.00		
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409 46169.48	419 46169.48	429 42.86	
Transferencias no objeto o exentas de IVA	431 0.00	441 0.00		
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes		442 0.00		
Notas de crédito tarifa diferente de cero por compensar próximo mes		443 0.00	453 0.00	
Ingresos por reembolso como intermediario / valores facturados por operadoras de transporte (informativo)	434 0.00	444 0.00	454 0.00	

ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO ATS

“Según la resolución NAC-DGERCGC12-00001, los sujetos pasivos deben presentar la información mensual relativa a las compras o adquisiciones, ventas o ingresos, exportaciones, comprobantes anulados y retenciones en el formato del Anexo Transaccional Simplificado ATS.

Sujetos obligados

Los contribuyentes obligados a presentar el anexo transaccional simplificado son los siguientes:

- Los contribuyentes especiales.
- Las entidades del sector público.
- Los sujetos pasivos que poseen autorización de impresión de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención a través de sistemas computarizados autorizados, así se trate de personas naturales no obligadas a llevar contabilidad.
- Quienes, de acuerdo a la normativa tributaria vigente, tienen derecho y solicitan la devolución de Impuesto al Valor Agregado.
- Las instituciones financieras bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros, y las instituciones financieras bajo el control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- Las empresas emisoras de tarjetas de crédito.

- Los sujetos pasivos que, de conformidad con la normativa tributaria vigente, poseen autorización de emisión electrónica de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, así se trate de personas naturales no obligadas a llevar contabilidad.
- Las sociedades y personas naturales obligadas a llevar contabilidad.

Sujetos no obligados

No están obligados a presentar el anexo los siguientes sujetos pasivos, en los meses en los que no existieren compras o adquisiciones, ventas o ingresos, exportaciones, ni retenciones:

- Las personas discapacitadas.
- De la tercera edad.
- Organismos internacionales con oficinas en el Ecuador, las embajadas, consulados y oficinas comerciales de los países con los cuales el Ecuador mantiene relaciones diplomáticas, consulares o comerciales que no están obligados a inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes. Cuando existan declaraciones sustitutivas o rectificaciones, se deberá presentar la información y cancelar las multas por el incumplimiento de la obligación de presentar el Anexo Transaccional Simplificado.⁹²

⁹² Resolución No. NAC-DGERCGC12-00001. Anexo Transaccional Simplificado ATS. Art. 1

Plazos de presentación

“La información se presentará al Servicio de Rentas Internas mediante el anexo transaccional simplificado, en el portal web institucional www.sri.gob.ec, en el mes subsiguiente al que corresponda dicha información hasta la fecha respectiva considerando el noveno dígito del RUC de conformidad con la siguiente tabla.”⁹³

Plazos para declarar y pagar el Anexo Transaccional Simplificado ATS	
Noveno dígito del RUC	Fecha máxima de presentación
1	10 del mes subsiguiente
2	12 del mes subsiguiente
3	14 del mes subsiguiente
4	16 del mes subsiguiente
5	18 del mes subsiguiente
6	20 del mes subsiguiente
7	22 del mes subsiguiente
8	24 del mes subsiguiente
9	26 del mes subsiguiente
0	28 del mes subsiguiente

Fuente: Servicio de Rentas Internas, 2018

⁹³ Resolución No. NAC-DGERCGC16-00000278. Anexo Transaccional Simplificado ATS. Art. 4



TALÓN RESUMEN
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
ANEXO TRANSACCIONAL
 UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
 RUC: 1191700194001
 Período: DICIEMBRE 2018
 Fecha de Generación: 25/01/2019 10:12:07
 Estado: CARGA DEFINITIVA
 Secuencial Anexo: 46368349

Certifico que la información contenida en el medio magnético del Anexo Transaccional para el período DICIEMBRE 2018, es fiel reflejo del siguiente reporte:

COMPRAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
01	FACTURA	22	4254.00	6290.10	0:00	754.81
TOTAL:			4254.00	6290.10	0.00	754.81

VENTAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
18	DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC	521	45812.34	357.14	0.00	42.86
TOTAL:			45812.34	357.14	0.00	42.86

RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION

RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA				
Cod.	Concepto de Retención	No. Registros	Base Imponible	Valor Retenido
304E	HONORARIOS Y DEMÁS PAGOS POR SERVICIOS DE DOCENCIA	8	3198.00	255.84
307	SERVICIOS PREDOMINA LA MANO DE OBRA	8	3726.57	74.53
310	SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O TRANSPORTE PÚBLICO O PRIVADO DE CARGA	1	360.00	3.60
312	TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL	5	3259.53	32.59
TOTAL:			10544.10	366.56

RETENCION EN LA FUENTE DE IVA		
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
COMPRA	Retencion IVA 10%	0.00
COMPRA	Retencion IVA 20%	0.00
COMPRA	Retencion IVA 30%	37.08
COMPRA	Retencion IVA 50%	0.00
COMPRA	Retencion IVA 70%	272.71
COMPRA	Retencion IVA 100%	0.00
TOTAL:		309.79

ANEXO RETENCIONES EN LA FUENTE BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA RDEP

“De acuerdo a la resolución NAC-DGERCGC13-00880, los empleadores sean estas sociedades o personas naturales, están obligados respecto de los pagos efectuados a sus trabajadores y en los términos previstos en la presente resolución, a presentar en medio magnético la información relativa a las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta de ingresos del trabajo bajo relación de dependencia, en el período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada año.”⁹⁴

“Este anexo debe ser presentado anualmente en el mes de enero por personas naturales obligadas a llevar contabilidad que trabajan con personal bajo la modalidad de relación de dependencia, en formato xml y a través de la página web del SRI.”⁹⁵

Comprobante de retención por ingresos del trabajado en relación de dependencia. “Los agentes de retención entregarán a sus trabajadores un comprobante en el que se haga constar los ingresos totales percibidos por el trabajador, así como el valor del Impuesto a la Renta retenido. Este

⁹⁴ Resolución N°. NAC-DGERCGC13-00880 Anexo de Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia RDEP. Art. 1

⁹⁵ Guía Tributaria 5. Personas Naturales Obligadas a llevar Contabilidad. (2018) Sexta Edición. Sec 1.:37

comprobante será entregado inclusive en el caso de los trabajadores que hayan percibido ingresos inferiores al valor de la fracción básica gravada con tarifa cero. Esta obligación se cumplirá durante el mes de enero del año siguiente al que correspondan los ingresos y las retenciones.”⁹⁶

Base imponible de los ingresos del trabajo en relación de dependencia. “La base imponible de los ingresos del trabajo en relación de dependencia está constituida por el ingreso ordinario o extraordinario que se encuentre sometido al impuesto, menos el valor de los aportes personales al IESS.”⁹⁷

GASTOS PERSONALES

“Las personas naturales podrán deducirse sus gastos personales, sin IVA ni ICE, así como los de su cónyuge o conviviente e hijos menores de edad o con discapacidad, que no perciban ingresos gravados y que dependan del contribuyente.

Gastos de vivienda

- Arriendo de un único inmueble usado para vivienda.

⁹⁶ Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Decreto N° 374. Art. 96

⁹⁷ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. Registro Oficial Suplemento 463-Codificación 26 Art. 17

- Los intereses de préstamos hipotecarios otorgados por instituciones autorizadas, destinados a la ampliación, remodelación, restauración, adquisición o construcción, de una única vivienda.
- Impuestos prediales de un único bien inmueble en el cual habita y que sea de su propiedad.

Gastos de educación

- Matrícula y pensión en todos los niveles del sistema educativo, inicial, educación general básica, bachillerato y superior.
- Útiles y textos escolares; materiales didácticos utilizados en la educación; y, libros.
- Servicios de educación especial para personas discapacitadas, brindados por centros y por profesionales reconocidos por los órganos competentes.
- Servicios prestados por centros de cuidado infantil.

Gastos de salud

- Honorarios de médicos y profesionales de la salud con título profesional.
- Servicios de salud prestados por clínicas, hospitales, laboratorios clínicos y farmacias.
- Medicamentos, insumos médicos, lentes y prótesis.

Gastos de alimentación

- Compras de alimentos para consumo humano.
- Pensiones alimenticias, debidamente sustentadas en resolución judicial o actuación de la autoridad correspondiente.
- Compra de alimentos en centros de expendio de alimentos preparados.

Gastos de vestimenta

- Los gastos personales del contribuyente, de su cónyuge e hijos menores de edad o con discapacidad, que no perciban ingresos gravados y que dependan del contribuyente.

La deducción total por gastos personales no podrá superar el 50% del total de los ingresos gravados del contribuyente y en ningún caso será mayor al equivalente a 1.3 veces la fracción básica desgravada de Impuesto a la Renta de personas naturales. La cuantía máxima de cada tipo de gasto no podrá exceder a la fracción básica desgravada de impuesto a la renta en:⁹⁸

0,325 veces la FBD del Impuesto a la Renta.

1.3 veces la FBD del Impuesto a la Renta.

⁹⁸ Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Decreto N° 374. Art. 34

GASTOS PERSONALES			
Deducible	N° veces de la fracción básica desgravada del IR	FBD 2018	FBD 2019
Vivienda	0,325 veces la fracción desgravada del IR	3.662,75	3.675,75
Educación	0,325 veces la fracción desgravada del IR	3.662,75	3.675,75
Alimentación	0,325 veces la fracción desgravada del IR	3.662,75	3.675,75
Vestimenta	0,325 veces la fracción desgravada del IR	3.662,75	3.675,75
Salud	1,3 veces la fracción desgravada del IR	14.651,00	14.703,00

Elaborado por: La autora

Plazos para presentar y declarar el RDEP

“La información a ser reportada a través del Anexo de Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia, deberá ser presentada a través de internet, considerando el noveno dígito del RUC de acuerdo al siguiente calendario:”⁹⁹

Plazos para declarar y pagar el Anexo de Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia	
Noveno dígito del RUC	Fecha máxima de presentación
1	10 de enero
2	12 de enero
3	14 de enero
4	16 de enero
5	18 de enero
6	20 de enero
7	22 de enero
8	24 de enero
9	26 de enero
0	28 de enero

Fuente: Servicio de Rentas Internas, 2018

⁹⁹ Resolución N°. NAC-DGERCGC13-00880 Anexo de Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia RDEP. Art. 2



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

RAZÓN SOCIAL: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ

RUC: 1191700194001

PERÍODO: Enero a Diciembre de 2018

FECHA: 28/02/19 11:08

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

INFORMACIÓN ORIGINAL

Descripción	Valor
Número de Registros	51
Sueldos y Salarios	279.083,43
Sobresueldos, comisiones, bonos y otros ingresos gravados	0,00
Participación utilidades	0,00
Ingresos Gravados generados con otros empleadores	0,00
Impuesto a la Renta asumido por este empleador	0,00
Décimo tercer sueldo	22.986,38
Décimo cuarto sueldo	14.282,09
Fondo de reserva	19.151,27
Compensación económica salario digno	0,00
Otros ingresos en relacion de dependencia que no constituyen renta gravada	1.981,06
Ingresos gravados con este empleador (Informativo)	279.083,43
Aporte personal IESS con este empleador	26.373,35
Aporte personal IESS con otros empleadores	0,00
Deducción Gastos Personales - Vivienda	0,00
Deducción Gastos Personales - Salud	0,00
Deducción Gastos Personales - Educación - Arte y Cultura	0,00
Deducción Gastos Personales - Alimentación	0,00
Deducción Gastos Personales - Vestimenta	0,00
Exoneración por Discapacidad	0,00
Exoneración por Tercera Edad	0,00
Base imponible gravada	252.710,08
Impuesto a la Renta causado	547,83
Valor del impuesto retenido y asumido por otros empleadores durante el periodo declarado	0,00
Valor del impuesto asumido por este empleador	0,00
Valor del impuesto retenido al trabajador por este empleador	0,00

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

Firma del Contador
1101491296001

Firma del Representante Legal
0300968344

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

ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES APS

“El anexo debe ser entregado por los sujetos pasivos inscritos en el RUC como sociedades, la obligación de presentar el anexo incluye la información de todas las personas naturales, sociedades constituidas o domiciliadas en el Ecuador, o sociedades extranjeras no domiciliadas en el Ecuador que sean socias, partícipes, accionistas, miembros del directorio y administradoras de sociedades constituidas o domiciliadas en el Ecuador; sin importar el porcentaje de participación en el caso de socios, partícipes o accionistas en la sociedad que reporta la información. Las instituciones de carácter privado sin fines de lucro, exentas del pago de Impuesto a la Renta; deberán presentar únicamente la información de sus socios fundadores, de sus miembros directivos, y de sus administradores.”¹⁰⁰

Sujetos obligados

“Están obligados a presentar este anexo las sociedades, de conformidad con la definición del artículo 98 de la Ley de Régimen Tributario Interno, las sucursales de sociedades extranjeras residentes en el país, y los establecimientos permanentes de sociedades extranjeras no residentes.

¹⁰⁰Ficha Técnica - Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros de Directorio y Administradores - APS. Actualización octubre 2018. Pág. 2

Sujetos no obligados

No están obligados a presentar la información requerida del anexo:

- Las sucesiones indivisas.
- Las Instituciones del Estado según la definición contenida en la Constitución de la República del Ecuador.
- Las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas.
- Las Misiones y Organismos Internacionales reconocidos por el Estado.
- Las organizaciones del sector financiero y no financiero que se encuentren bajo el régimen de Economía Popular y Solidaria.

Niveles de la composición societaria

Se considera primer nivel, la relación directa del sujeto obligado con sus titulares o beneficiarios de derechos representativos de capital; y, segundo, tercer o el nivel que corresponda, la relación indirecta existente, entre aquellos, de acuerdo al número de sociedades intermedias que existan hasta llegar al último nivel de la composición societaria, en el que se identifique a personas naturales que sean beneficiarios finales, dependiendo de la estructura de negocio del sujeto obligado o las sociedades intermedias.

Información a reportar

Se deberá informar a través del Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros de Directorio y Administradores, respecto del cien por ciento (100%) de sus titulares o beneficiarios de derechos representativos de capital, miembros de directorio y administradores.

En el anexo se presentará la siguiente información:

- Denominación, razón social o nombres y apellidos completos, según corresponda.
- Número de Registro Único de Contribuyentes o cédula de ciudadanía.
- Tipo de persona: natural o jurídica.
- País y jurisdicción de residencia fiscal.
- Régimen fiscal, identificando si se encuentra en un régimen general, paraíso fiscal, en un régimen fiscal preferente o jurisdicción de menor imposición.
- Porcentaje de participación de cada uno de los titulares o beneficiarios de derechos representativos de capital en la composición societaria.
- Señalamiento sobre si sus titulares o beneficiarios de derechos representativos de capital, miembros de directorio o administradores, de acuerdo a la normativa tributaria ecuatoriana vigente, son partes relacionadas del sujeto obligado.

Plazos para la presentación del anexo

De manera general, la información a reportar será aquella con corte al 31 de diciembre del respectivo ejercicio fiscal y se presentará en el mes de febrero del ejercicio fiscal siguiente al que corresponda dicha información, considerando el noveno dígito del Registro Único de Contribuyentes RUC del sujeto obligado, según el calendario señalado a continuación.”¹⁰¹

Plazos para declarar y pagar el Anexo Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores	
Noveno dígito del RUC	Fecha máxima de presentación
1	10 de febrero
2	12 de febrero
3	14 de febrero
4	16 de febrero
5	18 de febrero
6	20 de febrero
7	22 de febrero
8	24 de febrero
9	26 de febrero
0	28 de febrero

Fuente: Servicio de Rentas Internas, 2018

¹⁰¹ Resolución N°. NAC-DGERCGC16-00000536. Anexo Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores APS. Art. 2,3,4,8,10

TALÓN RESUMEN									
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS									
ANEXO DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, SOCIOS, MIEMBROS DE DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES									
UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ									
RUC: 1191700194001									
Periodo: Año 2018									
Fecha de Carga: 26/02/2019 23:04:04									
Estado: CARGA DEFINITIVA									
Secuencial Anexo: 46982112									
TIPOS DE RELACIONADOS DIRECTOS									
TIPO DE IDENTIFICACION	ACCIONISTA	SOCIO	PARTICIPE	MIEMBRO DE DIRECTORIO	ADMINISTRADOR	CONSTITUYENTE	BENEFICIARIO	SOCIO FUNDADOR	APODERADO GENERAL
CEDULA DE IDENTIDAD				1	1			0%	
PASAPORTE									
REGISTRO UNICO CONTRIBUYENTE									
IDENTIFICACION DEL EXTERIOR									
Total	0%	0%	0%	1	1	0%	0%	0%	0%
TIPOS DE RELACIONADOS SECUNDARIOS									
TIPO DE IDENTIFICACION	ACCIONISTA	SOCIO	PARTICIPE	MIEMBRO DE DIRECTORIO	ADMINISTRADOR	CONSTITUYENTE	BENEFICIARIO	SOCIO FUNDADOR	APODERADO GENERAL
CEDULA DE IDENTIDAD									
PASAPORTE									
REGISTRO UNICO CONTRIBUYENTE									
IDENTIFICACION DEL EXTERIOR									
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0

INTERESES A CARGO DEL SUJETO PASIVO

“La obligación tributaria que no fuera satisfecha en el tiempo que la ley establece, causará a favor del respectivo sujeto activo y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo.”¹⁰²

¹⁰² Código Tributario, Registro Oficial Suplemento 38, Codificación 9 Art. 21

“Si por cualquier circunstancia el contribuyente no hubiere podido efectuar el pago correspondiente dentro del mes en curso, deberá cancelar el monto adeudado más los intereses generados hasta la fecha de pago.”¹⁰³

Tasa de intereses trimestrales por mora tributaria en autodeterminación del contribuyente		
Año/Trimestre	2018	2019
Enero-Marzo	0,979%	0,724%
Abril-Junio	0,908%	0,729%
Julio-Septiembre	0,916%	0,668%
Octubre-Diciembre	0,668%	
Fuente. Banco Central del Ecuador.		

Multas

“Los sujetos pasivos que, dentro de los plazos establecidos en el reglamento, no presenten las declaraciones tributarias a que están obligados, serán sancionados sin necesidad de resolución administrativa con una multa equivalente al 3% por cada mes o fracción de mes de retraso en la presentación de la declaración, la cual se calculará sobre el impuesto causado según la respectiva declaración, multa que no excederá del 100% de dicho impuesto. Para el caso de la declaración del Impuesto al Valor Agregado, la multa se calculará sobre el valor a pagar después de deducir el valor del crédito tributario de que trata la ley, y no sobre el impuesto

¹⁰³ Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Decreto N° 374. Art. 230

causado por las ventas, antes de la deducción citada. Cuando en la declaración no se determine Impuesto al Valor Agregado o Impuesto a la Renta a cargo del sujeto pasivo, la sanción por cada mes o fracción de mes de retraso será equivalente al 0.1% de las ventas o de los ingresos brutos percibidos por el declarante en el período al cual se refiere la declaración, sin exceder el 5% de dichas ventas o ingresos. Estas sanciones serán determinadas, liquidadas y pagadas por el declarante, sin necesidad de resolución administrativa previa. Si el sujeto pasivo no cumpliera con su obligación de determinar, liquidar y pagar las multas en referencia, el Servicio de Rentas Internas las cobrará aumentadas en un 20%. “¹⁰⁴

GUÍA

“Una guía es algo que tutela, rige u orienta. Una guía puede ser el documento que incluye los principios o procedimientos para encauzar una cosa o el listado con informaciones que se refieren a un asunto específico.”¹⁰⁵

PROCEDIMIENTO. “Es una serie de actividades relacionadas entre sí y ordenadas cronológicamente, que muestran la forma establecida en que se realiza un trabajo determinado, explicando en forma clara y precisa quien,

¹⁰⁴ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. Registro Oficial Suplemento 463-Codificación 26 Art. 100

¹⁰⁵ SlidePlayer. Obtenido de ILU Asesorías Integrales: <https://slideplayer.es/slide/4287948/>

que, como, cuando, donde y con que se realiza cada una de las actividades. Los procedimientos constituyen los métodos mediante los cuales deberá desarrollarse una actividad o tarea en una entidad. Se materializan Se materializa a través de documentos descriptivos y/o flujogramas, que representa los pasos para ejecutar las actividades de un proceso.”¹⁰⁶

PROCEDIMIENTOS CONTABLES

“Los procedimientos contables son las actividades que realizan todos los empleados del departamento de contabilidad y que están soportados por diferentes conocimientos y teoría de la profesión contable. Son procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

Los procedimientos se estandarizan por:

- Consistencia en los procedimientos ante situaciones similares.
- Reglamentación en las actividades que desempeñan los empleados.
- Seguridad y eficiencia de todos los procesos.
- Organización y claridad de los procedimientos.

106 Resolución UMI N° 03. (2018). Guía para la Elaboración de Procedimientos y Caracterización de Procesos. Asunción-Paraguay. Pág. 3

Técnicas para documentar y comunicar decisiones. El proceso de dirigir un departamento contable requiere que se dispongan de las herramientas de tipo gerencial adecuado para poner atención cuando suceden o se llevan a cabo los procedimientos en el área contable, por ello es necesario emplear algunos documentos que comunican los procesos como los instructivos y manuales.”¹⁰⁷

PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

“Es el conjunto de actuaciones administrativas que el contribuyente, responsable o declarante en general realiza personalmente o por intermedio de representantes para cumplir con la obligación tributaria sustancial. Igualmente, el conjunto de actuaciones que la administración tributaria cumple para que se realice dicha obligación. Las acciones de recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución y todo lo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones tributarias, son acciones propias del procedimiento tributario.

Principios de los procedimientos tributarios

- **Legalidad.** Se exige que la ley establezca claramente el hecho imponible, los sujetos obligados al pago, el sistema o la base para

¹⁰⁷ Calaméo, Obtenido de: <https://es.calameo.com/read/005208384a9047dd20147>

determinar el hecho imponible, la fecha de pago, las exenciones, las infracciones y sanciones del órgano habilitado para recibir el pago, etc.

- **Progresividad o proporcionalidad.** Apunta a que los impuestos se deben relacionar con la capacidad contributiva del sujeto pasivo, con su riqueza.
- **Irretroactividad.** La ley tributaria no debe tener efectos hacia atrás en el tiempo; sus efectos solo operan después de la fecha de su promulgación.”¹⁰⁸

Objetivos

- “Servir como base para la realización de estudios de métodos y sistemas, con la finalidad de lograr la simplificación de las actividades que se llevan a cabo en las dependencias.
- Ser una fuente formal y permanente de información y orientación acerca de la manera de ejecutar una determinada actividad
- Delimitar responsabilidades y evitar desviaciones arbitrarias o malos entendidos en la ejecución de una actividad.
- Ser una herramienta para capacitar al personal en sus funciones.”¹⁰⁹

¹⁰⁸ Valbuena José. (2016) Procedimientos y Planeación Tributaria. Colombia: Unidad CUR-Virtual. Pág. 13-14

¹⁰⁹ Dirección General de Planeación. (2016). Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. México: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Pág

Lineamientos de redacción

- **“Objetividad.** En la redacción se debe utilizar un lenguaje que relate hechos, situaciones y circunstancias, lo más fielmente posible, por lo que es preciso evitar reflejar sentimientos, emociones o puntos de vista de la persona que redacta el procedimiento.
- **Evitar las obviedades.** Es necesario que en la redacción se consideren todos los aspectos del procedimiento sin dejar cabida a obviedades, a la vez que la descripción del procedimiento debe reflejar un lenguaje de hechos que se pueda probar o auditar.
- **Precisión.** Se deben omitir términos vagos o imprecisos que generen ambigüedad en su comprensión, por lo que es recomendable precisar y especificar al máximo aspectos medibles del proceso.”¹¹⁰

CONTENIDO DE LA GUÍA

“En la actualidad existe una gran variedad de modos de presentar un manual de procedimientos, y en cuanto a su contenido no existe uniformidad, ya que éste varía según los objetivos y propósitos de cada dependencia. A continuación, se mencionan los elementos más relevantes que se persiguen con su elaboración:

¹¹⁰ Secretaría de Finanzas. (2014). Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. México: Engrande. Pág 27

Identificación. Se refiere a la primera página o portada del manual, en ella deberán aparecer y/o anotarse los datos siguientes:

- Logotipo de la dependencia.
- Nombre de la dependencia.
- Título del documento.

Índice. En este apartado se presentan de manera sintética y ordenada, los apartados principales que constituyen el manual.

Introducción. Se refiere a la explicación que se dirige al lector sobre el panorama general del contenido, de su utilidad y de los fines que se pretenden cumplir.

Objetivos. Los objetivos deberán contener una explicación del propósito que se pretende cumplir con el manual de procedimientos.

Tipo de procedimiento. Constituye la parte central o sustancial del manual de procedimientos, se integra por los siguientes apartados:

- El nombre del procedimiento que debe dar una idea clara de su contenido.
- La descripción general del proceso.

Políticas. Son una guía básica de acción; prescribe los límites generales dentro de los cuales han de realizarse las actividades. Define expresamente qué hacer o a qué criterios hay que ajustarse para actuar ante casos que no se presentan habitualmente, o que no son previstos en el procedimiento.

Descripción de actividades. La descripción del procedimiento es la narración cronológica y secuencial de cada una de las actividades concatenadas, que precisan de manera sistémica el como realizan una función o un aspecto de ella.

Formatos e instructivos. Un formato es una pieza de papel impresa, que contiene datos fijos y espacios en blanco para ser llenados con información variable, que se usa en los procedimientos de oficina; puede constar de uno o varios ejemplares que pueden tener destinos y usos diversos. Los formatos constituyen la documentación respaldo de los procedimientos.

Diagrama de Flujo. El diagrama de flujo es una herramienta fundamental para la elaboración de un procedimiento, ya que a través de ellos podemos ver gráficamente y en forma consecutiva el desarrollo de una actividad determinada”¹¹¹

¹¹¹ Universidad de Panamá. (2012). Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos. Panamá. Pág. 12-19

FLUJOGRAMAS

“Los flujogramas o diagramas de flujo son representaciones gráficas de situaciones, circunstancias, problemas o hechos que, mediante símbolos, expresan las distintas operaciones que componen un procedimiento, las unidades involucradas y los responsables de su ejecución.



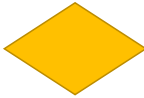
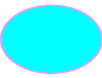








Características

- Utilización de símbolos para representar las diversas etapas del proceso, la secuencia de las operaciones, datos y documentos.
- Los símbolos utilizados se conectan a través de flechas para indicar la secuencia del proceso y la dirección del proceso o actividad.

Tipos de diagramas de flujo:

- **Diagrama de flujo vertical o gráfico de análisis del proceso.** Es un gráfico en donde existen columnas y líneas. En las columnas están los símbolos de operación, transporte, control, espera y archivo.
- **Diagrama de flujo horizontal.** En este diagrama de flujo se utilizan los mismos símbolos que en el diagrama vertical, pero la información se presenta horizontalmente.”¹¹²

¹¹² Vargas Martín, M. (2015). Sistema de Archivos y Clasificación de Documentos. Madrid: E-learning S.L. P.46

SIMBOLOGÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO		
FORMA	NOMBRE	FUNCIÓN
	Inicio o Término	Señala donde inicia o termina un procedimiento.
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento.
	Decisión	Indica las opciones que se puedan seguir en caso de ser necesario tomar caminos alternativos.
	Conector	Mediante el símbolo se pueden unir, dentro de la misma hoja, dos o más tareas separadas físicamente en el diagrama de flujo, utilizando para su conexión el número arábigo.
	Conector de página	Mediante el símbolo se pueden unir, cuando las tareas quedan separadas en diferentes páginas; dentro del símbolo se utilizará un número arábigo que indicará la tarea a la cual continúa el diagrama.
	Documento	Representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía.
	Nota	Se utiliza para indicar comentarios o aclaraciones adicionales a una tarea y se puede conectar a cualquier símbolo del diagrama en el lugar donde la anotación sea significativa.
	Flujo	Conecta símbolos, señalando la secuencia en que deben realizarse las tareas
	Actividad opcional	Representa la ejecución opcional de una tarea dentro de la secuencia del procedimiento.
	Documento opcional	Representa un documento que dentro del procedimiento puede elaborarse, requerirse o utilizarse.
	Documento destruido	Indica la destrucción o eliminación de un documento por no ser necesario.
	Proceso	Indica el procedimiento de la información.

Fuente: Universidad de Panamá. (2012). Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Panamá.

Otros símbolos utilizados en el diagrama de flujo

“Se usan para realizar diagramas de procedimiento informativo y administrativo, donde se muestra el flujo de la documentación, junto con algunas acciones realizadas por las personas en cada unidad administrativa. La simbología del flujograma es:”¹¹³

SIMBOLOGÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO		
FORMA	NOMBRE	FUNCIÓN
	Archivo	Se emplea para representar el almacenamiento de información bajo diversas situaciones.
	Cinta magnética	Representa las funciones de entrada y salida que presenta en el flujograma a través de la cinta magnética de un sistema electrónico de procesamiento de datos.
	Transporte	Indica el sentido del movimiento. Sucede cuando un objeto es trasladado de un lugar a otro.

Fuente:Palacios 2016,Ingeniería de Métodos, Movimientos y Tiempos.

¹¹³ Palacios Acero, L. (2016). Ingeniería de Métodos, Movimientos y Tiempos (Segunda Edición ed.). Madrid: Ecoediciones. Pág. .85-86

e. MATERIALES Y MÉTODOS

En el presente trabajo de investigación se utilizaron los siguientes materiales y métodos:

MATERIALES

Materiales bibliográficos

- Libros.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. (LORTI)
- Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Manuales.
- Recursos de internet.

Materiales de oficina

- Carpetas
- Papel bond
- Esferográficos
- Lápices
- Cuadernos

- Fotocopias

Materiales informáticos

- Computadora
- Impresora
- Flash memory
- CD

MÉTODOS

Método científico. Permitió la búsqueda y recopilación de información primaria y secundaria necesaria para sustentar el proceso de investigación teórico, así como para la obtención de nuevos conocimientos válidos y fiables puestos en práctica al desarrollar el presente trabajo.

Método deductivo. Se utilizó en la organización de los referentes teóricos relacionados al proceso contable y declaraciones que deben presentar las personas naturales obligadas a llevar contabilidad, con el propósito de apreciar el contexto general que enmarca a la institución educativa.

Método inductivo. Fue aplicado en la investigación de aspectos particulares de la institución, antecedentes, análisis de la documentación fuente, actividades, procedimientos, registros y funciones que los responsables del departamento contable desempeñan en la “Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz”.

Método descriptivo. Se empleó en el diseño del documento guía al describir detalladamente las políticas y procedimientos más importantes que se realizan en el departamento contable de la institución educativa, así como la descripción de los pasos a seguir para la elaboración de declaración de impuestos y presentación de anexos.

Método analítico. Este método contribuyó al análisis de la información obtenida a través de las entrevistas aplicadas a la gerente y contadora de la “Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz”, con el objeto de determinar limitantes que fueron solucionadas al establecer políticas, procedimientos, registros contables, flujogramas y un instructivo de usuario para declaraciones en línea que en conjunto constituyen el desarrollo del documento guía.

Método matemático. Fue aplicado al efectuar cálculos derivados de las principales transacciones económicas de la institución educativa facilitando la formulación y presentación de un modelo de asientos tipo propuestos en la guía de procedimientos contables y tributarios.

Método sintético. Permitió resumir la información obtenida en el proceso de la investigación a través de la exposición de conclusiones y recomendaciones, importantes para la toma de decisiones y comunicación efectiva de los resultados.

f. RESULTADOS

CONTEXTO INSTITUCIONAL

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz con RUC 1191700194001, tipo de contribuyente: persona natural obligada a llevar contabilidad, es considerada legalmente como una organización sin fines de lucro, ubicada en las calles avenida Orillas del Zamora e Isidro Ayora perteneciente a la parroquia: El Valle, cantón Loja, provincia de Loja. La institución educativa está dedicada a la prestación de servicios de enseñanza primaria y secundaria. Por su denominación de carácter fiscomisional, actualmente cuenta con 80 trabajadores del sector público y 42 trabajadores del sector privado incluyendo planta docente y administrativa.

En el campo de la educación, inicia sus actividades en el año 1980, con la creación del “Colegio Particular de Ciclo Básico de El Valle”, posteriormente a través del tiempo ha adquirido varios cambios en su denominación como institución educativa, tal es el caso que, en 1983, es conocida bajo el nombre de Colegio Técnico Particular “Jaime Roldós Aguilera”, en este año se consiguió la donación de un terreno de 10.000 metros cuadrados para la construcción del local del colegio. En el año lectivo 1983-1984 se preparó toda la documentación para gestionar la fiscomisionalización del colegio a fin de que sea financiado por el Estado.

En 1985 asumió el rectorado del Colegio el Lic. Segundo Abel León Ojeda, el cual cambió la jornada vespertina del colegio a matutina bajo la denominación de “Instituto Ciudad de Loja” y creó además la sección nocturna para atender a aquella juventud que, por razones de trabajo o de presencia imprescindible en el hogar, no podía acceder al colegio durante el día. Es necesario resaltar que la primera planta docente de la sección nocturna trabajó todo el primer año lectivo ad-honoren, por cuanto no había financiamiento y éste sería conseguido en el siguiente año lectivo, a través de la partida de remuneraciones especiales.

En 1996, llega la Comunidad de Padres Escolapios para firmar el convenio definitivo con la Diócesis, donde se propone que la Comunidad Escolapia sea la gestora de los ámbitos: administrativo, académico, pastoral; y que el rector sea un padre escolapio o una persona propuesta por la comunidad religiosa. Es aquí cuando empieza el sello definitivo que tendría la institución, para apoyar este proyecto educativo, era necesaria una nueva infraestructura, la Comunidad Escolapia asumió el reto, eligiendo a un nuevo rector, el Padre. Ángel Campelo, experimentado sacerdote fundador y constructor de obras, que consiguió de manera providencial el apoyo económico de instituciones internacionales como: Manos Unidas, la Arquidiócesis de Munich, el Instituto Borrel, y las Obras Misionales Pontificias.

En el año 2000 se logró conseguir el acuerdo ministerial para legalizar el instituto y el colegio nocturno: Jaime Roldós Aguilera como Unidad Educativa Calasanz, de carácter Fiscomisional.

En el año 2011, el Padre. Luis Oswaldo Espinoza, toma las riendas de la obra educativa ejecutando cada vez nueva infraestructura, como salas de internet, mejora en las canchas, baterías higiénicas, oficinas para convivencia y consejería estudiantil, y el continuo mantenimiento de toda la infraestructura educativa; junto con lo más importante: la permanente formación humana y cristiana.

MISIÓN

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz-Loja, es una institución católica, que, cumpliendo las disposiciones del Ministerio de Educación y desde los lineamientos Calasancios, educa a niños, jóvenes y adultos, en Piedad y Letras, para procurar un feliz transcurso de su vida.

VISIÓN

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz-Loja, será una institución educativa que promueva la excelencia académica, brindando una educación acorde con el avance científico, tecnológico y las exigencias de la comunidad nacional e internacional.

Entregará a la sociedad personas autónomas, críticas, reflexivas, propositivas y creativas, cuya vivencia demuestre coherencia con los valores humanos y cristianos, desde el carisma calasancio, constituyéndose en gestores del buen vivir.

Su personal estará comprometido con la educación en la piedad y las letras con predisposición al cambio y a la actualización permanente, siendo modelos de vida y líderes en la gestión educativa.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Fortalecer la calidad del proceso educativo a través del cumplimiento de los estándares propuestos por el Ministerio de Educación, con miras a alcanzar la misión y la visión institucional.
- Lograr en nuestros educandos el desarrollo de las destrezas lógico-matemáticas, abstractas y lingüísticas para favorecer la comprensión y aplicación ética de la ciencia y promover su relación con el entorno natural y social.
- Fortalecer los procesos de inclusión a través de atención oportuna y especializada a personas con necesidades educativas especiales.
- Impulsar el crecimiento humano-cristiano en la comunidad educativa, desde el carisma calasancio, mediante procesos de evangelización, convivencia y acompañamiento para una educación de calidad mediante procesos de capacitación, actualización y crecimiento

humano cristiano y profesional del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo.

PRINCIPIOS

- **Inclusión:** Ofrece la inserción y el acompañamiento a alumnos y alumnas, con necesidades educativas especiales, asociadas o no a discapacidad.
- **Equidad:** Educa al ser humano en igualdad de condiciones, sin considerar género, etnia, cultura, religión e ideología.
- **Libertad:** Educa a la persona, desde la más temprana edad, para que haga uso racional de su libertad, considerada como la facultad para actuar según su propio deseo en el seno de una sociedad organizada y dentro de los límites de reglas definidas.
- **Democracia:** Promueve espacios de participación en la organización, planeación, ejecución de acciones académico-estudiantiles que permitan la práctica de valores humano-cristianos desde el carisma calasancio.
- **Reflexión:** Suscita el análisis cuidadoso sobre el propio comportamiento y el actuar de las demás personas, desde perspectivas distintas, con el fin de ratificar o rectificar proceder.
- **Criticidad-Creatividad:** Permite expresar ideas o propuestas innovadoras de manera espontánea, sin prejuicios para construir o mejorar el proceso educativo y la realidad de su entorno.

- **Felicidad:** Ofrece espacios de encuentro personal armonizando la paz interior con la coherencia de vida.

VALORES

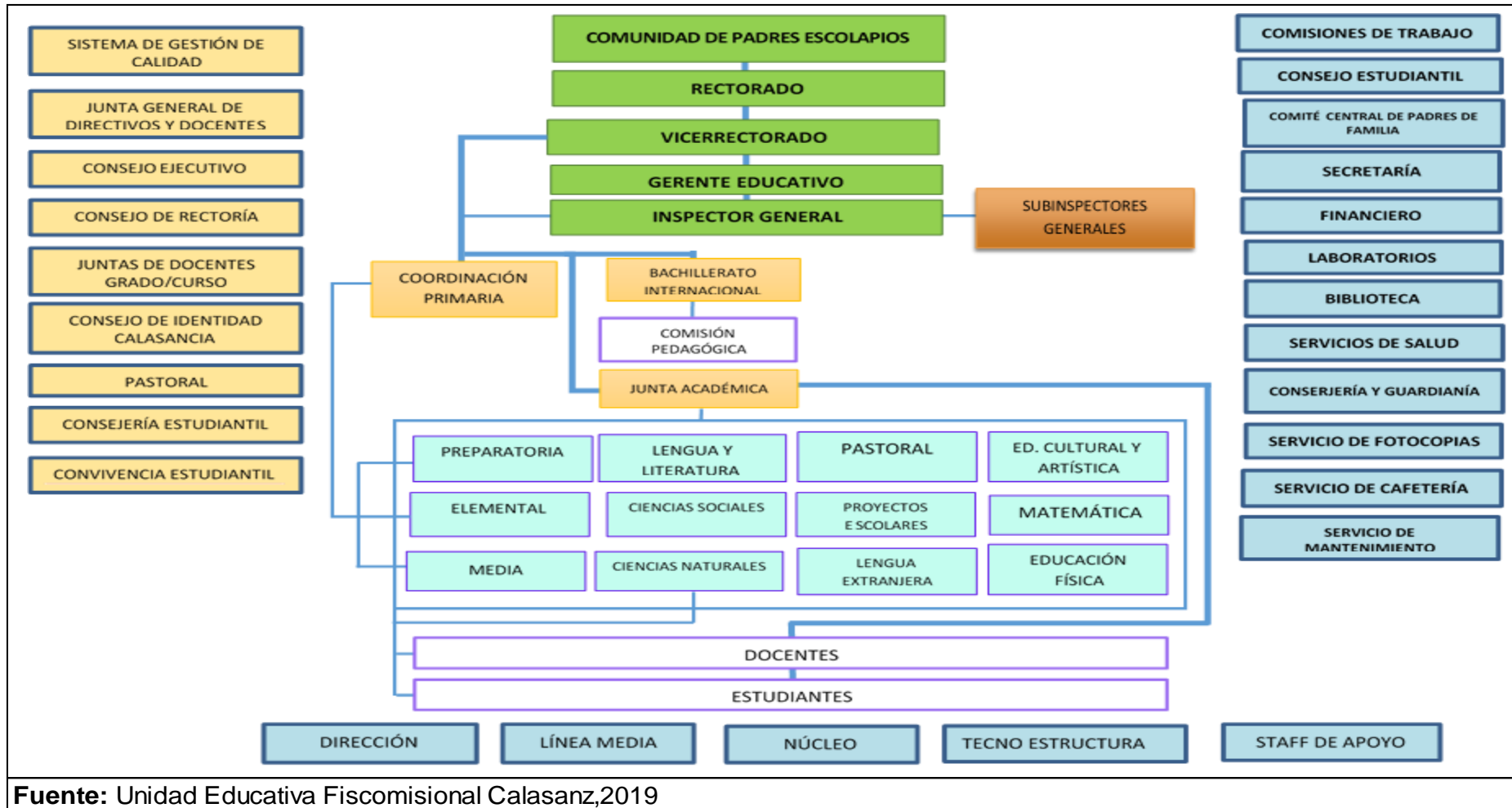
- **Identidad:** Aceptando y respetando los rasgos psico-sociales y culturales de la persona como miembro de un grupo social determinado, que lo caracteriza frente a los demás.
- **Honestidad:** Demostrando actitudes acordes a los preceptos humanocristianos y a las normas legales, actuando con coherencia entre el pensar, sentir y actuar.
- **Solidaridad:** Promoviendo la colaboración mutua, para mantener a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencia experiencias difíciles de superar.
- **Respeto:** Asumiendo una actitud de tolerancia, de empatía y convivencia sana y pacífica en las relaciones intra e interpersonales.
- **Responsabilidad:** Cumpliendo a cabalidad con las disposiciones ministeriales y los desafíos calasancios en procura de la excelencia en el proceso educativo y en la formación personal y profesional de todos sus miembros.

BASE LEGAL

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz realiza sus actividades bajo la siguiente normativa legal:

- La Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Régimen Municipal.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley de Seguridad Social.
- Código de Trabajo.
- Norma ISO 9001:2015
- Normativa para Regular el Funcionamiento de las Instituciones Educativas Fiscomisionales del Ecuador/MINEDUC-ME-2016-00026-A (Codificado)

Organigrama Estructural de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz





UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ



**“GUÍA DE PROCEDIMIENTOS
CONTABLES Y TRIBUTARIOS
APLICADOS A LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL
CALASANZ DE LA CIUDAD DE
LOJA”**



UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ





UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	I
2. OBJETIVOS.....	II
2.1. Objetivo General.....	II
2.2. Objetivos Específicos.....	II
A. TIPO DE PROCEDIMIENTO	
B. POLÍTICAS	
C. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
D. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
E. DIAGRAMAS DE FLUJO	



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS

1. INTRODUCCIÓN

La presente guía de procedimientos contables y tributarios es una herramienta de gestión educativa, útil para el departamento contable, contiene la descripción detallada de los procedimientos contables, plan y manual de cuentas, preparación de declaraciones y anexos, formatos de documentación fuente, registros contables y diagramas de flujo que facilitan la comprensión y la sistematización de las actividades.

Al analizar la legislación tributaria se estructuran los procesos para declarar los impuestos en un instructivo que recopila toda la información que debe realizar el contribuyente en línea para presentar sus obligaciones tributarias.



UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Brindar a la institución educativa un documento de apoyo, que facilite la ejecución de los procesos contables y la presentación en línea de declaraciones y anexos.

2.2 Objetivos Específicos

- Reorganizar el plan de cuentas.
- Elaborar un manual de cuentas institucional.
- Plantear políticas para la organización.
- Describir en forma sistemática procedimientos contables y tributarias.
- Elaborar formatos de la documentación fuente.
- Plantear un modelo de asientos tipo de las principales transacciones de la institución.
- Representar a través de diagramas de flujos las actividades que cumple el departamento contable en materia contable y tributaria
- Elaborar un instructivo de usuario para declarar en línea las obligaciones tributarias.



PROCEDIMIENTOS CONTABLES

El documento guía elaborado en la “Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz” es un instrumento de apoyo que contiene modelos de los principales procesos y registros realizados en el departamento contable de la institución educativa como: el arqueo de caja chica, conciliaciones bancarias, adquisiciones de propiedad, planta y equipo, registros de ingresos por pensiones y egresos, etc.

ESTRUCTURA

- Plan y Manual de Cuentas Contables.
- **Procedimiento:** El Proceso Contable.
- **Procedimiento de Cuentas del Efectivo y Equivalentes de Efectivo:**
 - ✓ Caja: Apertura, Arqueo y Cierre de Caja.
 - ✓ Caja Chica: Arqueo de Caja Chica.
 - ✓ Bancos: Conciliación Bancaria.
- **Procedimiento:** Cuentas por Cobrar.
- **Procedimiento:** Propiedad, Planta y Equipo; y, Baja de Bienes.
- **Procedimiento:** Cuentas por Pagar.
- **Procedimiento:** Cuenta de Ingresos.
- **Procedimiento:** Cuenta de Gastos y Rol de Pagos.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ

PLAN DE CUENTAS

1	ACTIVO
101	ACTIVO CORRIENTE
101.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO
101.01.01	CAJA CHICA
101.01.02	BANCOS
101.02	ACTIVOS FINANCIEROS
101.02.01	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS
101.02.01.01	CUENTAS POR COBRAR PENSIONES
101.02.01.02	CUENTAS POR COBRAR ARRIENDOS
101.02.01.03	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
101.02.01.04	DOCUMENTOS POR COBRAR
101.02.02	(-) PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES
101.03	INVENTARIOS
101.03.01	MATERIALES Y SUMINISTROS
101.04	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
101.04.01	ANTICIPO A SERVIDORES
101.04.02	ANTICIPOS A PROVEEDORES
101.04.03	FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL
101.04.04	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS
102	ACTIVOS NO CORRIENTES
102.01	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
102.01.01	TERRENOS
102.01.02	EDIFICIOS
102.01.03	MUEBLES Y ENSERES
102.01.04	EQUIPO DE OFICINA
102.01.05	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
102.01.06	VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMIONERO MÓVIL
102.01.07	MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR
102.01.08	MOBILIARIO Y EQUIPO DE LABORATORIO
102.01.09	EQUIPO INSTRUMENTAL
102.01.10	EQUIPO DE COMUNICACIÓN, AMPLIFICACIÓN VIDEO Y VIGILANCIA
102.01.11	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
102.01.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
102.01.12.01	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS



- 102.01.12.02 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES
- 102.01.12.03 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE OFICINA
- 102.01.12.04 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN
- 102.01.12.05 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMIONERO MÓVIL
- 102.01.12.06 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR
- 102.01.12.07 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE LABORATORIO
- 102.01.12.08 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO INSTRUMENTAL
- 102.01.12.09 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN, AMPLIFICACIÓN, VIDEO Y VIGILANCIA
- 102.01.12.10 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

- 102.02 ACTIVO INTANGIBLE**
- 102.02.01 CONCESIONES Y LICENCIAS**
- 102.02.01.01 LICENCIAS DE SOFTWARES
- 102.02.02 (-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES**
- 102.02.02.01 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE LICENCIAS DE SOFTWARES

- 2 PASIVO**
- 201 PASIVO CORRIENTE**
- 201.01 Cuentas y documentos por pagar**
- 201.01.01 LOCALES**
- 201.01.01.01 PRÉSTAMOS
- 201.02 OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES**
- 201.02.01 CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**
- 201.02.01.01 RETENCIONES DEL IVA
- 201.02.01.02 RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IR
- 201.02.01.03 IVA POR PAGAR
- 201.02.01.04 IVA COBRADO
- 201.02.02 CON EL IESS**
- 201.02.02.01 IESS INDIVIDUAL POR PAGAR
- 201.02.02.02 IESS PATRONAL POR PAGAR
- 201.02.03 POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS
- 201.03 OTROS PASIVOS CORRIENTES**
- 201.03.01 OBLIGACIONES JUDICIALES
- 201.03.02 PRÉSTAMOS- IESS



3	PATRIMONIO NETO
301	PATRIMONIO
301.01	CAPITAL
301.01.01	CAPITAL SUSCRITO Y /O ASIGNADO
302	SUPERÁVIT DE CAPITAL
302.01	DONACIONES
302.01.01	INSTITUCIONALES
303	RESULTADOS
303.01	RESULTADOS DEL EJERCICIO
303.01.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO
303.01.02	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO
4	INGRESOS
401	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
401.01	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
401.01.01	MATRÍCULAS
401.01.02	PENSIONES
401.01.03	EVENTOS DE CAPACITACIÓN
402	OTROS INGRESOS
402.01	ARRIENDOS
402.01.01	ARRIENDO BAR INSTITUCIONAL
402.02	OTROS INGRESOS
402.02.01	OTROS INGRESOS
501	GASTOS
501.01	GASTOS
501.01.01	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
502.01.01.01	REMUNERACIONES: PLANTA DOCENTE
502.01.01.02	REMUNERACIONES: PLANTA ADMINISTRATIVA
501.01.02	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)
501.01.02.01	GASTO APORTE PATRONAL
501.01.02.02	GASTO FONDO DE RESERVA
501.01.03	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
501.01.03.01	DÉCIMO TERCER SUELDO
501.01.03.02	DÉCIMO CUARTO SUELDO
501.01.03.03	VACACIONES
501.01.03.04	DESAHUCIO
501.01.04	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES
501.01.05	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS
501.01.06	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES



501.01.07	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
501.01.08	COMBUSTIBLES y LUBRICANTES
501.01.09	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)
501.01.10	TRANSPORTE
501.01.11	GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A TRABAJADORES)
501.01.12	GASTOS DE VIAJE
501.01.13	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES
501.01.13.01	AGUA POTABLE
501.01.13.02	ENERGÍA ELÉCTRICA
501.01.13.03	TELECOMUNICACIONES
501.01.14	DEPRECIACIONES
501.01.14.01	DEPRECIACIÓN DE EDIFICIOS
501.01.14.02	DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES
501.01.14.03	DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA
501.01.14.04	DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN
501.01.14.05	DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMIONERO MÓVIL
501.01.14.06	DEPRECIACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR
501.01.14.07	DEPRECIACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE LABORATORIO
501.01.14.08	DEPRECIACIÓN DE EQUIPO INSTRUMENTAL
501.01.14.09	DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN, AMPLIFICACIÓN VIDEO Y VIGILANCIA
501.01.14.10	DEPRECIACIÓN DE OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
501.01.15	AMORTIZACIONES
501.01.15.01	INTANGIBLES
501.01.16	MATERIALES Y SUMINISTROS
501.01.16.01	SUMINISTROS DE OFICINA
501.01.16.02	SUMINISTROS DE LIMPIEZA
501.01.16.03	MATERIAL DIDÁCTICO
501.01.16.04	ALIMENTOS Y BEBIDAS
501.01.16.05	MEDICINAS E IMPLEMENTOS MÉDICOS
501.01.16.06	VESTUARIO, UNIFORMES Y PRENDAS DE PROTECCIÓN
501.01.16.07	IMPLEMENTOS Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS
501.01.16.08	MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES
501.01.16.09	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS, PLOMERÍA Y CARPINTERÍA
501.01.16.10	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS
501.01.17	SERVICIOS DE ASEO: LAVANDERÍA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN
501.01.18	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA



501.01.19	SERVICIO DE CORREO
501.01.20	CONDECORACIONES Y HOMENAJES
501.01.21	FLETES Y MANIOBRAS
501.01.22	GASTO CUENTAS INCOBRABLES
502.02	GASTOS FINANCIEROS
502.02.01	SERVICIOS BANCARIOS
502.02.02	COMISIONES BANCARIAS
502.03	OTROS GASTOS
502.03.01	MANO DE OBRA
502.03.02	GASTO IVA
502.03.03	REBAJA DE PENSIONES
502.03.04	DONACIONES Y CONTRIBUCIONES
502.03.05	EVENTOS DE CAPACITACIÓN
901	CUENTAS DE ORDEN
901.01	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
901.01.01	GARANTÍA EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS
901.02	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
901.02.01	RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ MANUAL DE CUENTAS

1 ACTIVO

Son todos los bienes corporales e incorporales de la institución educativa que tienen valor monetario y de los que se espera obtener beneficios económicos futuros.

101 ACTIVO CORRIENTE

Son el conjunto de valores, bienes y derechos que pueden convertirse en efectivos en el término de 12 meses o menos, son de fácil conversión y comprenden las cuentas de: efectivo y equivalente de efectivo, activos financieros, inventarios, servicios y otros pagos anticipados.

101.01 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

Registra los recursos monetarios de fácil realización dentro del periodo fiscal entregado a terceros o depositados en cuenta bancaria.

101.01.01 CAJA CHICA

Son los recursos monetarios destinados a satisfacer gastos urgentes y de menor cuantía en la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Apertura de caja chica. • Incremento del fondo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidación del fondo. • Disminución del fondo.
Saldo: Deudor	



101.01.02 BANCOS

Comprenden los recursos monetarios depositados en la cuenta corriente de la institución educativa en moneda de curso legal.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Depósitos. • Notas de crédito expedidas por los bancos. • El valor de los cheques anulados después de su contabilización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valor de los cheques girados. • Notas de débito expedidas por servicios, y convenios bancarios.
Saldo: Deudor	

101.02 ACTIVOS FINANCIEROS

Son derechos que posee la institución educativa y comprenden los documentos y cuentas por cobrar clientes no relacionados.

101.02.01 DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS

Registra los valores que adeudan los clientes no relacionados (es decir cuando no existe participación directa o indirecta en la administración, control, o capital relacionado a la institución educativa).

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Valor de documentos y cuentas por cobrar pendientes de pago a favor de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valor de documentos y cuentas por cobrar que se han cancelado o liquidado.
Saldo: Deudor	



101.02.02 (-) PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES

Registra el fondo que reserva periódicamente la institución educativa destinado para cubrir los valores de dudoso cobro o recuperación.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor que se ha declarado como cuenta incobrable no recuperable. • Por ajustes cuando hay errores en los registros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el porcentaje estimado como cuenta de dudosa recuperación. • Por ajustes para incrementar una cuenta estimada como incobrable.
Saldo: Acreedor	

101.03 INVENTARIOS

Constituyen los materiales y suministros de oficina destinados al uso y consumo del departamento administrativo pero que todavía no han sido distribuidos.

101.03.01 MATERIALES Y SUMINISTROS

Comprenden los artículos, materiales y suministros de oficina destinados al uso y consumo del personal administrativo de la institución, se mantienen en almacén para su posterior requerimiento.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Adquisiciones de materiales y suministros de oficina. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por las entregas realizadas al departamento administrativo mediante requerimiento.
Saldo: Deudor	



101.04 SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS

Representan los recursos monetarios abonados a la planta docente, administrativa, proveedores y otros fondos que suministra la institución educativa para su posterior recuperación.

101.04.01 ANTICIPO A SERVIDORES

Registra los valores que adeuda el personal docente o administrativo de la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se hace efectivo el anticipo entregado a la planta docente o administrativa de la institución educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperación de los anticipos entregados.
Saldo: Deudor	

101.04.02 ANTICIPOS A PROVEEDORES

Registra los valores cancelados anticipadamente a proveedores por la adquisición de bienes o contratación de servicios.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se hace efectivo el anticipo entregado a proveedores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valor del anticipo al momento de efectuar las liquidaciones en pago por la adquisición de bienes o servicios.
Saldo: Deudor	

101.04.03 FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL

Registra los recursos monetarios disponibles de la institución educativa entregados en calidad de anticipo utilizados en gastos ordinarios por



conceptos específicos, los mismos que deben ser aprobados y sustentados.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Apertura del fondo rotativo. • Incremento del fondo rotativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al finalizar la gestión. • Por los saldos no utilizados que deben ser depositados en cuenta corriente.
Saldo: Deudor	

101.04.04 OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS

Registra los anticipos entregados a personas naturales o jurídicas que no se encuentran clasificados en grupos anteriores.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se hace efectivo el anticipo entregado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valor del anticipo al momento de efectuar las liquidaciones en pago por la adquisición de bienes o servicios.
Saldo: Deudor	

102 ACTIVOS NO CORRIENTES

Registra el movimiento del activo fijo (propiedad, planta y equipo) destinados a su uso para el funcionamiento y prestación de servicios en la institución educativa con periodos mayores a un año.

102.01 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Comprenden los activos en bienes muebles e inmuebles destinados a su uso con vida útil mayor a 1 año.



102.01.01 TERRENOS

Registra el valor de los terrenos que adquiere la institución. Este activo no está sujeto a depreciación.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por la adquisición del terreno. • Por donaciones recibidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por la enajenación del terreno. • Por donaciones entregadas a terceros.
Saldo: Deudor	

102.01.02 EDIFICIOS

Registra la adquisición o el valor de construcción de bienes inmuebles destinado para el desarrollo del objeto social de la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de adquisición. • Por el importe en mejoras o reparaciones de mayor cuantía. • Por donaciones recibidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Por baja del activo. • Por donaciones entregadas • Por enajenación del activo.
Saldo: Deudor	

102.01.03 MUEBLES Y ENSERES

Registra el mobiliario utilizado en el área administrativa de la institución como: escritorios, armarios, archivadores etc.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de adquisición. • Por el importe en mejoras que prolonguen la vida útil del bien. • Por donaciones recibidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por baja del activo. • Por donaciones entregadas. • Por pérdida o caso fortuito. • Por enajenación del activo.
Saldo: Deudor	



102.01.04 EQUIPO DE OFICINA

Comprende equipos electrónicos y dispositivos mecánicos que son de utilidad para desempeñar actividades de oficina como calculadoras, máquinas de escribir etc.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de adquisición. • Por el importe en mejoras que prolonguen la vida útil del bien. • Por donaciones recibidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por baja del activo. • Por donaciones entregadas. • Por pérdida o caso fortuito. • Por enajenación del activo.
Saldo: Deudor	

102.01.05 EQUIPO DE COMPUTACIÓN

Registra el valor de equipos informáticos como computadoras de mesa, portátiles incluyendo impresoras y escáneres necesarios para desempeñar procesos de sistematización en la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de adquisición. • Por el importe en mejoras que prolonguen la vida útil del bien. • Por donaciones recibidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por baja del activo. • Por donaciones entregadas. • Por pérdida o caso fortuito. • Por enajenación del activo.
Saldo: Deudor	

102.01.06 VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMIONERO MÓVIL

Registra la adquisición de vehículos y equipos destinados a desarrollar actividades de transporte en la institución educativa.



Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de adquisición. • Por el importe en mejoras que prolonguen la vida útil del bien. • Por donaciones recibidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por baja del activo. • Por donaciones entregadas. • Por pérdida o caso fortuito. • Por enajenación del activo.
Saldo: Deudor	

102.01.07 MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR

Comprenden los bienes muebles destinados para desarrollar actividades educativas de docencia.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de adquisición. • Por el importe en mejoras que prolonguen la vida útil del bien. • Por donaciones recibidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por baja del activo. • Por donaciones entregadas. • Por pérdida o caso fortuito. • Por enajenación del activo.
Saldo: Deudor	

102.01.08 MOBILIARIO Y EQUIPO DE LABORATORIO

Comprende el mobiliario utilizado en el laboratorio de química de la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de adquisición. • Por el importe en mejoras que prolonguen la vida útil del bien. • Por donaciones recibidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por baja del activo. • Por donaciones entregadas. • Por pérdida o caso fortuito. • Por enajenación del activo.
Saldo: Deudor	



102.01.09 EQUIPO INSTRUMENTAL

Comprende el equipo instrumental utilizado en clases de música como (pianos, guitarras, liras) etc.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de adquisición. • Por el importe en mejoras que prolonguen la vida útil del bien. • Por donaciones recibidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por baja del activo. • Por donaciones entregadas. • Por pérdida o caso fortuito. • Por enajenación del activo.
Saldo: Deudor	

102.01.10 EQUIPO DE COMUNICACIÓN, AMPLIFICACIÓN, VÍDEO Y VIGILANCIA

Registra el valor de activos como: cámaras de vídeo vigilancia, parlantes electrónicos, amplificadores etc. destinados al desarrollo de actividades de seguridad, vigilancia y eventos culturales.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de adquisición. • Por el importe en mejoras que prolonguen la vida útil del bien. • Por donaciones recibidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por baja del activo. • Por donaciones entregadas. • Por pérdida o caso fortuito. • Por enajenación del activo.
Saldo: Deudor	

102.01.11 OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Comprende los activos de propiedad, planta y equipo que no se encuentran clasificados en grupos anteriores.



Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de adquisición. • Por el importe en mejoras que prolonguen la vida útil del bien. • Por donaciones recibidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por baja del activo. • Por donaciones entregadas. • Por pérdida o caso fortuito. • Por enajenación del activo.
Saldo: Deudor	

102.01.12 (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Registra el importe de disminución de propiedad, planta y equipo por su uso u obsolescencia sujeto a disposiciones legales.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de propiedad, planta y equipo al momento de su enajenación, baja, pérdida o caso fortuito o donación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de la depreciación acumulada por el método de línea recta o legal.
Saldo: Acreedor	

102.02 ACTIVO INTANGIBLE

Registra el valor de los bienes incorporales sin apariencia física adquiridos por la institución educativa. Los bienes intangibles con vida útil finita se amortizan mientras que los bienes intangibles con vida útil infinita no se amortizan.

102.02.01 CONCESIONES Y LICENCIAS

Registra los derechos de la institución educativa por el uso de licencias computacionales y manejo de la plataforma académico (página web)



Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de licencias. • Reajustes del precio de la licencia según contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por la cancelación de las licencias. • Ajustes del costo de las licencias.
Saldo: Deudor	

102.02.02 (-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES

Representa el valor de disminución de activos intangibles por el uso destinado a actividades operacionales de la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor total de la amortización acumulada terminado el periodo de amortización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de la amortización acumulada por el método de línea recta.
Saldo: Acreedor	

2 PASIVO

Comprende todas las obligaciones, deudas y compromisos asumidas por la institución educativa frente a terceros que deben ser devengadas y pagadas.

201 PASIVO CORRIENTE

Representan las obligaciones y compromisos que debe cubrir la institución educativa a corto plazo.

201.01 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

Representan las obligaciones de pago a cumplir durante el ejercicio económico de la institución educativa.



201.01.01 LOCALES

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por la cancelación parcial o total de las obligaciones corrientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de las obligaciones y compromisos contraídos.
Saldo: Acreedor	

201.02 OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES

Comprende las obligaciones a corto plazo con la Administración Tributaria, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y otras obligaciones contraídas por la institución educativa.

201.02.01 CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Representan los valores que se encuentran pendientes de pago y que se retienen por concepto del IVA y del Impuesto a la renta por la adquisición de bienes o contratación y prestación de servicios.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se cancelan los valores retenidos de acuerdo a las declaraciones efectuadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se realizan las retenciones del IVA y del Impuesto a la Renta.
Saldo: Acreedor	

201.02.02 CON EL IESS

Registra los valores pendientes de pago a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por aportes patronales a su cargo.



Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el pago mensual de los aportes al IESS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor mensual de los aportes causados al IESS.
Saldo: Acreedor	

201.02.03 POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS

Comprende los valores pendientes de pago de los derechos a los trabajadores reconocidos por ley como: el décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, vacaciones, fondos de reserva etc.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por la cancelación de las obligaciones pendientes de pago. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de las obligaciones contraídas.
Saldo: Acreedor	

201.03 OTROS PASIVOS CORRIENTES

Registra los valores pendientes de pago durante el ejercicio económico de la institución educativa como las obligaciones judiciales, y préstamos - IESS.

201.03.01 OBLIGACIONES JUDICIALES

Registra los valores descontados al personal en el rol de pagos por concepto de pensiones alimenticias cuyo valor es definido por un juez competente.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el depósito realizado al beneficiario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor retenido mensualmente en el rol de pagos.
Saldo: Acreedor	



201.03.02 PRÉSTAMOS- IESS

Registra los valores descontados al personal en el rol de pagos por concepto de préstamos quirografarios o hipotecarios.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el depósito mensual realizado a favor del IESS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor descontado mensualmente en el rol de pagos.
Saldo: Acreedor	

3 PATRIMONIO NETO

Conjunto de bienes y derechos de la institución educativa una vez descontadas las obligaciones, es la parte residual de los activos después de deducir todos los pasivos, está integrado por el: capital, superávit de capital y resultados.

301 PATRIMONIO

Constituyen los bienes y derechos una vez deducidas sus obligaciones, de propiedad de la institución educativa. Los aportes de recursos pasan a constituir parte del patrimonio de la institución educativa y no de los donadores de recursos.

301.01 CAPITAL

Son los recursos, bienes o valores necesarios para la constitución de la institución en el desarrollo de sus actividades y con el objeto de brindar la prestación de servicios de enseñanza educativa.



301.01.01 CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO

Constituye el aporte de los socios, para una institución educativa sin fines de lucro las aportaciones son propiedad de la misma institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por disminución del capital suscrito o asignado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el capital aportado para la constitución de la institución educativa.
Saldo: Acreedor	

302 SUPERÁVIT DE CAPITAL

Registra el valor de la cuenta que incrementan el patrimonio de la institución educativa.

302.01 DONACIONES

Registra el valor que la institución educativa ha recibido por donaciones de bienes o valores.

302.01.01 INSTITUCIONALES

Registra el valor recibido por concepto de donaciones en bienes o valores de otras instituciones.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por la capitalización de las donaciones recibidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por los bienes o valores recibidos en donación.
Saldo: Acreedor	



303 RESULTADOS

Registra los resultados obtenidos: ganancias o pérdidas de ejercicios económicos anteriores, así como los resultados del periodo actual.

303.01 RESULTADOS DEL EJERCICIO

Comprende las ganancias del periodo o pérdidas de la institución educativa al cierre del ejercicio económico.

303.01.01 GANANCIA NETA DEL PERIODO

Registra las ganancias obtenidas después de impuestos por la institución educativa al cierre del ejercicio económico como resultado de sus operaciones.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> Capitalización de ganancias netas. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el valor de las utilidades obtenidas al cierre del ejercicio económico.
Saldo: Acreedor	

303.01.02 (-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO

Registra el resultado negativo obtenido en la institución educativa como consecuencia de sus operaciones que constituyen una disminución patrimonial.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> Por el valor de la pérdida obtenida al finalizar el ejercicio económico. 	<ul style="list-style-type: none"> Por la amortización de pérdidas obtenidas.
Saldo: Deudor	



4 INGRESOS

Son todos los valores recibidos como resultado de las actividades desarrolladas en la institución educativa, está formado por los grupos: ingresos de actividades ordinarias y otros ingresos.

401 INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS

Comprende los valores recibidos y/o causados como resultado de la prestación de servicios educativos.

401.01 PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Representa los ingresos de la institución educativa por concepto de pensiones, matrículas y eventos de capacitación.

401.01.01 MATRICULAS

Representa el servicio prestado por la institución por concepto de matrículas.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Cierre de las cuentas de ingreso. • Ajustes contables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de los ingresos recibidos por concepto de matrículas.
Saldo: Acreedor	

401.01.02 PENSIONES

Representa el servicio prestado por la institución por concepto de pensiones.



Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Cierre de las cuentas de ingreso. • Ajustes contables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de los ingresos recibidos por concepto de pensiones.
Saldo: Acreedor	

401.01.03 EVENTOS DE CAPACITACIÓN

Representa el servicio prestado por la institución por concepto de retiros espirituales.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Cierre de las cuentas de ingreso. • Ajustes contables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de los ingresos recibidos por concepto de eventos de capacitación.
Saldo: Acreedor	

402 OTROS INGRESOS

Son los valores recibidos que provienen de transacciones diferentes al objeto principal de la institución educativa.

402.01 ARRIENDOS

Registra el valor de los arriendos recibidos por la utilización de las instalaciones de la institución.

402.01.01 ARRIENDO BAR INSTITUCIONAL

Registra el valor de los arriendos recibidos por la utilización del bar institucional.



Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Cierre de las cuentas de ingreso. • Ajustes contables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de los ingresos recibidos por concepto de arriendos.
Saldo: Acreedor	

402.02 OTROS INGRESOS

Registra el valor de los ingresos recibidos por otros conceptos, que no comprenden propiamente el desarrollo de las actividades ordinarias de la institución.

402.02.01 OTROS INGRESOS

Registra el valor de los ingresos recibidos en donaciones por parte del Comité de Padres de Familia.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Cierre de las cuentas de ingreso. • Ajustes contables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de los ingresos recibidos por otros conceptos.
Saldo: Acreedor	

501 GASTOS

Son los desembolsos en los que incurre la institución por la prestación de servicios educativos durante el ejercicio económico.

501.01 GASTOS

Agrupar los cargos causados en las actividades normales de la institución educativa, comprende las cuentas de sueldos, salarios, aportes a la



seguridad social, mantenimiento, reparaciones, materiales y suministros etc.

501.01.01 SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES

Registra las remuneraciones de la planta docente y administrativa de la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado durante el ejercicio económico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.02 APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)

Registra los desembolsos realizados por aporte patronal y fondos de reservas del personal contratado en relación de dependencia por la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado por concepto de aporte patronal y fondos de reserva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.03 BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES

Registra el valor de beneficios sociales atribuibles por Ley a los trabajadores como: décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, vacaciones, la cuenta incluye indemnizaciones por desahucio o despido.



Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado durante el ejercicio económico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.04 HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES

Registra el valor de los desembolsos realizados a personas naturales que prestan servicios profesionales donde predomina el factor intelectual sobre el manual y otras compensaciones y retribuciones económicas.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado por concepto de honorarios, comisiones y dietas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.05 REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS

Registra los desembolsos destinados en forma habitual para trabajadores sin sujeción de contrato de trabajo.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado por concepto de remuneraciones a otros trabajadores autónomos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	



501.01.06 INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Registra los valores causados por concepto de instalaciones, mantenimiento y reparaciones del edificio, muebles y enseres, mobiliario, equipo escolar etc.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado durante el ejercicio económico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.07 PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD

Constituyen los desembolsos que destina la institución educativa para mejorar su imagen y promocionar sus servicios educativos.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado por concepto de promoción y publicidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.08 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Constituyen los desembolsos causados por concepto de combustibles y lubricantes en materia automotriz.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado durante el ejercicio económico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	



501.01.09 SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)

Constituyen los desembolsos que se destinan para amparar bienes de la institución educativa y cubrir posibles pérdidas, daños materiales, hurto etc.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado por concepto de seguros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.10 TRANSPORTE

Constituyen las erogaciones entregadas al personal, cuando se desplace a lugares dentro del cantón donde se encuentra la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado durante el ejercicio económico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.11 GASTOS DE GESTIÓN

Constituyen las erogaciones destinadas a homenajes y agasajos del personal docente y administrativo de la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado por gastos de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	



501.01.12 GASTOS DE VIAJE

Constituyen las erogaciones entregadas al personal cuando amerite el desplazamiento a lugares fuera del cantón donde se encuentra la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado por gastos de viaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.13 AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES

Registra los desembolsos periódicos causados por concepto de servicios básicos como: agua potable, energía eléctrica y telecomunicaciones (teléfono, internet).

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado por agua, energía eléctrica y telecomunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.14 DEPRECIACIONES

Registra la disminución periódica, el valor de desgaste y uso de propiedad, planta y equipo comprende las cuentas de depreciación de edificios, muebles y enseres, mobiliarios y otros equipos.



Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado durante el ejercicio económico por concepto de depreciaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.15 AMORTIZACIONES

Registra la distribución del gasto de los activos intangibles de acuerdo a los años de vía útil.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado por amortizaciones de activos intangibles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.16 MATERIALES Y SUMINISTROS

Constituyen los materiales, suministros e implementos necesarios para la prestación de servicios de enseñanza, comprende las cuentas de suministros de oficina, limpieza, material didáctico, medicinas, vestuario y uniformes, materiales de impresión, construcción y otros suministros.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado por materiales y suministros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	



501.01.17 SERVICIOS DE ASEO: LAVANDERÍA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN

Registra los valores causados para mantener el aseo en general, en las instalaciones de la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> Por el valor causado o pagado por servicios de lavandería, higiene y fumigación. 	<ul style="list-style-type: none"> Al cierre del ejercicio económico. Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.18 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Registra los valores causados en la contratación de servicios de seguridad para protección y vigilancia de los bienes de la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> Por el valor causado o pagado por servicios de seguridad y vigilancia 	<ul style="list-style-type: none"> Al cierre del ejercicio económico. Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.19 SERVICIO DE CORREO

Registra los desembolsos realizados en la institución educativa por envío de documentos y paquetes distintos al lugar de origen.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> Por el valor causado o pagado durante el ejercicio económico por servicios de correo 	<ul style="list-style-type: none"> Al cierre del ejercicio económico. Ajustes contables.
Saldo: Deudor	



501.01.20 CONDECORACIONES Y HOMENAJES

Registra los desembolsos realizados por concepto de insignias y homenajes al personal docente, administrativos y estudiantes de la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado durante el ejercicio económico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.21 FLETES Y MANIOBRAS

Registra los desembolsos realizados por transporte del mobiliario, suministros y equipo adquirido para la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado por concepto de fletes y maniobras 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

501.01.22 GASTO CUENTAS INCOBRABLES

Registra el valor reconocido como incobrable de las cuentas pendientes de cobro.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor calculado de cuentas incobrables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	



502.02 GASTOS FINANCIEROS

Son gastos que se originan como consecuencia de las operaciones con instituciones financieras como: servicios bancarios y comisiones bancarias.

502.02.01 SERVICIOS BANCARIOS

Son desembolsos que las instituciones financieras debitan por servicios bancarios como emisión de talonario de cheques, entrega de extracto bancario etc.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado por concepto de servicios bancarios. • Notas de débito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

502.02.02 COMISIONES BANCARIAS

Son desembolsos causados por concepto de mantenimiento bancario, transferencias, banca online, servicios de débito automático etc.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado por concepto de comisiones bancarias. • Notas de débito 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	



502.03 OTROS GASTOS

Son los desembolsos que la institución educativa realiza por otros conceptos y que no se encuentran clasificados en grupos anteriores.

502.03.01 MANO DE OBRA

Son desembolsos destinados a actividades donde predomina la mano de obra sobre el factor intelectual.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado durante el ejercicio económico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

502.03.02 GASTO IVA

Son cargos originados del IVA pagado por la adquisición de bienes o contratación de servicios reconocidos como gastos al ser una institución educativa sin derecho a crédito tributario.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado o pagado durante el ejercicio económico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

502.03.03 REBAJA DE PENSIONES

Son cargos que asume la institución educativa y otorga a los estudiantes hasta un 100% por: discapacidad, enfermedades catastróficas, calamidad doméstica, familiaridad etc.



Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor que asume la institución educativa por concepto de rebaja de pensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	

502.03.04 DONACIONES Y CONTRIBUCIONES

Constituyen los donativos en bienes o valores que la institución educativa realiza para fines benéficos y cargos por las aportaciones a la Federación de Establecimientos Católicos y Fundaciones Sociales.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor en donativos y contribuciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico.
Saldo: Deudor	

502.03.05 EVENTOS DE CAPACITACIÓN

Son los cargos originados por cursos y charlas religiosas que brinda la institución educativa a estudiantes, planta docente y administrativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor causado por concepto de eventos de capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del ejercicio económico. • Ajustes contables.
Saldo: Deudor	



901 CUENTAS DE ORDEN

Constituyen valores que no afectan la estructura financiera y económica de la institución educativa, pero son registros necesarios con fines recordatorios, de control y para señalar responsabilidades contingentes.

901.01 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

Registran movimientos de valores que no modifican los balances, pero son necesarias para efectos de control interno y asignación de derechos contingentes.

901.01.01 GARANTÍA EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS

Son los valores que permiten registrar valores, documentos y bienes entregados que no afectan la situación financiera o económica de la institución educativa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> Por el valor de las garantías en valores, bienes y documentos entregados. 	<ul style="list-style-type: none"> Por la devolución de las garantías en valores, bienes y documentos entregados.
Saldo: Deudor	

901.02 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

Registran movimientos de valores que no modifican los balances, son las contra cuentas de las cuentas de orden deudoras.



901.02.01 RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS

Son valores ajenos que recibe la institución educativa de terceras personas para cubrir gastos contingentes, en garantías y depósitos, así como documentos negociables.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por la devolución de las garantías en valores, bienes y documentos entregados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de las garantías en valores, bienes y documentos recibidas.
Saldo: Acreedor	



EL PROCESO CONTABLE

Es la técnica de registrar y procesar las transacciones de una institución con la finalidad de obtener información resumida y ordenada a través de la presentación de los estados financieros. El proceso contable es el conjunto de pasos lógicos que resumen la información desde el origen (documentos fuente, inventario inicial, estado de situación inicial, libro diario, libro mayor, balance de comprobación, ajustes, cierre de libros, hasta los estados financieros.

Políticas

- El responsable de caja chica responderá por el manejo y custodia del efectivo, en el caso de faltantes será responsable por el cuadro de caja.
- El monto máximo que se manejará en caja menor será de \$ 800,00, el Comité Económico será el responsable de incrementar o disminuir el valor con autorización de todos sus miembros.
- El efectivo y los cheques deben ser depositados máximo hasta 24 horas posteriores al hecho.
- La reposición de caja chica se realizará cuando se agote alrededor del 80% del fondo.
- La constatación física en caja menor será realizada por el responsable elegido con una frecuencia de 1 o 2 veces al mes sin previo aviso.



- Se debe hacer la conciliación bancaria y su contabilización mes a mes.
- Se debe tener seguridad en el giro de cheques a proveedores y servidores de la institución a través de firmas conjuntas del rector y la contadora-pagadora.
- Toda transferencia de pagos por internet debe ser autorizada por el rector de la institución o su ecónomo, adjuntado las firmas en facturas y documentos soporte.
- Es responsabilidad de la contadora-pagadora custodiar los cheques girados pendientes de cobro, los cuales permanecerán en caja fuerte hasta su posterior entrega.
- Para la entrega de todo cheque se debe solicitar la firma del beneficiario y cancelado con el sello cuando sea requerido.
- Para dar de baja un bien, este debe ser autorizado por el rector de la institución o el ecónomo.
- Está prohibido retirar cualquier bien de la institución sin previa autorización del rector o el ecónomo.
- Por el ingreso del efectivo, se debe expedir un comprobante de ingreso.

Procedimientos


1. El proceso inicia una vez comprobado el hecho generador, con la organización y clasificación de los documentos soporte autorizados por el Servicio de Rentas Internas.




2. Con la documentación fuente se elabora el inventario inicial, conforme se realicen adquisiciones de bienes de transferencia corporal, se procederá a actualizar el inventario de la institución educativa.
3. Posteriormente se prepara el Estado de Situación Inicial al constituirse la organización, si la institución ha realizado sus operaciones económicas con anterioridad, el balance con fecha al 31 de diciembre del año anterior, será el Estado de Situación Inicial del nuevo año.
4. Se registran los movimientos económicos de la institución educativa en forma secuencial y cronológica en el libro diario.
5. Los registros contables se mayorizan de acuerdo al catálogo de cuentas. En el caso de existir cuentas auxiliares, éstas deben ser mayorizadas en el libro auxiliar con su respectiva codificación.
6. El resumen de las cuentas empleadas se presenta en el balance de comprobación.
7. La contadora puede valerse de la hoja de trabajo para facilitar, organizar y preparar la información contable.
8. Posteriormente al regularizar el saldo de las cuentas y conocer los resultados de las operaciones, se procede a realizar ajustes contables.
9. Para conocer la utilidad o pérdida del ejercicio económico se deben cerrar las cuentas de ingresos y gastos.
10. Al finalizar, se presenta la información resumida y clasificada en el: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Flujos de Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio.



Factura

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ	RUC	1191700194001	
	FACTURA		
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	N°001-001-000000001		
Dirección: Avenida Orillas del Zamora e Isidro Ayora. Loja- Ecuador	Aut. SRI	290920180111917	
Cliente:	Fecha de emisión:		
RUC/C.I:	Dirección:		
Teléfono:	Correo:		
Ambiente:	Fecha de autorización :15/12/2018		
Cantidad	Descripción	Precio.Unitario	Precio.Total
Válido para su emisión hasta:15/06/2019	Subtotal 12%IVA		
Imprenta Sánchez	Subtotal 0%IVA		
Ruc:1709876543001/Aut.123	Descuento		
Original/adquiriente,copia/emisor	Subtotal		
	IVA 12%		
	ICE		
F.Emisor	Recibí Conforme	Valor Total	

Comprobante de retención

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ	RUC	1191700194001			
	COMPROBANTE DE RETENCIÓN				
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	N°001-001-000000001				
Dirección: Avenida Orillas del Zamora e Isidro Ayora. Loja-Ecuador	Aut. SRI	112223336			
Cliente:	Fecha de emisión:				
RUC/C.I:	Dirección:				
Teléfono:	Correo:				
Ambiente:	Fecha de autorización: 15/12/2018				
Ejercicio Fiscal	Base imponible	Impuesto	Código	% de retención	Valor retenido
Válido para su emisión hasta:15/06/2019	Total.....				
Imprenta Sánchez					
Ruc:1709876543001/Aut.123					
Original/adquiriente,copia/emisor					
	F.Agente de Retención		F.Adquiriente		





Inventario inicial

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ INVENTARIO INICIAL Al.....de.....de...20xx 					
Código	Detalle	Cantidad	V/Unitario	Parcial	Valor Total
1	ACTIVO				\$ xxx
101	ACTIVO CORRIENTE				
101.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO				
101.01.01	CAJA CHICA				\$ xxx
	Billetes de \$20,00	x	\$ xx	\$ xx	
101.01.02	BANCOS				\$ xxx
	Banco de Loja			\$ xx	
101.04	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS				
101.04.01	ANTICIPO A SERVIDORES				\$ xxx
	Lic.Celestino Yumbra	x	\$ xx	\$ xx	
101.04.03	FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL				\$ xxx
	Señor Francisco Roa	x	\$ xx	\$ xx	
102	ACTIVOS NO CORRIENTES				
102.01	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
102.01.02	EDIFICIOS				\$ xxx
	Edificio principal	x	\$ xx	\$ xx	
102.01.03	MUEBLES Y ENSERES				\$ xxx
	Escritorio café	x	\$ xx	\$ xx	
	Silla giratoria	x	\$ xx	\$ xx	
	Mueble sofá tapizado café	x	\$ xx	\$ xx	
	Armario gris ,6 compartimentos	x	\$ xx	\$ xx	
	Modular 4 puertas beige	x	\$ xx	\$ xx	
	Armario bajo zebrano	x	\$ xx	\$ xx	
102.01.05	EQUIPO DE COMPUTACIÓN				\$ xxx
	Portátil HP	x	\$ xx	\$ xx	
	Computador de mesa LG	x	\$ xx	\$ xx	
	Portátil DELL	x	\$ xx	\$ xx	
102.01.07	MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR				\$ xxx
	Pupitre individual -metal	x	\$ xx	\$ xx	
	Pupitre escolar -madera	x	\$ xx	\$ xx	
	Mesa de estudio café	x	\$ xx	\$ xx	
3	PATRIMONIO NETO				\$ xxx
301	CAPITAL				
301.01	CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO			\$ xx	
 Gerente					
 Contadora					



**UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ**
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Estado de Situación Inicial

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ		ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL	
AI 1 DE ENERO DE 20XX		EXPRESADO EN DÓLARES \$	
1	ACTIVO		
101	ACTIVO CORRIENTE		
101.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO		\$ XXX
101.01.01	CAJA CHICA	\$ XXX	
101.01.02	BANCOS	\$ XXX	
101.04	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS		\$ XXX
101.04.01	ANTICIPO A SERVIDORES	\$ XXX	
101.04.03	FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL	\$ XXX	
	TOTAL DE ACTIVOS CORRIENTES		\$ XXXX
102	ACTIVOS NO CORRIENTES		
102.01	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		\$ XXX
102.01.02	EDIFICIOS	\$ XXX	
102.01.03	MUEBLES Y ENSERES	\$ XXX	
102.01.05	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ XXX	
102.01.07	MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR	\$ XXX	
102.01.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	\$ (XXX)	
	TOTAL DE ACTIVOS NO CORRIENTES		\$ XXXX
	TOTAL DE ACTIVOS		<u>\$ XXXX</u>
3	PATRIMONIO NETO		
301	PATRIMONIO		
301.01	CAPITAL		\$ XXXX
301.01.01	CAPITAL SUSCRITO Y /O ASIGNADO	\$ XXX	
	TOTAL DE PATRIMONIO		<u>\$ XXXX</u>
			
	F. Gerente		
		F. Contadora	



Libro diario

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO DIARIO					
Año.....				Folio N°...	
Fecha	Código	Detalle	Parcial \$	Debe \$	Haber \$
Pasan					

Libro mayor

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO MAYOR PRINCIPAL					
Nombre de la cuenta.....			Código.....		
Año.....					
Fecha	Detalle	Debe \$	Haber \$	Saldo \$	
Suman					

Libro mayor auxiliar

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO MAYOR AUXILIAR					
Nombre de la cuenta principal.....			Código del principal.....		
Nombre de la cuenta auxiliar.....			Código del auxiliar.....		
Año.....					
Fecha	Detalle	Debe \$	Haber \$	Saldo \$	
Suman					



Balance de comprobación


 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ BALANCE DE COMPROBACIÓN Del 1 al 31 de XX DE 20XX 					
Código	Cuentas	Suma de Movimientos		Saldos	
		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor
101.01.01	CAJA CHICA	XXX		XXX	
101.01.02	BANCOS	XXX	XXX	XXX	
101.02.01	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	XXX	XXX	XXX	
101.04.01	ANTICIPO A SERVIDORES	XXX	XXX	-	
102.01.02	EDIFICIOS	XXX		XXX	
102.01.03	MUEBLES Y ENSERES	XXX		XXX	
102.01.04	EQUIPO DE OFICINA	XXX		XXX	
102.01.05	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	XXX		XXX	
102.01.07	MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR	XXX		XXX	
102.01.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	(XXX)		(XXX)	
201.02.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		XXX		XXX
201.02.02	CON EL IESS		XXX		XXX
401.01.01	MATRÍCULAS		XXX		XXX
401.01.02	PENSIONES		XXX		XXX
501.01.01	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	XXX		XXX	
501.01.02	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	XXX		XXX	
501.01.13	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	XXX		XXX	
501.01.14	DEPRECIACIONES	XXX		XXX	
SUMAN		XXXX	XXXX	XXXX	XXXX



dd/mm/aaaa. Se requiere registrar la amortización de licencia de software educativo adquirido en la Unidad Educativa Calasanz


 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO DIARIO					
					Folio N° 01
Fecha	Código	Detalle	Parcial \$	Debe \$	Haber \$
dd/mm/aaaa		x			
	501.01.15	AMORTIZACIONES		\$ xxx	
	501.01.15.01	INTANGIBLES	\$ xxx		
	102.02.02	(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES			\$ xxx
	102.02.02.01	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE LICENCIAS DE SOFWARES	\$ xxx		
P/r Amortización de licencia : Software educativo.Método legal					

dd/mm/aaaa. Registrar el consumo de suministros de oficina adquiridos con anterioridad en la institución.

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO DIARIO					
					Folio N° 01
Fecha	Código	Detalle	Parcial \$	Debe \$	Haber \$
dd/mm/aaaa		x			
	501.01.23	CONSUMO DE MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ xxx	
	501.01.16	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OFICINA			\$ xxx
P/r Consumo de suministros de oficina.					


dd/mm/aaaa. La Unidad Educativa Calasanz mantiene un saldo pendiente de cobro por prestar servicios de enseñanza primaria y secundaria, registrar la provisión de cuentas incobrables según la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.



 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO DIARIO					
					Folio N° 01
Fecha	Código	Detalle	Parcial \$	Debe \$	Haber \$
dd/mm/aaaa		x			
	501.01.22	GASTO CUENTAS INCOBRABLES		\$ xxx	
	101.02.01	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS			\$ xxx
	101.02.02	-PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES	\$ xxx		
P/r Provisión anual 1% LORTI					

Cierre de libros



dd/mm/aaaa. Registrar el cierre de libros de ingresos, egresos y determinar la utilidad del ejercicio fiscal.

 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO DIARIO					
					Folio N° 01
Fecha	Código	Detalle	Parcial \$	Debe \$	Haber \$
dd/mm/aaaa		x			
	401.01.01	MATRÍCULAS		\$ xxx	
	401.01.02	PENSIONES		\$ xxx	
	501.01.01	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES			\$ xxx
	501.01.02	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	\$ xxx		
	501.01.03	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	\$ xxx		
	501.01.13	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	\$ xxx		
	501.01.16	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ xxx		
	303.01.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO			\$ xxx
P/r. Cierre de cuentas de ingresos , gastos y determinación de la utilidad					



**UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ**
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES



Estado de Resultados

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ		ESTADO DE RESULTADOS	
DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX		EXPRESADO EN DÓLARES \$	
4	INGRESOS		
401	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		
401.01	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ XXX
401.01.01	MATRÍCULAS	\$ XXX	
401.01.02	PENSIONES	\$ XXX	
401.01.03	EVENTOS DE CAPACITACIÓN	\$ XXX	
	TOTAL DE INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		\$ XXX
402	OTROS INGRESOS		
402.01	ARRIENDOS		\$ XXX
402.01.01	ARRIENDO BAR INSTITUCIONAL	\$ XXX	
402.02	OTROS INGRESOS		\$ XXX
402.02.01	OTROS INGRESOS	\$ XXX	
	TOTAL DE OTROS INGRESOS		\$ XXX
	TOTAL DE INGRESOS		\$ XXXX
501	GASTOS		
501.01	GASTOS		\$ XXX
501.01.01	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	\$ XXX	
501.01.02	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	\$ XXX	
501.01.03	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	\$ XXX	
501.01.13	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	\$ XXX	
501.01.14	DEPRECIACIONES	\$ XXX	
501.01.16	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ XXX	
502.02	GASTOS FINANCIEROS		\$ XXX
502.02.01	SERVICIOS BANCARIOS	\$ XXX	
	TOTAL DE GASTOS		\$ XXXX
303	RESULTADOS		
303.01	RESULTADOS DEL EJERCICIO		\$ XXXX
303.01.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO	\$ XXX	
			
	F. Gerente	F. Contadora	



UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Estado de Flujo de Efectivo: Método directo

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ		
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO		
DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX		
EXPRESADO EN DÓLARES \$		
A. Flujos de efectivo procedentes de (utilizados en) actividades de operación:		
Recibido de clientes(+)		\$ xxx
401.01 Prestación de Servicios	\$ xxx	
Recibido de otros ingresos(+)		\$ xxx
402.01 Arriendos	\$ xxx	
402.02 Otros Ingresos	\$ xxx	
Pagos al Personal(-)		\$ (xxx)
501.01 Gastos		
501.01.01 Sueldos, Salarios y demás Remuneraciones	\$ xxx	
=Flujos netos de efectivo provistos (o usados) por actividades de operación		\$xxxx
B. Flujos de efectivo procedentes de (utilizados en) actividades de Inversión:		
Pagado por(-)		
Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo		\$ xxx
102.01.03 Muebles y Enseres	\$ (xxx)	
102.01.04 Equipo de Oficina	\$ (xxx)	
102.01.07 Mobiliario y Equipo Escolar	\$ (xxx)	
=Flujos netos de efectivo provistos (o usados) por actividades de Inversión		\$ xxx
C. Flujos de efectivo procedentes de (utilizados en) actividades de Financiamiento		
Recibido por(+)		
201.04 Préstamos a Largo Plazo	\$ xxxx	\$ xxxx
=Flujos netos de efectivo provistos (o usados) por actividades de Financiamiento		\$ xxxx
Flujos netos de efectivo (A ± B ± C)		\$ xxxx
+ Efectivo y equivalentes del efectivo en el inicio del periodo		\$ xxxx
= Efectivo y equivalentes del efectivo al final del periodo		\$ xxxx
		
F. Gerente	F. Contadora	



PROCESO CONTABLE						
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado	
Documentos fuente	1	Inicio	Inicio			
	2	Documentación Fuente	Clasificar los documentos soporte autorizados por el SRI.	Contadora	Contadora	
	3	Inventario Inicial	Se elabora el inventario inicial, conforme se realicen adquisiciones de bienes de transferencia corporal.	Contadora	Contadora	
	4	Estado de Situación Inicial	Posteriormente se prepara el Estado de Situación Inicial al constituirse la organización.	Contadora	Contadora	
	5	Libro Diario	Se registran los movimientos económicos en forma secuencial y cronológica en el libro diario.	Contadora	Contadora	
	6	Libro Mayor	Registrar cada una de las cuentas contables en el libro mayor y libro mayor auxiliar.	Contadora	Contadora	
	7	Balance de Comprobación	Elaborar el balance de comprobación para resumir las operaciones de la institución.			
	8		Hoja de Trabajo	Elaborar la hoja de trabajo para organizar la información y facilitar la presentación de los estados financieros.	Contadora	Contadora
	9	Ajustes	Regularizar las cuentas para mostrar su saldo real a través de los ajustes.	Contadora	Contadora	
	10	Cierre de Libros	Cerrar las partidas de ingresos y gastos.	Contadora	Contadora	
	11	Estados Financieros	Presentar Estado de Situación Financiera, Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Flujos del Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio.	Contadora	Gerente	
	12	Fin		Fin		



EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO

Es la partida del activo corriente que representa recursos monetarios de gran liquidez y se mantienen para cumplir las obligaciones de pago a corto plazo, son de fácil conversión y realización en un periodo fiscal, comprende el efectivo disponible en caja, caja chica, bancos y las inversiones a corto plazo.

CAJA

Registra la existencia del dinero en efectivo y cheques recibido de terceros por concepto de arriendo y eventos de capacitación: docente-estudiante disponibles en la institución de forma inmediata.

Políticas

- Los valores recibidos deben ser depositados en la cuenta bancaria de la institución hasta el día hábil siguiente a su recaudación.
- El reporte de ingresos debe ser anexado a la documentación comprobatoria del hecho.
- Está prohibido cambiar cheques emitidos por la institución con dinero de caja general.



- Está prohibido entregar anticipos, pagos por servicios personales y otros conceptos inherentes a la nómina con el efectivo de este fondo.
- El efectivo debe estar guardado bajo llave en la caja fuerte del departamento contable.
- Se efectuarán arqueos sorpresivos y periódicos.
- Todos los comprobantes de ingresos que justifiquen caja deben ser impresos en números consecutivos.

Procedimientos de caja:

Apertura de caja

El Comité Económico es el encargado de autorizar la creación del fondo después de analizar la necesidad de mantener un monto fijo en el departamento contable.

Procedimientos

1. Realizar la solicitud de apertura del fondo de caja con los motivos que justifican su creación.
2. Remitir la solicitud al Comité Económico de la institución, el cual revisa la documentación y aprueba su pertinencia.



3. En Comité se reglamenta el funcionamiento de caja, responsables, parámetros para reembolso periódico y legalización del fondo.
4. Se asigna custodio para el manejo del fondo.
5. Legalizar acta de responsabilidad.
6. El responsable recibe el monto del fondo en efectivo.
7. Archivar documentación para seguimiento y control.

Arqueo de caja

Es la constatación física y sorpresiva de billetes, monedas, cheques, recibos provisionales y comprobantes custodiados, son valores que serán verificados y rellenados en el acta de arqueo de caja.

Procedimientos

1. El arqueo de caja sorpresivo será efectuado por un delegado de la institución educativa.
2. Posteriormente se solicita el saldo contable del fondo.
3. Realizar la constatación física de billetes, monedas, cheques y totalizar valores.
4. Clasificar los recibos provisionales y documentos de pago cronológicamente.
5. Verificar la sumatoria de los valores del efectivo y documentos de caja.



6. Realizar la comparación del saldo de caja con el saldo obtenido. En el caso de faltantes, el custodio repondrá el efectivo.
7. Rellenar el acta de arqueo con los valores reconocidos y dejar constancia de las novedades encontradas.
8. Legalizar el acta con las firmas del auxiliar y delegado del arqueo.

Cierre de caja

Es la liquidación de caja, cuando el gerente decide que no es necesario mantener un fondo por inexistencia o poca frecuencia en su uso. El responsable de caja presenta un informe de caja hasta la fecha y el saldo es depositado en la cuenta bancaria de la institución.

Procedimientos

1. Clasifique los billetes y monedas del fondo.
2. Totalice las facturas y comprobantes de pago.
3. Verifique que no existen faltantes o sobrantes del fondo, en el caso de faltantes, el empleado debe responder por el monto de la diferencia, por excedentes el custodio debe buscar el origen del hecho.
4. Realice el informe de los desembolsos efectuados hasta la fecha con su respectiva documentación y de novedades encontradas.
5. Legalice el documento con las firmas de los responsables.
6. Deposite las diferencias de caja en la cuenta bancaria de la institución.



**UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ**
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ
ACTA DE ARQUEO DE CAJA**

Responsable: Hora:
Delegado/a:
Fecha:

BILLETES		
Cantidad	DETALLE	Valor
	Billetes de \$1,00	
	Billetes de \$5,00	
	Billetes de \$10,00	
	Billetes de \$20,00	
	Billetes de \$50,00	
	Billetes de \$100,00	
Suman		

MONEDAS		
Cantidad	DETALLE	Valor
	Monedas de \$0,01	
	Monedas de \$0,05	
	Monedas de \$0,10	
	Monedas de \$0,25	
	Monedas de \$0,50	
	Monedas de \$1,00	
Suman		

CHEQUES				
Fecha	Número	Banco	Girador	valor
Suman				

COMPROBANTES		
Fecha	Concepto	valor
Suman		

Saldo Contable
Diferencia: Faltante/Sobrante

Se deja constancia que los valores y comprobantes relacionados con el arqueo de caja, de la entidad, cuyo importe es de dólares (\$.....), son presentados por la (el) Srta. (Sr.), custodio del fondo, a las horas del día del mes de ... del año, los mismos que fueron contados en su presencia a entera satisfacción.

F. Custodio del Fondo:

F. Revisado por:



ASIENTOS CONTABLES

Faltante de caja: Es un decremento de efectivo como consecuencia de la diferencia entre el saldo contable y el saldo arqueado. El faltante de caja puede ocurrir por transacciones no reportadas, por cantidades pagadas en exceso, entre otras. En este caso se registrará como anticipo de sueldo, hasta que se justifique o se cancele.

dd/mm/aaaa. Se realiza arqueo de caja y se determina un faltante.

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
dd/mm/aaaa		-X-			
	101.04.01	ANTICIPO A SERVIDORES		\$ xxx	
	101.01.01	CAJA			\$ xxx
		P/r Faltante de caja según arqueo xx			

Sobrante de caja: Cuando el efectivo ha incrementado por varias circunstancias y luego de realizar un arqueo, los valores son superiores al saldo contable de caja, dependiendo de su origen y cuantía, pueden ser contabilizados como un pasivo o como un ingreso.

dd/mm/aaaa. Se realiza el arqueo de caja y se determina un sobrante.

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
dd/mm/aaaa		-X-			
	101.01.01	CAJA		\$ xxx	
	402.02.01	OTROS INGRESOS			\$ xxx
		P/r Sobrante de caja según arqueo xx			



APERTURA DE CAJA					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Documentos fuente	1		Inicio		
	2		Realizar la solicitud de apertura del fondo de caja con los motivos que justifican su creación.	Contadora	Contadora
	3		Remitir la solicitud al Comité Económico de la institución, el cual revisa la documentación y aprueba su pertinencia.	Contadora	Comité Económico
	4		En Comité se reglamenta el funcionamiento de caja, responsables, parámetros para reembolso periódico y legalización del fondo.	Comité Económico	Comité Económico
	5		Se asigna custodio para el manejo del fondo.	Comité Económico	Comité Económico
	6		Legalizar acta de responsabilidad.	Auxiliar contable	Comité Económico
	7		El responsable recibe el monto del fondo en efectivo.	Auxiliar contable	Comité Económico
	8		Archivar documentación para seguimiento y control.	Auxiliar contable	Comité Económico
	9		Fin		



ARQUEO DE CAJA					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Documentos fuente	1	Inicio	Inicio		
	2	Arqueo sorpresivo	El arqueo de caja sorpresivo será efectuado por un delegado de la institución educativa.	Delegado	Comité Económico
	3	Solicitar saldo	Posteriormente se solicita el saldo contable del fondo.	Delegado	Delegado
	4	Realizar constatación	Realizar la constatación física de billetes, monedas, cheques y totalizar valores.	Delegado	Delegado
	5	Clasificar documentos	Clasificar los recibos provisionales y documentos de pago cronológicamente.	Delegado	Delegado
	6	Verificar sumatoria	Verificar la sumatoria de los valores del efectivo y documentos de caja.	Delegado	Delegado
	7	Comparar saldos	Realizar la comparación del saldo de caja con el saldo obtenido. En el caso de faltantes, el custodio repondrá el efectivo.	Delegado	Delegado
	8	Acta	Rellenar el acta de arqueo con los valores reconocidos y dejar constancia de las novedades encontradas.	Delegado	Delegado
	9	Archivo	Legalizar el acta con las firmas del auxiliar y delegado del arqueo.	Delegado	Delegado
	10	Fin	Fin	Fin	



CIERRE DE CAJA

Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Documentos fuente	1	Inicio	Inicio		
	2	Clasificar efectivo	Clasifique los billetes y monedas del fondo.	Contadora	Contadora
	3	Clasificar comprobantes	Totalice las facturas y comprobantes de pago.	Contadora	Contadora
	4	Verificar saldos	Verifique que no existen faltantes o sobrantes del fondo, en el caso de faltantes, el empleado debe responder por el monto de la diferencia.	Contadora	Contadora
	5	Realizar informe	Realice el informe de los desembolsos efectuados hasta la fecha con su respectiva documentación y de novedades encontradas.	Contadora	Contadora
	6	Legalizar acta	Legalice el documento con las firmas de los responsables.	Contadora	Contadora
	7	Depositar diferencias	Deposite las diferencias de caja en la cuenta bancaria de la institución.	Contadora	Contadora
	8	Fin	Fin		



CAJA CHICA

Pertenece a la partida del efectivo y equivalentes al efectivo del activo corriente, es un fondo fijo de poca cuantía destinado a cubrir gastos urgentes y por montos pequeños.

Políticas

- Este fondo solamente se empleará para pagos menores no representativos.
- El Comité Económico será el responsable de asignar el valor de caja menor según las necesidades de la institución educativa.
- El responsable de caja menor será el auxiliar contable o tesorero.
- Los recibos soporte deben ser correctamente elaborados sin enmendaduras y deben ser rellenados con todos los campos requeridos.
- Ningún gasto de caja menor debe superar el 20% del valor total asignado del fondo.
- Se efectuará el reembolso de caja chica cuando se haya agotado alrededor del 80% del fondo.
- Los arqueos de caja serán periódicos y sorpresivos.
- En ningún caso los cheques emitidos por la institución educativa pueden ser cambiados con el efectivo del fondo.



- El efectivo consignado debe ser depositado como máximo hasta el día siguiente hábil del recaudo.
- Realizar el comprobante de ingreso por el dinero recaudado.

Arqueo de caja chica

Es la constatación física y sorpresiva de billetes, monedas, cheques, recibos provisionales y comprobantes custodiados, valores que serán verificados y rellenados en el acta de arqueo de caja chica.



Procedimientos

1. El arqueo de caja chica sorpresivo será efectuado por un delegado de la institución educativa.
2. Posteriormente se solicita el saldo contable del fondo.
3. Realizar la constatación física de billetes, monedas, cheques y totalizar valores.
4. Clasificar los recibos provisionales y documentos de pago cronológicamente.
5. Verificar la sumatoria de los valores del efectivo y documentos de caja.
6. Realizar la comparación del saldo de caja chica con el saldo obtenido, en el caso de faltantes, el custodio repondrá el efectivo mediante descuento en nómina.



7. Rellenar el acta de arqueo con los valores reconocidos y dejar constancia de las novedades encontradas.
8. Legalizar el acta con las firmas del auxiliar y delegado del arqueo.

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ		
RECIBO DE CAJA DE CAJA CHICA N°...		
Fecha:		Monto \$
Solicitado por:		
Concepto:		
Autorizado	Entregué conforme Responsable de caja chica	Recibí conforme Solicitante
JUSTIFICATIVO DEL GASTO		
Factura N°	Valor \$	Diferencia \$

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ								
INFORME DE REPOSICIÓN DE CAJA CHICA N°								
Fecha	Comprobante de venta N°	Concepto	Valor de la transición	Valor IVA	Retención en la Fuente del IR	Retención IVA	Valor Total	Comprobante de retención
	Suman							
 _____ Responsable de caja chica:			 _____ Aprobado por:					

dd/mm/aaaa. Por disposición de la gerencia de la institución se realiza la apertura del fondo de caja chica, según cheque N° 13460

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
dd/mm/aaaa		-X-			
	101.01.01	CAJA CHICA		\$ xxx	
	101.01.02	BANCOS			\$ xxx
		P/r Apertura de caja según cheque N°13460			



dd/mm/aaaa. Se realiza reposición de caja chica según cheque N° 13504 de acuerdo al siguiente detalle:

Material eléctrico y de ferretería:

- Factura N° 001-001-000004970 por un valor de \$ 7,00, incluido IVA
- Factura N° 001-001-000041794 por un valor de \$ 14.85, incluido IVA
- Factura N° 005-001-000051822 por un valor de \$ 28,60, incluido IVA

Seguridad y vigilancia:

- Factura N° 001-001-000000874 por un valor de \$16,80, incluido IVA

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
dd/mm/aaaa		-X-			
	501.01.16	MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 50,45	
	501.01.16.09	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS, PLOMERÍA Y CARP.	\$ 50,45		
	501.01.18	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA		\$ 16,80	
	101.01.02	BANCOS			\$ 67,25
		P/r Reposición de caja chica según facturas adjuntas y cheque N°13504			

dd/mm/aaaa. Por disposición de gerencia se incrementa el fondo de caja chica, se emite el cheque N° 13505 a favor de la auxiliar contable de la institución.

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
dd/mm/aaaa		-X-			
	101.01.01	CAJA CHICA		\$ xxx	
	101.01.02	BANCOS			\$ xxx
		P/r Incremento del fondo de caja chica según cheque N°13505			

dd/mm/aaaa. Por disposición de gerencia se autoriza el cierre del fondo de caja chica y la diferencia se deposita en el banco (depósito 0032).



Gastos:

Material eléctrico, ferretería y carpintería:

- Factura N° 001-001-000004610 por un valor de \$ 36,00
- Factura N° 005-001-000053206 por un valor de \$ 47,00

Medicina:

- Factura N° 001-001-000105410 por un valor de \$ 38,20

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
dd/mm/aaaa		-X-			
	501.01.16	MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 121,20	
	501.01.16.05	MEDICINAS E IMPLEMENTOS MÉDICOS	\$ 38,20		
	501.01.16.09	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS, PLOMERÍA Y CARPINTERÍA	\$ 83,00		
	101.01.02	BANCOS		\$ 738,80	
	101.01.01	CAJA CHICA			\$ 860,00
		P/r Liquidación del fondo de caja chica, según facturas adjuntas y depósito 0032			



ARQUEO DE CAJA CHICA					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Documentos fuente	1	Inicio	Inicio		
	2	Arqueo	El arqueo de caja chica sorpresivo será efectuado por un delegado de la institución educativa.	Delegado	Comité Económico
	3	Solicitar saldo contable	Posteriormente se solicita el saldo contable del fondo.	Delegado	Delegado
	4	Realizar constatación	Realizar la constatación física de billetes, monedas, cheques y totalizar valores.	Delegado	Delegado
	5	Clasificar documentos	Clasificar los recibos provisionales y documentos de pago cronológicamente.	Delegado	Delegado
	6	Verificar sumatoria	Verificar la sumatoria de los valores del efectivo y documentos de caja.	Delegado	Delegado
	7	Comparar saldos	Realizar la comparación del saldo de caja chica con el saldo obtenido. En el caso de faltantes, el custodio repondrá el efectivo.	Delegado	Delegado
	8	Acta	Rellenar el acta de arqueo con los valores reconocidos y dejar constancia de las novedades encontradas.	Delegado	Delegado
	9	Archivo	Legalizar el acta con las firmas del auxiliar y delegado del arqueo.	Delegado	Delegado
	10	Fin	Fin	Fin	



BANCOS

Esta cuenta pertenece a la partida de efectivo y equivalentes de efectivo, comprenden los recursos monetarios depositados en la cuenta corriente de la institución educativa en moneda de curso legal.

Políticas

- Se realizará la revisión periódica del registro de las operaciones que involucran al libro bancos como cheques girados y depósitos recibidos de las instituciones financieras.
- La contadora tiene la obligación de informar sobre los efectos de las transacciones relevantes que modifican sustancialmente la cuenta de la institución educativa.
- Suministrar al Comité Económico información del saldo del libro bancos para la toma de decisiones.
- Solicitar mensualmente a la institución financiera el extracto bancario.
- Actualizar todas las partidas de la cuenta bancos.
- Todos los comprobantes de egreso deben tener el número de cheque cancelado, con firmas de legalización.
- A la firma de los cheques, los pagos se deben acompañar de los documentos justificantes como facturas, informes, nómina etc.



- Las facturas y documentos justificantes una vez cancelados con cheque deben archivarlos cronológicamente.

Libro bancos

Es el registro de todas las operaciones económicas de la institución relacionadas con las entradas y salidas del efectivo, su objetivo radica en llevar una organización y codificación de los fondos disponibles por depósitos efectuados o disminuciones en cuenta por cheques girados, notas de débito o notas de crédito.

Conciliación bancaria

Es la comparación entre el saldo del libro bancos con el extracto de cuenta bancaria, consiste en la verificación y revisión del movimiento del libro bancos con la cuenta bancaria de la institución para conocer el saldo real de los libros.

Procedimientos

1. Obtener la documentación necesaria para efectuar el proceso (el libro auxiliar de bancos, extracto bancario y la conciliación bancaria del mes anterior).





**UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ**
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

2. Verificar saldos partiendo de los movimientos bancarios de la institución y comparándolos con el estado de cuenta corriente.
3. Observar notas de crédito o notas de débito emitidas por el banco que no han sido registradas en los libros mayores.
4. Observar cheques girados por la institución educativa pendientes de cobro y depósitos en tránsito que no han sido reconocidos en el extracto bancario.
5. Conciliar saldos para conocer el nuevo valor disponible al final de cada mes.
6. Realizar el informe de conciliación del periodo.

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LIBRO MAYOR PRINCIPAL				
Nombre de la Cuenta.....			Código.....	
Año.....				
Fecha	Detalle	Debe \$	Haber \$	Saldo \$
	Suman			



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ CONCILIACIÓN BANCARIA N°xx	
Banco:	
Nombre de la cuenta:	
Cuenta corriente N°:	
Fecha:	
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCARIA	
+Depósitos no registrados	\$ xxxxxx
-Cheques girados y no cobrados	<u>\$ xxxxxx</u>
=SALDO CONCILIADO	<u>\$ xxxxxx</u>
SALDO SEGÚN LIBROS	
+ NOTAS DE CRÉDITO NO CONTABILIZADAS PROVENIENTES DEL EXTRACTO BANCARIO	
Nota de Crédito N°	\$ xxxxxx
Nota de Crédito N°	<u>\$ xxxxxx</u>
- NOTAS DE DÉBITO NO CONTABILIZADAS PROVENIENTES DEL EXTRACTO BANCARIO	
Nota de Débito N°	\$ xxxxxx
Nota de Débito N°	<u>\$ xxxxxx</u>
=SALDO CONCILIADO	<u>\$ xxxxxx</u>
	
F. Contadora	F. Auxiliar Contable



Estado de cuenta						
Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz						
Cuenta corriente: XXXXX						
Fecha de corte: 31 de enero de 2019						
Moneda: Dólar						
Ejecutivo						
DEPÓSITOS						
Fecha/hora	Ref.	Oficina	Realizado	Efectivo	Cheques	Total
CHEQUES PAGADOS						
N°cheque	Fecha	Hora	Oficina		Valor	
NOTAS DE CRÉDITO						
Fecha/hora	Reg.	Oficina	Concepto		Valor	
NOTAS DE DÉBITO						
Fecha/hora	Reg.	Oficina	Concepto		Valor	
Resumen de movimientos						
				Saldo anterior	XXXX	
				Notas de crédito	XXXX	
				Cheques pagados	XXXX	
				Notas de débito	XXXX	
				Saldo actual	XXXX	



Diciembre 3. Se concede un anticipo a la Srta. Katherine Ojeda, asistente administrativo de la institución por \$100,00, cheque N° 13511 valor que será descontado al final del mes.

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
3/12/2019		-X-			
	101.04.01	ANTICIPO A SERVIDORES		\$ 100,00	
	101.01.02	BANCOS			\$ 100,00
		P/r Anticipo otorgado a la Srta.Katherine Ojeda según cheque N°13511			

Diciembre 3. La institución educativa contrata servicios de alimentación al Señor Ramiro Iñiguez, PNSC, por un valor de \$ 182.59 +IVA, comprobante de retención 036, y cheque N° 13512

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
3/12/2019		-X-			
	501.01.16	MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 204,50	
	501.01.16.04	ALIMENTOS Y BEBIDAS	240,5		
	201.02.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			\$ 18,99
	201.02.01.01	RETENCIONES DEL IVA	\$ 15,34		
	201.02.01.02	RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IR	\$ 3,65		
	101.01.02	BANCOS			\$ 185,51
		P/r Servicios de alimentación en varios eventos realizados por la institución según factura N°003-001-009,retención 036,cheque N°13512			

Diciembre 10. Se contratan servicios de danza a Mr. Animaciones, para la participación de los estudiantes en el Festival de Artes Vivas, por un valor de \$.1000,00 incluido IVA, según factura N° 001-001-000000001, comprobante de retención 039 y cheque N° 13517.



Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
10/12/2019		-X-			
	501.01.05	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS		\$ 1.000,00	
	201.02.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			\$ 92,86
	201.02.01.01	RETENCIONES DEL IVA	\$ 75,00		
	201.02.01.02	RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IR	\$ 17,86		
	101.01.02	BANCOS			\$ 907,14
		P/r Contratación de servicios para preparación de estudiantes en el Festival de Artes Vivas según factura N° 001-001-0001, retención 039 y cheque N°13517			

dd/mm/aaaa. Según extracto bancario xx se registran las siguientes notas de débito:

- ✓ N/D por pago mensual de retenciones del IVA
- ✓ N/D por pago mensual de retenciones del IR
- ✓ N/D para pago mensual de planilla IESS
- ✓ N/D, pago mensual de agua potable
- ✓ N/D por cancelación de comisiones bancarias

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
dd/mm/aaaa		-X-			
	201.02.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		\$ xxx	
	201.02.01.01	RETENCIONES DEL IVA	\$ xxx		
	201.02.01.02	RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IR	\$ xxx		
	201.02.02	CON EL IESS		\$ xxx	
	201.02.02.01	IESS INDIVIDUAL POR PAGAR	\$ xxx		
	201.02.02.02	IESS PATRONAL POR PAGAR	\$ xxx		
	501.01.13	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES		\$ xxx	
	501.01.13.01	AGUA POTABLE	\$ xxx		
	502.02.02	COMISIONES BANCARIAS		\$ xxx	
	101.01.02	BANCOS			\$ xxx
		P/r Notas de débito según extracto bancario xx			



CONCILIACIÓN BANCARIA					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Conciliación del mes anterior, extracto bancario, saldo del libro bancos	1	Inicio	Inicio		
	2	Documentación	Obtener la documentación necesaria para efectuar el proceso de conciliación.	Auxiliar contable	Auxiliar contable
	3	Comparar saldos	Verificar saldos partiendo de los movimientos bancarios de la institución y comparándolos con el estado de cuenta corriente.	Auxiliar contable	Auxiliar contable
	4	Anotar movimientos del extracto bancario	Observar notas de crédito o notas de débito emitidas por el banco que no han sido registradas en los libros mayores.	Auxiliar contable	Auxiliar contable
	5	Anotar movimientos del libro bancos	Observar cheques girados por la institución educativa pendientes de cobro y depósitos en tránsito.	Auxiliar contable	Auxiliar contable
	6	Conciliar saldos	Conciliar saldos para conocer el nuevo valor disponible al final de cada mes.	Auxiliar contable	Auxiliar contable
	7	Acta	Realizar el informe de conciliación del periodo.	Auxiliar contable	Contadora
	8	Fin	Fin		



CUENTAS POR COBRAR

Registra los valores que adeudan los clientes no relacionados (es decir cuando no existe participación directa o indirecta en la administración, control, o capital del cliente con la institución educativa).

Políticas

- El pago de esta cuenta debe ser realizado a través de depósito bancario, deberá ser cancelado en efectivo y a nombre de la institución educativa.
- Se entregará al Comité Económico un reporte de los estudiantes por grado que adeudan valores a la institución educativa.
- Constantemente se debe actualizar el reporte de cuentas por cobrar.
- En el caso de retrasos en el pago de pensiones consecutivas por más de un año escolar se tomarán las respectivas acciones para su cobro
- La institución debe revisar en el sistema de recaudo de matrículas y pensiones.
- Los padres de familia que no se encuentren a paz y salvo por concepto de pensiones no podrán matricular a sus hijos el siguiente año en la institución.



- Los padres de familia que acumulen los plazos de retraso en el pago de pensiones serán trasladados a cobro jurídico, previo a aviso por escrito.

Procedimientos

1. Mantener un control diario de cada estudiante en el módulo de pensiones.
2. Conciliar diariamente los movimientos de la cuenta en la cual los padres de familia cancelan pensiones.
3. Elaborar un reporte relacionado con el estudiante por grado, valor de pensiones ingresado, valor de la cartera actual y valor de la cartera de años anteriores.
4. Hacer cumplir las normas y plazos establecidos en cuanto al recaudo de pensiones.
5. Registrar valores pendientes de pago.
6. Mantener una comunicación efectiva con los padres de familia en relación al cumplimiento de sus obligaciones económicas con el colegio.

dd/mm/aaaa. Se registra un valor pendiente de cobro por concepto de pensiones.

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
dd/mm/aaaa		-X-			
	101.02.01	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS		\$ xxx	
	101.02.01.01	CUENTAS POR COBRAR PENSIONES	\$ xxx		
	401.01.02	PENSIONES			\$ xxx
		P/r Cuentas pendientes de cobro			



dd/mm/aaaa. Se recupera una porción de las cuentas por cobrar registradas con anterioridad.

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
dd/mm/aaaa		-X-			
	101.01.02	BANCOS		\$ xxx	
	101.02.01	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS			\$ xxx
	101.02.01.01	CUENTAS POR COBRAR PENSIONES	\$ xxx		
		P/r Cuentas por cobrar recuperadas			

Provisión de cuentas incobrables

Es una estimación de las cuentas que se perderán por incobrables, se registrará a razón del 1% anual sobre los créditos concedidos que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo sin que esta exceda el 10% de la cartera vencida.

dd/mm/aaaa. Registrar la provisión de cuentas incobrables.

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
dd/mm/aaaa		-X-			
	501.01.22	GASTO CUENTAS INCOBRABLES		\$ xxx	
	101.02.02	-PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES			\$ xxx
		P/r Provisión según el método legal			



CUENTAS POR COBRAR					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Reporte de cuentas por cobrar	1	Inicio	Inicio		
	2	Control diario	Mantener un control diario de cada estudiante en el módulo de pensiones.	Contadora	Contadora
	3	Conciliar valores	Conciliar diariamente los movimientos de la cuenta en la cual los padres de familia cancelan pensiones.	Contadora	Contadora
	4	Reportar cuentas pendientes de cobro	Elaborar un reporte relacionado con el estudiante por grado, valor de pensiones ingresado, valor de la cartera actual y valor de la cartera de años anteriores.	Contadora	Contadora
	5	Registrar cuentas por cobrar	Con el reporte registrar valores pendientes de pago.	Contadora	Contadora
	6	Normativa	Hacer cumplir las normas y plazos establecidos en cuanto al recaudo de pensiones.	Contadora	Comité Económico
	7	Comunicación	Mantener una comunicación efectiva con los padres de familia en relación al cumplimiento de sus obligaciones económicas con el colegio.	Contadora	Contadora
	8	Fin	Fin		



PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Comprenden los activos en bienes muebles e inmuebles destinados a su uso con vida útil mayor a 1 año, se destinan para la prestación del servicio educativo, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.

Depreciación acumulada

Es el periodo acumulado en el que un activo fijo debe depreciarse. La depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo se realizará de acuerdo a la naturaleza del bien considerando los años de vida útil.

Propiedad, planta y equipo	Porcentaje de depreciación anual	Años de vida útil
Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares.	5%	20 años
Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles.	10%	10 años
Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil.	20%	5 años
Equipos de cómputo y software.	33%	3 años

Políticas

- La depreciación de propiedad, planta y equipo se fijará en base al método de depreciación en línea recta.
- En el caso de existir donaciones hacia terceros el Comité Económico aprobará su ejecución.



- Se debe actualizar constantemente el inventario de propiedad, planta y equipo.
- Los documentos soporte deben estar debidamente autorizados y firmados por los responsables.
- El Comité Económico debe establecer las responsabilidades en el procedimiento para la adquisición de activos como: quien ejecuta el proceso, quien recibe el bien mueble y quien lo registra.

Procedimientos

1. En Comité Económico se analiza la necesidad de adquirir propiedad, planta y equipo.
2. Aprobación de compra por decisión unánime.
3. Estudio de proveedores especialmente los que tengan al impacto con la institución.
4. Solicitar cotizaciones a los proveedores.
5. Aprobar cotización en junta de Comité Económico.
6. Solicitar la adquisición del activo fijo.
7. Entregar al departamento contable las facturas para efectuar retenciones y pagos.
8. Verificar el requerimiento en el momento de su entrega con las cantidades y especificaciones solicitadas.
9. Actualización del inventario en propiedad, planta y equipo.



ACTA DE RESPONSABILIDAD DE ACTIVOS FIJOS

Comprobante Nro. 000152

En la Ciudad de Loja, a los 7 días del mes de noviembre de 2018, se procede a la entrega del siguiente bien adquirido mediante factura N° 001-001-000000103, mismo que estará bajo la custodia y responsabilidad de la Lic. Elianne Espinoza, responsable del departamento de audiovisuales de acuerdo al siguiente detalle:

CANTIDAD	CONCEPTO	V/UNITARIO	V/TOTAL
x	Escritorio color café, 4 servicios	\$ xxx	\$ xxx
Total			\$ xxx

Loja, 07 de noviembre del 2018

Padre Luis Espinoza
Rector de la UEFC

Dra. Guadalupe Escobar
Contadora

Lic. Elianne Espinoza
Responsable



Noviembre 7. Se realiza la adquisición de mueblería al Señor Juan Sánchez Songor (artesano calificado) de acuerdo al siguiente detalle: 1 mueble por \$900,00; 4 escritorios a \$100,00 c/u; 7 metros de mueble a \$130,00 c/u; además se cancela \$50,00 por arreglo de un escritorio y \$20,00 por arreglo de chapa según factura N° 001-001-00103, comprobante de retención N° 017 y cheque N° 13444.

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
7/11/2018		-X-			
	102.01.03	MUEBLES Y ENSERES		\$ 2.210,00	
	501.01.06	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		\$ 70,00	
	201.02.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			\$ 22,80
	201.02.01.02	RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IR	\$ 22,80		
	101.01.02	BANCOS			\$ 2.257,20
		P/r Adquisición de mobiliario según factura N° 001-001-00103, retención 017 y cheque N° 13444			

dd/mm/aaaa. Se registra la depreciación mensual de los siguientes activos fijos: muebles y enseres; equipo de cómputo; mobiliario y equipo escolar.

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
dd/mm/aaaa		-X-			
	501.01.14	DEPRECIACIONES		\$ xxx	
	501.01.14.02	DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES	\$ xxx		
	501.01.14.04	DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ xxx		
	501.01.14.06	DEPRECIACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR	\$ xxx		
	102.01.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO			\$ xxx
	102.01.12.02	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES	\$ xxx		
	102.01.12.04	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ xxx		
	102.01.12.06	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR	\$ xxx		
		P/r Depreciación de propiedad ,planta y equipo,método legal			



PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Documentos fuente	1	Inicio	Inicio		
	2	Necesidad de compra	En Comité Económico se analiza la necesidad de adquirir propiedad, planta y equipo.	Comité Económico	Comité Económico
	3	Aprobar compra	Aprobación de compra por decisión unánime.	Comité Económico	Comité Económico
	4	Estudio de proveedores	Estudio de proveedores especialmente los que tengan al impacto con la institución.	Contadora	Comité Económico
	5	Solicitar proformas	Solicitar cotizaciones a los proveedores.	Contadora	Comité Económico
	6	Aprobación de cotización	Aprobar cotización en junta de Comité Económico.	Comité Económico	Comité Económico
	7	Comprar	Solicitar la adquisición del activo fijo.	Contadora	Comité Económico
	8	Factura	Entregar al departamento contable las facturas para efectuar retenciones y pagos.	Bodeguero	Contadora
	9	Verificar especificaciones	Verificar el requerimiento en el momento de su entrega con las cantidades y especificaciones solicitadas.	Bodeguero	Contadora
	10	Inventario	Actualización del inventario en propiedad, planta y equipo.	Contadora	Comité Económico
	11	Fin	Fin		



Baja de bienes: Propiedad, Planta y Equipo

Algunos bienes muebles, propiedad de la institución, como lo son mobiliario y equipo escolar, muebles y enseres, equipo de cómputo, entre otros, por su obsolescencia, deterioro, extravío o donación deben ser dados de baja con previa autorización.

Procedimientos

1. Identificar los bienes muebles en mal estado o que ya no ofrecen ningún tipo de utilidad a la institución.
2. Se procede a elaborar la solicitud de baja del activo fijo con su respectiva justificación.
3. Enviar documentación al Comité Económico para su aprobación.
4. Recepción de la documentación soporte para dar de baja los bienes muebles.
5. Registro en libros contables la baja del activo fijo.
6. Archivo de documentación soporte.



Acta de Bienes Obsoletos N° 0025

En la ciudad de Loja, a los 13 días del mes de diciembre de 2019, en los predios de la Unidad Educativa Calasanz, se realizó la verificación de equipos que se encuentran obsoletos y que constan en inventarios de la institución, con la finalidad de que se proceda a dar de baja; los bienes que se detallan a continuación:

ÍTEM	NOMBRE DEL BIEN	CANT.	ESTADO	ESPECIFICACIONES	V/UNITARIO	VALOR ACTUAL	UBICACIÓN INTERNA
1	COMPUTADOR	x	OBSOLETO	CREMA CON FILO AZUL CON MONITOR DE 15", TECLADO Y MOUSE. WINDOWS XP PROFESIONAL, VERSIÓN 2002.	\$ xxx	\$ xxx	BODEGA DE COMPUTADORES
2	COMPUTADOR	x	OBSOLETO	OFFICE 2007, VERSIÓN 2002, SERVICE PACK 3, INTEL PENTIUM® D, 3.40GHZ, MEMORIA RAM DE 960 Y DISCO DURO DE 40GB. MONITOR DE 14".	\$ xxx	\$ xxx	BODEGA DE COMPUTADORES
3	COMPUTADOR	x	MALO	SP MODELO 6035-G4 WINDOWS XP, VERSIÓN 2002, SERVICE PACK 3, INTEL CELERÓN R 1.80 Y MEMORIA RAM DE 224. MONITOR DE 15".	\$ xxx	\$ xxx	BODEGA DE COMPUTADORES
Total						\$ xxx	

Padre Luis Oswaldo Espinoza
Rector de la UEFC

Dra. Guadalupe Escobar
Contadora



dd/mm/aaaa. Se registra en libros la baja de equipos de computación por obsolescencia.

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
dd/mm/aaaa		-X-			
	102.01.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		\$ xxx	
	102.01.12.04	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ xxx		
	102.01.05	EQUIPO DE COMPUTACIÓN			\$ xxx
		P/r Baja de activos según acta N°0025			



BAJA DE BIENES					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Documentos fuente	1	Inicio	Inicio		
	2	Identificación de bienes en mal estado	Identificar los bienes muebles en mal estado o que ya no ofrecen ningún tipo de utilidad a la institución.	Contadora	Contadora
	3	Acta de baja del bien	Se procede a elaborar la solicitud de baja del activo fijo con su respectiva justificación.	Contadora	Comité Económico
	4	Envío de documentación	Enviar documentación al Comité Económico para su aprobación.	Contadora	Comité Económico
	5	Recepción de documentos	Recepción de la documentación soporte para dar de baja los bienes muebles.	Contadora	Contadora
	6	Registro	Registro en libros contables la baja del activo fijo.	Contadora	Contadora
	7	Archivo	Archivo de documentación soporte.	Contadora	Contadora
	8	Fin	Fin		



CUENTAS POR PAGAR

Son las obligaciones que la institución educativa debe cumplir por deudas contraídas en el desarrollo de sus actividades operacionales. Esta cuenta también incluye cuentas por pagar por contratación de servicios.

Políticas

- Se debe tener seguridad en el giro de cheques a los proveedores como: firmas conjuntas, sello seco o húmedo.
- Todos los cheques que se giren deben ser pagados al primer beneficiario y /o persona consignada en la cuenta del beneficiario.
- Para la entrega de todo cheque, se debe exigir al proveedor las firmas y sello cuando sea requerido.
- Las cuentas pendientes de pago serán canceladas hasta 5 días hábiles posteriores al hecho.

Procedimientos

1. En Comité Económico se aprueba adquisiciones de bienes o contratación de servicios.
2. Solicitar proformas a proveedores.
3. Aprobar y contactar al proveedor seleccionado.
4. Recibir la factura por correo electrónico de las obligaciones por concepto de adquisición de bienes o contratación de servicios.



5. Registrar información del comprobante de venta en el sistema contable.
6. Registrar comprobante de retención.
7. Enviar comprobante al Servicio de Rentas Internas.
8. Verificar asiento contable de las obligaciones causadas.
9. Imprimir comprobante de egreso.
10. Recepción de las adquisiciones de suministros o activos fijos.
11. Elaboración y entrega de cheques.
12. Legalización de documentos

Diciembre 13. Se realiza la adquisición de suministros de limpieza a Only Clean, PNSC, por un valor de \$ 892,30 incluido IVA, según factura N° 003-001-1133, comprobante de retención N° 041, registrar como cuenta pendiente de pago.

Fecha	Código	<	Parcial	Debe	Haber
13/12/2019		-X-			
	501.01.16	MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 892,30	
	501.01.16.02	SUMINISTROS DE LIMPIEZA	\$ 892,30		
	201.02.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			\$ 36,65
	201.02.01.01	RETENCIONES DEL IVA	\$ 28,68		
	201.02.01.02	RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IR	\$ 7,97		
	201.01.01	LOCALES			\$ 855,65
		P/r Adquisición de suministros de limpieza según factura N°003-001-1133, retención 041			

Diciembre 14. Se cancela la cuenta pendiente de pago, según factura N° 003-001-1133 y cheque N° 13540

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
14/12/2019		-X-			
	201.01.01	LOCALES		\$ 855,65	
	101.01.02	BANCOS			\$ 855,65
		P/r Cancelación según factura N°003-001-1133 y cheque N°13540			



CUENTAS POR PAGAR					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Documentos fuente	1	Inicio	Inicio		
	2	Adquisición	En Comité Económico se aprueba adquisiciones de bienes o contratación de servicios.	Comité Económico	Comité Económico
	3	Solicitar proformas	Solicitar proformas a proveedores.	Contadora	Contadora
	4	Aprobación	Aprobar y contactar al proveedor seleccionado.	Contadora	Comité Económico
	5	Recepción de factura	Recibir la factura por correo electrónico de las obligaciones por concepto de adquisición de bienes o contratación de servicios.	Contadora	Contadora
	6	Registro de información	Registrar información del comprobante de venta en el sistema contable.	Contadora	Contadora
	7	Comprobante de retención	Registrar comprobante de retención.	Contadora	Contadora
	8	Envío al SRI	Enviar comprobante al Servicio de Rentas Internas.	Contadora	Contadora
	9	Verificación de asiento	Verificar asiento contable de las obligaciones causadas.	Contadora	Contadora
	10	Comprobante	Imprimir comprobante de egreso .	Contadora	Gerente
	11	Recepción de adquisición	Recepción de las adquisiciones de suministros o activos fijos.	Bodeguero	Bodeguero
	12	Pagos	Elaboración y entrega de cheques.	Contadora	Contadora
	13	Legalización	Legalización de documentos.	Contadora	Contadora
	14	Fin	Fin		



INGRESOS

Son todos los valores recibidos como resultado de las actividades desarrolladas en la institución educativa, está formado por los grupos: ingresos de actividades ordinarias y otros ingresos.

Políticas

- Para contabilizar documentos se deben tener todos los soportes y digitalarlos en el programa contable.
- Los medios de pago autorización para recaudación de pensiones y matrículas son: en las sucursales del Banco de Loja, servicios electrónicos y a través de internet.
- En el caso de anulaciones de transacciones se deberá contar con el visto bueno de la gerente.
- Todo ingreso en caja debe ser depositado como máximo hasta el día siguiente hábil.
- Se reconocerán como ingresos todos los beneficios económicos producidos a lo largo del periodo que constituyen entradas de efectivo o una disminución de pasivos.



Procedimientos

1. Recepción del reporte diario que el Banco de Loja envía a la institución educativa por correo.
2. El auxiliar contable elabora el archivo en excel de acuerdo a las especificaciones del programa contable: código del estudiante, correspondencia del mes cancelado y cuantía depositada.
3. Ingreso al programa contable para cargar el archivo comprimido.
4. Creación automática de facturas emitas por la prestación de servicios educativos.
5. Envío y autorización de facturas a través del Servicio de Rentas Internas.
6. Impresión del resumen de ingresos facturados, en el cual se verifica que la sumatoria del reporte bancario corresponda al reporte facturado.
7. Verificar contabilización y validar la información en el programa contable.
8. Imprimir comprobante de ingreso.
9. Legalizar documento con las firmas de los responsables.

Diciembre 14. Según reporte bancario se acredita a la institución \$ 1427,06 por concepto de pensiones y se recibe en efectivo \$ 240,00 por concepto de retiros espirituales de primero de bachillerato "A".



Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
14/12/2018		-X-			
	101.01.01	CAJA		\$ 240,00	
	101.01.02	BANCOS		\$ 1.427,06	
	401.01.02	PENSIONES			\$ 1.427,06
	401.01.03	EVENTOS DE CAPACITACION			\$ 240,00
		P/r Ingreso por pensiones según reporte bancario y retiros espirituales de primero de bachillerato "A"			

dd/mm/aaaa La institución educativa recibe un donativo a cargo del Comité de Padres de Familia.

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
dd/mm/aaaa		-X-			
	101.01.02	BANCOS		\$ xxx	
	402.02.01	OTROS INGRESOS			\$ xxx
		P/r Donativo del Comité de Padres de Familia			



INGRESOS					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Reporte diario del banco	1	Inicio	Inicio		
	2	Reporte de ingresos	Recepción del reporte diario que el Banco de Loja envía a la institución educativa por correo.	Auxiliar contable	Auxiliar contable
	3	Elaborar archivo	El auxiliar contable elabora el archivo en excel de acuerdo a las especificaciones del programa contable: código del estudiante, correspondencia del mes cancelado y cuantía depositada.	Auxiliar contable	Auxiliar contable
	4	Ingresar al sistema contable	Ingresar al programa contable para cargar el archivo comprimido.	Auxiliar contable	Auxiliar contable
	5	Automatización	Creación automática de facturas emitidas por la prestación de servicios educativos.	Auxiliar contable	Auxiliar contable
	6	Envío de facturas	Envío y autorización de facturas a través del Servicio de Rentas Internas.	Auxiliar contable	Auxiliar contable
	7	Impresión de resumen	Impresión del resumen de ingresos facturados, en el cual se verifica que la sumatoria del reporte bancario corresponda al reporte facturado.	Auxiliar contable	Auxiliar contable
	8	Verificar información	Verificar contabilización y validar la información en el programa contable.	Auxiliar contable	Auxiliar contable
	9	Imprimir comprobante	Imprimir comprobante de ingreso.	Auxiliar contable	Auxiliar contable
	10	Legalizar documentos	Legalizar documentación.		
	11	Fin	Fin		



GASTOS

Agrupar los cargos causados en las actividades normales de la institución educativa, comprende las cuentas de sueldos, salarios, aportes a la seguridad social, mantenimiento, reparaciones, materiales y suministros etc.

Políticas

- Archivar la documentación soporte por consignaciones, comprobantes de pago, facturas y múltiples transacciones por la adquisición de activos fijos, operaciones de compra y prestación del servicio educativo, pago de gastos para desarrollar la actividad de la institución.
- La nómina, la seguridad social y otros aportes se liquidan y se pagan mensualmente.
- Se reconocerán como gastos todos los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo de periodo en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos.
- Los desembolsos efectuados por pago de remuneraciones serán cancelados con cheque o transferencia bancaria.



Procedimientos

1. Recepción de facturas y documentos pendientes de cancelación e ingreso al programa contable.
2. Digitación de factura en el módulo compras.
3. Elaboración y envío de retención electrónica por concepto de transferencias de bienes de naturaleza corporal.
4. Impresión de comprobantes de egreso en el módulo compras.
5. Posteriormente el auxiliar contable debe girar los cheques revisando los documentos soportes de los desembolsos realizados por la adquisición de suministros, activos fijos, anticipos, y contratación de servicios etc.
6. Contabilidad debe entregar el cheque al rector de la institución educativa para su firma de autorización y revisión.
7. El responsable de caja solicitará al proveedor al momento del pago, la firma y sello de cancelado en el comprobante de pago.
8. Los cheques que no sean cobrados permanecerán en caja fuerte hasta su posterior entrega.
9. Archivo de documentación.



dd/mm/aaaa. La institución entrega un donativo a la Federación de Establecimientos Católicos FEDEC, según cheque 13541

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
dd/mm/aaaa		-X-			
	502.03.04	DONACIONES Y CONTRIBUCIONES		\$ xxx	
	101.01.02	BANCOS			\$ xxx
		P/r Entrega de donación a la FEDEC según cheque N°13541			

Diciembre 20. La institución educativa cancela reparación y soporte técnico de las instalaciones de la unidad al señor Juan Carlos Valverde, PNSC, por un valor de \$ 331.52 incluido IVA, según factura 001-001-000000756, retención N° 47 y cheque N° 13542

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
20/12/2019		-X-			
	501.01.06	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		\$ 331,52	
	201.02.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			\$ 30,78
	201.02.01.01	RETENCIONES DEL IVA	\$ 24,86		
	201.02.01.02	RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IR	\$ 5,92		
	101.01.02	BANCOS			\$ 300,74
		P/r Mantenimiento y soporte técnico según factura 001-001-0756, retención N°47 y cheque N°13542			

Diciembre 21. Se cancela al Lic. Carlos José Chuchuca Carrión \$ 328 por servicios de enseñanza- aprendizaje del bachillerato internacional, sección nocturna según factura N° 001-001-000000084, retención N° 053 y cheque N° 13555



Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
21/12/2019		-X-			
	501.01.04	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES		\$ 328,00	
	201.02.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			\$ 26,24
	201.02.01.02	RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IR	\$ 26,24		
	101.01.02	BANCOS			\$ 301,76
		P/r Honorarios por servicios de docencia al Lic Carlos Chuchuca según factura N° 001-001-000084 ,retención N° 053 y cheque N°13555			

Diciembre 21. Se cancela al Lic. Sinche Freire Javier \$ 623,20 por servicios de enseñanza, sección nocturna según factura N° 001-001-000000516, comprobante de retención N° 055 y cheque N° 13557

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
21/12/2019		-X-			
	501.01.04	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES		\$ 623,20	
	201.02.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			\$ 49,86
	201.02.01.02	RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IR	\$ 49,86		
	101.01.02	BANCOS			\$ 573,34
		P/r Honorarios por servicios de docencia según factura N° 001-001-516,retención N° 055 y cheque N°13557			

Diciembre 26. La institución educativa adquiere 144 pasajes a \$ 2.50 c/u a la compañía de Transporte Transsaragueros S.A según factura 001-0001-000176, comprobante de retención N° 057 y cheque N° 13581

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
26/12/2019		-X-			
	501.01.10	TRANSPORTE		\$ 360,00	
	201.02.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			\$ 3,60
	201.02.01.02	RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IR	\$ 3,60		
	101.01.02	BANCOS			\$ 356,40
		P/r Transporte según factura N° 001-0001-000176,retención N° 057 y cheque N°13581			



GASTOS					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Documentos fuente	1	Inicio	Inicio		
	2	Recepción de comprobantes	Recepción de facturas y documentos pendientes de cancelación.	Contadora	Contadora
	3	Sistema contable	Digitación de factura en el módulo compras.	Contadora	Contadora
	4	Retenciones	Elaboración y envío de retención electrónica por concepto de transferencias de bienes de naturaleza corporal.	Contadora	Contadora
	5	Impresión de comprobante	Impresión de comprobantes de egreso en el módulo compras.	Contadora	Contadora
	6	Giro de cheques	Posteriormente el auxiliar contable debe girar los cheques revisando los documentos soportes.	Contadora	Gerente
	7	Revisión	Contabilidad debe entregar el cheque al rector de la institución educativa para su firma de autorización y revisión.	Contadora	Gerente
	8	Legalización	El responsable de caja solicitará al proveedor al momento del pago, la firma y sello de cancelado en el comprobante de pago.	Contadora	Contadora
	9	Archivo	Archivo de documentación.	Contadora	Contadora
	10	Fin	Fin		



Rol de Pagos

Es la nómina del personal: planta docente y administrativa en relación de dependencia con la institución. Este documento contendrá todos los ingresos y deducciones del empleado, así como el valor líquido a percibir por cada empleado.

Procedimientos

1. Al finalizar el mes se adjunta la documentación correspondiente (planilla de rol de pagos, planilla de préstamos quirografarios, hipotecarios, y fondos de reserva).
2. Elaborar la nómina actualizando anticipos y otras novedades del personal: préstamos IESS y fondos de reserva.
3. Verificar la sumatoria de los ingresos, bonificaciones, deducciones y líquido a pagar.
4. Posteriormente, la nómina es enviada a gerencia para aprobación y autorización.
5. Una vez aprobada, la contadora elabora el archivo para pagos en línea.
6. Subir el archivo al portal virtual de la institución bancaria con la que se realiza transferencia y pago de la nómina por sitio web.
7. Imprimir documentos soporte.
8. Archivar la información.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ														
ROL DE PAGOS PLANTA ADMINISTRATIVA N° xx														
MES DE DICIEMBRE DE 2018														
Nro.	NÓMINA	CARGO	INGRESOS				TOTAL INGRESOS	DEDUCCIONES				Total de Deducciones	Líquido Bancos	FIRMAS
			Sueldo Básico	Horas Extra	Otros Ingresos	Fondo de Reserva		Aporte Personal 9,45%	Anticipo personal	Préstamos IESS	R.Judicial			
1	Agila Christian R.	Auxiliar Servicios	\$ 554,00			\$ 46,15	\$ 600,15	\$ 52,35				\$ 52,35	\$ 547,80	
2	Calle Rosa B.	Gerente	\$ 1.500,00			\$ 124,95	\$ 1.624,95	\$ 141,75	\$100,00	\$489,62		\$ 731,37	\$ 893,58	
3	Chacón Alba P.	Secretaria	\$ 957,00			\$ 79,72	\$ 1.036,72	\$ 90,44				\$ 90,44	\$ 946,28	
4	Chuncho Fanny B.	Auxiliar Servicios	\$ 428,00			\$ 35,65	\$ 463,65	\$ 40,45				\$ 40,45	\$ 423,21	
5	Escobar Guadalupe	Contadora	\$ 900,00			\$ 74,97	\$ 974,97	\$ 85,05				\$ 85,05	\$ 889,92	
6	Esparza Miriam C.	Auxiliar Servicios	\$ 441,00			\$ 36,74	\$ 477,74	\$ 41,67	\$ 40,00	\$ 50,76		\$ 132,43	\$ 345,30	
7	Lavanda Carmen L.	Auxiliar Servicios	\$ 428,00			\$ 35,65	\$ 463,65	\$ 40,45				\$ 40,45	\$ 423,21	
8	Macas Mariana	Auxiliar Servicios	\$ 428,00				\$ 428,00	\$ 40,45		\$126,26		\$ 166,71	\$ 261,29	
9	Narváez Gabriela M.	Bibliotecaria	\$ 556,00			\$ 46,31	\$ 602,31	\$ 52,54				\$ 52,54	\$ 549,77	
10	Ojeda Katherine	Asistente Ad.	\$ 428,00			\$ 35,65	\$ 463,65	\$ 40,45	\$100,00	\$ 56,86		\$ 197,31	\$ 266,35	
11	Pedro Ríos C.	Asistente Ad.	\$ 428,00			\$ 35,65	\$ 463,65	\$ 40,45		\$ 88,41		\$ 128,86	\$ 334,80	
12	Pizarro María I.	Auxiliar Servicios	\$ 428,00			\$ 35,65	\$ 463,65	\$ 40,45	\$ 80,00			\$ 120,45	\$ 343,21	
13	Roa Francisco A.	Chofer	\$ 638,00			\$ 53,15	\$ 691,15	\$ 60,29		\$154,87	\$420,39	\$ 635,55	\$ 55,59	
14	Román Dayanna K.	Auxiliar Contable	\$ 400,00				\$ 400,00	\$ 37,80				\$ 37,80	\$ 362,20	
15	Viñamagua María E.	Asistente Ad.	\$ 428,00			\$ 35,65	\$ 463,65	\$ 40,45				\$ 40,45	\$ 423,21	
TOTAL			\$ 8.942,00			\$ 675,89	\$9.617,89	\$ 845,04	\$320,00	\$966,78	\$420,39	\$ 2.552,21	\$ 7.065,68	

Elaborado por:

Aprobado por:



Diciembre 28. La institución cancela remuneraciones al personal docente y administrativo según rol de pagos (**Anexo 4:** Rol de pagos)

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
28/12/2018		-X-			
	501.01.01	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES		\$ 24.288,60	
	502.01.01.01	REMUNERACIONES: PLANTA DOCENTE	\$ 15.346,60		
	502.01.01.02	REMUNERACIONES: PLANTA ADMINISTRATIVA	\$ 8.942,00		
	501.01.02	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)		\$ 4.283,32	
	501.01.02.01	GASTO APORTE PATRONAL	\$ 2.951,06		
	501.01.02.02	GASTO FONDO DE RESERVA	\$ 1.332,26		
	501.01.03	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES		\$ 20.726,88	
	501.01.03.01	DÉCIMO TERCER SUELDO	\$ 20.726,88		
	201.02.02	CON EL IESS			\$ 5.246,34
	201.02.02.01	IESS INDIVIDUAL POR PAGAR	\$ 2.295,27		
	201.02.02.02	IESS PATRONAL POR PAGAR	\$ 2.951,06		
	201.03.01	OBLIGACIONES JUDICIALES			\$ 420,39
	201.03.02	PRÉSTAMOS- IESS			\$ 1.823,00
	101.04.01	ANTICIPO A SERVIDORES			\$ 490,00
	101.01.02	BANCOS			\$ 41.319,08
		P/r Rol de pagos mes de diciembre			



ROL DE PAGOS					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Documentos fuente	1	Inicio	Inicio		
	2	Documentación	Al finalizar el mes se adjunta la documentación correspondiente (planilla de rol de pagos, planilla de préstamos quirografarios, hipotecarios, y fondos de reserva).	Contadora	Contadora
	3	Elaborar la nómina	Elaborar la nómina actualizando anticipos y otras novedades del personal.	Contadora	Contadora
	4	Verificar sumas	Verificar la sumatoria de los ingresos, bonificaciones, deducciones y líquido a pagar.	Contadora	Contadora
	5	Envío de nómina	Posteriormente, la nómina es enviada a gerencia para aprobación y autorización.	Contadora	Gerente
	6	Elaborar archivo	Una vez aprobada, la contadora elabora el archivo para pagos en línea.	Contadora	Gerente
	7	Portal virtual	Subir el archivo al portal virtual de la institución bancaria con la que se realiza transferencia y pago de la nómina por sitio web.	Contadora	Gerente
	8	Imprimir documento	Imprimir documentos soporte .	Contadora	Gerente
	9	Archivo	Archivar la información.	Contadora	Contadora
	10	Fin	Fin		



PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, con RUC 1191700194001, es considerada legalmente dentro de la normativa tributaria como una persona natural obligada a llevar contabilidad de acuerdo al artículo 19 y 37 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento por lo tanto tiene la obligación de declarar y presentar los siguientes formularios y anexos:

- **Declaración Anual:** Impuesto a la Renta.
- **Declaración Mensual:** Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta.
- **Declaración Mensual:** Impuesto al Valor Agregado. (IVA)
- Anexo Transaccional Simplificado. (ATS)
- Anexo de Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia. (RDEP)
- Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores. (APS)



IMPUESTO A LA RENTA

Según el artículo 2 de la Ley de Régimen Tributario Interno considera renta para efectos de este impuesto:

- 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.
- 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.

Ingresos de fuente ecuatoriana

Artículo 4 de la LORTI. Se consideran ingresos de fuente ecuatoriana los siguientes:

- 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.
- 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.



- Las utilidades provenientes de la enajenación de bienes muebles o inmuebles ubicados en el país.
- Las utilidades que perciban las sociedades domiciliadas o no en Ecuador y las personas naturales, ecuatorianas o extranjeras, residentes o no en el país, provenientes de la enajenación directa o indirecta de acciones, participaciones, derechos representativos de capital u otros derechos que permitan la exploración, explotación, concesión o similares; de sociedades domiciliadas o establecimientos permanentes en Ecuador.
- 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.

Políticas

- Verificar la sumatoria de los recursos controlados por la entidad como resultado de sucesos pasados.
- Separar la depreciación acumulada de todas las partidas de propiedades, planta y equipo sobre su costo histórico.
- La depreciación de un activo se realizará cuando se encuentre ubicación y condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia.



- El valor residual y la vida útil de un activo se revisarán, como mínimo, al término de cada periodo anual.
- Registrar todas las obligaciones presentes de la entidad, surgidas a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
- Registrar todas las entradas o incrementos del valor de los activos que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios de la entidad.
- En la columna valor exento / no objeto del IR, verificar que la porción del monto declarado en la columna "total ingresos" sea considerada como exenta o no objeto de Impuesto a la Renta.
- Registrar todos los ingresos de actividades ordinarias y reconocerlas solo cuando sea probable que los beneficios económicos asociados con la transacción fluyan a la entidad.
- Ubicar todos los decrementos de los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos.
- Revisar los valores por concepto de deducciones, exoneraciones y gastos no deducibles declarados por la normativa vigente.
- En el casillero beneficios a los empleados, ubicar todas las formas de contraprestación concedidas por la entidad a cambio de los servicios prestados y por indemnizaciones.



- En la conciliación tributaria, aplicar las disposiciones legales y reglamentarias del ordenamiento jurídico tributario para el Impuesto a la Renta.

Procedimientos

1. Obtener la clave de seguridad para ingresar al portal del Servicio de Rentas Internas (SRI) -servicios en línea.
2. Ingresar a la sección declaraciones, elaboración y envío de declaraciones.
3. Seleccionar el Impuesto a la Renta -Sociedades.
4. Ubicar el periodo a declarar.
5. Registrar en los casilleros del formulario 101 del Impuesto a la Renta, la información obtenida de los estados financieros correspondientes al periodo a declarar.
6. Enviar la declaración por el canal del SRI.
7. Registrar RUC y contraseña del contador.
8. Seleccionar la forma de pago (débito bancario, sin valor a pagar, otras formas de pago) en este caso, no existirá impuesto a pagar al ser la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz una institución de carácter privado sin fines de lucro.
9. Imprimir la declaración del Impuesto a la Renta anual.



**UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ**
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

Las instituciones de carácter privado sin fines de lucro son sociedades constituidas para desempeñar fines específicos como la promoción, desarrollo del arte, la cultura y la educación, sus ingresos no están sujetos al cálculo del Impuesto a la Renta, es decir en la declaración del formulario 101, sociedades no existe impuesto causado, pero debe presentarse la información en los plazos establecidos con fines de comprobación en inspección tributaria. La Administración Tributaria tiene la facultad de verificar que la institución sea exclusivamente sin fines de lucro y que sus beneficios económicos se destinen específicamente para el cumplimiento de sus estatutos caso contrario la exoneración del Impuesto a la Renta no será ejecutable.

Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz Obligaciones de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro	
Obligación	Descripción
Inscribirse en el RUC	Toda persona natural o jurídica que realice operaciones económicas.
Llevar contabilidad	Están obligadas a llevar contabilidad en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades.
Presentar las declaraciones	Declaración anual del Impuesto a la Renta.
	Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta.
	Declaración del Impuesto al Valor Agregado.
Presentar anexos	Anexo de Retenciones en la Fuente bajo Relación de Dependencia RDEP.
	Anexo Accionistas, Participes, Socios, Miembros Del Directorio y Administradores APS.
	Anexo Transaccional Simplificado ATS.
Proporcionar información y documentación	Cuando lo solicite la Administración Tributaria.
Fuente: Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Art.20	



SRI

Sistema de declaración de impuestos A través de Internet

Obligación Tributaria: 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
 Identificación: 1191700194001 Razon Social: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
 Periodo Fiscal: AÑO 2018 Tipo Declaracion: ORIGINAL
 Formulario Sustituye:

OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS LOCALES Y/O DEL EXTERIOR

CON PARTES RELACIONADAS LOCALES

Operaciones de activo	003	0.00
Operaciones de pasivo	004	0.00
Operaciones de ingreso	005	0.00
Operaciones de egreso	006	0.00
Operaciones de regalías, servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares	007	0.00

CON PARTES RELACIONADAS EN PARAÍSO FISCALES, JURISDICCIONES DE MENOR IMPOSICIÓN Y RÉGIMENES FISCALES PREFERENTES

Operaciones de activo	008	0.00
Operaciones de pasivo	009	0.00
Operaciones de ingreso	010	0.00
Operaciones de egreso	011	0.00
Operaciones de regalías, servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares	012	0.00

CON PARTES RELACIONADAS EN OTRAS JURISDICCIONES O RÉGIMENES DEL EXTERIOR

Operaciones de activo	013	0.00
Operaciones de pasivo	014	0.00
Operaciones de ingreso	015	0.00
Operaciones de egreso	016	0.00
Operaciones de regalías, servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares	017	0.00

TOTAL OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS

	029	0.00
--	-----	------

¿Sujeto pasivo exento de aplicación del régimen de precios de transferencia?

	030	No aplica
--	-----	-----------

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO

ACTIVOS CORRIENTES

Efectivo y equivalentes al efectivo	311	148438.98
-------------------------------------	-----	-----------

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES CORRIENTES



UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS



OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES		
A ACCIONISTAS, SOCIOS, PARTICIPES, BENEFICIARIOS U OTROS TITULARES DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL		
Locales	318	0.00
Del exterior	319	0.00
DIVIDENDOS POR COBRAR		
En efectivo	320	0.00
En activos diferentes del efectivo	321	0.00
OTRAS RELACIONADAS		
Locales	322	0.00
Del exterior	323	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de otras cuentas y documentos por cobrar por incobrabilidad (provisiones para créditos incobrables)	324	0.00
OTRAS NO RELACIONADAS		
Locales	325	32141.41
Del exterior	326	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de otras cuentas y documentos por cobrar por incobrabilidad (provisiones para créditos incobrables)	327	0.00
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS CORRIENTES		
A costo amortizado	328	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de otros activos financieros corrientes medidos a costo amortizado (provisiones para créditos incobrables)	329	0.00
A valor razonable	330	0.00
PORCIÓN CORRIENTE DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS POR COBRAR		
Relacionadas	331	0.00
No relacionadas	332	0.00
IMPORTE BRUTO ADEUDADO POR LOS CLIENTES POR EL TRABAJO EJECUTADO EN CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN		
Relacionadas	333	0.00
No relacionadas	334	0.00
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES		
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (ISD)	335	0.00
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (IVA)	336	0.00
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (Impuesto a la Renta)	337	0.00
Otros	338	0.00
INVENTARIOS		
Mercaderías en tránsito	339	0.00
Inventario de materia prima (no para la construcción)	340	0.00
Inventario de productos en proceso (excluyendo obras/inmuebles en construcción para la venta)	341	0.00
Inventario de prod. tem. y mercad. en almacén (excluyendo obras/inmuebles terminados para la venta)	342	0.00
Inventario de suministros, herramientas, repuestos y materiales (no para la construcción)	343	0.00
Inventario de materia prima, suministros y materiales para la construcción	344	0.00
Inventario de obras/inmuebles en construcción para la venta	345	0.00
Inventario de obras/inmuebles terminados para la venta	346	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de inventarios por ajuste al valor neto realizable	347	0.00
ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA		



UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS



GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO (PREPAGADOS)		
Propaganda y publicidad prepagada	356	0.00
Arrendamientos operativos pagados por anticipado	357	0.00
Primas de seguro pagadas por anticipado	358	0.00
Otros	359	0.00
Otros Activos Corrientes	360	16199.41
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	361	194779.80
ACTIVOS NO CORRIENTES		
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		
TERRENOS		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	362	0.00
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	363	0.00
EDIFICIOS Y OTROS INMUEBLES (EXCEPTO TERRENOS)		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	364	0.00
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	365	0.00
NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	366	0.00
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	367	0.00
MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADECUACIONES		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	368	30945.64
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	369	0.00
PLANTAS PRODUCTORAS (AGRICULTURA)		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	370	0.00
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	371	0.00
Construcciones en Curso y Otros Activos en Tránsito	372	0.00
Muebles y enseres	373	17333.28
Equipo de Computación	374	14133.85
Vehículos, Equipo de Transporte y Caminero Móvil	375	0.00
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO		
Terrenos	376	0.00
Edificios y otros inmuebles (excepto terrenos)	377	0.00
Naves, aeronaves, barcasas y similares	378	0.00
Maquinaria, equipo, instalaciones y adecuaciones	379	0.00
Equipo de computación	380	0.00
Vehículos, equipo de transporte y caminero móvil	381	0.00
Otros	382	0.00
Otras Propiedades, Planta y Equipo	383	50954.08
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		
Del costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	384	29348.87



UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS



PROPIEDADES DE INVERSIÓN		
TERRENOS		
A costo		0.00
A valor razonable	394	0.00
EDIFICIOS		
A costo		0.00
A valor razonable	396	0.00
(-) Depreciación Acumulada de Propiedades de Inversión	397	0.00
(-) Deterioro Acumulado del Valor de Propiedades de Inversión	398	0.00
(-) Deterioro Acumulado del Valor de Propiedades de Inversión	399	0.00
ACTIVOS BIOLÓGICOS		
PLANTAS VIVAS Y FRUTOS EN CRECIMIENTO		
A costo		0.00
(-) Depreciación acumulada de activos biológicos medidos a costo	400	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de activos biológicos medidos a costo	401	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de activos biológicos medidos a costo	402	0.00
A valor razonable menos los costos de venta	403	0.00
ANIMALES VIVOS		
A costo		0.00
(-) Depreciación acumulada de activos biológicos medidos a costo	404	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de activos biológicos medidos a costo	405	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de activos biológicos medidos a costo	406	0.00
A valor razonable menos los costos de venta	407	0.00
ACTIVOS PARA EXPLORACIÓN, EVALUACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS MINERALES		
Tangibles		0.00
Intangibles		0.00
(-) Depreciación / amortización acumulada de activos para exploración, evaluación y explotación	408	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de activos para exploración, evaluación y explotación	409	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de activos para exploración, evaluación y explotación	410	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de activos para exploración, evaluación y explotación	411	0.00
INVERSIONES NO CORRIENTES		
EN SUBSIDIARIAS		
Costo		0.00
Ajuste acumulado por aplicación del método de la participación (valor patrimonial proporcional)	412	0.00
	(+/-) 413	0.00
EN ASOCIADAS		
Costo		0.00
Ajuste acumulado por aplicación del método de la participación (valor patrimonial proporcional)	414	0.00
	(+/-) 415	0.00
EN NEGOCIOS CONJUNTOS		
Costo		0.00
Ajuste acumulado por aplicación del método de la participación (valor patrimonial proporcional)	416	0.00
	(+/-) 417	0.00
Otros Derechos Representativos de Capital en Sociedades que no son Subsidiarias, ni Asociadas, ni Negocios Conjuntos	418	0.00
(-) Deterioro Acumulado del Valor de Inversiones no Corrientes	419	0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR NO CORRIENTES		



UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS



OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR NO CORRIENTES		
A ACCIONISTAS, SOCIOS, PARTICIPES, BENEFICIARIOS U OTROS TITULARES DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL		
Locales	426	0.00
Del exterior	427	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de cuentas y documentos por cobrar por incobrabilidad (provisiones para créditos incobrables)	428	0.00
OTRAS RELACIONADAS		
Locales	429	0.00
Del exterior	430	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de cuentas y documentos por cobrar por incobrabilidad (provisiones para créditos incobrables)	431	0.00
OTRAS NO RELACIONADAS		
Locales	432	0.00
Del exterior	433	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de otras cuentas y documentos por cobrar por incobrabilidad (provisiones para créditos incobrables)	434	0.00
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES		
A costo amortizado	435	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de otros activos financieros no corrientes medidos a costo amortizado (provisiones para créditos incobrables)	436	0.00
A valor razonable	437	0.00
PORCIÓN NO CORRIENTE DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS POR COBRAR		
Relacionadas	438	0.00
No Relacionadas	439	0.00
ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS		
Por diferencias temporarias	440	0.00
Por pérdidas tributarias sujetas a amortización en periodos siguientes	441	0.00
POR CRÉDITOS FISCALES NO UTILIZADOS		
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (ISD)	442	0.00
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (Impuesto a la Renta)	443	0.00
Otros	444	0.00
Otros Activos No Corrientes	445	0.00
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	449	83917.98
REVALUACIONES Y REEXPRESIONES DE ACTIVOS (INFORMATIVO)		
Ajustes acumulados por reexpresiones o revaluaciones de otras partidas de propiedades, planta y equipo (informativo)	460	0.00
(-) Depreciación acumulada de los ajustes acumulados por reexpresiones o revaluaciones de otras partidas de propiedades, planta y equipo (informativo)	461	0.00
Ajustes acumulados por reexpresiones o revaluaciones de activos intangibles (informativo)	462	0.00
(-) Amortización acumulada de los ajustes acumulados por reexpresiones o revaluaciones de activos intangibles (informativo)	463	0.00
Ajustes acumulados por reexpresiones o revaluaciones de propiedades de inversión (informativo)	464	0.00



Declaración del Impuesto a la Renta - Sociedades					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Estados Financieros	1	Inicio	Inicio		
	2	SRI en línea	Obtener la clave de seguridad e ingresar al portal del Servicio de Rentas Internas ,servicios en línea.	Contadora	Contadora
	3	Sección declaraciones	Ingresar a la sección declaraciones, elaboración y envío de declaraciones.	Contadora	Contadora
	4	Nueva declaración	Seleccionar el Impuesto a la Renta -Sociedades.	Contadora	Contadora
	5	Periodo a declarar	Ubicar el periodo a declarar.	Contadora	Contadora
	6	Información de Estados Financieros	Registrar en los casilleros del formulario 101, la información obtenida de los estados financieros correspondientes al periodo a declarar.	Contadora	Contadora
	7	Envío de declaración	Enviar la declaración por el canal del SRI.	Contadora	Contadora
	8	Clave de confirmación	Registrar RUC y contraseña del contador.	Contadora	Contadora
	9	Formas de pago	Seleccionar la forma de pago (débito bancario, sin valor a pagar, otras formas de pago) .	Contadora	Contadora
	10	Declaración	Imprimir la declaración del Impuesto a la Renta anual.	Contadora	Contadora
	11	Fin	Fin		



RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA

Según el artículo 4 de la LORTI. Los agentes de retención entregarán los comprobantes de retención en la fuente por Impuesto a la Renta y por Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los formularios que reunirán los requisitos que se establezcan en el correspondiente reglamento.

Políticas

- Verificar que la sumatoria de la base imponible del personal en relación de dependencia proceda de los valores expresados en nómina de todos los trabajadores dependientes con la institución.
- Confirmar que las retenciones efectuadas en la fuente del Impuesto a la Renta correspondan a los comprobantes emitidos y entregados en la transferencia de bienes y prestación de servicios de acuerdo con los porcentajes vigentes de retenciones como: honorarios profesionales 10%, servicios donde predomina el intelecto 8%, servicios donde predomina la mano de obra 2%, por liquidaciones de compra 2% etc.
- Comprobar que la sumatoria del impuesto causado por retenciones efectuadas en la transferencia de bienes o contratación de servicios correspondan al valor consignando que debe cancelar la institución por la declaración de retenciones en la fuente.
- Verificar la validez de la declaración: RUC de la institución y de la contadora, periodo declarado, así como el valor de las retenciones procedentes de los comprobantes de retención emitidos y calculados por el porcentaje de acuerdo a la normativa vigente con su respectivo código del impuesto.



Procedimientos

1. Obtener la clave de seguridad para ingresar al portal del Servicio de Rentas Internas (SRI) -servicios en línea.
2. Ingresar a la sección declaraciones, elaboración y envío de declaraciones.
3. Seleccionar nueva declaración de retenciones en la fuente.
4. Ubicar el periodo fiscal (mes a declarar).
5. Responder a las preguntas de validación del sistema.
6. Rellenar la información en los casilleros correspondiente con el apoyo del talón de resumen del Anexo Transaccional Simplificado.
7. Al finalizar se observa el impuesto causado que será la sumatoria de todas las retenciones en la fuente considerando el cálculo impositivo a partir de la base imponible y los porcentajes vigentes de la retención en la fuente del Impuesto a la Renta.
8. Registrar RUC y clave de la contadora para validar la declaración.
9. Seleccionar la forma de pago: débito bancario.
10. Verificar recepción e imprimir la declaración de retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta.

Cuando se emiten comprobantes de venta electrónicos, los valores de las declaraciones del IVA y declaraciones de retenciones en la fuente presentan casilleros prellenados con información de los comprobantes emitidos y autorizados electrónicamente.



SRI

Sistema de declaración de impuestos A través de Internet

Obligación Tributaria: 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
 Identificación: 1191700194001 Razón Social: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
 Período Fiscal: DICIEMBRE 2018 Tipo Declaración: ORIGINAL
 Formulario Sustituye:

DETALLE DE PAGOS Y RETENCIÓN POR IMPUESTO A LA RENTA

POR PAGOS EFECTUADOS A RESIDENTES Y ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES

	BASE IMPONIBLE		VALOR RETENIDO	
	Código	Valor	Código	Valor
En relación de dependencia que supera o no la base desgravada	302	24305.77	352	0.00
Servicios				
Honorarios profesionales	303	0.00	353	0.00
Predomina el intelecto	304	3198.00	354	255.84
Predomina la mano de obra	307	3726.57	357	74.53
Utilización o aprovechamiento de la imagen o renombre	308	0.00	358	0.00
Publicidad y comunicación	309	0.00	359	0.00
Transporte privado de pasajeros o servicio público o privado de carga	310	360.00	360	3.60
A través de liquidaciones de compra (nivel cultural o rusticidad)	311	0.00	361	0.00
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	312	3259.53	362	32.60
Por regalías, derechos de autor, marcas, patentes y similares	314	0.00	364	0.00
Arrendamiento				
Mercantil	319	0.00	369	0.00
Bienes inmuebles	320	0.00	370	0.00
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	322	0.00	372	0.00
Rendimientos financieros	323	0.00	373	0.00
Rendimientos financieros entre instituciones del sistema financiero y entidades economía popular y solidaria	324	0.00	374	0.00
Anticipo dividendos	325	0.00	375	0.00
Dividendos distribuidos que correspondan al impuesto a la renta único establecido en el art. 27 de la LRTI	326	0.00	376	0.00
Dividendos distribuidos a personas naturales residentes	327	0.00	377	0.00
Dividendos distribuidos a sociedades residentes	328	0.00	378	0.00



**UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ**
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS



Dividendos distribuidos a fideicomisos residentes			329	0.00	379	0.00
Dividendos gravados distribuidos en acciones (reversión de utilidades sin derecho a reducción tarifa IR)			330	0.00	380	0.00
Dividendos exentos distribuidos en acciones (reversión de utilidades con derecho a reducción tarifa IR)			331	0.00		
Pagos de bienes y servicios no sujetos a retención			332	0.00		
Enajenación de derechos representativos de capital y otros derechos cotizados en bolsa ecuatoriana			333	0.00	383	0.00
Enajenación de derechos representativos de capital y otros derechos no cotizados en bolsa ecuatoriana			334	0.00	384	0.00
Loterías, rifas, apuestas y similares			335	0.00	385	0.00
Venta de combustibles						
A comercializadoras			336	0.00	386	0.00
A distribuidores			337	0.00	387	0.00
Compra local de banano a productor	No. de cajas facturadas	510	0 338	0.00	388	0.00
Liquidación impuesto único a la venta local de banano de producción propia	No. de cajas facturadas	520	0 339	0.00	389	0.00
Impuesto único a la exportación de banano de producción propia - componente 1	No. de cajas facturadas	530	0 340	0.00	390	0.00
Impuesto único a la exportación de banano de producción propia - componente 2	No. de cajas facturadas	540	0 341	0.00	391	0.00
Impuesto único a la exportación de banano producido por terceros	No. de cajas facturadas	550	0 342	0.00	392	0.00
Otras retenciones						
Aplicables el 1%			343	0.00	393	0.00
Aplicables el 2%			344	0.00	394	0.00
Aplicables el 8%			345	0.00	395	0.00
Aplicables a otros porcentajes			346	0.00	396	0.00
SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS EN EL PAÍS			349	34849.87	399	366.57
POR PAGOS A NO RESIDENTES						
				BASE IMPONIBLE	VALOR RETENIDO	
Con convenio de doble tributación						
Intereses por financiamiento de proveedores			402	0.00	452	0.00
Intereses de créditos			403	0.00	453	0.00
Anticipo de dividendos			404	0.00	454	0.00
Dividendos distribuidos a personas naturales			405	0.00		
Dividendos distribuidos a sociedades			406	0.00	456	0.00
Dividendos distribuidos a fideicomisos			407	0.00	457	0.00
Enajenación de derechos representativos de capital y otros derechos			408	0.00	458	0.00
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)			409	0.00	459	0.00
Servicios técnicos, administrativos o de consultoría y regalías			410	0.00	460	0.00
Otros conceptos de ingresos gravados			411	0.00	461	0.00
Otros pagos al exterior no sujetos a retención			412	0.00		



UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS



Anticipo de dividendos	415	0.00	465	0.00
Dividendos distribuidos a personas naturales	416	0.00		
Dividendos distribuidos a sociedades	417	0.00	467	0.00
Dividendos distribuidos a fideicomisos	418	0.00	468	0.00
Enajenación de derechos representativos de capital y otros derechos	419	0.00	469	0.00
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	420	0.00	470	0.00
Servicios técnicos, administrativos o de consultoría y regalías	421	0.00	471	0.00
Otros conceptos de ingresos gravados	422	0.00	472	0.00
Otros pagos al exterior no sujetos a retención	423	0.00		
En paraísos fiscales o regímenes fiscales preferentes				
Intereses	424	0.00	474	0.00
Anticipo de dividendos	425	0.00	475	0.00
Dividendos distribuidos a personas naturales	426	0.00	476	0.00
Dividendos distribuidos a sociedades	427	0.00	477	0.00
Dividendos distribuidos a fideicomisos	428	0.00	478	0.00
Enajenación de derechos representativos de capital y otros derechos	429	0.00	479	0.00
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	430	0.00	480	0.00
Servicios técnicos, administrativos o de consultoría y regalías	431	0.00	481	0.00
Otros conceptos de ingresos gravados	432	0.00	482	0.00
Otros pagos al exterior no sujetos a retención	433	0.00		
SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS CON EL EXTERIOR	497	0.00	498	0.00
TOTAL DE RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA		399 + 498	499	366.57
Pago previo			890	0.00
Detalle de imputación al pago				
Interés			897	0.00
Impuesto			898	0.00
Multa			899	0.00
Pago directo en cuenta única del tesoro nacional (uso exclusivo para instituciones y empresas del sector público autorizadas)			880	0.00
VALORES A PAGAR (luego de imputación al pago)				
TOTAL IMPUESTO A PAGAR		499 - 898	902	366.57
Interés por mora			903	0.00
Multa			904	0.00
TOTAL PAGADO			999	366.57



Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Talón de Resumen del Anexo Transaccional Simplificado	1		Inicio		
	2		Obtener la clave de seguridad para ingresar al portal del Servicio de Rentas Internas (SRI) -servicios en línea.	Contadora	Contadora
	3		Ingresar a la sección declaraciones, elaboración y envío de declaraciones.	Contadora	Contadora
	4		Seleccionar la declaración de retenciones en la fuente.	Contadora	Contadora
	5		Ubicar el periodo fiscal (mes a declarar).	Contadora	Contadora
	6		Contestar las preguntas para validación de la declaración.	Contadora	Contadora
	7		Rellenar la información en los casilleros correspondiente con el apoyo del talón de resumen del Anexo Transaccional Simplificado.	Contadora	Contadora
	8		Al finalizar se observa el impuesto causado que será la sumatoria de todas las retenciones en la fuente considerando el cálculo impositivo a partir de la base imponible y los porcentajes de retención.	Contadora	Contadora
	9		Registrar RUC y clave de la contadora para validar la declaración.	Contadora	Contadora
	10		Seleccionar la forma de pago: débito bancario.	Contadora	Contadora
	11		Verificar recepción e imprimir la declaración de retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta.	Contadora	Contadora
	12		Fin		



IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

Según la LORTI en el artículo 67. 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.

Políticas

- Verificar que la sumatoria del total de ventas locales gravadas con tarifa 0% del IVA que no dan derecho a crédito tributario, pertenezcan al total de ingresos percibidos por la institución educativa de acuerdo al reporte mensual de ingresos.
- Comprobar que la sumatoria de las adquisiciones de materiales, insumos y activos fijos que no dan derecho a crédito tributario correspondan al total de compras realizadas por la institución educativa.
- Confirmar que las retenciones efectuadas del IVA correspondan a los comprobantes emitidos y entregados en la transferencia de bienes y prestación de servicios de acuerdo con los porcentajes vigentes de retenciones del IVA: 30% en las transferencias de bienes muebles; 70% en la adquisición de servicios y 100% del IVA por la contratación de honorarios profesionales, arrendamiento de bienes inmuebles y liquidaciones de compras.
- Reportar cuando sea el caso todas las adquisiciones realizadas a contribuyentes RISE por el total de la nota de venta sin desglose del IVA.
- Verificar que la sumatoria del impuesto causado por retenciones efectuadas en la transferencia de bienes o contratación de servicios y el



IVA percibido correspondan al valor total que debe cancelar la institución por la declaración del IVA mensual.

Procedimientos

1. Obtener la clave de seguridad para ingresar al portal del Servicio de Rentas Internas (SRI) -servicios en línea.
2. Ingresar a la sección declaraciones, elaboración y envío de declaraciones.
3. Seleccionar nueva declaración de retenciones en la fuente.
4. Ubicar el periodo fiscal (mes a declarar).
5. Responder a las preguntas de validación del sistema.
6. Rellenar la información en los casilleros correspondiente con el apoyo del talón de resumen del Anexo Transaccional Simplificado.
7. Al finalizar el impuesto causado será la sumatoria de todas las retenciones del IVA incluyendo el IVA por percepción.
8. Registrar RUC y contraseña del contador.
9. Seleccionar la forma de pago.
10. Verificar la recepción e imprimir la declaración del IVA mensual.

Para el objeto de las declaraciones de retenciones del Impuesto a la Renta la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz no tiene derecho a crédito tributario por prestar servicios de educación con tarifa 0% del IVA.



Transferencias con tarifa 0% del IVA	
Descripción	Tarifa 0% del IVA
Productos alimenticios de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícola, bioacuáticos, forestales, carnes en estado natural y embutidos que mantengan su estado natural.	0%
Medicamentos de uso humano.	0%
Papel bond, libros y material complementario que se comercializa conjuntamente con los libros.	0%
Semillas, planta, fertilizantes, fungicidas.	0%
Energía eléctrica.	0%
Lámparas fluorescentes.	0%
Fuente: LORTI .Art. 55	

Servicios con tarifa 0% del IVA	
Descripción	Tarifa 0% del IVA
Los de transporte nacional terrestre y acuático de pasajeros y carga.	0%
Los de salud.	0%
Los de alquiler o arrendamiento de inmuebles para vivienda.	0%
Los servicios públicos de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado.	0%
Los de educación en todos los niveles.	0%
Los religiosos.	0%
Los de impresión de libros.	0%
Los seguros y reaseguros de salud y vida individuales.	0%
Lámparas fluorescentes.	0%
Fuente: LORTI. Art. 56	



Casos en los que no hay derecho a crédito tributario		
Descripción	Tarifa	Reconocimiento
Compras de activos fijos o utilización de servicios cuando el adquirente produzca o preste servicios.	Gravados en su totalidad con tarifa 0% IVA	Costo del bien
Compras de bienes o utilización de servicios cuando el adquirente produzca o preste servicios.	Gravados en su totalidad con tarifa 0% IVA	Gasto

Fuente: Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Art. 157

Transferencias que no son objeto o exentas del IVA
Descripción
Aportes en especie a sociedades.
Adjudicaciones por herencia o por liquidación de sociedades.
Ventas de negocios en las que se transfiera el activo y el pasivo.
Fusiones, escisiones y transformaciones de sociedades.
Donaciones a entidades y organismos del sector público, inclusive empresas públicas; y, a instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas.

Fuente: LORTI .Art.54



SRI

Sistema de declaración de impuestos A través de Internet

Obligación Tributaria: 2011 - DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

Identificación: 1191700194001

Razón Social:

UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ

Período Fiscal: DICIEMBRE 2018

Tipo Declaración:

ORIGINAL

Formulario Sustituye:

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA	VALOR BRUTO		VALOR NETO		IMPUESTO GENERADO	
			(VALOR BRUTO - N/C)			
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa diferente de cero	401	357.14	411	357.14	421	42.86
Ventas de activos fijos gravadas tarifa diferente de cero	402	0.00	412	0.00	422	0.00
IVA generado en la diferencia entre ventas y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste a pagar)					423	0.00
IVA generado en la diferencia entre ventas y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste a favor)					424	0.00
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403	45812.34	413	45812.34		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404	0.00	414	0.00		
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405	0.00	415	0.00		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406	0.00	416	0.00		
Exportaciones de bienes	407	0.00	417	0.00		
Exportaciones de servicios y/o derechos	408	0.00	418	0.00		
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409	46169.48	419	46169.48	429	42.86
Transferencias no objeto o exentas de IVA	431	0.00	441	0.00		
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes			442	0.00		
Notas de crédito tarifa diferente de cero por compensar próximo mes			443	0.00	453	0.00
Ingresos por reembolso como intermediario / valores facturados por operadoras de transporte (informativo)	434	0.00	444	0.00	454	0.00



**UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ**
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS



Total transferencias gravadas tarifa diferente de cero a contado este mes				480	357.14	
Total transferencias gravadas tarifa diferente de cero a crédito este mes				481	0.00	
Total impuesto generado			(trasládese campo 429)	482	42.86	
Impuesto a liquidar del mes anterior			(trasládese el campo 485 de la declaración del período anterior)	483	0.00	
Impuesto a liquidar en este mes				484	42.86	
Impuesto a liquidar en el próximo mes			482-484	485	0.00	
TOTAL IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES			483+484	499	42.86	
Total comprobantes de venta emitidos	111	0	Total comprobantes de venta anulados	113	0	
RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA			VALOR BRUTO	VALOR NETO	IMPUESTO GENERADO	
				(VALOR BRUTO - N/C)		
Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa diferente de cero (con derecho a crédito tributario)	500	0.00	510	0.00	520	0.00
Adquisiciones locales de activos fijos gravados tarifa diferente de cero (con derecho a crédito tributario)	501	0.00	511	0.00	521	0.00
Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa diferente de cero (sin derecho a crédito tributario)	502	6290.10	512	6290.10	522	754.81
Importaciones de servicios y/o derechos gravados tarifa diferente de cero	503	0.00	513	0.00	523	0.00
Importaciones de bienes (excluye activos fijos) gravados tarifa diferente de cero	504	0.00	514	0.00	524	0.00
Importaciones de activos fijos gravados tarifa diferente de cero	505	0.00	515	0.00	525	0.00
IVA generado en la diferencia entre adquisiciones y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste en positivo al crédito tributario)					526	0.00
IVA generado en la diferencia entre adquisiciones y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste en negativo al crédito tributario)					527	0.00
Importaciones de bienes (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	506	0.00	516	0.00		
Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	507	4254.00	517	4254.00		
Adquisiciones realizadas a contribuyentes RISE	508	0.00	518	0.00		
TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS	509	10544.10	519	10544.10	529	754.81
Adquisiciones no objeto de IVA	531	0.00	541	0.00		
Adquisiciones exentas del pago de IVA	532	0.00	542	0.00		
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes			543	0.00		
Notas de crédito tarifa diferente de cero por compensar próximo mes			544	0.00	554	0.00



UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS



Pagos netos por reembolso como intermediario / valores facturados por socios a operadoras de transporte (informativo)	535	0.00	545	0.00	555	0.00
Factor de proporcionalidad para crédito tributario	(411+412+415+416+417+418) / 419				563	0.0077
Crédito tributario aplicable en este período (de acuerdo al factor de proporcionalidad o a su contabilidad) (520+521+523+524+525+526-527) x 563					564	0.00
Total comprobantes de venta recibidos por adquisiciones y pagos (excepto notas de venta)	115	0	Total notas de venta recibidas		117	0
Total liquidaciones de compra emitidas (por pagos tarifa 0% de IVA, o por reembolsos en relación de dependencia)					119	0
RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO						
Impuesto causado	(si la diferencia de los campos 499-564 es mayor que cero)				601	42.86
Crédito tributario aplicable en este período	(si la diferencia de los campos 499-564 es menor que cero)				602	0.00
(-) Compensación de IVA por ventas efectuadas con medio electrónico					603	0.00
(-) Compensación de IVA por ventas efectuadas en zonas afectadas - Ley de solidaridad, restitución de crédito tributario en resoluciones administrativas o sentencias judiciales de última instancia					604	0.00
(-) Saldo crédito tributario del mes anterior						
Por adquisiciones e importaciones	(trasládese el campo 615 de la declaración del período anterior)				605	0.00
Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas	(trasládese el campo 617 de la declaración del período anterior)				606	0.00
Por compensación de IVA por ventas efectuadas con medio electrónico	(trasládese el campo 618 de la declaración del período anterior)				607	0.00
Por compensación de IVA por ventas efectuadas en zonas afectadas - Ley de solidaridad, restitución de crédito tributario en resoluciones administrativas o sentencias judiciales de última instancia	(trasládese el campo 619 de la declaración del período anterior)				608	0.00
(-) Retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas en este período					609	0.00
(+) Ajuste por IVA devuelto o descontado por adquisiciones efectuadas con medio electrónico					610	0.00
(+) Ajuste por IVA devuelto o descontado en adquisiciones efectuadas en zonas afectadas - Ley de solidaridad					611	0.00
(+) Ajuste por IVA devuelto e IVA rechazado (por concepto de devoluciones de IVA), ajuste de IVA por procesos de control y otros (adquisiciones en importaciones), imputables al crédito tributario					612	0.00
(+) Ajuste por IVA devuelto e IVA rechazado, ajuste de IVA por procesos de control y otros (por concepto retenciones en la fuente de IVA), imputables al crédito					613	0.00



UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS



tributario				
(+) Ajuste por IVA devuelto por otras instituciones del sector público imputable al crédito tributario en el mes			614	0.00
Saldo crédito tributario para el próximo mes				
Por adquisiciones e importaciones			615	0.00
Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas			617	0.00
Por compensación de IVA por ventas efectuadas con medio electrónico			618	0.00
Por compensación de IVA por ventas efectuadas en zonas afectadas - Ley de solidaridad, restitución de crédito tributario en resoluciones administrativas o sentencias judiciales de última instancia			619	0.00
SUBTOTAL A PAGAR	Si (601-602-603-604-605-606-607-608-609+610+611+612+613+614) > 0	620		42.86
IVA presuntivo de salas de juego (bingo mecánicos) y otros juegos de azar (aplica para ejercicios anteriores al 2013)		621		0.00
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN		620+621	699	42.86
IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS A EFECTOS DE DEVOLUCIÓN A EXPORTADORES HABITUALES DE BIENES				
Importaciones de materias primas, insumos y bienes de capital que sean incorporadas en procesos productivos de bienes que se exporten		700	0.00	701
				0.00
Proporción del ingreso neto de divisas desde el exterior al Ecuador, respecto del total de las exportaciones netas de bienes				702
				0.00
AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO				
Retención del 10%				721
				0.00
Retención del 20%				723
				0.00
Retención del 30%				725
				37.08
Retención del 50%				727
				0.00
Retención del 70%				729
				272.71
Retención del 100%				731
				0.00
TOTAL IMPUESTO RETENIDO	721+723+725+727+729+731	799		309.79
Devolución provisional de IVA mediante compensación con retenciones efectuadas		800		0.00
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN		799-800	801	309.79
TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		699+801	859	352.65
Pago previo			890	0.00
Detalle de imputación al pago (para declaraciones sustitutivas)				



Interés	897	0.00
Impuesto	898	0.00
Multa	899	0.00
Pago directo en cuenta única del tesoro nacional (uso exclusivo para instituciones y empresas del sector público autorizadas)	880	0.00
VALORES A PAGAR (luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)		
TOTAL IMPUESTO A PAGAR	859-898	902 352.65
Interés por mora	903	0.00
Multa	904	0.00
TOTAL PAGADO	999	352.65



Declaración Mensual del Impuesto al Valor Agregado IVA					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Talón de Resumen del Anexo Transaccional Simplificado	1	Inicio	Inicio		
	2	SRI en línea	Obtener la clave de seguridad para ingresar al portal del Servicio de Rentas Internas (SRI) -servicios en línea.	Contadora	Contadora
	3	Sección declaraciones	Ingresar a la sección declaraciones, elaboración y envío de declaraciones.	Contadora	Contadora
	4	Nueva declaración	Seleccionar nueva declaración de retenciones en la fuente.	Contadora	Contadora
	5	Periodo a declarar	Ubicar el periodo fiscal (mes a declarar).	Contadora	Contadora
	6	Responder preguntas	Responder a las preguntas de validación.	Contadora	Contadora
	7	Información de la declaración	Rellenar la información en los casilleros correspondiente con el apoyo del talón de resumen del Anexo Transaccional Simplificado.	Contadora	Contadora
	8	Resumen del impuesto causado	Al finalizar el impuesto causado será la sumatoria de todas las retenciones del IVA incluyendo el IVA por percepción.	Contadora	Contadora
	9	Clave de confirmación	Registrar RUC y contraseña del contador.	Contadora	Contadora
	10	Forma de pago	Seleccionar la forma de pago.	Contadora	Contadora
	11	Declaración	Verificar la recepción e imprimir la declaración del IVA mensual.	Contadora	Contadora
	12	Fin	Fin		



ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO

Según el artículo 1 de la resolución NAC-DGERCGC12-00001, los sujetos pasivos o contribuyentes deben presentar la información mensual relativa a las compras o adquisiciones, ventas o ingresos, exportaciones, comprobantes anulados y retenciones en el formato del Anexo Transaccional Simplificado- ATS.

Políticas

- Comprobar que el reporte de ventas del periodo a informar corresponda a los ingresos percibidos por la prestación de servicios educativos.
- Comprobar que el valor total de las adquisiciones y retenciones coincidan con el valor asignado en las declaraciones del IVA y retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta.
- Evidenciar que el sustento tributario número dos, sea empleado en las adquisiciones de materias primas, insumos o servicios que no dan derecho a crédito tributario contabilizados directamente en el gasto, así como confirmar que el número de sustento tributario cuatro sea empleado en la adquisición de activos fijos.
- Verificar que la fecha del registro contable de los comprobantes autorizados sea mayor o igual a la fecha de emisión del comprobante dentro del mismo periodo informado: año y mes.



- Verificar que el número de autorización de comprobantes de venta presenten 10 caracteres y en el caso de facturación electrónica 49 caracteres.
- Confirmar que los comprobantes de venta fielmente autorizados sean receptados y emitidos en los plazos de vigencia.

Procedimientos

1. Descargar el programa DIMM (Declaración de Información en Medio Magnético y el software); ATS.
2. Crear un nuevo anexo transaccional simplificado.
3. Rellenar datos informativos para la validación del anexo.
4. Con la información obtenida de los comprobantes autorizados registrar la documentación en el ATS.
5. Registrar en el módulo compras las adquisiciones y valores retenidos, en el módulo ventas los ingresos percibidos por servicios y en el módulo comprobantes anulados, facturas o comprobantes de retención nulos.
6. Generar el archivo en formato xml.
7. Imprimir el talón de resumen.
8. Verificar la recepción del anexo.
9. Enviar el anexo comprimido en formato zip por los canales del SRI en línea.



TALON RESUMEN
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
ANEXO TRANSACCIONAL
 UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
 RUC: 1191700194001
 Período: DICIEMBRE 2018
 Fecha de Generación: 25/01/2019 10:12:07
 Estado: CARGA DEFINITIVA
 Secuencial Anexo: 46368349

Certifico que la información contenida en el medio magnético del Anexo Transaccional para el período DICIEMBRE 2018, es fiel reflejo del siguiente reporte:

COMPRAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
01	FACTURA	22	4254.00	6290.10	0:00	754.81
TOTAL:			4254.00	6290.10	0.00	754.81

VENTAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
18	DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC	521	45812.34	357.14	0.00	42.86
TOTAL:			45812.34	357.14	0.00	42.86

RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION

RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA				
Cod.	Concepto de Retención	No. Registros	Base Imponible	Valor Retenido
304E	HONORARIOS Y DEMÁS PAGOS POR SERVICIOS DE DOCENCIA	8	3198.00	255.84
307	SERVICIOS PREDOMINA LA MANO DE OBRA	8	3726.57	74.53
310	SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O TRANSPORTE PÚBLICO O PRIVADO DE CARGA	1	360.00	3.60
312	TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL	5	3259.53	32.59
TOTAL:			10544.10	366.56

RETENCION EN LA FUENTE DE IVA		
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
COMPRA	Retencion IVA 10%	0.00
COMPRA	Retencion IVA 20%	0.00
COMPRA	Retencion IVA 30%	37.08
COMPRA	Retencion IVA 50%	0.00
COMPRA	Retencion IVA 70%	272.71
COMPRA	Retencion IVA 100%	0.00
TOTAL:		309.79



Anexo Transaccional Simplificado ATS					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Comprobantes autorizados por el SRI	1	Inicio	Inicio		
	2	DIMM	Ingresar al programa DIMM anexos.	Contadora	Contadora
	3	Nuevo anexo	Crear un nuevo anexo transaccional simplificado.	Contadora	Contadora
	4	Datos informativos	Rellenar datos informativos para la validación del anexo: RUC, periodo, tipo de sociedad.	Contadora	Contadora
	5	Comprobantes autorizados	Con la información obtenida de los comprobantes autorizados registrar la documentación en el ATS.	Contadora	Contadora
	6	Registro de comprobantes en los módulos	Registrar en el módulo compras las adquisiciones y valores retenidos, en el módulo ventas los ingresos percibidos por servicios y en el módulo comprobantes anulados, facturas o comprobantes de retención nulos.	Contadora	Contadora
	7	Generar archivo	Generar el archivo en formato xml.	Contadora	Contadora
	8	Talón de resumen	Imprimir el talón de resumen.	Contadora	Contadora
	9	Canales del SRI	Enviar el anexo comprimido en formato zip por los canales del SRI en línea.	Contadora	Contadora
	10	Recepción	Verificar la recepción del anexo.	Contadora	Contadora
	11	Fin	Fin		



ANEXO DE RETENCIONES EN LA FUENTE BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA (RDEP)

Según el artículo 1 de la Resolución N°. NAC-DGERCGC13-00880, los empleadores sean estas sociedades o personas naturales están obligados, respecto de los pagos efectuados a sus trabajadores y en los términos previstos en la presente resolución, a presentar en medio magnético la información relativa a las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta de ingresos del trabajo bajo relación de dependencia, en el período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada año.

Según el artículo 16 de la LORTI. La base imponible de los ingresos del trabajo en relación de dependencia 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.

Políticas

- Verificar el total de ingresos que el personal percibió durante el periodo informado, así como otros valores como sobresueldos, comisiones, bonos e ingresos percibidos por el trabajador en relación de dependencia con otros empleadores.
- Revisar la sumatoria de los aportes IESS pagados por el trabajador y beneficios sociales percibidos por en nómina bajo relación de dependencia.
- Revisar que la deducción de gastos personales presentadas por el trabajador bajo relación de dependencia por los conceptos de: vivienda (0,325 veces), salud (1,3 veces), alimentación (0,325 veces),



educación, arte y cultura (0,325 veces) la no exceda la fracción básica desgravada del Impuesto a la Renta del periodo declarado.

- Revisar las condiciones del personal respecto a las discapacidades y reportar el porcentaje de discapacidad del trabajador cuando sea el caso.
- Verificar que la sumatoria de las exoneraciones por discapacidad o tercera edad no sea mayor a los ingresos percibidos por el personal bajo relación de dependencia.

Procedimientos

1. Ingresar al programa DIMM (Declaración de Información en Medio Magnético)-anexos.
2. Seleccionar la creación de un nuevo anexo.
3. Registrar datos informativos: RUC y periodo a declarar.
4. Registrar en las casillas la información del personal en relación de dependencia con la institución: ingresos, gastos, deducciones y exoneraciones.
5. Generar formulario 107 de los trabajadores en relación de dependencia y entregarlos al personal aun cuando sus ingresos no superen el valor de la fracción gravada del IR.
6. Generar archivo en formato xml.
7. Imprimir talón de resumen.
8. Enviar la información en línea por los canales del SRI, el archivo debe ser comprimido en formato zip.
9. Verificar la recepción del Anexo.



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

RAZÓN SOCIAL: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ

RUC: 1191700194001

PERÍODO: Enero a Diciembre de 2018

FECHA: 28/02/19 11:08

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

INFORMACIÓN ORIGINAL

Descripción	Valor
Número de Registros	51
Sueldos y Salarios	279.083,43
Sobresueldos, comisiones, bonos y otros ingresos gravados	0,00
Participación utilidades	0,00
Ingresos Gravados generados con otros empleadores	0,00
Impuesto a la Renta asumido por este empleador	0,00
Décimo tercer sueldo	22.986,38
Décimo cuarto sueldo	14.282,09
Fondo de reserva	19.151,27
Compensación económica salario digno	0,00
Otros ingresos en relación de dependencia que no constituyen renta gravada	1.981,06
Ingresos gravados con este empleador (Informativo)	279.083,43
Aporte personal IESS con este empleador	26.373,35
Aporte personal IESS con otros empleadores	0,00
Deducción Gastos Personales - Vivienda	0,00
Deducción Gastos Personales - Salud	0,00
Deducción Gastos Personales - Educación - Arte y Cultura	0,00
Deducción Gastos Personales - Alimentación	0,00
Deducción Gastos Personales - Vestimenta	0,00
Exoneración por Discapacidad	0,00
Exoneración por Tercera Edad	0,00
Base imponible gravada	252.710,08
Impuesto a la Renta causado	547,83
Valor del impuesto retenido y asumido por otros empleadores durante el periodo declarado	0,00
Valor del impuesto asumido por este empleador	0,00
Valor del impuesto retenido al trabajador por este empleador	0,00

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

Firma del Contador

1101491296001

Firma del Representante Legal

0300968344

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



Anexo de Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia RDEP					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Nómina del personal bajo relación de dependencia	1	Inicio	Inicio		
	2	Multiplataforma DIMM	Ingresar al programa DIMM (Declaración de Información en Medio Magnético)-anexos.	Contadora	Contadora
	3	Crear archivo	Seleccionar la creación de un nuevo anexo.	Contadora	Contadora
	4	Datos de la institución	Registrar datos informativos: RUC y periodo a declarar.	Contadora	Contadora
	5	Información del personal en relación de dependencia	Registrar en las casillas la información del personal en relación de dependencia con la institución: ingresos, gastos, deducciones y exoneraciones.	Contadora	Contadora
	6	Fomulario 107	Generar formulario 107 de los trabajadores en relación de dependencia.	Contadora	Contadora
	7	Cargar Archivo	Generar archivo en formato xml.	Contadora	Contadora
	8	Talón de Resumen	Imprimir talón de resumen.	Contadora	Contadora
	9	Canales en línea del SRI	Enviar la información en línea por los canales del SRI, el archivo debe ser comprimido en formato zip.	Contadora	Contadora
	10	Recepción	Verificar la recepción del Anexo.	Contadora	Contadora
	11	Fin	Fin		



EL ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES (APS)

Según el artículo 4 de la Resolución N°. NAC-DGERCGC16-00000536. Se reportará a través del Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros de Directorio y Administradores, el cien por ciento (100%) de sus titulares o beneficiarios de derechos representativos de capital, miembros de directorio y administradores la siguiente información:

- Denominación, razón social o nombres y apellidos completos, según corresponda.
- Número de Registro Único de Contribuyentes o cédula de ciudadanía.
- Tipo de persona: natural o jurídica.
- País y jurisdicción de residencia fiscal.
- Régimen fiscal, identificando si se encuentra en un régimen general, paraíso fiscal, en un régimen fiscal preferente o jurisdicción de menor imposición.
- Porcentaje de participación de cada uno de los titulares o beneficiarios de derechos representativos de capital en la composición societaria.
- Señalamiento sobre si sus titulares o beneficiarios de derechos representativos de capital, miembros de directorio o administradores, de acuerdo a la normativa tributaria ecuatoriana vigente, son partes relacionadas del sujeto obligado.

Políticas

- Informar si los socios fundadores, partícipes, miembros del directorio administradores participan o no, directa o indirectamente en la administración, dirección o control de la institución, sobre las transacciones que representen el 25% o más del capital institucional y



que se efectuaron con altos directivos y parientes hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

- Verificar si la información de la composición societaria de la institución educativa está conformada con al menos un socio fundador y administrador.
- Reportar la proporción de las transacciones representativas cuando la institución educativa reciba de personas naturales, aportes o donaciones superiores a las 2 fracciones básicas desgravadas del Impuesto a la Renta para el 2018 (\$ 22.540,00).
- Informar cuando existan cambios en la composición societaria de la institución educativa.

Procedimientos

1. Ingresar al programa DIMM (Declaración de Información en Medio Magnético).
2. Seleccionar archivo y crear un nuevo anexo APS.
3. Posteriormente se debe registrar los datos del informante: periodo a declarar y el tipo de sociedad.
4. Registrar la composición societaria de la institución educativa: socios fundadores, miembros directivos, y administradores.
5. Generar el archivo en formato xml.
6. Imprimir talón de resumen.
7. Subir la información en línea ingresando al portal del Servicio de Rentas Internas.
8. En la plataforma del SRI, seleccionar la sección anexos y cargar el archivo en formato zip.
9. Verificar la recepción del Anexo.



Anexo Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores (APS)					
Documento asociado	Número	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Aprobado
Estatutos	1	Inicio	Inicio		
	2	Multiplataforma DIMM	Ingresar al programa DIMM anexos.	Contadora	Contadora
	3	Crear archivo	Seleccionar archivo y crear un nuevo anexo APS.	Contadora	Contadora
	4	Datos del informante	Registrar los datos del informante: periodo a declarar y el tipo de sociedad.	Contadora	Contadora
	5	Composición societaria	Registrar la composición societaria de la institución educativa: fundadores, miembros del directorio y administradores.	Contadora	Contadora
	6	Nuevo archivo xml	Generar el archivo en formato xml.	Contadora	Contadora
	7	Talón de resumen	Imprimir el talón de resumen generado al guardar el archivo xml.	Contadora	Contadora
	8	Información en línea	Posteriormente se debe subir la información en línea ingresando al portal del Servicio de Rentas Internas.	Contadora	Contadora
	9	Cargar archivo	En la sección elaboración y envío de anexos del SRI, cargar el archivo zip comprimido.	Contadora	Contadora
	10	Recepción	Verificar la recepción del anexo.	Contadora	Contadora
	11	Fin	Fin.		



INSTRUCTIVO DE USUARIO PARA DECLARACIONES EN LÍNEA

En la última sección del presente documento guía se ha diseñado un instructivo de usuario para declarar impuestos en línea de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, persona natural obligada a llevar contabilidad. El apartado contiene la descripción y secuencia de cada uno de los pasos que debe seguir el responsable para declarar sus obligaciones tributarias ingresando al portal del Servicio de Rentas Internas.

ESTRUCTURA

- **Instructivo:** Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- **Instructivo:** Declaración del Impuesto a la Renta.
- **Instructivo:** Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta.
- **Instructivo:** Declaración Mensual del IVA en línea.
- **Instructivo:** Anexo Transaccional Simplificado (ATS).
- **Instructivo:** Anexo de Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia (RDEP).
- **Instructivo:** Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores (APS).



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES(RUC)

Es el registro e identificación de los contribuyentes que realizan actividades económicas permanentes u ocasionales en el Ecuador, con la finalidad de proporcionar información a la Administración Tributaria para establecer fines impositivos.

El RUC está conformado por 13 dígitos, en las sociedades privadas los dígitos representan lo siguiente:

- Los 2 primeros dígitos representan el código de la provincia donde se emite el RUC.
- El 3er dígito siempre es 9.
- El 4to al 9no dígito son números consecutivos.
- El 10mo dígito es un dígito verificador.
- Los últimos 3 dígitos siempre serán 001.

Requisitos para obtener el RUC- sociedades por primera vez

- Rellenar el formulario 01-A firmado por el representante legal de la sociedad.
- Original y copia de la escritura pública de constitución, si la sociedad es sin fines de lucro copia certificada del registro oficial de Acuerdo Ministerial en el que se aprueben los estatutos.
- Nombramiento del representante legal.
- Identificación del representante legal y certificado de votación.
- Documento de ubicación de la sociedad.

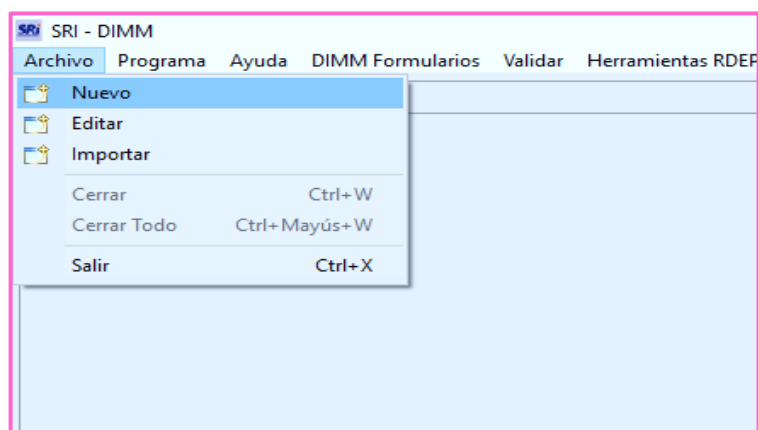


Requisitos previos para crear un nuevo RUC en medio magnético.

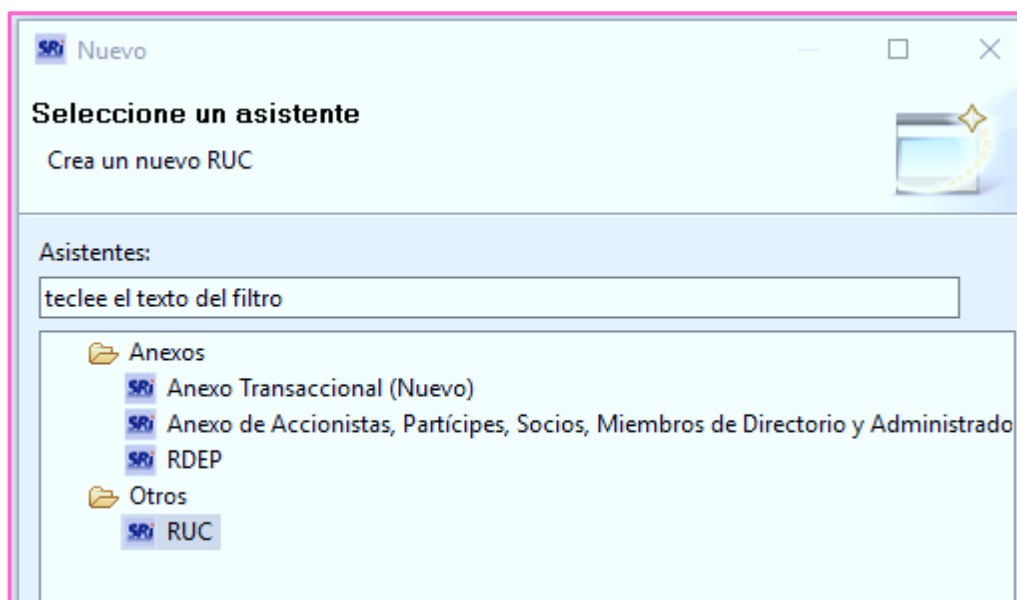
Instalar el programa DIMM multiplataforma (Windows, Linux, Mac)

Tutorial

1. Ingresar al sistema SRI - DIMM (Declaración de Información en Medio Magnético), seleccionar nuevo archivo.



2. Seleccionar la opción otros- RUC





3. Registrar todos los datos informativos del contribuyente y finalizar.

Datos de contribuyentes	
RUC *	1191700194001
Razón Social *	UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
Dirección matriz *	AV ORILLAS DEL ZAMORA E ISIDRO AYO
Teléfono *	072613750
Fax	
E-mail *	lupe2759@yahoo.es
Tipo de identificación del contribuyente o representante legal *	Cédula
Número de identificación del contribuyente o representante legal *	0300968344
RUC del contador *	1101491296001

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA

Son obligaciones tributarias que tienen las personas naturales, sucesión de indivisas y sociedades como resultado de sus actividades económicas en un periodo fiscal.

Requisitos Previos:

- Estado de Situación Financiera del periodo a declarar.
- Estado de Resultados del periodo a declarar.

Consideraciones generales

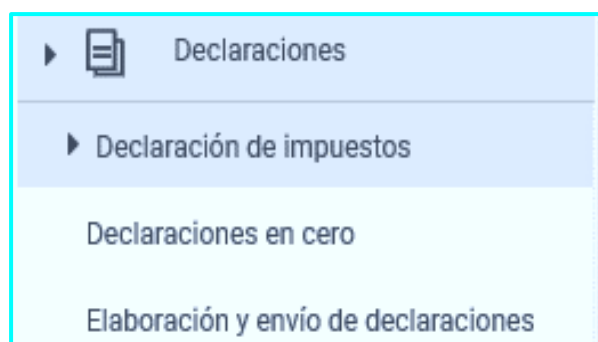
- La información será registrada y presentada a través de internet en el portal del Servicio de Rentas Internas considerando el noveno dígito del RUC, hasta el 26 de abril en el caso de esta sociedad.



- Para fines de liquidación del Impuesto a la Renta están exoneradas de este impuesto las instituciones de carácter privado sin fines de lucro.
- El formulario para declarar el Impuesto a la Renta - sociedades es el 101.
- La base imponible de la conciliación tributaria se calcula automáticamente al rellenar las casillas del formulario 101 en línea del Impuesto a la Renta.

Tutorial

1. Una vez ingresado el RUC y la contraseña en el portal del Servicio de Rentas Internas, seleccionar la pestaña declaraciones, declaración de impuestos, elaboración y envío de declaraciones.



2. Seleccionar el formulario 101





3. Registrar el RUC y la clave del contador de la institución educativa.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTADOR

En concordancia con la normativa vigente, esta declaración debe llevar firma del contador.

Ingrese el RUC:

Ingrese la clave:

4. Seleccionar el año a declarar en el formulario 101

Formulario 101

DECLARACIÓN DE IMPUESTOS - RENTA SOCIEDADES Y ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES

Formulario: Formulario 101 - Impuesto a la Renta Sociedades

Período fiscal (Año): Anticipada

[Continuar](#)

5. Registrar los 5 campos de la declaración del Impuesto a la Renta - Sociedades

- Cabecera y operaciones con partes relacionadas locales y /o del exterior.
- Balance General.
- Estado de Resultados
- Conciliación Tributaria
- Valores a pagar



5.1. Cabecera y operaciones con partes relacionadas locales y/o del exterior

CABECERA Y OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS	BALANCE GENERAL	ESTADO DE RESULTADOS	CC
CABECERA Y OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS LOCALES Y/O DEL EXTERIOR			
DATOS DE LA DECLARACIÓN			
RUC	201	1191700194001	
Año Fiscal	102	2,018	
Original / Sustitutiva	031	0	
Razón o Denominación Social	202	UNIDAD EDUCATIVA I	
Expediente	203	<input type="text"/>	
Número de Formulario	099		
Número de Formulario que Sustituye	104		
CON PARTES RELACIONADAS LOCALES			
Operaciones de Activo	003	<input type="text" value="0.00"/>	
Operaciones de Pasivo	004	<input type="text" value="0.00"/>	
Operaciones de Ingreso	005	<input type="text" value="0.00"/>	
Operaciones de Egreso	006	<input type="text" value="0.00"/>	
Operaciones de Regalías, Servicios Técnicos, Administrativos, de Consultoría y Similares	007	<input type="text" value="0.00"/>	

Cabecera: Se ubicará la información de la institución educativa: RUC y año fiscal a declarar.

Operaciones relacionadas: En el caso de existir transacciones con personas naturales o jurídicas que tienen alta influencia y están vinculadas estrechamente con la entidad como: directores, gerentes, socios, subsidiarias etc., se registrará la información en las casillas correspondientes incluyendo las transacciones con partes relacionadas en paraísos fiscales y de jurisdicciones de menor imposición.



5.2. Balance General

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
ACTIVO		
ACTIVOS CORRIENTES		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo ⓘ	311	0.00
Cuentas y Documentos por Cobrar Corrientes ⓘ	312-327	0.00
Otros Activos Financieros Corrientes ⓘ	328-330	0.00
Porción Corriente de Arrendamientos Financieros por Cobrar ⓘ	331-332	0.00
Importe Bruto Adeudado por los Clientes por el Trabajo Ejecutado en Contratos de Construcción ⓘ	333-334	0.00
Activos por Impuestos Corrientes ⓘ	335-338	0.00
Inventarios ⓘ	339-347	0.00
Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta ⓘ	348-349	0.00
Activos Biológicos ⓘ	350-355	0.00
Gastos Pagados por Anticipado (Prepagados) ⓘ	356-359	0.00
Otros Activos Corrientes ⓘ	360	0.00
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	361	0.00

En el Balance General se registra las cuentas contables de activos, pasivos y patrimonio con corte al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Activos: Son todos los recursos, bienes y derechos que representan propiedad de la sociedad para realizar sus actividades normales y de los que se espera obtener beneficios económicos futuros.

- **Activo corriente:** Recursos que dispone una sociedad para realizar sus operaciones y que puede convertirse en efectivo en menos de un año



- **Activo no corriente:** Recursos permanentes que dispone una sociedad para realizar sus operaciones a largo plazo.

Pasivos: Son todas las obligaciones de la sociedad contraídas en el giro normal de sus actividades, las que deben ser devengadas y pagadas a corto o largo plazo.

- **Pasivo corrientes:** Recursos ajenos a corto plazo
- **Pasivos no corrientes:** Recursos ajenos a largo plazo.

Patrimonio: Conjunto de bienes, derechos y obligaciones del ente económico, es la parte residual de los activos una vez deducidos todos los pasivos como: capital, reservas y resultados acumulados.

5.3. Estado de Resultados

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL		
INGRESOS		
Ingresos de Actividades Ordinarias ⓘ	6001-6018	0.00
Otros Ingresos ⓘ	6019-6094	0.00
Ingresos Financieros y Otros No Operacionales ⓘ	6095-6134	0.00
Ganancias Netas Procedentes de Actividades Discontinuas ⓘ	6135-6136	0.00
Total Ingresos	6999	0.00

En el Estado de Resultados se registran todas las cuentas de ingresos, costos y gastos.

Ingresos: Representan todos los beneficios económicos que percibe la institución educativa en un periodo determinado.



- **Ingresos ordinarios:** Beneficios económicos que surgen en el giro normal de la institución educativa.
- **Ingresos extraordinarios:** Beneficios económicos diferentes al giro normal de la institución educativa.

Costos: Son desembolsos recuperables para obtener productos o servicios en el ejercicio económico.

Gastos: Son todos los desembolsos realizados para desarrollar las actividades económicas de la institución educativa en un ejercicio económico determinado.

- **Gastos ordinarios:** Desembolsos relacionados directamente con la actividad principal del ente económico.
- **Gastos extraordinarios:** Desembolsos que no están relacionados directamente con la actividad principal del ente económico.

5.4. Conciliación Tributaria

CONCILIACIÓN TRIBUTARIA		
UTILIDAD DEL EJERCICIO	801	0.00
PÉRDIDA DEL EJERCICIO	802	0.00
CÁLCULO DE BASE PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES		
Ingresos por Mediciones de Activos Biológicos al Valor Razonable menos Costos de Venta	94-95	0.00
Pérdidas, Costos y Gastos por Mediciones de Activos Biológicos al Valor Razonable; menos Costos de Venta	96-97	0.00
Base de Cálculo de Participación a Trabajadores	098	0.00
DIFERENCIAS PERMANENTES		



La conciliación tributaria es el instrumento necesario para determinar la base imponible sobre la cual se va a calcular el Impuesto a la Renta del ejercicio actual una vez realizados todos los ajustes de acuerdo a la normativa tributaria vigente.

Base Imponible para determinar el Impuesto a la Renta

La utilidad o pérdida del ejercicio será modificada por las siguientes operaciones:

- (-) Participación trabajadores
- (-) Ingresos exentos o no gravados
- (+) Gastos no deducibles
- (+) Gastos incurridos para la generación de ingresos exentos
- (+) Participación laboral de ingresos exentos
- (-) Amortización de pérdidas tributarias
- (-) Otras deducciones
- (+) Ajuste precio de transferencia
- (-) Incremento neto de empleos
- (-) Pago a trabajadores discapacitados

5.5. Valores a Pagar

FORMAS DE PAGO		
Forma de Pago		Declaración sin valor a pagar ▼
Institución Financiera	922	SERVICIO DE RENTAS INTERNA ▼



El Impuesto a la Renta causado puede ser cancelado por las siguientes formas de pago: convenio de débito, declaración sin valores a pagar, otras formas de pago. En el caso de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz se debe registrar la forma de pago: declaración sin valor a pagar - Servicio de Rentas Internas.

6. Al finalizar se puede visualizar e imprimir el formulario 101 Impuesto a la Renta -Sociedades

SRI		Sistema de de	
Obligacion Tributaria:	1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES		
Identificacion:	1191700194001	Razon Social:	UNIDAD EDUCAT
Periodo Fiscal:	AÑO 2018	Tipo Declaracion:	ORIGINAL
Formulario Sustituye:			
OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS LOCALES Y/O DEL EXTERIOR			
CON PARTES RELACIONADAS LOCALES			
Operaciones de activo			
Operaciones de pasivo			
Operaciones de ingreso			
Operaciones de egreso			
Operaciones de regalías, servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares			
CON PARTES RELACIONADAS EN PARAÍSO FISCALES, JURISDICCIONES DE MENOR IMPOSICIÓN Y RÉGIMENES FISCALES PREFERENTES			
Operaciones de activo			
Operaciones de pasivo			
Operaciones de ingreso			
Operaciones de egreso			
Operaciones de regalías, servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares			
CON PARTES RELACIONADAS EN OTRAS JURISDICCIONES O RÉGIMENES DEL EXTERIOR			



DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA

Es la declaración y pago de retenciones del Impuesto a la Renta por la adquisición de bienes muebles de naturaleza corporal y servicios (honorarios profesionales, mano de obra, transporte) etc.

Requisitos Previos

- Planilla de aportes del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS (Valor total de la relación de trabajo) del mes a declarar.
- Talón de resumen generado por el Anexo Transaccional Simplificado (ATS)

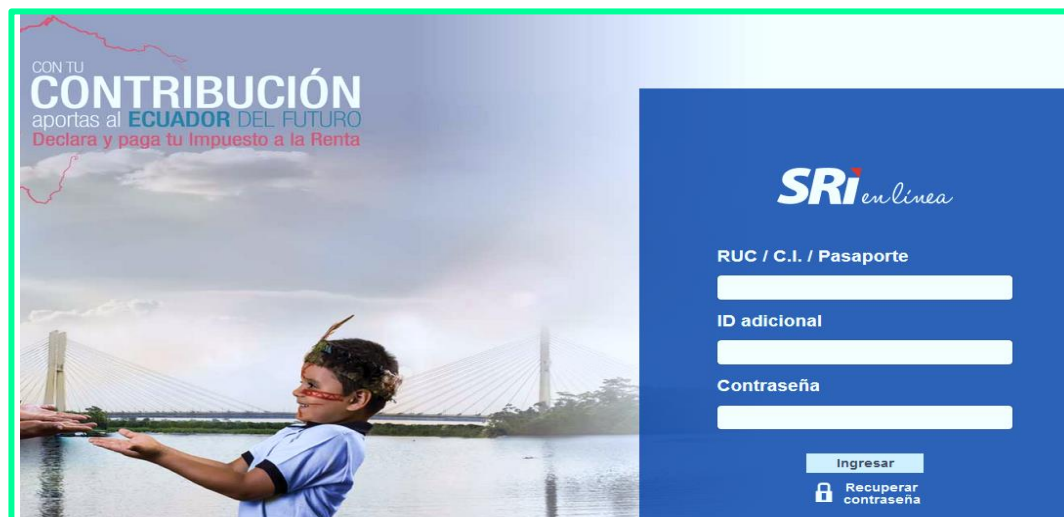
Consideraciones generales

- La información será registrada y presentada a través de internet en el portal del Servicio de Rentas Internas considerando el noveno dígito del RUC, hasta el 26 del siguiente mes en el caso de esta sociedad.
- El formulario para la declaración de retenciones en la fuente está disponible en línea - SRI.
- Los campos de la declaración de retenciones en la fuente son prellenados automáticamente con la información de la facturación electrónica por lo que se debe revisar y completar el formulario cuando sea necesario.

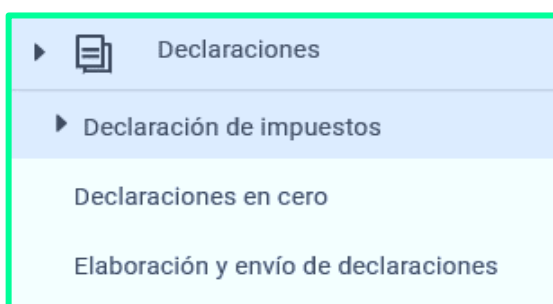


Tutorial

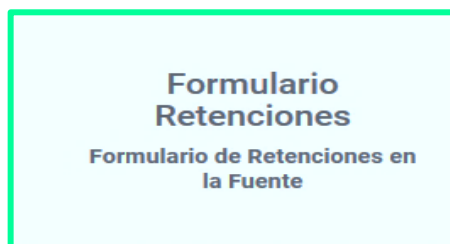
1. Ingresar al portal web Servicio de Rentas Internas -servicios en línea-sociedades



2. Seleccionar la pestaña declaraciones, declaraciones de impuestos, elaboración y envío de declaraciones.

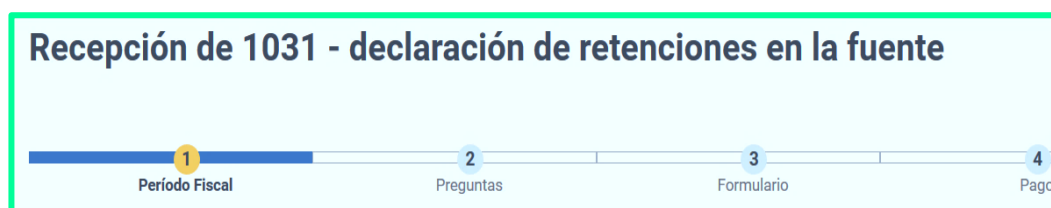


3. Seleccionar el formulario 103. Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta.





4. Para simplificar el llenado del formulario se habilitarán 4 secciones: período fiscal, preguntas, formulario y pagos.



5. Registrar el periodo (mes y año de la declaración)

Período fiscal

*Obligación: 2011 - DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

*Período: 12/2018

6. Responder las preguntas de validación para simplificar el llenado del formulario

Responda las siguientes preguntas:

¿Requiere informar valores en su declaración de este período? **i**

¿Ha efectuado retenciones por compras o pagos a residentes y/o establecimientos permanentes? **i**

¿Realizó pagos por dividendos?

¿Adquiere, produce o exporta banano? **i**

7. Registrar la información requerida en el casillero correspondiente.

DETALLE DE PAGOS Y RETENCIÓN POR IMPUESTO A LA RENTA

▶ POR PAGOS EFECTUADOS A RESIDENTES Y ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES

▶ TOTALES



**UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ**
INSTRUCTIVO DE USUARIO PARA DECLARA EN LÍNEA

7.1. Sección 1: Por pagos efectuados a residentes y establecimientos permanentes

DETALLE DE PAGOS Y RETENCIÓN POR IMPUESTO A LA RENTA				
POR PAGOS EFECTUADOS A RESIDENTES Y ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES				
		BASE IMPONIBLE	VALOR RETENIDO	
En relación de dependencia que supera o no la base desgravada		302	24305.77	352 0.00
Servicios				
	Honorarios profesionales	303	0.00	353 0.00
	Predomina el intelecto	304	3198.00	354 255.84
	Predomina la mano de obra	307	3726.57	357 74.53
	Utilización o aprovechamiento de la imagen o renombre	308	0.00	358 0.00
	Publicidad y comunicación	309	0.00	359 0.00
	Transporte privado de pasajeros o servicio público o privado de carga	310	360.00	360 3.60
A través de liquidaciones de compra (nivel cultural o rusticidad)		311	0.00	361 0.00
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal		312	3259.53	362 32.60
Por regalías, derechos de autor, marcas, patentes y similares		314	0.00	364 0.00
Arrendamiento				
	Mercantil	319	0.00	369 0.00
	Bienes inmuebles	320	0.00	370 0.00
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)		322	0.00	372 0.00

- **En relación de dependencia:** Base imponible de las remuneraciones gravadas que corresponden a los trabajadores.
- **Honorarios profesionales (10%):** Retenciones realizadas por concepto de honorarios y comisiones por servicios donde predomina el intelecto sobre la mano de obra siempre que estén relacionados con el título profesional.
- **Predomina el intelecto (8%):** Retenciones por los servicios contratados donde el intelecto prevalece sobre la mano de obra.
- **Predomina la mano de obra (2%):** Retenciones donde la mano de obra predomina sobre el intelecto.
- **Transferencia de bienes muebles (1%):** Retenciones por las adquisiciones de bienes muebles de naturaleza corporal.



7.2. Sección 2: Totales

TOTAL DE RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA	399 + 498	499	366.57
VALORES A PAGAR (luego de imputación al pago)			
TOTAL IMPUESTO A PAGAR	499 - 898	902	366.57

Es el valor de todas las retenciones efectuadas en un periodo determinado por la adquisición de bienes o la contratación de servicios.

8. Al finalizar el llenado del formulario se observa el resumen de la declaración por el valor a pagar.

Impuesto:	USD 366.57
Interés:	USD 0.00
Multa:	USD 0.00
Total a pagar:	USD 366.57

9. Registrar el RUC y la clave del contador para validar la declaración

Responda la siguiente pregunta: _____

¿Requiere firma de contador para esta declaración?

10. Seleccionar los medios de pagos de la declaración

Será el valor a cancelar mediante débito bancario en la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz.



DECLARACIÓN MENSUAL DEL IVA EN LÍNEA

Es la declaración y pago del IVA mensual producto de la venta de bienes o la prestación de servicios, las adquisiciones locales, importaciones y exportaciones. Todas las retenciones del IVA serán recaudadas y canceladas en los plazos establecidos por la Administración Tributaria.

Requisitos Previos

- Talón de resumen generado por el Anexo Transaccional Simplificado (ATS).

Consideraciones generales

- La información será registrada y presentada a través de internet en el portal del Servicio de Rentas Internas considerando el noveno dígito del RUC, hasta el 26 del siguiente mes en el caso de esta sociedad.
- El formulario para la declaración del IVA mensual está disponible en línea - SRI.
- Los campos de la declaración del IVA son prellenados automáticamente con la información de la facturación electrónica por lo que se debe revisar y completar el formulario cuando sea necesario.

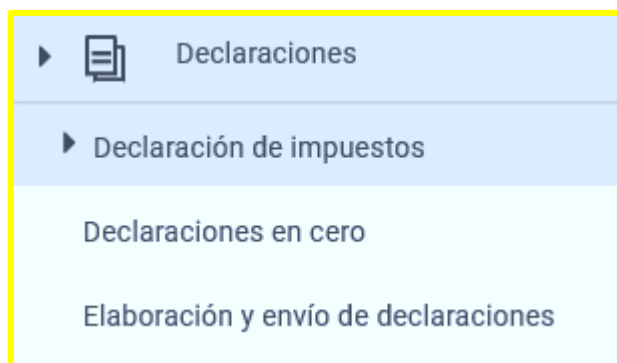


Tutorial

1. Ingresar al portal web Servicio de Rentas Internas - servicios en línea- sociedades



2. Seleccionar la pestaña declaraciones, declaraciones de impuestos, elaboración y envío de declaraciones.





3. Seleccionar el formulario del IVA

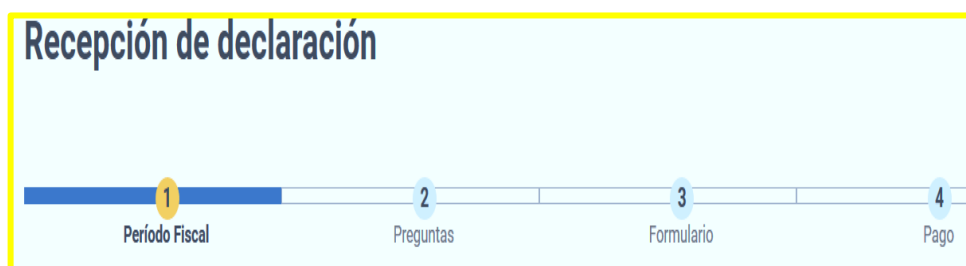
Declaraciones

Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Formulario IVA

Formulario de IVA

4. A continuación, se deberá registrar la información de la declaración del IVA mensual en 4 campos: período fiscal, preguntas, formulario y pago.



5. Registrar el periodo a declarar

Período fiscal

***Obligación** ***Período**

2011 - DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA 12/2018



6. Responder las preguntas para simplificar el llenado del formulario

¿Requiere informar valores en su declaración de este período? **i**

¿Ha realizado transacciones relacionadas con comercio exterior, o activos fijos? **i**

¿Emitió y/o recibió notas de crédito? **i**

¿Ha realizado ventas en este período?

¿Realizó ventas con tarifa 0%, exentas o no objeto de IVA?

¿Realizó ventas con IVA tarifa diferente de 0%? **i**

7. En el formulario se desplegarán 5 pestañas que deben rellenarse con los valores de la declaración.



7.1. Ventas

VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERIODO QUE DECLARA	VALOR BRUTO		VALOR NETO		IMPUESTO GENERADO	
			(VALOR BRUTO - N/C)			
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa diferente de cero	401	357.14	411	357.14	421	42.86
Ventas de activos fijos gravadas tarifa diferente de cero	402	0.00	412	0.00	422	0.00
IVA generado en la diferencia entre ventas y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste a pagar)					423	0.00
IVA generado en la diferencia entre ventas y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste a favor)					424	0.00
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403	45812.34	413	45812.34		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404	0.00	414	0.00		
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405	0.00	415	0.00		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406	0.00	416	0.00		
Exportaciones de bienes	407	0.00	417	0.00		
Exportaciones de servicios y/o derechos	408	0.00	418	0.00		
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409	46169.48	419	46169.48	429	42.86
Transferencias no objeto o exentas de IVA	431	0.00	441	0.00		
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes			442	0.00		



**UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ**
INSTRUCTIVO DE USUARIO PARA DECLARA EN LÍNEA

Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifas diferentes de cero: Son las operaciones de ventas con tarifa 12% exceptuando las operaciones exentas del IVA y tarifa 0%.

Ventas locales (incluye activos fijos) gravadas tarifas 0% que no dan derecho a crédito tributario: Son operaciones cuyas instituciones, y sociedades prestan servicios gravados con tarifa 0% del IVA.

7.2. Compras

RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA	VALOR BRUTO	VALOR NETO	IMPUESTO GENERADO			
		(VALOR BRUTO - N/C)				
Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa diferente de cero (con derecho a crédito tributario)	500	0.00	510	0.00	520	0.00
Adquisiciones locales de activos fijos gravados tarifa diferente de cero (con derecho a crédito tributario)	501	0.00	511	0.00	521	0.00
Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa diferente de cero (sin derecho a crédito tributario)	502	6290.10	512	6290.10	522	754.81
Importaciones de servicios y/o derechos gravados tarifa diferente de cero	503	0.00	513	0.00	523	0.00
Importaciones de bienes (excluye activos fijos) gravados tarifa diferente de cero	504	0.00	514	0.00	524	0.00
Importaciones de activos fijos gravados tarifa diferente de cero	505	0.00	515	0.00	525	0.00
IVA generado en la diferencia entre adquisiciones y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste en positivo al crédito tributario)					526	0.00
IVA generado en la diferencia entre adquisiciones y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste en negativo al crédito tributario)					527	0.00
Importaciones de bienes (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	506	0.00	516	0.00		
Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	507	4254.00	517	4254.00		
Adquisiciones realizadas a contribuyentes RISE	508	0.00	518	0.00		
TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS	509	10544.10	519	10544.10	529	754.81
Adquisiciones no objeto de IVA	531	0.00	541	0.00		
Adquisiciones exentas del pago de IVA	532	0.00	542	0.00		

Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa diferente de cero (sin derecho a crédito tributario): Son adquisiciones locales de bienes y servicios cuyos sujetos pasivos venden bienes o prestan servicios gravados con tarifa 0% del IVA.

Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%: Son las transferencias de bienes y adquisiciones de servicio con tarifa 0% del IVA.



7.3. Resumen Impositivo

SUBTOTAL A PAGAR	620	42.86
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN	699	42.86

El impuesto a pagar por percepción representa el resumen impositivo de las ventas gravadas con tarifa diferente de cero (12%).

7.4. Retenciones

AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		
Retención del 10%	721	0.00
Retención del 20%	723	0.00
Retención del 30%	725	37.08
Retención del 50%	727	0.00
Retención del 70%	729	272.71
Retención del 100%	731	0.00
TOTAL IMPUESTO RETENIDO	721+723+725+727+729+731	799 309.79
Devolución provisional de IVA mediante compensación con retenciones efectuadas	800	0.00
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN	799-800	801 309.79
TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	699+801	859 352.65

Registrar las retenciones del IVA: 30% por compra de bienes, 70% por adquisición de servicios o 100% del IVA por honorarios profesionales, arrendamientos y liquidaciones de compra.

7.5. Totales

TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	699+801	859	352.65
VALORES A PAGAR (luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)			
TOTAL IMPUESTO A PAGAR	859-898	902	352.65



El valor total de la declaración resulta de la sumatoria del impuesto a pagar por retención más el impuesto a pagar por percepción.

Impuesto:	USD 352.65
Interés:	USD 0.00
Multa:	USD 0.00
Total a pagar:	USD 352.65

8. Valores a pagar

Es el valor a cancelar mediante débito bancario en la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz.

ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO (ATS)

Es un reporte detallado de las adquisiciones de materiales, contratación y prestación de servicios, exportaciones, retenciones del IVA y retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta.

Requisitos previos

- Facturas de compras del mes a declarar.
- Facturas de ventas del mes a declarar.
- Comprobantes de retención.
- Facturas de ventas anuladas.

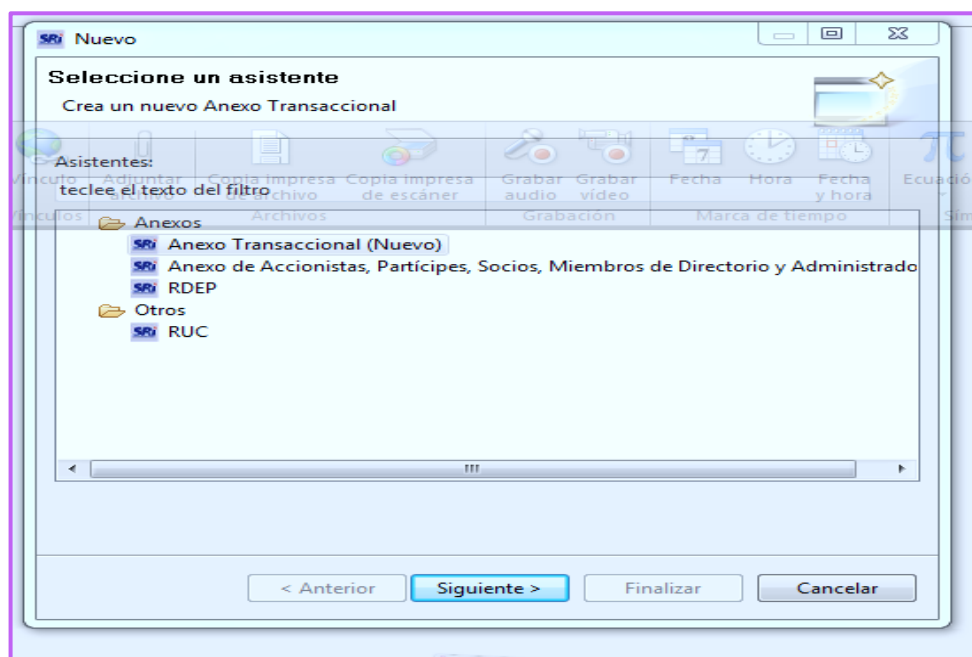


Consideraciones generales

- La información será registrada y presentada a través de internet en el portal del Servicio de Rentas Internas considerando el noveno dígito del RUC, hasta el 26 del subsiguiente mes en el caso de esta sociedad.
- El archivo debe ser comprimido en formato xml de acuerdo a las especificaciones de la ficha técnica del ATS.
- El sustento tributario aplicable a la institución educativa será el 02: costo o gasto para la declaración del Impuesto a la Renta sin derecho a crédito tributario.

Tutorial

1. Ingresar en la plataforma actualizada del Servicio de Rentas Internas, seleccione la opción anexo transaccional nuevo.





2. Seleccione el RUC de la Unidad Educativa Calasanz

Seleccione el RUC del contribuyente. Si no aparece en la lista, puede ingresar nuevos datos seleccionando Archivo / Nuevo / RUC.

RUC	Razón Social
0190347710001	GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LOS BIENES DE LA ORDEN DE CLERI
1191700194001	UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ

Editar Eliminar

< Anterior Siguiete > Finalizar Cancelar

3. Posteriormente seleccione el periodo y el año a declarar

Año: 2018

Mes: Diciembre

4. Seleccione la opción compras para ingresar la información referente a las adquisiciones de la institución

Compras Ventas Exportaciones y otros ingresos del exterior Comprobantes Anulados

SRI - DIMM



5. Especifique la información correspondiente a la base imponible y renciones del IVA

Bases Imponibles			
Base Imponible IVA 0%	<input type="text" value="0.00"/>		
Base Imponible IVA diferente 0%	<input type="text" value="2534.40"/>	Monto IVA	<input type="text" value="304.13"/>
Base Imponible No objeto de IVA	<input type="text" value="0.00"/>	Monto ICE	<input type="text" value="0.00"/>
Base Imponible Exenta de IVA	<input type="text" value="0.00"/>		
Valores Retenidos			
Retención IVA 10%	<input type="text" value="0.00"/>		
Retención IVA 20%	<input type="text" value="0.00"/>		
Retención IVA 30%	<input type="text" value="0.00"/>		
Retención IVA 50%	<input type="text" value="0.00"/>		
Retención IVA 70%	<input type="text" value="0.00"/>		
Retención IVA 100%	<input type="text" value="0.00"/>		

6. Ingrese los valores de las retenciones del Impuesto a la Renta, concepto de la retención y su base imponible.

Retención en la Fuente Impuesto a la Renta		SRI
Ingrese los valores de las Retenciones de Impuesto a la Renta		
Concepto de Retención	<input type="text" value="312-TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL"/>	
Base Imponible Renta	<input type="text" value="2534.40"/>	
Porcentaje Retención	<input type="text" value="1.00"/>	
Monto de Retención	<input type="text" value="25.34"/>	



7. En el casillero ventas ubicar los ingresos de la institución con la información relevante del cliente

8. Especificar la información del comprobante de venta



**UNIDAD EDUCATIVA
CALASANZ**
INSTRUCTIVO DE USUARIO PARA DECLARA EN LÍNEA

9. Al finalizar generar en XMI el anexo, para observar e talón de resumen

TALÓN RESUMEN						
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS						
ANEXO TRANSACCIONAL						
UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ						
RUC: 1191700194001						
Periodo: DICIEMBRE 2018						
Fecha de Generación: 25/01/2019 10:12:07						
Estado: CARGA DEFINITIVA						
Secuencial Anexo: 46368349						
						
Certifico que la información contenida en el medio magnético del Anexo Transaccional para el período DICIEMBRE 2018, es fiel reflejo del siguiente reporte:						
COMPRAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
01	FACTURA	22	4254.00	6290.10	0:00	754.81
TOTAL:			4254.00	6290.10	0.00	754.81
VENTAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
18	DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC	521	45812.34	357.14	0.00	42.86
TOTAL:			45812.34	357.14	0.00	42.86
RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION						
RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA						
Cod.	Concepto de Retención	No. Registros	Base Imponible	Valor Retenido		
304E	HONORARIOS Y DEMÁS PAGOS POR SERVICIOS DE DOCENCIA	8	3198.00	255.84		
307	SERVICIOS PREDOMINA LA MANO DE OBRA	8	3726.57	74.53		
310	SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O TRANSPORTE PÚBLICO O PRIVADO DE CARGA	1	360.00	3.60		
312	TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL	5	3259.53	32.59		
TOTAL:			10544.10	366.56		
RETENCION EN LA FUENTE DE IVA						
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido				
COMPRA	Retencion IVA 10%	0.00				
COMPRA	Retencion IVA 20%	0.00				
COMPRA	Retencion IVA 30%	37.08				
COMPRA	Retencion IVA 50%	0.00				
COMPRA	Retencion IVA 70%	272.71				
COMPRA	Retencion IVA 100%	0.00				
TOTAL:			309.79			



ANEXO DE RETENCIONES EN LA FUENTE BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA (RDEP)

El formulario 07: Anexo de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta por Ingresos del Trabajo en Relación de Dependencia, es un resumen de los pagos efectuados por los trabajadores y que tienen relación de dependencia con el empleador, correspondiente al periodo fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior.

La información será registrada y presentada a través de internet considerando el noveno dígito del RUC, hasta el 26 de enero en el caso de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz.

Requisitos Previos:

- Nómina de los trabajadores bajo relación de dependencia.
- Código del establecimiento de acuerdo al Registro Único de Contribuyentes del empleador.
- Certificado CONADIS en el caso de contar con trabajadores que mantengan discapacidad.
- Planillas de aporte al IESS del empleador.
- Información del décimo tercer sueldo de los trabajadores.
- Información del décimo cuarto sueldo de los trabajadores.
- Información de los fondos de reserva de los trabajadores.
- La última proyección de gastos personales entregados por el trabajador al empleador.



El anexo se divide en 4 secciones:

- **Datos del trabajador**

Registra la información del trabajador en los respectivos casilleros: identificación, apellidos y nombres, lugar de residencia, código del establecimiento del empleador, condiciones del trabajador respecto a sus discapacidades.

- **Ingresos**

Registra los ingresos del trabajador como: sueldos y salarios, sobresueldos, ingresos generados con otros empleadores, beneficios sociales, otros ingresos en relación de dependencia que no constituyen renta gravada, etc. Si los trabajadores mantuvieron relación de dependencia con otros empleadores dentro del periodo a declarar, se debe registrar los ingresos gravados. Algunos de los ingresos recibidos que no forman parte del cálculo del Impuesto a la Renta son: bonificaciones por desahucio, indemnizaciones por despido intempestivo.

- **Gastos, deducciones y exoneraciones**

Registra los valores que los trabajadores aportaron al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social exceptuando los asumidos por el empleador, proyecciones de gastos personales y exoneraciones por discapacidad.

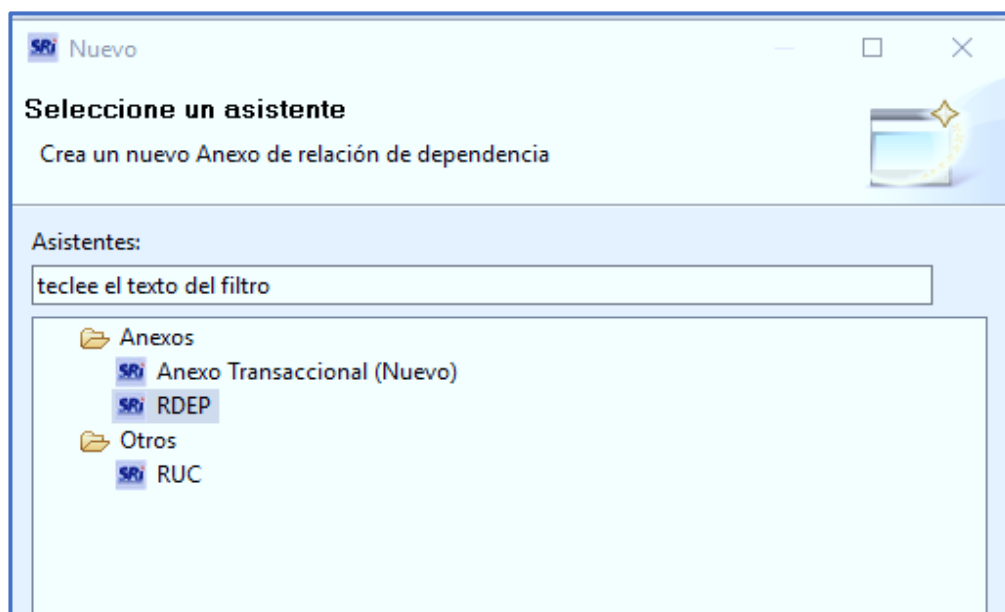
- **Resumen impositivo**

Registra el valor del Impuesto a la Renta causado aplicando la tarifa gravada para personas naturales y sucesión de indivisas del año 2018.

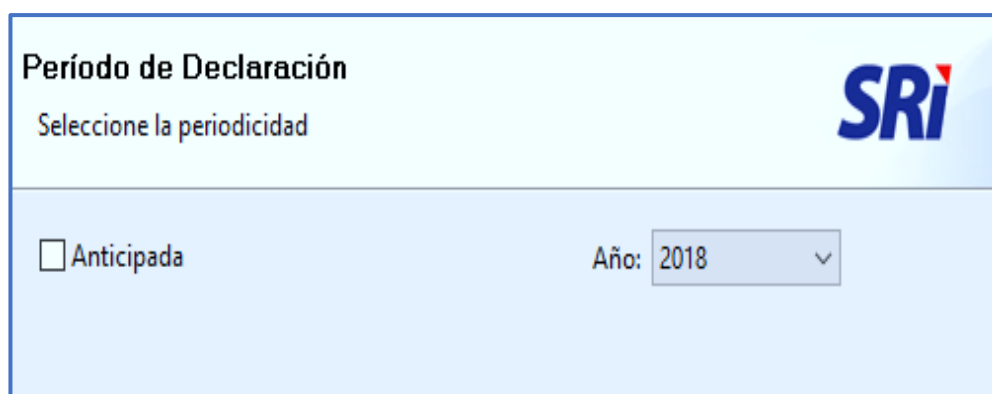


Tutorial

1. Seleccionar y crear un nuevo anexo RDEP



2. Seleccionar el periodo a declarar



En la primera sección del formulario, se debe registrar en los casilleros correspondientes la información personal de los trabajadores.



3. En la segunda sección del formulario, registrar los ingresos

INGRESOS	
Sueldos y Salarios	9600.00
Sobresueldos, comisiones, bonos y otros ingresos gravados	0.00
Participación utilidades	0.00
Ingresos gravados generados con otros empleadores	0.00
Impuesto a la renta asumido por este empleador	0.00
Décimo tercer sueldo	800.00
Décimo cuarto sueldo	386.00
Fondo de reserva	799.68
Compensación Económica Salario Digno	0.00
Otros ingresos en relación de dependencia que no constituyen renta gravada	0.00
Ingresos gravados con este empleador (Informativo)	9600.00

4. Registrar comisiones, beneficios sociales etc.

▼ DECLARACIÓN

TRABAJADOR

DATOS DEL TRABAJADOR

Beneficio provincia de Galápagos SI NO

Tipo de Identificación del trabajador

Número de Identificación del trabajador

Apellidos del trabajador

Nombres del trabajador

Código del establecimiento

Residencia del trabajador

País de residencia del trabajador

Aplica convenio para evitar doble imposición

Condición del trabajador respecto a discapacidades

Porcentaje de discapacidad

Tipo de identificación de la persona con discapacidad a quien sustituye o representa

Número de identificación de la persona con discapacidad a quien sustituye o representa



5. Registrar la tercera sección de gastos, deducciones y exoneraciones

En esta sección registrar el aporte personal IESS pagado por el trabajador, si el empleado no presentó la proyección de gastos personales se debe colocar 0.00 en los respectivos casilleros.

GASTOS, DEDUCCIONES y EXONERACIONES	
Sistema de salario neto	SIN SISTEMA DE SA ▾
Aporte personal IESS con este empleador (únicamente pagado por el trabajador)	907.20
Aporte personal IESS con otros empleadores (únicamente pagado por el trabajador)	0.00
DEDUCCIÓN GASTOS PERSONALES	
Vivienda	0.00
Salud	0.00
Educación	0.00
Alimentación	0.00
Vestimenta	0.00
Arte y Cultura	0.00
EXONERACIONES	
Discapacidad	0.00
Tercera Edad	0.00

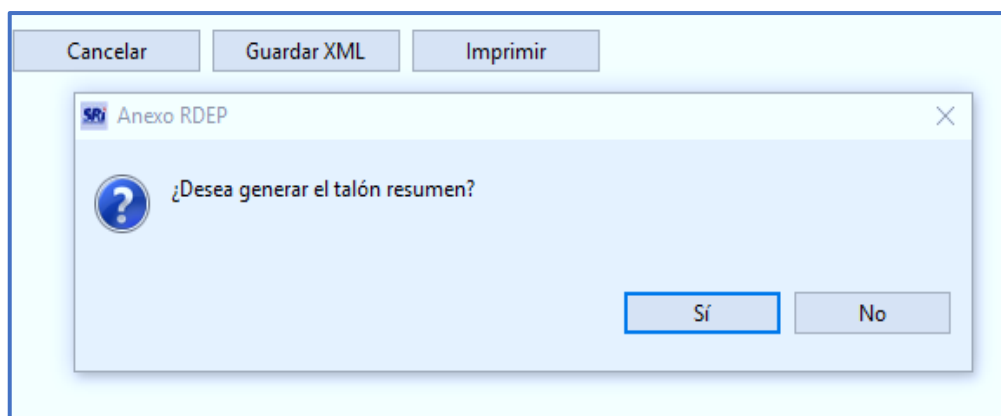
6. En la última sección se observa el resumen impositivo

En este caso no existe Impuesto a la Renta causado porque los ingresos del trabajador no superan la base desgravada del Impuesto a la Renta para personas naturales y sucesión de indivisas 2018.

RESUMEN IMPOSITIVO	
Base Imponible gravada	8692.80
Impuesto a la renta causado	0.00
Valor del impuesto retenido y asumido por otros empleadores durante el periodo declarado	0.00
Valor del impuesto asumido por este empleador	0.00
Valor del impuesto retenido al trabajador por este empleador	0.00



7. Al finalizar se guardará la información en formato xml y se observará el talón de resumen.



ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES (APS)

El Anexo Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores (APS) presenta la composición societaria de la entidad a declarar con corte al 31 de diciembre del respectivo periodo fiscal.

Requisitos Previos:

- Escritura de constitución /Acuerdo Ministerial
- Estatuto de la sociedad

Consideraciones generales

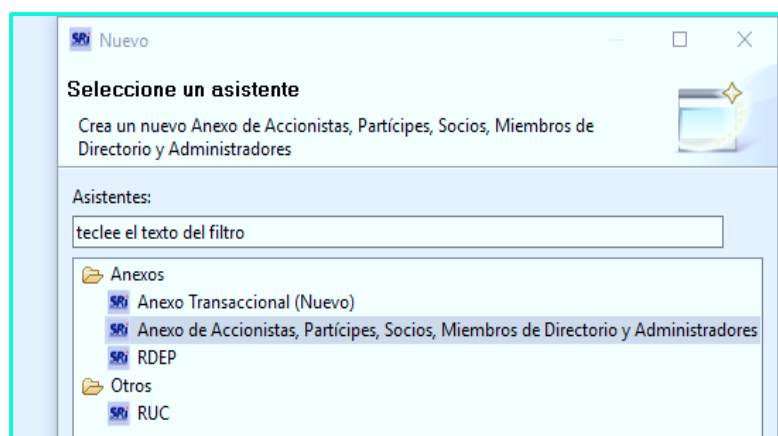
- Las instituciones de carácter privado sin fines de lucro presentarán el anexo de sus socios fundadores, miembros directivos y administradores con fines informativos.



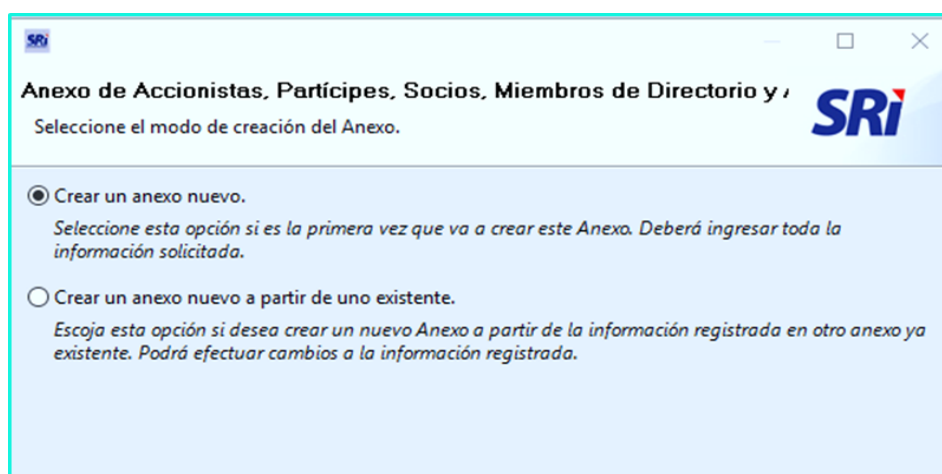
- El archivo se genera correctamente en formato xml con al menos un socio fundador y un administrador, caso contrario la validación del archivo contendrá errores y no se guardará el registro.
- La información será registrada y presentada a través de internet en el portal del Servicio de Rentas Internas considerando el noveno dígito del RUC, hasta el 26 de febrero en el caso de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz.

Tutorial

1. Seleccionar y crear un nuevo anexo APS



2. Seleccionar el modo de creación del anexo





3. Seleccionar el RUC de la entidad a declarar

SRI

Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros de Directorio y
 Seleccione el informante del Anexo.

RUC	Razón Social
1191700194001	UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ

4. Registrar la información del informante: periodo a declarar y el tipo de sociedad

SRI

Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros de Directorio y
 Ingrese los siguientes datos acerca del informante.

Informante
 1191700194001
 UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ

Periodo de Declaración
 Periodicidad: Anual Mensual Anticipada
 Año: 2018
 Mes:

Información de la Sociedad
 Tipo de Sociedad: INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO
 Porcentaje Accionario que no Negocia en Bolsa de Valores: 0.00 %
 Porcentaje Accionario que negocia en Bolsa de Valores: 0.00 %



5. Registrar en nuevo, la identificación de los socios, miembros del directorio y administradores

SRI

Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros de Directorio y Administradores

Ingrese la identificación del sujeto relacionado.

Ingrese la identificación del sujeto para determinar si su información general ya se encuentra registrada, de tal manera que no sea necesario volver a ingresarla.

Tipo de Identificación: CEDULA [Más información...](#)

Identificación: 0300968344

6. Se elegirá régimen general, cuando las jurisdicciones no son consideradas regímenes fiscales preferentes ni paraísos fiscales

Tipo de Identificación: CEDULA

Identificación: 1101980561

Apellidos y Nombres: CALLE OLEAS ROSA BEATRIZ

Tipo de régimen fiscal: REGIMEN GENERAL [¿Qué es esto?](#)

¿Es Parte Relacionada al Informante?: Sí No [¿Qué es esto?](#)

Sujeto Extranjero



7. Registrar la relación del sujeto con la institución declarante

Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros de Directorio y Administradores 

Ingrese la información de participación relacionada con el sujeto.

CALLE OLEAS ROSA BEATRIZ
CEDULA 1101980561

Información de Participación

Tipo de Relación del Sujeto: ADMINISTRADOR

Porcentaje de Participación: 0.0 %

8. Registrar el país de régimen general

CALLE OLEAS ROSA BEATRIZ
CEDULA 1101980561

Información de Ubicación de Residencia Fiscal

País Régimen General: ECUADOR

Régimen de Paraíso Fiscal:

País Relacionado al Paraíso Fiscal:

País del Régimen Fiscal Preferente o Jurisdicción de menor Imposición:

Régimen Fiscal Preferente o Jurisdicción de menor Imposición:

País 2 Relacionado a otro Régimen Fiscal: (Opcional)

Estado/Jurisdicción:

9. Al finalizar se genera el archivo en formato xml y el talón de resume

TALÓN RESUMEN
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, SOCIOS, MIEMBROS DE DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
RUC: 1191700194001
Periodo: 2018
Fecha de Generación: 20-ene-2019

TIPO DE IDENTIFICACION	TIPOS DE RELACIONADOS DIRECTOS								
	ACCIONISTA	SOCIO	PARTICIPE	MIEMBRO DE DIRECTORIO	ADMINISTRADOR	CONSTITUYENTE	BENEFICIARIO	SOCIO FUNDADOR	APODERADO GENERAL
CEDULA DE IDENTIDAD				1	1			0%	
PASAPORTE									
REGISTRO UNICO CONTRIBUYENTE									
IDENTIFICACION DEL EXTERIOR									
Total	0%	0%	0%	1	1	0%	0%	0%	0

g. DISCUSIÓN

Al aplicar la entrevista dirigida a la gerente, contadora, y auxiliar del departamento contable, se pudo evidenciar que la institución ha establecido algunas políticas en el manejo y custodia de caja chica, conciliaciones bancarias y cuentas por cobrar, pero no les ha sido otorgado un documento por escrito que detalle dichas políticas, no existe información a detalle de los procedimientos contables (adquisiciones de bienes ,contratación de servicios, ingresos ,gastos) y procedimientos tributarios (cumplimiento de obligaciones tributarias), que les permita a los responsables del departamento contable tener una visión más clara de las actividades que desempeñan en el cumplimiento de sus funciones, así mismo existe desorganización en el plan de cuentas; la falta de secuencia en los comprobantes de ingreso ,egreso; la ausencia de auxiliares en la depreciación de propiedad, planta y equipo; y el desconocimiento de resoluciones tributarias.

Ante los problemas citados fue necesario el diseño de una guía de procedimientos contables y tributarios en la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, la cual recopila información del proceso contable; el estudio del efectivo y equivalentes del efectivo; cuentas por cobrar; propiedad, planta y equipo; cuentas por pagar; ingresos; gastos; pago de sueldos; declaraciones y anexos.

En el cumplimiento de los objetivos propuestos se reorganizó el plan de cuentas de acuerdo a la codificación de la Superintendencia de Compañías y adaptado a la institución, se elaboró el manual de cuentas con la finalidad de brindar una descripción detallada de los grupos, subgrupos y cuentas, así como el establecimiento de políticas y la descripción de las principales actividades contables. Al realizar el análisis de la legislación tributaria y su interpretación a través de la utilización de tablas, se presentó en forma secuencial y ordenada políticas y procedimientos tributarios.

Al conocer la naturaleza de la institución educativa constituida como una sociedad privada sin fines de lucro, se verificó que tiene la obligación de presentar el formulario 101 para la Declaración del Impuesto a la Renta con fines informativos, además debe presentar las Declaraciones de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, y Declaraciones Mensuales del IVA, conjuntamente con el Anexo Transaccional Simplificado, Anexo de Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia, Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores, al finalizar se diseñó diagramas de flujo, y un instructivo de usuario de declaraciones en línea y anexos.

La guía de procedimientos ha sido elaborada con el objeto de implementarla en la institución educativa, para garantizar eficiencia en la gestión contable y

tributaria, apoyar el buen desarrollo de las actividades y facilitar la comunicación efectiva de resultados a los respectivos usuarios.

h. CONCLUSIONES

Al finalizar la investigación se han llegado a las siguientes conclusiones:

- La guía de procedimientos constituye una herramienta válida que proporciona información contable y tributaria a los respectivos usuarios, facilitando la capacitación del personal, la coordinación de actividades, y el buen desempeño de sus funciones.
- El diseño de los procedimientos contables contribuye a introducir las políticas que regulan las actividades y controla los procedimientos que se deben seguir en el manejo y custodia de caja chica; conciliaciones bancarias; cuentas por cobrar; propiedad, planta y equipo; cuentas por pagar; ingresos y gastos.
- Al precisar los procedimientos tributarios de la institución educativa, se considera la información basada en el análisis de la Legislación Tributaria: leyes, reglamentos y resoluciones que fortalecen el conocimiento y facilitan el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- El instructivo de usuario constituye el documento guía que ilustra secuencialmente los pasos que se deben seguir al elaborar y enviar con

agilidad las declaraciones en línea y anexos a través del portal del Servicio de Rentas Internas, además de organizar y presentar con claridad los conocimientos inherentes al proceso.

- Los objetivos propuestos en el presente trabajo han sido desarrollados en su totalidad al diseñar una guía de procedimientos en la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus operaciones contables y tributarias.

i. RECOMENDACIONES

- Se propone a la institución educativa, implementar la guía de procedimientos contables y tributarios permitiendo al personal del departamento contable, conocer las políticas y los diversos pasos que se deben seguir al ejecutar una determinada actividad.
- Se recomienda a la contadora de la institución, aplicar los procedimientos contables determinados con el fin de optimizar el desempeño y control de: caja chica; conciliaciones bancarias; cuentas por cobrar; propiedad, planta y equipo; cuentas por pagar; ingresos y gastos.
- Al departamento contable, revisar constantemente los procedimientos tributarios establecidos en el documento guía, y actualizar su contenido cuando existan cambios o modificaciones en la normativa tributaria referente a porcentajes, montos o valores implícitos en cálculos tributarios.
- Se recomienda a la contadora y auxiliar contable, revisar el instructivo de usuario, con la finalidad de fortalecer el proceso realizado al elaborar y enviar las declaraciones en línea y anexos a través del portal del Servicio de Rentas Internas.

- Al departamento contable, ejecutar las actividades propuestas en la guía, relacionadas a la gestión contable y tributaria, aplicando el plan y manual de cuentas, la secuencia de los procesos, registros y documentación elaborada con el fin de facilitar el control de las operaciones y comunicar efectivamente resultados.

j. BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

1. ALCARRIA Jaime, J. (2014). Contabilidad Financiera I. Madrid: Universitat Jaume.
2. BRAVO VALDIVIESO, M. (2013). Contabilidad General (Onceava ed.). Quito-Ecuador: Escobar Impresiones.
3. Dirección General de Planeación. (2016). Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. México: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
4. ESPEJO JARAMILLO, L., & López, G. (2018). Contabilidad General: Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Loja-Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.
5. GAITÁN SÁNCHEZ, Ó. M. (2014). Guía Práctica de las Entidades sin Ánimos de Lucro y Sector Solidario. Bogotá: Editorial Kimpres Ltda.
6. GUAJARDO CANTÚ Gerardo. (2012) Contabilidad Financiera (Quinta Edición) México: Mc Graw Hill.
7. JIMÉNEZ VENTURA, C. (2015). Contabilidad Básica para Organizaciones sin Fines de Lucro.
8. LÓPEZ MONTES. J. (2014). Gestión de Inventarios. Madrid: Elearning S.L
9. MARTÍNEZ AGUIRRE Lucía. (2012). Administración Educativa. México. Red Tercer Milenio.

10. PALACIOS ACERO, L. (2016). Ingeniería de Métodos, Movimientos y Tiempos (Segunda Edición ed.). Madrid: Ecoediciones.
11. SALA PARRES, G. (2015). Gestión de un Pequeño Comercio. Madrid: Editex.
12. Secretaría de Finanzas. (2014). Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. México: Engrande.
13. VALBUENA José. (2016) Procedimientos y Planeación Tributaria. Colombia: Unidad CUR-Virtual.
14. VARGAS Martín, M. (2015). Sistema de Archivos y Clasificación de Documentos. Madrid: E-learning S.L.
15. ZAPATA SÁNCHEZ, P. (2011). Contabilidad General (Séptima Edición ed.). Colombia: Mc Graw Hill.

NORMATIVAS, LEYES Y REGLAMENTOS

1. Ley de Registro Único de Contribuyentes RUC. Registro Oficial Suplemento 398.
2. Ley Orgánica de Régimen Municipal.
3. Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Registro Oficial Suplemento 463-Codificación 26.
4. Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios. Art. 13
5. Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

6. Reglamento la Aplicación de la Ley Orgánica para la Reactivación de la Economía, Fortalecimiento de la Dolarización y Modernización de la Gestión Financiera. Decreto N° 476.
7. Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Decreto N° 374.
8. Código Civil. Ecuador.
9. Código Tributario, Registro Oficial Suplemento 38, Codificación 9
10. Norma Internacional de Contabilidad 1. Presentación de Estados Financieros (Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 002-2018-EF/30).
11. Norma Internacional de Contabilidad 7. Estado de Flujo de Efectivo. (Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 002-2018-EF/30).
12. Norma Internacional de Contabilidad. NIC 2. Inventarios.
13. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para Pymes).
14. Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00026A. Normativa para regular el funcionamiento de las Instituciones Educativas Fiscomisionales del Ecuador.
15. Universidad de Panamá. (2012). Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Panamá.
16. Guía para Contribuyentes. Formulario 101: Declaración del Impuesto a la Renta.

17. Guía Tributaria 5. Personas Naturales Obligadas a Llevar Contabilidad. (2018) Sexta Edición.
18. Ficha Técnica - Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros de Directorio y Administradores - APS. Actualización octubre 2018.

RESOLUCIONES



1. Resolución N°. NAC-DGERCGC14-00787. Porcentajes de Retención del Impuesto a la Renta.
2. Resolución N°. NAC-DGERCGC13-00880. Anexo de Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia RDEP.
3. Resolución N°. NAC-DGERCGC16-00000278. Anexo Transaccional Simplificado ATS.
4. Resolución N°. NAC-DGERCGC16-00000536. Anexo Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores APS.
5. Resolución N°. NAC-DGERCGC12-00001. Anexo Transaccional Simplificado ATS.
6. Resolución UMI N° 03. (2018). Guía para la Elaboración de Procedimientos y Caracterización de Procesos. Asunción-Paraguay.
7. Resolución. NAC-DGERCGC15-00000284. Porcentajes de Retención del Impuesto al Valor Agregado. IVA

WEBGRAFÍA

1. Procedimientos contables. (2019). Calaméo. Recuperado de:
<https://es.calameo.com/read/005208384a9047dd20147>
2. Concepto de organización. (2019). Promonegocios. Recuperado de:
<https://www.promonegocios.net/empresa/concepto-organizacion.html>.
3. Composición del Registro Único de Contribuyentes. (2019). Recuperado de: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/RUC#%C2%BFqu%C3%A9-es>
4. Concepto de guía. (2019). SlidePlayer. ILU Asesorías Integrales. Recuperado de: <https://slideplayer.es/slide/4287948/>
5. Características de la contabilidad de servicios(2019).Recuperado de:<https://es.slideshare.net/marcoantoniomondalgodelgado/287896791-contabilidaddeserviciospdf>.
6. Inventarios: partes de un inventario. (2019). Recuperado de:
<https://www.siigo.com/blog/contador/que-es-un-inventario/>

k. ANEXOS

Anexo 1. Documentación del Proyecto

		REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES			
NÚMERO RUC:	1191700194001				
RAZÓN SOCIAL:	UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ				
NOMBRE COMERCIAL:					
REPRESENTANTE LEGAL:	ESPOZO FERNANDEZ LUIS OSWALDO				
CONTADOR:	ESCOBAR MURILLO GUADALUPE DEL CISNE				
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS	OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI		
CALIFICACIÓN ARTESANAL:	S/N	NÚMERO:	S/N		
FEC. NACIMIENTO:		FEC. INICIO ACTIVIDADES:	28/06/1999		
FEC. INSCRIPCIÓN:	06/10/1999	FEC. ACTUALIZACIÓN:	30/01/2018		
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		FEC. REINICIO ACTIVIDADES:			
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL					
ENSEÑANZA SECUNDARIA.					
DOMICILIO TRIBUTARIO					
Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: VALLE Calle: AVENIDA ORILLAS DEL ZAMORA Numero: SN Interseccion: ISIDRO AYORA Referencia ubicacion: A MEDIA CUADRA DEL CONSERVATORIO DE MUSICA SALVADOR BUSTAMANTE CELI Telefono Trabajo: 072613714 Fax: 072613714 Telefono Trabajo: 072613750 Web: WWW.CALASANZ.EDUC.EC					
DOMICILIO ESPECIAL					
SN					
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS					
<ul style="list-style-type: none"> * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES * ANEXO RELACION DEPENDENCIA * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE * DECLARACION MENSUAL DE IVA 					
<p><i>Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en www.sri.gob.ec.</i></p> <p><i>Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.</i></p> <p><i>Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% de IVA.</i></p>					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	1	ABIERTOS	1		
JURISDICCIÓN	1 ZONA 71 LOJA	CERRADOS	0		



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NÚMERO RUC: 1191700194001
RAZÓN SOCIAL: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001	Estado: ABIERTO - MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 28/06/1999
NOMBRE COMERCIAL: UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ	FEC. CIERRE:	FEC. REINICIO:

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
 ENSEÑANZA PRIMARIA
 ENSEÑANZA SECUNDARIA
 ENSEÑANZA POSTSECUNDARIA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: VALLE Calle: AVENIDA ORILLAS DEL ZAMORA Numero: SN Interseccion: ISIDRO AYORA Referencia: A MEDIA CUADRA DEL CONSERVATORIO DE MUSICA SALVADOR BUSTAMANTE CELI Telefono Trabajo: 072613714 Fax: 072613714 Telefono Trabajo: 072613750 Web: WWW.CALASANZ.EDUC.EC

Loja 05 de septiembre de 2018

Dra. Elvia Zhapa Amay Mg. Sc.

**DECANA DEL ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**


Ciudad. -

De mi consideración:

Yo, **DAYANNA KATHERINE ROMÁN URBANO** con C.I: **1150028049**,
estudiante del Noveno Ciclo, paralelo "C" de la Carrera de Contabilidad y
Auditoría, de conformidad con el Art. 134 del Reglamento de Régimen
Académico de la Universidad Nacional de Loja, solicito a usted que se me
asigne un docente para que informe sobre la estructura y coherencia del
proyecto de tesis denominado **"GUIA DE PROCEDIMIENTOS
TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA"**

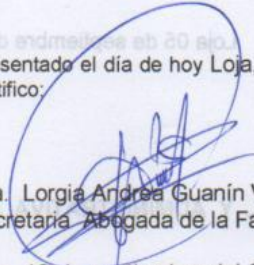
Por la atención que se digna dar a la presente le extiendo mis sentimientos
de gratitud y estima.

Atentamente,

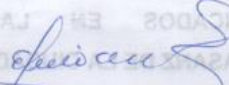

Srta. Dayanna Román

C.I. Nro. 1150028049


Presentado el día de hoy Loja, 10 de septiembre del 2018, a las 17H45.- Lo certifico:

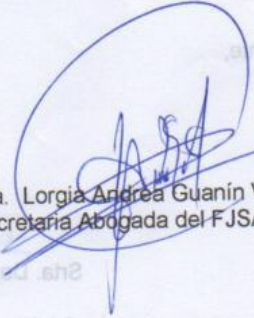

Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez
Secretaria Abogada de la Facultad Jurídica Social y Administrativa

Loja, 10 de septiembre del 2018, a las 17h45.- Desígnese a la Sra. Dra. Gladys Ludeña Eras Mg. Sc. Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, para que informe sobre la estructura y coherencia del proyecto de tesis titulado: "GUIA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA" previo a la obtención del Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, de la aspirante: **DAYANNA KATHERINE ROMÁN URBANO** alumna del noveno ciclo paralelo "C" período académico abril-septiembre del 2018, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad a lo previsto en el Art. 134 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja.- NOTIFIQUESE.


Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay PhD
DECANA DE LA FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Loja, 10 de septiembre de 2018, a las 17h55.- Notifiqué con el decreto que antecede al Dra. Gladys Ludeña Eras Mg. Sc, personalmente firma.


Dra. Gladys Ludeña Eras Mg. Sc
DOCENTE DE LA CARRERA


Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez
Secretaria Abogada del FJSA


Conferido por: Ab. Freddy Ochoa R.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez
 SECRETARIO ABOGADO DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y
 ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que el señor bachiller: **DAYANNA KATHERINE ROMÁN URBANO** de nacionalidad Ecuatoriana, con cédula Nro. **1150028049**, se encuentra matriculado en el **X Módulo** denominado: **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN CONTABLE EN LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO**, Modalidad **Presencial**, que corresponde al **QUINTO AÑO** de la carrera de: **CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, con el **Nro. 474317** Folio **Nro. 1086** del libro de matriculas, periodo académico del **09 de octubre 2018** al **08 de marzo 2019**, con fecha **2018-09-28**.

Las Asignaturas que cursará en el presente periodo son:

- **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CONTABLE**
- **TRABAJO DE TITULACIÓN**

Loja, 03 de diciembre del 2018

SECRETARIO ABOGADO
 Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez

Elaborado por: Dolores Bravo Rueda

Loja, 30 de noviembre de 2018

Dra. Elvia Zhapa Amay

DECANA DE LA FACULTAD JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

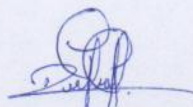
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Yo **DAYANNA KATHERINE ROMAN URBANO** con C.I. **1150028049**, estudiante del 10mo ciclo paralelo "C" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad de estudio presencial, solicito de la manera más comedida se me otorgue: **CERTIFICADO DE MATRICULA DEL 10MO CICLO, DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA, PERIODO ACADEMICO OCTUBRE 2018- MARZO 2019.**

Por la favorable atención que se digne dar a la presente desde ya le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente:



DAYANNA KATHERINE ROMAN URBANO

1150028049

Loja, 31 de octubre del 2018

Ing.

Edison Miranda Raza Mg. Sc

GESTOR ACADEMICO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

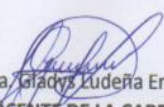
Ciudad.

De mi consideración:

Para los fines legales consiguientes, me dirijo a usted para informarle sobre el Proyecto de Tesis titulado **"GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA"**, presentado por la aspirante señorita Dayanna Katherine Román Urbano, previo a optar el Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor, el mismo que luego de la revisión del proyecto y de haber realizado las correcciones, me permito presentar el informe sobre la estructura y coherencia, el mismo que es pertinente su ejecución por el aporte que brindará a la institución, salvando su más ilustrado criterio.

Sin otro particular me suscribo, sin antes expresarle mis sentimientos de consideración y estima personal.

Atentamente,


Dra. Gladys Ludeña Eras Mg. Sc.
**DOCENTE DE LA CARRERA DE
CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

31/10/2018
Dra. Gladys Ludeña Eras



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
DECANATO

Oficio N° 0827-D-FJSA-UNL
 Loja, 07 de septiembre de 2018

Doctora.
 Gladys Ludeña Eras, Mg. Sc.
DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
 Ciudad.

De mi consideración:

Me dirijo a usted comedidamente, con la finalidad de hacer llegar el proyecto de tesis del/a señor/a: **ROMÁN URBANO DAYANNA LATHERINE**, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría con la finalidad que se proceda a **EMITIR LA PERTINENCIA** del Proyecto: **"Guía de procedimientos tributarios aplicados en la Unidad Educativa Fiscomisional CALASANZ de la ciudad de Loja"**, de conformidad a los Art. 134, 135 y 136, del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja. Se adjunta el proyecto.

Por la atención que se digne dar al presente, le expreso mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,
EN LOS TESOROS DE LA SABIDURÍA
ESTÁ LA GLORIFICACIÓN DE LA VIDA

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, Ph.D.

DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Se adjunta proyecto.

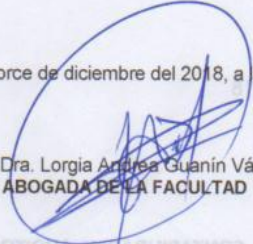
C.c: Carrera de Contabilidad y Auditoría

Archivo.

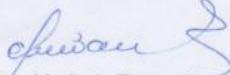
EMZA/plm.

Recibido
12-09-2018
17148


Presentada el día de hoy, catorce de diciembre del 2018, a las 10h00.- LO CERTIFICO.


Dra. Lorgia Andrea Guanin Vásquez
SECRETARIA- ABOGADA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

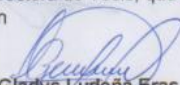
Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho a las 10h00.- Vista la petición que antecede, previo al cumplimiento de los requisitos reglamentarios, pase a conocimiento del Señor Gestor de Carrera, para el trámite correspondiente.- LA DECANA.

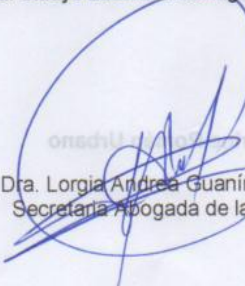

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay Mg. Sc.
DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho, a las 10h00.- De conformidad al informe favorable de pertinencia emitido por la **Doctora. Gladys Ludeña Eras. Mg. Sc.** Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, sobre el proyecto de tesis titulado "GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA" presentado por la postulante: **Roman Urbano Dayanna Katherine** estudiante del Decimo Ciclo paralelo "C" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, (Modalidad Presencial), previo a optar por el Grado de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADOR PÚBLICO AUDITOR, se aprueba el proyecto de tesis, y se designa como directora de tesis a la **Doctora. Gladys Ludeña Eras. Mg. Sc.** NOTIFIQUESE.-


Ing. Edison Fabián Miranda Raza. Mg. Sc.
GESTOR ACADEMICO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho, a las 10h00 Notifique con el acta de designación de Directora de Tesis, que antecede a la **Dra. Gladys Ludeña Eras. Mg. Sc** Personalmente y firman


Dra. Gladys Ludeña Eras. Mg. Sc.
Directora de Tesis


Dra. Lorgia Andrea Guanin Vásquez
Secretaria Abogada de la Facultad

Loja, 01 de octubre del 2018

Ing.
Edison Miranda Raza Mg. Sc.
**GESTOR ACADEMICO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA**

Ciudad.

De mi consideración:

Para los fines legales consiguientes, me dirijo a usted para informarle sobre el Proyecto de Tesis titulado "GUIA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA", presentado por la aspirante Srta. Dayanna Román Urbano, previo a optar el Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor, el mismo que luego de la revisión del proyecto me permito manifestar lo siguiente:

Portada.- en el recuadro cambiar proyecto de investigación por proyecto de tesis.

Tema.- Cambiar título por tema, se sugiere incluir procedimientos contables, el mismo que quedará de la siguiente manera: "GUIA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA"

Problemática.- mejorar su redacción de cada uno de los problemas en relación causa y efecto y delimitar correctamente el problema objeto de estudio.

Justificación.- Realizar justificación académica, institucional y socio-económica

Objetivos.- Redactar los objetivos de una manera clara y que sean alcanzables y verificables.

Marco teórico.- Debe contener referentes teóricos relacionados con la temática objeto de estudio, realizar tablas o gráficos de los referentes teóricos que sea posible.

Metodología.- Incluir el método científico y mejorar la redacción

Cronograma.- Mejore la redacción de actividades.

Presupuesto.- revisar presentación y valores

Bibliografía.- presentar en orden alfabético y numerar

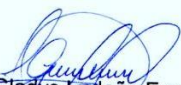


01/10/2018

Se sugiere a la aspirante realizar las correcciones indicadas para que el proyecto sea pertinente y coherente de ejecutar, salvando su más ilustrado criterio.

Sin otro particular me suscribo, sin antes expresarle mis sentimientos de consideración y estima personal.

Atentamente,



Dra. Gladys Ludeña Eras Mg. Sc.
**DOCENTE DE LA CARRERA DE
CONTABILIDAD Y AUDITORIA**



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE LOJA**

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Facultad Jurídica Social y Administrativa

Loja, 03 de Diciembre del 2018

Ingeniero.

Édison Miranda Raza. Mgs

**GESTOR DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE LOJA**

Ciudad.

Yo **DAYANNA KATHERINE ROMAN URBANO**, con numero de cedula **1150028049** estudiante del Decimo ciclo paralelo "C" de la carrera de Contabilidad y Auditoría, solicito a usted que se me asigne un Director(a) para la tesis titulada: **"GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA"** para optar el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contador Público-Auditor

Por la favorable atención que le dé a la presente le anhele mi más sincero agradecimiento,

Atentamente,

Dayanna Katherine Román Urbano

C.I. 1150028049



Visto Bueno

SECRETARIA
03/12/2018
15:30



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Loja, 15 de agosto del 2018
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez
SECRETARIO ABOGADO DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA


CERTIFICA:


Que el señor bachiller: **DAYANNA KATHERINE ROMÁN URBANO** de nacionalidad Ecuatoriana, con cédula Nro. **1150028049**, se encuentra matriculado en el **IX Módulo** denominado: **LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y LA EVALUACION FINANCIERA, Modalidad Presencial**, que corresponde al **QUINTO AÑO** de la carrera de: **CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, con el Nro. **456595** Folio Nro. **0** del libro de matriculas, periodo académico del **23 de abril 2018** al **07 de septiembre 2018**, con fecha **2018-04-10**.

Las Asignaturas que cursará en el presente periodo son:

- PROYECTOS PARA TRABAJOS DE TITULACIÓN
- PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA
- COMERCIO INTERNACIONAL
- MACROECONOMIA
- FINANZAS II
- ADMINISTRACION FINANCIERA II

Loja, 15 de agosto del 2018


SECRETARIO ABOGADO
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez


Elaborado por Dolores Bravo Rueda



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Loja, 15 de agosto del 2018

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay Phd.

GESTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Ciudad;

De Mis Consideraciones:

Yo, DAYANNA KATHERINE ROMÁN URBANO con C.I 1150028049, estudiante del noveno Ciclo paralelo "C" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, solicito a usted muy comedidamente **CERTIFICADO DE ESTAR MATRICULADA** en el presente ciclo, periodo académico Abril-Septiembre 2018.

Por la atención que se dé a la presente le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Dayanna Katherine Román Urbano

C.I 1150028049

Loja, 08 de agosto de 2018

Dra. Mg. Sc.

Elvia Maricela Zhapa Amay

**GESTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

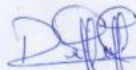
Ciudad.-

De mi consideración:

Yo, DAYANNA KATHERINE ROMÁN URBANO con C.I 1150028049, estudiante del noveno Ciclo paralelo "C" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría solicito a usted muy comedidamente aprobar mi tema de proyecto de tesis titulada: **GUÍA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA**; mismo que no se encuentra ejecutado ni en ejecución.

Por la atención que se dé a la presente le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,



Dayanna Katherine Román Urbano

C.I 1150028049

Dr. Freddy Ochoa
Si me certifica lo col.
ci de la
[Signature]
08/08/2018
GESTORA ACADÉMICA

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay PhD.

GESTORA ACADEMICA (E) DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA.

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en la Secretaría de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, se encuentra que el Tema: GUÍA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA presentado por la señorita: Dayanna Katherine Román Urbano, alumna del Noveno Ciclo, de la Carrera, periodo Abril - Septiembre 2018, previo a obtener el Título de INGENIERA en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, NO SE ENCUENTRA EJECUTADO NI EN EJECUCIÓN y además se encuentra dentro de las Líneas de Investigación. Se emite a su favor la siguiente certificación.- Loja, 08 de agosto del 2018, Hora.- 11h37 am



Elvia Maricela Zhapa Amay
Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay PhD.
GESTORA ACADEMICA (E) DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Fredy F. Ochoa
Conf. Por: Ab. Fredy F. Ochoa



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Loja, 08 de agosto del 2018

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay Phd.
GESTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
Ciudad;

DE MIS CONSIDERACIONES:

Yo **DAYANNA KATHERINE ROMÁN URBANO** con número de cedula **1150028049**, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, me dirijo ante usted para solicitarle, que por su intermedio se oficie a la **"UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ"** Cantón Loja, al **PADRE LUIS OSWALDO ESPINOZA**, Rector de la UEFC, un documento para que me permita realizar mi trabajo de investigación con el tema: **"GUIA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALSANZ DE LA CIUDAD DE LOJA"**. Previo a optar el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA.

Por la favorable atención que le dé a la misma le reitero mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

CI: 1150028049
Dayanna Katherine Román Urbano



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

OF. N 452-CCA-FJSA_UNL.
Loja, 08 de agosto de 2018

Padre
Luis Oswaldo Espinoza
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ
Ciudad

De mi Consideración:

A través del presente me es grato expresar a usted un cordial saludo, y a la vez me permito solicitar en el marco de cooperación interinstitucional a fin de que los estudiantes que cursan el noveno ciclo en la Carrera de Contabilidad y Auditoría, puedan acceder a determinada información para realizar sus proyectos de tesis, como requisito previo a la culminación de sus estudios; en el presente caso la estudiante: **ROMAN URBANO DAYANNA KATHERINE** portadora de la cédula de ciudadanía N° **1150028049**, para que realice el tema **“GUIA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA”**

Su ayuda a esta investigación de ciclo, hará posible el cumplimiento de los objetivos de nuestros estudiantes que están próximos a su egresamiento de la Carrera.

Es propia la ocasión para reiterar a usted, mis sentimientos de consideración de estima.

Atentamente

Dra., Elvia Zhapa Amay Mg. Sc

**ENCARGADA DE LA GESTION ACADEMICA DE LA CARRERA DE
CONTABILIDAD Y AUIDOTIRA.**

EZha/dmbr
CC. Archivo.

**ECONOMÍA PROVINCIAL SEDE ECUADOR****P.P. ESCOLAPIOS NAZARET**

Loja, 15 de agosto de 2018

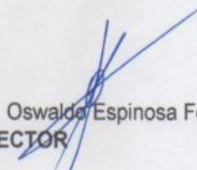
Señora Doctora
Elvia Zhapa Amay,
**GESTORA ACADEMICA DE LA CARRERA
DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA, UNL**
Ciudad. –

De mi consideración:

Me permito indicar a usted que, se concede la autorización respectiva a la señorita DAYANNA KATHERINE ROMAN BURBANO, alumna de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, desarrolle su proyecto de tesis "GUIA DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA", para lo cual se brindará la información requerida para el efecto.

Aprovecho la oportunidad para expresarle el testimonio de mi estima distinguida.

Atentamente,


P. Oswaldo Espinosa Fernández,
RECTOR

c.c. Dra. Beatriz Calle Oleas, GERENTE SEDE ECUADOR
c.c. Srta. Dayanna Román,
c.c. Archivo

Anexo 2. Proyecto



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y
TRIBUTARIOS APLICADOS EN LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA
CIUDAD DE LOJA”**

PROYECTO DE TESIS PREVIO A
OPTAR EL GRADO Y TÍTULO DE
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA, CONTADOR PÚBLICO –
AUDITOR.

Aspirante:

Dayanna Katherine Román Urbano

LOJA – ECUADOR

2018

a. TEMA

**“GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS
APLICADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ
DE LA CIUDAD DE LOJA”**

b. PROBLEMÁTICA

El sistema educativo en el Ecuador ha permitido construir una sociedad más justa, inclusiva y equitativa, en los últimos años el Ministerio de Educación ha eliminado las barreras sociales y de aprendizaje implementando programas de alimentación escolar, infraestructura, entrega de textos escolares y uniformes, por lo que actualmente para el desarrollo de estas actividades y programas académicos, el Estado invierte un 16% más en educación ,en comparación con la partida del presupuesto asignado del año 2017.

En la provincia de Loja, los niños y jóvenes tienen igualdad de oportunidades para acceder a la educación y ser partícipes del aprendizaje que enriquece nuestra cultura, ciencia, tecnología, y valores. El objeto esencial de este sistema educativo es la formación personal que faculte el desarrollo de las capacidades intelectuales, afectivas y emocionales del estudiante, así como destrezas que manifiesten el bienestar social y el crecimiento económico de la región.

En el cantón Loja, las instituciones educativas públicas, privadas y fiscomisionales constituyen un elemento primordial de la sociedad e integran la estructura organizativa de enseñanza regulada por el Ministerio de Educación.

De acuerdo a los estándares de gestión y calidad educativa las instituciones deben cumplir normas básicas, esquemas educativos, estatutos, reglamentos, procedimientos y planificaciones curriculares del sistema educativo, así como responsabilidades conferidas por la Administración Tributaria cuando proceda el caso.

Las instituciones educativas fiscomisionales de derecho privado con aportes estatales, dependen de organizaciones sin fines de lucro o laicas y del apoyo del Estado a través de la asignación de docentes fiscales o infraestructura, por lo tanto una de las funciones institucionales es administrar y controlar eficientemente la gestión estatal y no estatal como el cobro de matrículas y pensiones hasta los montos autorizados, adquisiciones de recursos educativos , material didáctico, y la utilización de servicios necesarios para la operación del establecimiento educativo.

Otra de sus funciones es emitir comprobantes de venta por servicios educativos, actualmente el desarrollo de sistemas innovadores como la facturación electrónica, permite que el proceso administrativo sea más seguro, ágil y eficiente, así mismo es responsabilidad de las instituciones fiscomisionales cumplir en los plazos establecidos sus obligaciones tributarias mediante mecanismos tecnológicos como las declaraciones en línea que evidencian el equilibrio y la transparencia de sus operaciones.

Al realizar la entrevista en La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz con Registro Único de Contribuyentes número 1191700194001, ubicado en las calles Avda. Orillas del Zamora e Isidro Ayora de la ciudad de Loja, establecimiento dedicado a prestar servicios de educación primaria y secundaria, se determinaron los siguientes problemas:

- Inadecuado manejo de la codificación de grupos, subgrupos y otras clasificaciones del catálogo general de cuentas de la institución, lo que provoca una desorganización en la información contable.
- Inexistencia del registro de becas y descuentos otorgados a los clientes, por lo tanto, se desconoce el saldo real de estas transacciones contables.

- Algunos de los comprobantes de egreso no cuentan con las firmas de autorización: aprobado y revisado, lo que dificulta la verificación y justificación de los registros operacionales.
- La ausencia de auxiliares para la depreciación de propiedad, planta y equipo, lo que no permite conocer a detalle la información registrada en el libro diario.
- Inexistencia de un registro actual de cuentas por cobrar clientes en la entidad, por lo que los estados financieros no reflejan una imagen fiel del patrimonio.
- Los comprobantes de pago no tienen un orden secuencial lo que dificulta la identificación y organización del documento soporte.
- Desconocimiento de resoluciones tributarias, lo que ocasiona que los procedimientos y funciones de la institución educativa no se realicen con eficiencia y eficacia.
- Algunas de las declaraciones de retenciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y del Impuesto a la Renta no se cancelan en los plazos establecidos, por lo tanto, generan gastos en la institución por concepto de multas e intereses por mora.

Tomando en consideración los aspectos planteados se ha llegado a delimitar el siguiente problema objeto de esta investigación:

¿EN QUE INCIDE LA INEXISTENCIA DE UNA GUÍA de PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA?

c. JUSTIFICACIÓN:**ACADÉMICA**

La presente investigación se justifica en la vinculación de conocimientos teóricos y prácticos obtenidos en La Universidad Nacional de Loja y como un requisito previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, así mismo en el Reglamento Académico de la Universidad, se dispone la formación profesional, el desarrollo de habilidades y destrezas que permitan manejar la información científica, teórica y metodológica de investigación para dar solución a los problemas del entorno empresarial.

INSTITUCIONAL

En el ámbito institucional se convierte en una herramienta de apoyo que brinda información ordenada, clasificada y sistematizada del proceso contable y tributario de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz orientando su buen funcionamiento mediante la estructuración de una serie de pasos y medidas lógicas que conllevan al adecuado cumplimiento de sus actividades.

SOCIO-ECONÓMICA

Se justifica en la información proporcionada para la organización y funcionamiento del sector educativo al brindar conocimientos económicos, financieros y tributarios necesarios para efectuar con eficiencia los procedimientos operacionales de las instituciones educativas fiscomisionales, por lo que los resultados obtenidos, se evidencian en el completo control del patrimonio y en el incremento de la productividad institucional.

d. OBJETIVOS

General

Diseñar una guía de procedimientos contables y tributarios aplicados en la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz de la ciudad de Loja, para proporcionar un registro ordenado y clasificado del proceso contable y que facilite el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Específicos:

- Elaborar un modelo de procedimientos y registros contables de las operaciones que se desarrollan en la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz de la ciudad de Loja.
- Analizar la normativa tributaria que rige a la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz para estructurar en forma secuencial y ordenada sus procesos tributarios.
- Diseñar un instructivo de usuario para declarar en línea las obligaciones tributarias de la institución educativa a través de la plataforma del Servicio de Rentas Internas.

e. MARCO TEÓRICO:

GUÍA:

“Una guía es algo que tutela, rige u orienta. A partir de esta definición, el término puede hacer referencia a múltiples significados de acuerdo al contexto. Una guía puede ser el documento que incluye los principios o procedimientos para encauzar una cosa o el listado con informaciones que se refieren a un asunto específico. Es una herramienta que ayuda a facilitar la contabilización de la información, estableciéndose en ella todos los posibles asientos contables a registrar, por cada grupo de cuentas y por cada operación en específico, su objetivo es tener un listado ordenado, claro y coherente de la clasificación de las cuentas que se utilizan en una empresa.”¹¹⁴

PROCEDIMIENTO

“Los procedimientos son planes por medio de los cuales se establece un método para el manejo de actividades futuras. Consisten en secuencias cronológicas de las acciones requeridas. Son guías de acción, no de pensamiento, en las que se detalla la manera exacta en que deben realizarse ciertas actividades.

Un procedimiento escrito está compuesto por las siguientes partes:

- **Propósito:** Pequeña declaración de intenciones del documento.
- **Alcance:** Hasta que nivel es aplicable el procedimiento.
- **Definiciones:** Listado de todos los conceptos claves mencionados en el documento.

¹¹⁴ <https://www.lifeder.com> › Cultura general.

- **Responsabilidades:** Aquí se debe mencionar todos los actores involucrados y las responsabilidades de cada uno.
- **Requerimientos:** En esta parte se deben destacar todos los pasos y recursos requeridos para que la tarea se lleve a cabo.
- **Anexos:** Diagramas de flujos, formularios y todo lo relevante para la ejecución del procedimiento.

PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Los procedimientos contables son todas las actividades que realizan todos los empleados del departamento de contabilidad y que están soportados por diferentes conocimientos y teoría de la profesión contable. Son procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

Ejemplo:

- Adquisiciones de activos fijos
- Ventas de productos
- Fabricación de productos
- Registro de estimaciones”¹¹⁵

CONTABILIDAD

“Es la ciencia, el arte y la técnica que permite el análisis, clasificación, registro, control e interpretación de las transacciones que se realizan en una empresa con el objeto de conocer su situación económica y de un ejercicio económico o periodo contable.”¹¹⁶

¹¹⁵ Revista digital. Calameo. Procedimientos Contables y no Contables. Pág. 1-2

¹¹⁶ Valdivieso, M. B. (2013). Contabilidad General (Onceava Ed.). Quito: Escobar Impresiones. Pág4

“Es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información contable.”¹¹⁷

“La contabilidad es una técnica que produce sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, sobre los eventos económicos identificables y cuantificables que realiza una entidad a través de un proceso de captación de las operaciones que cronológicamente mida, clasifique, registre y resuma con claridad. Los eventos económicos identificables y cuantificables deben captarse a través de un sistema de control interno que excluya la posibilidad de no captar alguna operación de la entidad, para después medirla en términos monetarios y clasificarla coma activo, pasivo, capital, ingreso, costos o gastos, registrarla en los libros de contabilidad y, por último, resumirla con claridad en la información financiera. Lo anterior pone en manifiesto que la contabilidad es el proceso inicial y la base para producir información financiera que sirva para la toma de decisiones”¹¹⁸

Importancia

“La sociedad actual, en todos sus ámbitos, se caracteriza por ser una sociedad de la información. Como parte de este entorno, la actividad económica, y los distintos participantes de la misma, precisan de gran cantidad de datos de naturaleza económica y de otro tipo. Toda entidad privada, desde una pequeña empresa a una multinacional, o pública, desde un ayuntamiento a la Unión Europea, necesita procesar y elaborar

¹¹⁷ Tomasz: B., Portillo, A., & Santana, P. (2016). Contabilidad General. México: Unid Editorial Digital. Pág2

¹¹⁸ Fernández, J. M. (2014). Contabilidad Basica (Primera Ed.). Mexico: Grupo Editorial Patria.Pág 12

información para tomar decisiones de naturaleza económica. La información contable es vital para la sociedad en la que vivimos. Las empresas de todo tipo: bancos, fábricas, comercios, escuelas, etc. necesitan información sobre sus bienes y deudas, así como de sus ingresos y gastos. También las administraciones públicas, el Estado, las comunidades autónomas y ayuntamientos necesitan conocer el estado de sus cuentas para decisiones tan importantes como las políticas de inversión en infraestructuras, gastos sanitarios o educativos etc.”¹¹⁹

Clasificación

“Contabilidad financiera: Es la más conocida de todas, y su base comprensiva son las NIIF, de aplicación para todos los continentes. El objetivo que se pretende con esta base es proporcionar datos respecto de la información financiera, el desempeño y los cambios en la posición financiera de la empresa y en los flujos de efectivo, de utilidad para un amplio rango de tomadores de decisiones.

Contabilidad fiscal: Cuya base es la renta gravable, definida en términos impositivos a partir del poder coercitivo de cada uno de los Estados para obtener recursos internos. No necesariamente es una base técnica, aunque se insiste en que, por desarrollo del principio de legalidad, debe cumplir condiciones de equidad y justicia.

Contabilidad ambiental: Toma vigencia por la responsabilidad de todo ente económico de preservar la naturaleza para que su rentabilidad no sea en detrimento del medio ambiente.

¹¹⁹ José Alcarria Jaime.(2014).Contabilidad Financiera I.Universitat Jaume, pág 13

Contabilidad pública: La que proporciona información para el Estado. Aplica las normas de la Contaduría General de la Nación.

Contabilidad de servicios: Para aquellas empresas que se dedican a la prestación de servicios tales como: hotelería, turismo y de seguros. La contabilidad de servicios es empleada por empresas de servicios: cuya actividad está relacionada con servicios sociales (confecciones, peluquería, mantenimiento de equipo, reparación), servicios profesionales (asesorías, consultorías), transporte, etc.

Contabilidad comercial: Para aquellas empresas que operan mediante la compra y venta de mercancías no fabricadas por ella.

Contabilidad de costos: Muy propia de las empresas industriales, que manejan en la confección de sus productos mano de obra, materia prima y costos indirectos de fabricación, para determinar al final del ejercicio los productos terminados y los productos en proceso.

Contabilidad social: La que mide el impacto de la actividad en la sociedad o comunidad en la cual se desarrolla, tanto en la generación de empleo como en el mejoramiento de la calidad de vida, de acuerdo a sus programas con el recurso humano y otros beneficios a empleados.”¹²⁰

PRINCIPIOS CONTABLES

“Los principios de Contabilidad son normas contables emitidas por instituciones con autoridad reconocida, derivadas de la práctica más

¹²⁰ Ángel María Fierro y Francly Milena Fierro Celis. (2015). Contabilidad General con enfoque NIIF para pymes (Quinta Edición). Bogotá: Ecoe Ediciones. Pág. 14-16

frecuente y, por tanto, más recomendables y orientadas hacia el cumplimiento de un objetivo contable concreto: conducir a que las cuentas anuales, formuladas con claridad, expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa.

Principio de empresa en funcionamiento

Se considerará que la gestión de la empresa tiene prácticamente una duración ilimitada en el tiempo. En consecuencia, la aplicación de los principios contables no irá encaminada a determinar el valor del patrimonio a efectos de su enajenación global o parcial, ni el importe resultante en caso de liquidación.

Principio de devengo

Este principio pone de relieve que ingresar no es cobrar y que gastar no es pagar. De hecho, ingresar sólo implica emitir una factura y esto es relativamente sencillo, mientras que cobrar es más difícil de conseguir, porque requiere ciertas habilidades.

Por su parte, gastar no es igual que pagar. En este sentido, las grandes superficies o hipermercados han gozado de períodos de pago superiores a cien días y períodos de cobro que no superan el mes. Como argumento adicional debe comentarse que, existen algunos gastos que no generan pagos como puede ser el caso de la amortización de los elementos de activo inmovilizado, o las provisiones por depreciación de existencias. En otras palabras, los cobros y pagos inciden en cuentas de tesorería de la empresa (caja, bancos y moneda extranjera), generando un flujo de dinero, mientras que las cuentas de ingresos o gastos inciden en las cuentas de resultados.

Principio de uniformidad

Adoptado un criterio en la aplicación de los principios contables dentro de las alternativas que, en su caso, éstos permitan, deberá mantenerse en el tiempo y aplicarse a todos los elementos patrimoniales que tengan las mismas características en tanto no se alteren los supuestos que motivaron la elección de dicho criterio.

En algunos aspectos la contabilidad admite la aplicación de distintos criterios. Por ejemplo, en la valoración de inventarios, para el caso de productos que no pueden distinguirse entre sí, si éstos han sido adquiridos a distintos precios, pueden aplicarse distintos métodos: FIFO o precio medio ponderado.

Principio de prudencia

El principio de prudencia determina que únicamente se contabilizarán los beneficios realizados a la fecha de cierre del ejercicio, por el contrario, los riesgos previsible, las pérdidas eventuales con origen en el ejercicio o en otro anterior, deberán contabilizarse tan pronto sean conocidas, a estos efectos se distinguirán las reversibles o potenciales de las realizadas o irreversibles.

Principio de no compensación

En ningún caso podrán compensarse las partidas del activo, del patrimonio neto y pasivo, ni las de gastos e ingresos que integran la cuenta de resultados, establecidos en los modelos de las cuentas anuales. Se valorarán separadamente los elementos integrantes de las distintas partidas del balance.

Principio de importancia relativa

Según el principio de la importancia relativa podrá admitirse la no aplicación estricta de algunos de los principios contables siempre y cuando la importancia relativa en términos cuantitativos de la variación que tal hecho produzca sea escasamente significativa y, en consecuencia, no altere las cuentas, anuales como expresión de la imagen fiel a la empresa. Para ilustrar este principio, se puede mencionar la valoración de existencias por una cantidad y valores fijos cuando se cumplan tres condiciones: se presente una renovación constante de dichas existencias, el valor y la composición no varíen mucho y finalmente que, el valor global sea secundario para la empresa.

Principio de partida doble

El principio de la partida doble expresa que toda anotación en el debe de una cuenta tiene su contrapartida en una anotación, como mínimo, en el haber de otra cuenta, y viceversa. El importe total anotado en el debe ha de ser igual al importe anotado en el haber.”¹²¹

NORMAS

NIC 1 Presentación de Estados Financieros

“El objetivo de esta norma consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los

¹²¹ Rajadell, M., Trullas, O., & Simo, P. (2014). Contabilidad para todos; introducción al registro contable. Madrid: Omnia Science.pág 13-16, 96

estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como con los de otras entidades diferentes. Para alcanzar dicho objetivo, la norma establece, en primer lugar, requisitos generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre su contenido. Una entidad aplicará esta norma al preparar y presentar estados financieros de propósito de información general y de conformidad a las Normas Internacionales de Información Financiera.¹²²

NIC 2 Inventarios

“El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable.

Los Inventarios son activos:

- (a)** Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación.
- (b)** En proceso de producción con vistas a esa venta.
- (c)** En forma de materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.¹²³

¹²² Norma Internacional de Contabilidad 1. Presentación de Estados Financieros (2016). (Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 063-2016-EF/30)

¹²³ Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios (2016) (Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 063-2016-EF/30)

NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo

“El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable del propiedad, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión.

El coste de un elemento de propiedad, planta y equipo se reconocerán como activo si, y sólo si:

- Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo.
- El coste del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad.”¹²⁴

PLAN DE CUENTAS

“El conjunto de cuentas que se manejan en un ente económico se llama catálogo de cuentas. Es importante un catálogo de cuentas que ofrezca flexibilidad para poder crecer cuando la empresa se expanda o se desarrolle. Recordemos que la contabilidad, a través de un proceso de captación de operaciones, mide, clasifica, registra y resume, para que esto pueda realizarse se requiere de un plan adecuado a la operación del negocio y con flexibilidad para irse adecuando ordenadamente según las necesidades del negocio. Para el registro de las operaciones en sistemas electrónicos de procesamiento de datos, esto es indispensable ya que, de

¹²⁴ Norma Internacional de Contabilidad 16. Propiedad, Planta y Equipo (2016). (Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 063-2016-EF/30)

no contar con un catálogo y un código, la computadora no puede procesar las operaciones ni producir la información que se le programe. En sistemas de registro directo (máquinas de contabilidad) o manuales, también es necesario porque facilita el trabajo por tener un orden y una identificación numérica de las cuentas. Un catálogo de cuentas debe tener un orden y es preciso que las cuentas se agrupen por su naturaleza: cuentas de activo, cuentas de pasivo, cuentas de capital, cuentas de ingresos, cuentas de costos, cuentas de gastos. Esto facilita su localización al clasificar la operación, al hacer el registro y el resumen.”¹²⁵

“El catálogo de cuentas forma parte de la guía de contabilización y es una relación del rubro de las cuentas de activo, pasivo, capital, ventas, costos, resultados y de orden, agrupados de conformidad con un esquema de clasificación estructuralmente adaptado a las necesidades de una empresa para el registro de sus operaciones. Toda entidad necesita contar con una lista ordenada de todas las cuentas que conforman su contabilidad. La clasificación debe estar bien fundada y proceder de lo general a lo particular. El orden del rubro de las cuentas debe ser el mismo que tienen los estados financieros.

Existen dos elementos para el catálogo de cuentas:

- **El numérico:** Empleado como símbolo clave, el cual puede formarse por números, letras, etc.
- **El descriptivo:** Formado por el rubro, título, membrete o denominación de las diferentes cuentas de la empresa.”¹²⁶

¹²⁵ Fernández, J. M. (2014). Contabilidad Básica (Primera Ed.). México: Grupo Editorial Patria. Pág. 25

¹²⁶ Tomasz: B., Portillo, A., & Santana, P. (2016). Contabilidad General. México: Unid

“Es la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente aplicable a un negocio concreto, que proporciona los nombres y el código de cada una de las cuentas. Es una lista de cuentas, acompañada de una descripción del uso y operación general de cada cuenta en los libros de contabilidad, da lugar a una clasificación o manual de cuentas. El plan de cuentas facilita la aplicación de los registros contables y depende de las características de la empresa: comercial, de servicios, industrial, etc.

Codificación de las cuentas

Es la utilización de números, letras y otros símbolos que representan o equivalen al grupo, subgrupo, cuentas y subcuentas.

Sistemas de codificación

- **Numéricos:** Cuando se codifica utilizando exclusivamente números.
- **Alfabéticos:** Cuando se codifica utilizando exclusivamente letras.
- **Mixtos:** Cuando se codifica utilizando simultáneamente números y letras.”¹²⁷

MANUAL DE CUENTAS

“Es el documento a través del cual se manifiesta el porque se carga y se abona una cuenta, así como se explica la naturaleza de su saldo. Es el documento técnico que explica en forma detallada y lógica el uso de las cuentas en el proceso contable, determinando su estructura de cargo, abono y saldo.

¹²⁷ Valdivieso, M. B. (2013). Contabilidad General (Onceava Ed.). Quito: Escobar Impresiones. Pág. 24

Es un libro por separado, utilizado frecuentemente como herramienta de consulta en el ciclo contable, debido a que describe en forma detallada lo que se debe de registrar en cada una de ellas, así como lo que representa su saldo.”¹²⁸

EL PROCESO CONTABLE

“Es el proceso metodológico de causación de todas las transacciones que realiza la empresa durante el ejercicio contable. El proceso consiste en la identificación, reconocimiento, medición inicial y posterior, clasificación, registro, interpretación, análisis, evaluación, informe y revelación de todas las operaciones de la entidad.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Soportes internos: Los que expide la empresa en la contabilización de hechos o sucesos propios, como por ejemplo una compra, una venta, producción, un ajuste, cierre de ejercicio, declaración de un dividendo o uso de una reserva, los cuales se elaboran en notas de contabilidad.

Soportes externos: Son aquellos que tienen relación con particulares en las relaciones comerciales como facturas, comprobantes de pago, nómina, etc. Los soportes que envían los particulares sirven a lo interno y externo de la empresa, pero nunca reemplazan un soporte de registro de la empresa; en otras palabras, la empresa debe emitir sus propios documentos soporte.¹²⁹

¹²⁸ <https://es.slideshare.net/oscarcelg/manual-de-cuentas>

¹²⁹ Ángel María Fierro y Francly Milena Fierro Celis. (2015). Contabilidad General con enfoque NIIF para pymes (Quinta Edición). Bogotá: Ecoe Ediciones. Pág. 1820

ASIENTOS CONTABLES

“El asiento contable está conformado por todas las anotaciones, también denominadas apuntes contables, existentes en el libro diario de contabilidad de una sociedad. Cada uno de estos apuntes se realiza con el objetivo de reflejar cada movimiento económico de una sociedad, relacionado con su actividad empresarial.

Cuenta contable

Las cuentas son el conjunto de registros donde se va a describir en forma detallada y ordenada la historia de los conceptos que integran el estado de situación financiera y el estado de resultados. También se pueden definir como el registro de los incrementos o disminuciones en saldos de los conceptos individuales que integran los estados de situación financiera y el estado de resultados.

El nombre de la cuenta debe corresponder al concepto cuya historia o relación se van a llevar; por ejemplo, la cuenta efectivo se asignará al dinero que estará en la caja de la empresa; banco, al dinero que estará en la cuenta de cheques; clientes, a las facturas pendientes de cobro de los clientes de la empresa; inventario de productos terminados o almacén, a las existencias de productos listos para su venta; cuentas por pagar a proveedores, a las compras pendientes de pago que tengamos con nuestros proveedores; capital social, a las aportaciones que han efectuado los accionistas; ventas, a las operaciones que hemos realizado con los clientes.”¹³⁰

¹³⁰ Fernández, J. M. (2014). Contabilidad Básica (Primera Ed.). México: Grupo Editorial Patria. Pág. 10

Activos

“Los beneficios económicos futuros de un activo son su potencial para contribuir directa o indirectamente, a los flujos de efectivo y de equivalentes al efectivo de la entidad. Esos flujos de efectivo pueden proceder de la utilización del activo o de su disposición. Muchos activos, como por ejemplo las propiedades, planta y equipo, son elementos tangibles. Sin embargo, la tangibilidad no es esencial para la existencia del activo.

Pasivos

Una característica esencial de un pasivo es que la entidad tiene una obligación presente de actuar de una forma determinada. La obligación puede ser una obligación legal o una obligación implícita. Una obligación legal es exigible legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato vinculante o de una norma legal.

Patrimonio

El patrimonio es el residuo de los activos reconocidos menos los pasivos reconocidos. Se puede subclasificar en el estado de situación financiera, por ejemplo, en una sociedad por acciones, las subclasificaciones pueden incluir fondos aportados por los accionistas, las ganancias acumuladas y partidas de otro resultado integral reconocidas como componentes separados del patrimonio.

Ingresos

La definición de ingresos incluye tanto a los ingresos de actividades ordinarias como a las ganancias.

- Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de una entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses y alquileres.
- Las ganancias son otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son ingresos de actividades ordinarias. Cuando las ganancias se reconocen en el estado del resultado integral, es usual presentarlas por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas.

Gastos

La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad:

- Los gastos que surgen de la actividad ordinaria incluyen, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, toman la forma de una salida o disminución del valor de los activos, tales como efectivo y equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo.
- Las pérdidas son otras partidas que cumplen la definición de gastos y que pueden surgir en el curso de las actividades ordinarias de la entidad.”¹³¹

EL LIBRO DIARIO Y LIBRO MAYOR

“El Libro diario es obligatorio para todas las empresas, y en él se registran todos los asientos por orden cronológico de fechas. Para facilitar su ordenación cada asiento tiene un número de orden “correlativo”.

¹³¹ Norma Internacional de Información Financiera Para Pymes (2016) Pág. 17-18

El Libro mayor es el lugar donde se registran todas las cuentas que han tenido movimiento durante el ejercicio contable, su función principal es facilitar el análisis de la evolución de una cuenta a lo largo de un período. En el libro mayor debe reflejarse el número de asiento que origina el movimiento. La información que se registra en el libro diario mediante asientos debe quedar automáticamente reflejada en el libro mayor anotando los cambios producidos en las cuentas afectadas.

EL BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

Informa de la situación en un momento dado de todas y cada una de las cuentas que han intervenido en el período contabilizado. Se realiza trimestralmente. Se trata de una relación de todas las cuentas del libro mayor, por tanto, se revisa página por página y se localizan todas las cuentas que tengan un saldo distinto de cero. Después se reflejan en las columnas de sumas, los movimientos totales del debe y del haber de las citadas cuentas y a partir de la diferencia se obtiene su saldo, que obviamente, puede ser: deudor o acreedor.”¹³²

AJUSTES

“Se elaboran al término de un periodo contable o ejercicio económico. Los ajustes contables son estrictamente necesarios para que las cuentas que han intervenido en la contabilidad de la empresa demuestren su saldo real o verdadero y faciliten la preparación de los Estados Financieros, por lo que modifican y corrigen las cuentas contables. Los ajustes que con más frecuencia se presentan son:

¹³² Rajadell, M., Trullas, O., & Simo, P. (2014). Contabilidad para todos; introducción al registro contable. Madrid: Omnia Science. Pág. 97, 111

- Acumulados
- Diferidos
- Depreciaciones
- Amortizaciones
- Consumos
- Provisiones
- Regulaciones

HOJA DE TRABAJO

Es una herramienta que permite al contador presentar en forma resumida y analítica gran parte del proceso contable, la hoja de trabajo es considerada como borrador contable empleada con la finalidad de observar el ajuste de saldos. Se elabora a partir de los saldos del balance de comprobación y contiene: Ajustes, Balance Ajustado, Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Superávit - Ganancias Retenidas y Estado de Situación Financiera.

CIERRE DE LIBROS

Los asientos de cierre de libros se elaboran al finalizar el ejercicio económico o período contable con el objeto de:

- Centralizar o agrupar las cuentas que ocasionan gasto o egreso.
- Centralizar o agrupar las cuentas que generan renta o ingreso.
- Determinar el resultado final, el mismo que puede ser: Ganancia, utilidad - superávit o pérdida - déficit.”¹³³

¹³³ Valdivieso, M. B. (2013). Contabilidad General (Onceava Ed.). Quito: Escobar Impresiones. Pág. 55,57

ESTADOS FINANCIEROS

“Representación estructurada de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad. Un juego completo de estados financieros de una entidad incluirá todo lo siguiente.

- Un estado de situación financiera a la fecha sobre la que se informa.

Una u otra de las siguientes informaciones:

- Un solo estado del resultado integral para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo.
- Un estado de resultados separado y un estado del resultado integral separado.
- Un estado de cambios en el patrimonio del periodo sobre el que se informa.
- Un estado de flujos de efectivo del periodo sobre el que se informa.
- Notas, que comprenden un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Un juego de estados financieros comprende:

- **Estado de Situación Financiera.** Estado financiero que presenta la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio de una entidad en una fecha específica.
- **Estado de Resultados.** Estado financiero que presenta todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en un periodo sobre el que se informa, excluyendo las partidas de otro resultado integral.

- **Estado de Resultados Integral.** Estado financiero que presenta todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en un periodo, incluyendo las partidas reconocidas al determinar el resultado (que es un subtotal en el estado del resultado integral) y las partidas de otro resultado integral. Si una entidad elige presentar un estado de resultados y un estado del resultado integral, el estado del resultado integral comenzará con el resultado y, a continuación, mostrará las partidas de otro resultado integral.
- **Estado de Cambios en el Patrimonio.** Estado financiero que presenta el resultado de un periodo, las partidas de ingresos y gastos reconocidas directamente en el patrimonio del periodo, los efectos de cambios de políticas contables y las correcciones de errores.
- **Estado de Flujo de Efectivo.** El estado de flujos de efectivo proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante el periodo sobre el que se informa, mostrando por separado los cambios según procedan de actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación.
- **Notas.** Comprenden las políticas contables significativas y otra información explicativa. Las notas contienen información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, estado del resultado integral, estado de resultados (si se presenta), estado de resultados y ganancias acumuladas combinado (si se presenta), estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. Suministran descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en los estados financieros, así como información sobre las partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en dichos estados.¹³⁴

¹³⁴ Norma Internacional de Información Financiera Para Pymes (2016) Sección 7. Pág. 40, 46, 226,227

TRIBUTACIÓN

PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

“Es el conjunto de actuaciones administrativas que el contribuyente, responsable o declarante en general realiza personalmente o por intermedio de representantes para cumplir con la obligación tributaria sustancial.

Acciones que comprende el procedimiento tributario

Las acciones de recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución y todo lo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones tributarias, son acciones propias del procedimiento tributario.

Principios de los procedimientos tributarios

- **Legalidad.** Se exige que la ley establezca claramente el hecho imponible, los sujetos obligados al pago, el sistema o la base para determinar el hecho imponible, la fecha de pago, las exenciones, las infracciones y sanciones del órgano habilitado para recibir el pago, etc.
- **Igualdad.** Hace referencia a que quién tuviera la misma capacidad económica, en principio, debería pagar la misma cantidad de tributo que otro que tuviera esa misma capacidad económica.
- **Progresividad o proporcionalidad.** Los impuestos se deben relacionar con la capacidad contributiva del sujeto pasivo.
- **Eficiencia.** El sistema tributario debe tener la capacidad para lograr sus fines, empleando los mejores medios posibles.

- **Eficacia.** El sistema tributario debe tener la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.
- **Irretroactividad.** La ley tributaria no debe tener efectos hacia atrás en el tiempo; sus efectos solo operan después de la fecha de su promulgación”¹³⁵

TRIBUTO

“Es la prestación pecuniaria que el Estado exige, en ejercicio de su poder, con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.

Clasificación

Impuesto: Es el tributo cuyo presupuesto de hecho es independiente de toda actividad estatal relativa al contribuyente.

Tasa: Es el tributo cuyo presupuesto de hecho se caracteriza por una actividad jurídica específica del Estado hacia el contribuyente; su producto no debe tener un destino ajeno al servicio público correspondiente y guardará una razonable equivalencia con las necesidades del mismo.

Contribución especial: Es el tributo cuyo presupuesto de hecho se caracteriza por un beneficio económico particular proporcionado al contribuyente por la realización de obras públicas o de actividades estatales; su producto no debe tener un destino ajeno a la financiación de las obras o actividades correspondientes.”¹³⁶

¹³⁵ Valbuena José. (2016) Procedimientos y Planeación Tributaria. Colombia: Unidad CUR-Virtual. Pág. 13-14

¹³⁶ Código Tributario-Decreto-Ley N° 14.306 Art. 10-13

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)

“Es un instrumento que tiene por función registrar e identificar a los contribuyentes con fines impositivos y como objeto proporcionar información a la Administración Tributaria.

De la inscripción obligatoria.

- Todas las personas naturales y jurídicas, entes sin personalidad jurídica, nacionales y extranjeras, que inicien o realicen actividades económicas en el país en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos que generen u obtengan ganancias, beneficios, remuneraciones, honorarios y otras rentas, sujetas a tributación en el Ecuador, están obligados a inscribirse, por una sola vez en el Registro Único de Contribuyentes.
- También están obligados a inscribirse en el RUC, las entidades del sector público; las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional; así como toda entidad, fundación, cooperativa, corporación, o entes similares, cualquiera sea su denominación, tengan o no fines de lucro.
- De igual forma, están obligadas a inscribirse en el RUC, las sociedades extranjeras domiciliadas en paraísos fiscales o cualquier otra jurisdicción, que sean propietarias de bienes inmuebles en el Ecuador, aunque los mismos no generen u obtengan rentas sujetas a tributación en el Ecuador.
- Los notarios y registradores de la propiedad, no podrán celebrar escrituras públicas o realizar inscripciones, sin el cumplimiento previo de este requisito.”¹³⁷

¹³⁷ Ley de Registro Único de Contribuyentes. RUC. Registro Oficial Suplemento 398. Art. 1-3

Composición del Registro Único de Contribuyentes.

“Está conformado por 13 dígitos y se divide de la siguiente manera:

Personas naturales. Ecuatorianos y extranjeros residentes.

Sociedades privadas y extranjeros no residentes (sin cédula de identidad)

- Dos primeros dígitos: Código de la provincia donde se emite el número de RUC.
- Tercer dígito: Siempre es 9.
- Del cuarto al noveno dígito: Son números consecutivos.
- Décimo dígito: Dígito verificador.
- Los últimos tres dígitos serán 001.

Sociedades públicas

El Ruc de las sociedades públicas se identificará de acuerdo al siguiente detalle:

- Dos primeros dígitos: Código de la provincia donde se emite el número de RUC.
- Tercer dígito: Siempre es 6.
- Del cuarto al octavo dígito: Son números consecutivos.
- Noveno dígito: Dígito verificador.
- Décimo dígito: Siempre es 0.
- Los últimos tres dígitos serán 001.”¹³⁸

¹³⁸ <http://www.sri.gob.ec/web/guest/RUC#%C2%BFqu%C3%A9-es>

LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

“Es el vínculo de carácter personal que surge entre el Estado u otros entes públicos y los sujetos pasivos en cuanto ocurre el presupuesto de hecho previsto en la ley. Le son aplicables las normas propias o específicas en la materia, correspondiendo las del derecho privado, en caso de disposición expresa o subsidio. Su existencia no será afectada por circunstancias relativas a la validez de los actos o contratos o a la naturaleza del objetivo perseguido por las partes en éstos, ni por los efectos que los hechos o actos gravados tengan en otras ramas jurídicas, ni por los convenios que celebren entre sí los particulares.

Sujetos de la Obligación tributaria

Sujeto activo. Es sujeto activo de la relación jurídica tributaria el ente público acreedor del tributo. Efectuada la retención o percepción, el agente es el único obligado ante el sujeto activo por el importe respectivo; si no la efectúa, responderá solidariamente con el contribuyente.

Sujeto pasivo. Es sujeto pasivo de la relación jurídica tributaria la persona obligada al cumplimiento de la prestación pecuniaria correspondiente, sea en calidad de contribuyente o de responsable.

Contribuyente. Es contribuyente la persona respecto de la cual se verifica el hecho generador de la obligación tributaria.

Dicha calidad puede recaer en:

- En las personas físicas, prescindiendo de su capacidad según el derecho privado.

- En las personas jurídicas y demás entes a los cuales el derecho tributario u otras ramas jurídicas les atribuyan la calidad de sujetos de derecho.”¹³⁹

CLASIFICACIÓN DE CONTRIBUYENTES

“Personas naturales: Son todas las personas, nacionales o extranjeras, que realizan actividades económicas lícitas.

Persona natural obligada a llevar contabilidad: Están obligados a llevar contabilidad todas las sociedades, personas naturales y sucesiones indivisas, de acuerdo a las siguientes condiciones:”¹⁴⁰

También están obligados a llevar contabilidad:

“Las personas naturales, incluso cuando desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares y sucesiones indivisas (herencias), profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos de acuerdo a lo establecido en el Art. 19 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario, deben llevar contabilidad cuando:

- Sus ingresos brutos sean mayores a \$ 300.000,00.
- Deben cumplir con esta obligación al inicio de sus actividades económicas el 1 de enero de cada año sin necesidad de ser notificado por la administración tributaria.”¹⁴¹

¹³⁹ Código Tributario-Decreto-Ley N° 14.306 Art. 14-17

¹⁴⁰ Extracto del Art. 19 Al 21 De La Ley De Régimen Tributario Interno Pág. 3

¹⁴¹ Guía Tributaria 5. Personas Naturales Obligadas a Llevar Contabilidad. (2018) Sexta Edición. Pág. 8

Persona natural obligada a llevar contabilidad			
Descripción	Fracción básica desgravada del IR	2018 FBD \$11270	2019
Capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1ro de enero de cada ejercicio impositivo.	Supera las 9 fracciones básicas desgravadas del IR	\$ 101.430,00	\$ 180.000,00
Costos y gastos anuales del ejercicio inmediato anterior.	Supera las 12 fracciones básicas desgravadas del IR	\$ 135.240,00	\$ 240.000,00
Ingresos brutos anuales del ejercicio fiscal inmediato anterior.	Supera los \$ 300.000,00	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00
Fuente: Art. 37 RLORTI. Modificado por el Reglamento: la Aplicación de la Ley Orgánica para la Reactivación de la Economía, Fortalecimiento de la Dolarización y Modernización de la Gestión Financiera, 2018			
Elaborado por: La autora			

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES

Impuesto a la Renta

“Establécese 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.

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.
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.”¹⁴²

¹⁴² Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Registro Oficial Suplemento 463-Codificación 26 Art. 1-2

Cuantificación de los ingresos

“Para efectos de la aplicación de la ley, los ingresos obtenidos a título gratuito o a título oneroso, tanto de fuente ecuatoriana como los obtenidos en el exterior por personas naturales residentes en el país o por sociedades, se registrarán por el precio del bien transferido o del servicio prestado o por el valor bruto de los ingresos generados por rendimientos financieros o inversiones en sociedades. La Administración Tributaria podrá establecer ajustes como resultado de la aplicación de los principios del sistema de precios de transferencia establecidos en la ley, este reglamento y las resoluciones que se dicten para el efecto.”¹⁴³

Formulario 101, para la declaración del Impuesto a la Renta Sociedades

“El Servicio de Rentas Internas ha implementado un servicio más amigable y simplificado para el llenado de los casilleros y casillas que forman parte del formulario 101 para declarar el Impuesto a la Renta. Las casillas corresponden a las subdivisiones de los casilleros. Esta metodología permite reordenar y agrupar los diferentes tipos de cuentas contables. Dependiendo de las necesidades de llenado de información, el contribuyente se dirigirá al casillero correspondiente. Por ejemplo, un contribuyente del sector agrícola al momento de llenar la información correspondiente a sus activos biológicos, hará clic sobre dicho casillero, desplegándose a su vez, las casillas para el llenado de los respectivos montos. Así, al momento del llenado el contribuyente no tendrá que visualizar obligatoriamente todas las desagregaciones de los casilleros y sólo utilizará los que considere necesarios de acuerdo a su naturaleza.

¹⁴³ Reglamento para Aplicación Ley de Régimen Tributario Interno. Pág. 1

Al ingresar al formulario 101 para declarar el Impuesto a la Renta, se podrá visualizar las siguientes pestañas:

- Cabecera y operaciones con partes relacionadas.
- **Balance General:** Estado de situación financiera, consta de activos, pasivos, patrimonio y casilleros informativos.
- **Estado de Resultados:** Estado de resultado integral, consta de ingresos, costos y gastos y casilleros informativos.
- **Conciliación Tributaria:** Utilidad del ejercicio o pérdida, cálculo de base de participación a trabajadores, diferencias permanentes, impuesto causado, saldo a favor, anticipos.
- **Valores a Pagar:** Imputación al pago, detalle de notas de crédito caratulares, compensaciones, títulos del Banco Central, pagos.

Plazos de Presentación.

El formulario 101. Declaración del Impuesto a la Renta, se presentará de acuerdo al siguiente calendario con el noveno dígito del RUC.”¹⁴⁴

Plazos para declarar y pagar el Impuesto a la Renta-Sociedades	
Noveno dígito del RUC	Fecha máxima de presentación
1	10 de abril
2	12 de abril
3	14 de abril
4	16 de abril
5	18 de abril
6	20 de abril
7	22 de abril
8	24 de abril
9	26 de abril
0	28 de abril

Fuente: Servicio de Rentas Internas, 2018

¹⁴⁴ Servicio de Rentas Internas, Guía del Contribuyente, Formulario 101(2018). Pág. 2-3

DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE

“Es un mecanismo en el que el sujeto activo asegura la parte de la obligación tributaria del contribuyente en un reporte de pagos y de retenciones causadas en el periodo.

Agente de retención

Son responsables en calidad de agentes de retención o de percepción, las personas designadas por la ley o por la Administración, previa autorización legal, que por sus funciones públicas o por razón de su actividad, oficio o profesión, intervengan en actos u operaciones en los cuales pueden retener o percibir el importe del tributo correspondiente.

Serán agentes de retención del Impuesto a la Renta:

- Las entidades del sector público, según la definición de la Constitución Política del Ecuador, las sociedades, las personas naturales y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad, que realicen pagos o acrediten en cuenta valores que constituyan ingresos gravados para quien los perciba; las personas naturales obligadas a llevar contabilidad solamente realizarán retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta por los pagos o acreditaciones en cuenta que realicen por sus adquisiciones de bienes y servicios que sean relacionados con la actividad generadora de renta.
- Todos los empleadores, personas naturales o sociedades por los pagos que realicen en concepto de remuneraciones, bonificaciones, comisiones y más emolumentos a favor de los contribuyentes en relación de dependencia.

- Los contribuyentes dedicados a actividades de exportación por todo el pago que efectúen a su proveedora de cualquier bien o producto exportable, incluso aquellos de origen agropecuario. Siempre que dichos valores constituyan renta gravada para quien los perciba.

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

Pagos sujetos a diferentes porcentajes de retención. Cuando un contribuyente provee bienes o servicios sujetos a diferentes porcentajes de retención, la retención se realizará sobre el valor del bien o servicio en el porcentaje que corresponde a cada uno de ellos según la resolución expedida por el Servicio de Rentas Internas, aunque tales bienes o servicios se incluyan en una misma factura. De no encontrarse separados los respectivos valores, se aplicará el porcentaje de retención más alto.”¹⁴⁵

RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA	
DETALLE DE PORCENTAJES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA	Porcentajes vigentes %
Honorarios profesionales y demás pagos por servicios relacionados con el título profesional.	10
Honorarios y demás pagos por servicios de docencia.	8
Servicios predomina la mano de obra	2
Servicios prestados por medios de comunicación y agencias de publicidad	1
Pagos a través de liquidación de compra (nivel cultural o rusticidad)	2
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1
Arrendamiento bienes inmuebles	8
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	1
Fuente: Servicio de Rentas Internas 2018	
Elaborado por: La autora	

¹⁴⁵ Reglamento para Aplicación Ley De Régimen Tributario Interno. Pág. 73-77

Plazos para declaraciones

“Se debe realizar mensualmente la declaración, aunque no se hubiesen efectuado retenciones durante uno o varios períodos mensuales, las personas naturales obligadas a llevar contabilidad son agentes de retención y se encuentran obligadas a llevar registros contables por las retenciones en la fuente realizadas y pagos, adicionalmente deben mantener un archivo cronológico de los comprobantes de retención emitidos y las respectivas declaraciones. Las sociedades y personas naturales obligadas a llevar contabilidad deben cancelar sus obligaciones tributarias en los formularios establecidos de acuerdo al noveno dígito del RUC.”¹⁴⁶

Plazos para declarar y pagar las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta	
Noveno dígito del RUC	Fecha máxima de presentación
1	10 del mes siguiente
2	12 del mes siguiente
3	14 del mes siguiente
4	16 del mes siguiente
5	18 del mes siguiente
6	20 del mes siguiente
7	22 del mes siguiente
8	24 del mes siguiente
9	26 del mes siguiente
0	28 del mes siguiente

Fuente: Servicio de Rentas Internas, 2018

¹⁴⁶ Servicio De Rentas Internas, Tríptico 2 Sociedades y Personas Naturales Obligadas a Llevar Contabilidad Pág. 1

DECLARACIONES DEL IVA MENSUAL

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.

Para efectos de este impuesto, se considera transferencia:

- 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.
- 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.
- 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.

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.”¹⁴⁷

Se encuentran gravados con tarifa cero% del IVA los siguientes servicios:

SERVICIOS CON IVA 0%
Los servicios públicos de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y los de recolección de basura.
Los de educación en todos los niveles.
Los religiosos.
Los de impresión de libros.
Los prestados personalmente por los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano
Fuente: Servicio de Rentas Internas 2018
Elaborado por: La autora

“Se debe realizar mensualmente la declaración, inclusive cuando en uno o varios períodos no se haya registrado venta de bienes o prestación de servicios, no se hayan producido adquisiciones ni se hayan efectuado retenciones en la fuente por dicho impuesto. Se debe efectuar una sola

¹⁴⁷ Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno, Registro Oficial Suplemento 463-Codificación 26. Art 52-55

declaración por período, tanto como agente de retención, como de percepción del impuesto.

Plazos para presentación. Las declaraciones y anexos deben ser presentados por internet. Las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deben presentar la declaración del IVA de acuerdo al siguiente calendario.

Plazos para declarar y pagar las Retenciones del IVA Mensual	
Noveno dígito del RUC	Fecha máxima de presentación
1	10 del mes siguiente
2	12 del mes siguiente
3	14 del mes siguiente
4	16 del mes siguiente
5	18 del mes siguiente
6	20 del mes siguiente
7	22 del mes siguiente
8	24 del mes siguiente
9	26 del mes siguiente
0	28 del mes siguiente

Fuente: Servicio de Rentas Internas, 2018

Retenciones del IVA

La retención del IVA es una obligación que tiene el comprador de servicios o bienes, que consiste en no pagar el valor total de la compra a un proveedor, sino de retener el porcentaje del impuesto, para luego entregarlo al Estado mensualmente.”¹⁴⁸

¹⁴⁸ Servicio De Rentas Internas, Tríptico 2 Sociedades y Personas Naturales Obligadas a Llevar Contabilidad Pág. 2-3

GUÍA PARA LOS PORCENTAJES DE RETENCIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO-IVA															
VENDE COMPRA (Agente de Retención)	INSTITUCIONES DEL ESTADO/EMPRESAS PÚBLICAS			CONTRIBUYENTES ESPECIALES			SOCIEDAD/PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD			PERSONA NATURAL NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD					
	BIENES	SERVICIOS	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	BIENES	SERVICIOS	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	BIENES	SERVICIOS	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	BIENES (FACTURA)	SERVICIOS (FACTURA)	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	LIQUIDACIÓN COMPRA O SERVICIO	HONORARIO PROFESIONAL	ARRIENDO DE INMUEBLES
Contribuyentes Especiales	no retiene	no retiene	no retiene	10%	20%	30%	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%
Entidad/ Organismo del Sector Público / Empresa Pública (No Contribuyente Especial)	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%
Empresas Emisoras de Tarjetas de Crédito a sus Establecimientos Afiliados	no retiene	no retiene	no retiene	10%	20%	30%	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%
Empresas de Seguros y Reaseguros (No Contribuyente Especial)	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%
Exportador de Recursos Naturales No Renovables (Sean o No Contribuyentes Especiales)	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	30%	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%
Sociedad / Persona Natural, Obligada a Llevar Contabilidad	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	30%	100%	100%	100%
Persona Natural No Obligada a Llevar Contabilidad	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	100%	no retiene	no retiene

Fuente: Servicio de Rentas Internas, 2018

ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO

“El Anexo Transaccional Simplificado, es un reporte detallado de compras, ventas, exportaciones, retenciones del IVA y del Impuesto a la Renta, es decir, es un reporte de toda la información que se maneja en un mes. Esta información se entrega en medio magnético en cualquiera de las oficinas del SRI, o puede enviarse vía internet ingresando con el RUC y clave.

Consideraciones generales

El Anexo Transaccional Simplificado ATS será entregado mensualmente por:

- Los contribuyentes especiales.
- Las entidades del sector público.
- Los contribuyentes que poseen autorización de impresión de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención a través de sistemas computarizados autorizados.
- Quienes, de acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno, tienen derecho y solicitan la devolución de Impuesto al Valor Agregado.
- Las instituciones financieras bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros, y las instituciones financieras bajo control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- Las empresas emisoras de tarjetas de crédito.
- Las administradoras de fideicomisos mercantiles y fondos de inversión, adicionalmente, presentarán la información mensual respecto de sus administrados.
- Los sujetos pasivos que, de conformidad con la normativa tributaria vigente, poseen autorización de emisión electrónica de comprobantes

de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, así se trate de personas naturales no obligadas a llevar contabilidad.

- Las sociedades y personas naturales obligadas a llevar contabilidad.
- La información consolidada de matriz y sucursales debe ser entregada mensualmente a través de internet o en las oficinas del SRI en medio magnético, que contendrá la información en un solo archivo de formato xml, el cual deberá estar zipeado.

Plazos de presentación

Este anexo debe ser presentado mensualmente a través del portal transaccional SRI en línea, ingresando el usuario y la contraseña, de acuerdo al noveno dígito del Registro Único de Contribuyentes (RUC)”¹⁴⁹

Plazos de presentación del Anexo Transaccional Simplificado	
Noveno dígito del RUC	Fecha máxima de presentación
1	10 del mes subsiguiente
2	12 del mes subsiguiente
3	14 del mes subsiguiente
4	16 del mes subsiguiente
5	18 del mes subsiguiente
6	20 del mes subsiguiente
7	22 del mes subsiguiente
8	24 del mes subsiguiente
9	26 del mes subsiguiente
0	28 del mes subsiguiente
Fuente: Servicio de Rentas Internas 2018	
Elaborado por: La autora	

¹⁴⁹ Resolución No. NAC-DGERCGC12-00001 Anexo Transaccional Simplificado ATS. Art. 1-4

ANEXO RETENCIONES EN LA FUENTE BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA

“Los empleadores, sean estas sociedades tal como se encuentran definidas en el Art. 98 de la Ley de Régimen Tributario Interno o personas naturales, están obligados, respecto de los pagos efectuados a sus trabajadores y en los términos previstos en la presente resolución, a presentar en medio magnético la información relativa a las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta de ingresos del trabajo bajo relación de dependencia, en el período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada año.

Esta información deberá ser presentada a través de la página web institucional: www.sri.gob.ec, inclusive en aquellos casos en que, durante el período mencionado, no se haya generado ninguna retención. Esta información deberá ser presentada a través del Anexo de Retenciones en la Fuente bajo Relación de Dependencia (RDEP), de conformidad con el formato y las especificaciones técnicas.

Plazos de presentación

La información a ser reportada a través del Anexo RDEP deberá ser presentada a través de internet, durante el mes de enero del año siguiente al que corresponda la información, considerando el noveno dígito del Registro Único de Contribuyentes (RUC). La presentación tardía, falta de presentación y la presentación con errores de la información, será sancionada de conformidad con las disposiciones legales vigentes.”¹⁵⁰

¹⁵⁰ Resolución No. NAC-DGER2013-0880 Anexo de Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia. Art. 1-2-3

Plazos de presentación del Anexo de Retenciones en la Fuente bajo Relación de Dependencia (RDEP)	
Noveno dígito del RUC	Fecha máxima de entrega
1	10 de enero
2	12 de enero
3	14 de enero
4	16 de enero
5	18 de enero
6	20 de enero
7	22 de enero
8	24 de enero
9	26 de enero
0	28 de enero
Fuente: Servicio de Rentas Internas 2018	
Elaborado por: La autora	

ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES

“El Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros de Directorio y Administradores se deberá presentar en el Servicio de Rentas Internas a través de la página web www.sri.gob.ec, de acuerdo al formato que se encuentra en la misma.

Objeto

Tiene por objeto establecer las condiciones, los plazos y las excepciones para informar la composición societaria, así como aprobar el Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros de Directorio y Administradores y su contenido.

Sujetos obligados

Están obligados a presentar este anexo las sociedades, de conformidad con la definición del artículo 98 de la Ley de Régimen Tributario Interno, las sucursales de sociedades extranjeras residentes en el país, y los establecimientos permanentes de sociedades extranjeras no residentes.”¹⁵¹

Art 98 de la Ley de Régimen Tributario Interno:

“**Definición de sociedad:** Para efectos de esta Ley el término sociedad comprende la persona jurídica; la sociedad de hecho; el fideicomiso mercantil y los patrimonios independientes o autónomos dotados o no de personería jurídica, salvo los constituidos por las Instituciones del Estado siempre y cuando los beneficiarios sean dichas instituciones; el consorcio de empresas, la compañía tenedora de acciones que consolide sus estados financieros con sus subsidiarias o afiliadas; el fondo de inversión o cualquier entidad que, aunque carente de personería jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros.”¹⁵²

Información a reportar

“De manera general, los sujetos obligados a presentar la información prevista en esta resolución, deberán informar a través del Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros de Directorio y Administradores,

¹⁵¹ Resolución No. NAC-DGERCGC15-00003236 Anexo Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores. Art. 1-2

¹⁵² Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Registro Oficial Suplemento 463-Codificación 26 Pág. 98

del cien por ciento (100%) de sus titulares o beneficiarios de derechos representativos de capital, miembros de directorio y administradores, lo siguiente:

- a) Denominación, razón social o nombres y apellidos completos según corresponda.
- b) Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) o número o código de identificación fiscal otorgado en su país de residencia, o ubicación en caso de establecimientos permanentes. Para el caso de personas naturales, en ausencia de los anteriores, se deberá reportar el número de identificación o cédula de ciudadanía, otorgado por un organismo del Estado de donde sea residente;
- c) Tipo de persona (natural o jurídica), y en el caso de ser persona jurídica extranjera no residente en Ecuador, especificar el tipo de sociedad de que se trate y su figura jurídica.
- d) País de nacionalidad para el caso de personas naturales.
- e) País y jurisdicción de residencia fiscal.
- f) Porcentaje de participación de cada uno de los titulares o beneficiarios de derechos representativos de capital en la composición societaria.
- g) Señalamiento sobre si sus titulares o beneficiarios de derechos representativos de capital, miembros de directorio o administradores, de acuerdo a la normativa tributaria ecuatoriana vigente, son partes relacionadas del sujeto obligado.

Forma de presentación

El Anexo deberá ser presentado al Servicio de Rentas Internas a través de su página web: www.sri.gob.ec, de conformidad con el formato y las especificaciones contenidas en la respectiva ficha técnica, disponible en la mencionada página web.

Plazos para la presentación del anexo

De manera general, la información a reportar será aquella con corte al 31 de diciembre del respectivo ejercicio fiscal y se presentará en el mes de febrero del ejercicio fiscal siguiente al que corresponda dicha información, considerando el noveno dígito del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del sujeto obligado, según el calendario señalado a continuación:

Plazos de presentación del Anexo Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores	
Noveno dígito del RUC	Fecha máxima de entrega
1	10 de febrero
2	12 de febrero
3	14 de febrero
4	16 de febrero
5	18 de febrero
6	20 de febrero
7	22 de febrero
8	24 de febrero
9	26 de febrero
0	28 de febrero
Fuente: Servicio de Rentas Internas 2018	
Elaborado por: La autora	

Sanciones

Se sancionará la falta de presentación, presentación tardía o inexacta con una tarifa del 25% de Impuesto a la Renta.”¹⁵³

¹⁵³ Resolución No. NAC-DGERCGC15-00003236 Anexo Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores. Art. 4-10-11-13

f. METODOLOGÍA

Métodos

- **Método científico:** Se aplicará en el desarrollo de los objetivos del proyecto de tesis para la adquisición de nuevos conocimientos a partir de una serie de pasos lógicos y ordenados que abarcan la recopilación de información, observación, razonamiento y verificación de los procesos contables y tributarios.
- **Método Deductivo:** Se empleará en la recopilación de información de aspectos generales que estructuran la fundamentación teórica contable y tributaria hasta desarticular por completo principios, definiciones y conceptos a sus elementos particulares.
- **Método Inductivo:** Se aplicará en casos específicos de asientos contables, tributarios y se finalizará con las conclusiones generales producto de la observación y la interpretación de hechos particulares.
- **Método Matemático:** Se empleará para efectuar cálculos matemáticos en las operaciones contables y retenciones tributarias de la institución educativa, con el objeto de obtener resultados válidos y fiables en la investigación.
- **Método Analítico:** Permitirá estudiar a detalle la naturaleza de cada elemento u objeto de estudio, así como descomponer la información para luego comprenderla, describirla e interpretarla, al aplicar este método se analizará los aspectos fundamentales del proceso contable hasta la presentación de estados financieros.

- **Método Sintético:** Facilitará el razonamiento, la articulación y organización de conocimientos contables y tributarios para posteriormente exponer una síntesis de las particularidades de la investigación, a través de la emisión de conclusiones y recomendaciones.

Técnicas

- **Observación**

Permitirá recopilar información y conocimientos de la institución educativa al observar el funcionamiento, y la documentación institucional para posteriormente explicar eventos y situaciones identificadas mediante el análisis e interpretación de los hechos observados.

- **Entrevista**

Brindará información más completa y profunda del objeto de estudio al dialogar directamente con el personal encargado del departamento de contabilidad, con el propósito de conocer a profundidad el funcionamiento, manejo y registro de operaciones económicas de la institución, así como resolver inquietudes que puedan surgir en el transcurso de la entrevista.

- **Revisión Bibliográfica**

Esta técnica se aplicará para obtener información válida, fiable y objetiva, informes, oficios, documentos autorizados y aprobados por la institución educativa, así como las fuentes documentales primarias y secundarias procedentes de libros, leyes, códigos y revistas que serán de utilidad para la estructuración del marco teórico en el proyecto de tesis.

h. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:**PRESUPUESTO**

PRESUPUESTO ESTIMADO		
RUBROS	SUBTOTAL	TOTAL
INGRESOS		
Aporte del estudiante	850,00	
TOTAL, INGRESOS		850,00
GASTOS		
Suministros de oficina	110,00	
Material informático	110,00	
Material bibliográfico y fotocopias	150,00	
Impresión y reproducción	220,00	
Anillado y empastados	210,00	
Varios e imprevistos	50,00	
TOTAL, GASTOS		850,00
Elaborado por: La Autora		

FINANCIAMIENTO

El financiamiento del proyecto de tesis será cubierto en su totalidad con recursos propios de la aspirante al título del Ingeniería en Contabilidad y Auditoría. Contador Público- Autorizado.

i. BIBLIOGRAFÍA

1. Anexo Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores. Resolución No. Nac-DGERCGC15-00003236.
2. Anexo de Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia. Resolución No. Nac-Dger2013-0880
3. Anexo Transaccional Simplificado ATS. Resolución No. Nac-DGERCGC12-00001
4. Ángel María Fierro, & Francy Milena Fierro Celis. (2015). Contabilidad General con Enfoque NIIF para Pymes (Quinta Edición Ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
5. Código Tributario, Decreto -Ley N°14.306.
6. Extracto del Art 19 al 21 de La Ley de Régimen Tributario Interno.
7. Fernández, J. M. (2014). Contabilidad Básica (Primera Ed.). México: Grupo Editorial Patria.
8. Guía Tributaria 5. Personas Naturales Obligadas a Llevar Contabilidad. (2018) Sexta Edición.
9. José Alcarria Jaime. (2014). Contabilidad Financiera I. Universitat Jaume.
10. Ley de Registro Único de Contribuyentes RUC. Registro Oficial Suplemento 398.
11. Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Registro Oficial Suplemento 463, Codificación 26. (2016).
12. Norma Internacional de Contabilidad 1. Presentación de Estados Financieros (2016). (Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 063-2016-Ef/30).
13. Norma Internacional de Contabilidad 16. Propiedad, Planta y Equipo. 2016 (Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 063-2016-Ef/30).
14. Norma Internacional de Contabilidad 2. Inventarios (2016) (Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 063-2016-Ef/30).

15. Norma Internacional de Información Financiera para Pymes. (2016).
16. Reglamento la Aplicación de la Ley Orgánica para la Reactivación de la Economía, Fortalecimiento de la Dolarización y Modernización de la Gestión Financiera. Decreto N° 476.
17. Reglamento para Aplicación: Ley de Régimen Tributario Interno, LORTI.
18. Servicio de Rentas Internas, Guía del Contribuyente, Formulario 101. (2018).
19. Servicio de Rentas Internas, Tríptico 2 Sociedades y Personas Obligadas a Llevar Contabilidad.
20. Servicio de Rentas Internas. Tríptico 4. Facturación.
21. Tomasz: B., Portillo, A., & Santana, P. (2016). Contabilidad General. México: Unid Editorial Digital.
22. Valbuena, J. A. (2016). Procedimiento y Planeación Tributaria. Colombia: Unidad CUR-Virtual.
23. Valdivieso, M. B. (2013). Contabilidad General (Onceava Ed.). Quito: Escobar Impresiones.

WEBGRAFÍA

1. Lifeder, obtenido del sitio web: <https://www.lifeder.com> › Cultura genera/
2. Servicio de Rentas Internas (SRI). 2018, obtenidos del sitio web: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/que-es-el-sri>
3. Servicio de Rentas Internas (SRI). 2018, obtenidos del sitio web: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/RUC#%C2%BFqu%C3%A9-es>
4. Slideshare .2018. Manual de cuentas, obtenido del sitio web: <https://es.slideshare.net/oscarriegelg/manual-de-cuentas>

Anexo 3. Entrevista



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Entrevista dirigida a la Gerente de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz de la ciudad de Loja.

1. ¿La institución educativa cuenta con una guía de procedimientos contables y tributarios que le permita agilizar procesos?

No, actualmente la institución educativa no cuenta con un documento que detalle los procedimientos que se desarrollan en el departamento contable.

2. ¿Se ha establecido políticas por escrito para el cumplimiento de procedimientos contables y tributarias?

No existe un documento por escrito sobre políticas, pero la institución educativa ha establecido algunas políticas sobre la custodia y manejo de caja chica, conciliaciones bancarias, concesión de becas y sobre las cuentas por cobrar.

3. ¿Conoce Usted los procedimientos contables y tributarios que debe realizar diariamente la contadora de la institución?

Sí, como gerente de la institución tengo la obligación de conocer las actividades que desarrolla el departamento contable.

4. ¿Le ha sido otorgado por escrito las actividades contables y tributarias que se desarrollan en el departamento contable?

No, por el momento no se ha entregado un documento por escrito de los procedimientos realizados en el departamento contable ya que no disponemos de un documento guía especializado en dichas actividades.

5. ¿Le gustaría que la institución educativa cuente con una guía de procedimientos que oriente las actividades que desempeña en el departamento contable?

Por supuesto, sería de mucha utilidad para facilitar la comprensión de los procedimientos contables y tributarios, así como para minimizar el riesgo de errores y garantizar la eficiencia en el trabajo realizado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Entrevista dirigida a la Contadora de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz de la ciudad de Loja.

1. ¿La institución educativa cuenta con una guía de procedimientos contables y tributarios que le permita agilizar procesos?

No, porque no se ha establecido un documento que sirva de guía y oriente las acciones que realiza el departamento contable para mejorar el desempeño de los procedimientos.

2. ¿Qué tipo de actividades realiza como contadora dentro de la institución educativa?

El registro de transacciones (anticipos, ingresos de pensiones y retiros espirituales, adquisiciones de propiedad, planta y equipo, etc.), elaboración de cheques para pagos oportunos a los proveedores, presentación de estados financieros. La declaración de impuestos, elaboración de los anexos entre otras.

3. ¿Le ha sido otorgado por escrito las actividades contables y tributarias que mencionó en esta entrevista, así como los lineamientos a sus procesos inherentes?

No, al momento la institución no cuenta con un documento por escrito que señale los procedimientos que se deben realizar en el departamento contable sobre el desarrollo de actividades o procesos definidos con claridad y pertinencia.

4. ¿El departamento contable cuenta con los formatos para registrar y respaldar las transacciones diarias que se realizan en la institución?

Sí, los documentos se elaboran y archivan como comprobantes de ingreso y egreso clasificados y enumerados secuencialmente con sus respectivas firmas de autorización.

5. ¿Qué formularios declara la institución para el pago de impuestos y cumplimiento de sus obligaciones tributarias?

La Unidad Educativa Calasanz tiene la obligación de realizar mensualmente las declaraciones de Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente, IVA, así como el Anexo Transaccional Simplificado, Anexo de Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia y El Anexo de Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores.

6. ¿Conoce Usted los plazos de presentación de los formularios para declaraciones y anexos emitidos por la Administración Tributaria?

Sí, con el fin de evitar sanciones emitidas por el Servicio de Rentas Internas se declaran los formularios antes de las fechas previstas y cuyos valores serán cancelados por convenio de débito automático en la misma fecha de la declaración.

7. ¿La institución ha incurrido en mora tributaria por el incumplimiento de sus obligaciones tributarias?

Actualmente no, porque se declaran los impuestos antes de la fecha máxima de presentación de los formularios.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Entrevista dirigida a la Auxiliar Contable de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz de la ciudad de Loja.

1. ¿Qué tipo de actividades realiza en el desempeño de sus funciones?

Manejo y custodia de caja chica, conciliaciones bancarias, elaboración de cheques, comprobantes de ingreso, egreso, retenciones, atención a padres de familia, elaboración de declaraciones de impuestos, actas de entrega de: suministros de oficina, propiedad, planta y equipo etc.

2. ¿Se han establecido políticas para la custodia y manejo de caja chica y otras cuentas?

Si, pero no se ha otorgado al departamento contable el documento por escrito sobre la custodia y manejo de caja chica, concesión de becas, conciliaciones bancarias y cuentas por cobrar.

3. ¿Se registran todas las actividades que se desarrollan en el departamento contable?

La mayoría de los registros se realizan sin embargo la institución no cuenta con un registro contable de becas otorgadas a estudiantes, ni se han actualizado las cuentas por cobrar.

4. ¿El plan de cuentas institucional está codificado de acuerdo a la normativa establecida por la Superintendencia de Compañías?

El plan de cuentas ha sido elaborado de acuerdo a las necesidades de la institución educativa, sin embargo, la codificación de grupos, subgrupos, cuentas y denominaciones son diferentes al plan general de cuentas de la Superintendencia de Compañías.

5. ¿Todos los comprobantes de ingreso egreso y de pago se archivan secuencialmente con las debidas firmas de autorización?

La mayoría de los documentos han sido firmados y archivados en el mismo día de registro y elaboración del comprobante de ingreso, egreso y pago.

6. ¿Se elaboran registros auxiliares para la depreciación de propiedad, planta y equipo y otras cuentas?

No se han elaborado y registrado cuentas en mayores auxiliares de propiedad, planta y equipo o de otras cuentas.

7. ¿Conoce la normativa tributaria que rige a la institución en su condición de persona natural obligada a llevar contabilidad?

La institución educativa rige sus actividades en base a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento sin embargo algunas resoluciones y actualizaciones tributarias no son conocidas.


8. ¿Le gustaría que la institución educativa cuente con un documento guía que oriente las actividades que se desempeñan en el departamento contable?

Sí, sería un instrumento valioso para el conocimiento en general de las actividades que se desarrollan en el departamento contable y sobre todo para una fácil comprensión de sus procedimientos.

Anexo 4. Documentación Fuente

Facturas para reposición de caja chica

COMERCIAL FLORES
 POR MAYOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍAS Y CERRADURAS
 VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA



López Paute Diana Elizabeth
R.U.C.: 1104603855001
A.U.T. S.R.I. 1123204378
 • Dir: 18 de Noviembre s/n entre Imbabura y Quito
 • Telfs.: 07 258 6769 - 07 258 0093
 • Cels. 099 091 2314 099 091 2112
 • dianalopp@hotmail.com
 • Loja - Ecuador

FACTURA 001-001- N° 000004970
• Documento Categorizado: NO

Sr.(es) **UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ**

RUC: 1191700194001 TELEFO 2613750 FECHA: 22/11/2018 12:38:40

DIRECCION: DRILLAS DE ZAMORA E ISIDRO AYORA

CANT	PRODUCTO	PRECIO UNIT	TOTAL
1.00	*REGLETA 6/SERV. CABLE 3MTS	3.5714	3.57
1.00	*EXTENCION BLANCA 2X16 3MTS	2.6785	2.67

S. J. P. A.

Bodega de equipos

No. Art.	Efectivo \$	7.00	SUBTOTAL 12%	6.25
	CAMBIO \$	0.00	SUBTOTAL 0%	0.00
			DESCUENTO	0.00
			IVA 12%	0.75
			TOTAL	7.00

Forma de pago

Efectivo: 7.00

Dinero electrónico:

Tarjetas de crédito:

Otros:

[Firma Autorizada]

FIRMA AUTORIZADA

[Firma Cliente]

FIRMA CLIENTE

Efectivo	DINERO ELECTRONICO	TARJETA DE CREDITO/DEBITO	OTROS

Nota: Depósitos a la Cta. Ahorros Banco de Loja N.- 2901085628 de Diana Elizabeth López Paute
 PRENTA Y ENCUADERNACION MÉNDEZ *Fabián Armando Méndez Flores *Teléf. 2545668 *R.U.C. 1101980223001 *Aut. 2404 *Fecha de Autorización: 30/Julio/2018/ Del 000003501 al 000005500 *Fecha
 caducidad del documento: 30/Julio/2019



RUC:0102402518001

FACTURA

Nro: 005001000051822

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

2711201801010240251800120050010000518221697208017

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN:

2018-11-27T07:42:09-05:00

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO:



2711201801010240251800120050010000518221697208017

SANDOVAL GONZALEZ LAUTARO MARCELO

Dir. Matriz:

CDLA. DEL CHOFER LAS PITAS. EDUARDO MORA MORENO 7017 Y
CARLOS ESCARABAY

Dir. Sucursal:

PABLO PALACIO S/N

Contribuyente Especial Nro: 290

RAZÓN SOCIAL CLIENTE:

UNIDAD EDUCATIVA CALAZANS

CI/RUC: 1191700194001

FECHA EMISIÓN:

27/11/2018

Guía Remisión:

DETALLES

Cod. Principal	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
TR3/4	2.0000	T R 3/4 1MM C/P	2.9020	0.00	5.80
TR.5	2.0000	T R 1/2 1MM C/P	2.0179	0.00	4.04
00079	3.0000	BARRA CUADRADA 8MM	2.6429	0.00	7.93
00055	3.0000	BARRA REDONDA 8MM	2.5893	0.00	7.77

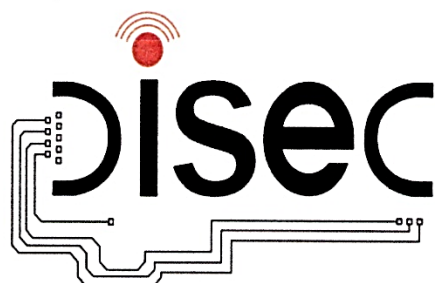
Información Adicional

DIRECCIÓN DEL ADQUIRENTE	AV ORILLAS DEL ZAMORA
TELÉFONO DEL ADQUIRENTE	2613714

SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL 12%	25.54
SUBTOTAL	25.54
DESCUENTO	0.00
IVA 12%	3.06
PROPINA	0.00
TOTAL	28.60

Formas de pago

Descripción	Total	Plazo	Unidad de Tiempo
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO (Efectivo)	28.60		



R.U.C.: 1191716899001

FACTURA

No. 001-001-000000874

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0412201801119171689900120010010000008741234567814

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 04/12/2018 16:36:39.000

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0412201801119171689900120010010000008741234567814

SEGURIDAD DISEC CIA. LTDA.

SEGURIDAD DISEC CIA. LTDA.

Dirección: GENERAL RODRIGUEZ LARA 08-14 Y VELASCO IBARRA
Matriz:

Dirección: NUEVA GRANADA GENERAL RODRIGUEZ LARA 08-14 Y VELASCO
Sucursal: IBARRA

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ Identificación: 1191700194001

Fecha Emisión: 04/12/2018 Guía Remisión:

Dirección: AV. ORILLAS DEL ZAMORA E ISIDRO AYORA

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio Sin Subsidio	Descuento	Precio Total
001		1	SERVICIO DE MONITOREO Y				15,00	0,00	0,00	0	15,00

Información Adicional		
Dirección	AV. ORILLAS DEL ZAMORA E ISIDRO AYORA	
Teléfono	2613750	
Email	lupe2759@yahoo.es	
		SUBTOTAL 12%
		15,00
		SUBTOTAL IVA 0%
		0,00
		SUBTOTAL NO OBJETO IVA
		0,00
		SUBTOTAL EXENTO IVA
		0,00
		SUBTOTAL SIN IMPUESTOS
		15,00
		DESCUENTO
		0,00
		ICE
		0,00
		IVA 12%
		1,80
		IRBPNR
		0,00
		PROPINA
		0,00
		VALOR TOTAL
		16,80

Forma de Pago	Valor
OTROS CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	16,80

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0,00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0,00

Facturas para cierre del fondo de caja chica

MADERERA "CIUDAD DE LOJA"

De: Mercedes del Rocío Peralta Rentería
 ACTIVIDADES DE ASERRADERO DE MADERA, FABRICACIÓN DE MUEBLES DE MADERA PARA EL HOGAR,
 FABRICACION DE MUEBLES DE MADERA PARA LA OFICINA
 Calificación Artesanal N° 077108

Dirección: La Cuadra Av. Nueva Loja 01-49 y Av. Isidro Ayora Telf. 2720126 LOJA - ECUADOR

C: 1102893003001
 . SRI. 1123914304

FACTURA 001-001-

000004610

TELÉFONO: 1700194001 2613714

DÍA: 18 MES: 12 AÑO: 2018

Guía de Remisión N°

CANT.	DESCRIPCIÓN	PI UNIT.	VTOTAL
3	Tablas de Bella Maria lewis cepillados de 0.20 x 0.04 x 2.80	12.00	36.00
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: x-small;">5-1-91-11</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: x-small;">19-11-18</p> </div> </div>			
		SUBTOTAL \$	36.00
		DESCUENTOS \$	-
		I.V.A. 0 % \$	-
		I.V.A. 12 % \$	-
		TOTAL A COBRAR \$	36.00

FORMA DE PAGO

CASH	/
ELECTRÓNICO	
CRÉDITO / DÉBITO	

F. AUTORIZADA

C. CLIENTE

EL DORADO* - Héctor Bolívar Delgado * RUC: 1100067816008 - Autorización N° 1151 - Emisión: 06/Diciembre/2018 del 4601 al 4700 Válido para emisión hasta: 06/Diciembre/2018

ORIGINAL: ADQUIRENTE
COPIA: EMISOR

Documento Categorizado: NO



SANDOVAL GONZALEZ LAUTARO MARCELO

Dir. Matriz:

CDLA. DEL CHOFER LAS PITAS. EDUARDO MORA MORENO 7017 Y CARLOS ESCARABAY

Dir. Sucursal:

PABLO PALACIO S/N

Contribuyente Especial Nro: 290

RUC:0102402518001

FACTURA

Nro: 005001000053206

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

2012201801010240251800120050010000532061697208019

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN:

2018-12-20T11:51:47-05:00

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO:



2012201801010240251800120050010000532061697208019

RAZÓN SOCIAL CLIENTE:

UNIDAD EDUCATIVA CALAZANS

CI/RUC: 1191700194001

FECHA EMISIÓN:

20/12/2018

Guía Remisión:

DETALLES

Cod. Principal	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
9	4.0000	ANG 3/4 2MM	4.1071	0.00	16.43
00055	4.0000	BARRA REDONDA 8MM	2.5893	0.00	10.36
P0084	4.0000	PLETINA 1/2 1/46MM	3.7947	0.00	15.18


Información Adicional

DIRECCION DEL ADQUIRENTE AV ORILLAS DEL ZAMORA
TELEFONO DEL ADQUIRENTE 2613714

SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL 12%	41.96
SUBTOTAL	41.96
DESCUENTO	0.00
IVA 12%	5.04
PROPINA	0.00
TOTAL	47.00

Formas de pago

Descripción	Total	Plazo	Unidad de Tiempo
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO (Efectivo)	47.00		



Tecnoaustral Cía. Ltda.
R.U.C. 1190047276001 Aut. SRI. N° 1123873841


Dirección: José Félix de Valdivieso 154-20 y Sucre Telfs. (07) 2572364 - 2584331 * Fax: (07) 2571830 LOJA - ECUADOR

FECHA	DÍA	MES	AÑO
	26	DICIEMBRE	2018

FACTURA 001-001- 000105410

RUCION: 1191700194001 CLIENTE: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ DIRECCION: LOJA, AV. ORILLA DEL ZAMORA 01-62 E ISIDRO AVORA	OPER: TECNO-2018/12/26 09:12 Ref. #: 100000187 TELEFONO: 2613714 TIPO EMISION: CONTADO
--	---

Cant.	DESCRIPCIÓN	V. Unit.	V. Total
1	A-160 ALCOHOL POTABLE 70° litro Exp. 2020-11	5.35	5.35
1	C-888 COLORANTE CARMIN LIQUIDO kenza	3.53	3.53
1	P-849/L POTASIO NITRATO pla x500gr.m LCH	17.63	17.63
1	P-802 PEROXIDO DE HIDROGENO 60% x litro Exp2019-03	8.04	8.04
<p style="font-size: 2em; margin: 0;">5-1-23</p> <p style="font-size: 3em; margin: 0;">S</p> <p style="margin: 0;">NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES</p>			
Subtotal:			34.55
Descuento:			.00
Tarifa 0%:			5.35
IVA 12 %:			3.52
TOTAL (USD):			38.20

FORMA DE PAGO	* OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD. Documento Categorizado: NO CUMPLIENDO CON VEINTE DENTAVOS								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">EFFECTIVO</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">DINERO ELECTRONICO</td> <td style="padding: 2px;">RUC. 1190047276001</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">TARJETA DE CREDITO / DEBITO</td> <td style="padding: 2px;">TECNOAUSTRAL CIA. LTDA.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">OTROS</td> <td style="padding: 2px;">FIRMA AUTORIZADA 33 N57</td> </tr> </table>	EFFECTIVO		DINERO ELECTRONICO	RUC. 1190047276001	TARJETA DE CREDITO / DEBITO	TECNOAUSTRAL CIA. LTDA.	OTROS	FIRMA AUTORIZADA 33 N57	FIRMA CONFORME 
EFFECTIVO									
DINERO ELECTRONICO	RUC. 1190047276001								
TARJETA DE CREDITO / DEBITO	TECNOAUSTRAL CIA. LTDA.								
OTROS	FIRMA AUTORIZADA 33 N57								

ORIGINAL BLANCO - ADECUANTE 2da. COPIA AMARILLA - SIN DERECHO A CREDITO FISCAL
 1ra. COPIA CELESTE - EMISOR 3ra. COPIA ROJAZA - SIN DERECHO A CREDITO FISCAL

Isaac Joel Mora Alberca
1105975401

20-XII-18

Servicios de alimentación

Ramiro Alejandro Iñiguez Fernández
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN BARES - RESTAURANTES, INCLUSO PARA LLEVAR
 Dirección: Av. Orillas del Zamora s/n e Isidro Ayora
 Telf. 072577860 Cel. 0992717161 LOJA - ECUADOR

FECHA DE EMISIÓN
 DIA: 03 MES: 12 AÑO: 2018

RUC: 1103724686001
 Aut. SRI: 1123776423 FACTURA 003-001- 000000009

Cliente: Unidad Educativa Calasanz
 Ruc. o C.I.: 1191700194001 Telf. _____ Guía de Remisión: _____
 Dirección: Av. Orillas del Zamora e Isidro Ayora

CANT.	DETALLE	V. Unit.	V. TOTAL
	Servicio de Alimentación		182,59
	Gestión de Riesgos,		
	Inauguración Municipio Casapalca		
	Inauguración Depósitos,		
	Fiestas Institucionales.		

Imprenta "EL DORADO" Héctor Bulívar Delgado RUC: 110006781001
 Autorización N° 1551 Fecha Emisión: 13/Noviembre/2018 del 1 al 30
 Comprobante de venta válido para emisión hasta: 13/Noviembre/2018

FORMA DE PAGO
 EFECTIVO _____
 DINERO ELECTRÓNICO _____
 TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO _____
 OTROS _____

SUBTOTAL \$ 182,59
 DESCUENTOS \$ _____
 I.V.A. 0 % \$ _____
 I.V.A. 12 % \$ 21,91
TOTAL \$ 204,50

ORIGINAL: ADQUIRENTE
 COPIA: EMISOR

RETENCIONES
001-101-000000036

Nombre	RAMIRO ALEJANDRO IÑIGUEZ FERNANDEZ	Compañía	Unidad Educativa Calasanz Loja
Proveedor		✓ Ejercicio Fiscal	03-12-2018
Proveedor	RAMIRO ALEJANDRO IÑIGUEZ FERNANDEZ	Tipo Comprobante	Factura
Nombre	RAMIRO ALEJANDRO IÑIGUEZ FERNANDEZ	Numero	03122018071191700194001200
Dirección	10 DE AGOSTO 08-110 Y AV. ORILLAS DEL ZAMORA	Autorización	11010000000367362581414
Correo electrónico (Email)	patiodeanta-o@hotmail.com	Ruc	1191700194001
Cedula/RUC	1103724686001	Num Comprobante Compra	PINV-00129
		Numero de Referencia	003-001-000000009

Sr	Base imponible	Impuesto	Cod Retencion	% de Retencion	Valor Retenido
1	182.59	FUENTE	307	2	3.65
2	21.91	IVA	2	70	15.34
Total Retencion					18.99

Servicios de danza para Festival de Artes Vivas

MR. ANIMACIONES
 De: Sayra Mabel Romero Alejandro
 ACTIVIDADES DE SERVICIOS DIVERSOS
 Dirección: calle José M. Samaniego s/n y Salvador Bustamante Celí
 Cel 0990313421 Loja - Ecuador

FECHA DE EMISIÓN
 DIA: 10 MES: 12 AÑO: 2018

RUC: 1723183263001
 Aut. SRI: 1123928229 FACTURA 001-001- 000000001

Cliente: Unidad Educativa "Calasanz"
 Ruc. o C.I.: 1191700194001
 Dirección: Pr. Oculas Camera el secho Ayora

CANT.	DETALLE	V. Unit.	N. TOTAL
1	Preparacion estudiantes Festival (Artes Vivas)	892.85	892.85

Correo electrónico: maby19bitabel@gmail.com

FORMA DE PAGO
 EFECTIVO
 DINERO ELECTRÓNICO
 TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO
 OTROS

SUBTOTAL \$ 892.85
 DESCUENTOS \$
 I.V.A. 0 % \$
 I.V.A. 12 % \$ 107.15
TOTAL \$ 1 000.00

ORIGINAL: ADQUIRENTE
 COPIA: EMISOR
 Documento Categorizado: NO

f) Autorizada f.) Cliente

RETENCIONES

001-101-000000039

Nombre	SAYRA MABEL ROMERO ALEJANDRO	Compañía	Unidad Educativa Calasanz Loja
Proveedor	✓ SAYRA MABEL ROMERO ALEJANDRO	Ejercicio Fiscal	12-12-2018
Proveedor	SAYRA MABEL ROMERO ALEJANDRO	Tipo Comprobante	Factura
Nombre	SAYRA MABEL ROMERO ALEJANDRO	Numero	121220180711917001940012
Direccion	JOSE M. SAMANIEGO S/N Y SALVADOR BUSTAMANTE CELI	Autorizacion	001101000000039736258141 1
Correo electrónico (Email)	maby19bitabel@gmail.com	Ruc	1191700194001
Cedula/RUC	1723183263001	Num Comprobante Compra	PINV-00142
		Numero de Referencia	001-001-000000001

Sr	Base imponible	Impuesto	Cod Retencion	% de Retencion	Valor Retenido
1	892.85	FUENTE	307	2	17.86
2	107.14	IVA	2	70	75.00

Total Retencion 92.86

Estado SRI AUTORIZADO
 Envío SRI CFE-000003272

Adquisición de muebles y enseres

Juan María Sánchez Songor

ELABORACIÓN DE MUEBLES DE MADERA Y SUS PARTES: PARA EL HOGAR

Dirección: Km. 5 Santa Inés s/n, vía a Catamayo • Loja - Ecuador
099 307 2858 • juanmariasanchezsongor@gmail.com

R.U.C. 1102312889001	000000103
FACTURA 001-001-	
AUTORIZACION SRI. 1123735846	CALIFICACIÓN ARTESANAL: 017296

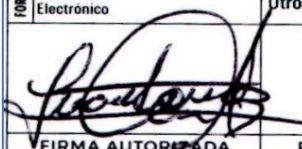

Cliente: *Unidad Educativa Bolívar*

R.U.C./C.I.: *1191700194001* Teléfono: *07261375*

Dirección: *Av. Orillas del Zamora*

Fecha de emisión: *07-11-2018* Guía de remisión

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	VALOR DE VENTA
	<i>muebles de bar</i>	<i>\$900</i>	<i>\$900,00</i>
	<i>(Bar)</i>		
<i>4</i>	<i>escritorios ~</i>	<i>\$100</i>	<i>\$400,00</i>
	<i>arreglo de drapas</i>	<i>\$20</i>	<i>\$20,00</i>
	<i>(Dra Beatriz)</i>		
<i>7</i>	<i>mitos d mueble</i>	<i>\$130</i>	<i>\$910,00</i>
	<i>(Secretaria bodega)</i>		
	<i>arreglo de escritorios</i>	<i>\$50</i>	<i>\$50,00</i>
SON: <i>Dra Beatriz</i>			

FORMA DE PAGO	Efectivo	Tarjeta de Crédito/Debito	SUBTOTAL \$	<i>2.280</i>	
	Dinero Electrónico	Otros	DESCUENTO \$		
	 			I.V.A. 0% \$	<i>2.280</i>
				I.V.A. 12% \$	
	FIRMA AUTORIZADA	RECIBI CONFORME	VALOR TOTAL \$	<i>2.280</i>	

IMPRENTA SUCORTIZ • 2560020 • Manuel Alejandro Ortiz Vega • R.U.C. 1104527245001 • Autorización N° 13400
Emisión: 101-124 • 05/noviembre/2018 • Valido hasta 05/noviembre/2019 • Original: Adquirente • Copia: Emisor

RETENCIONES


001-101-000000017

Nombre	SANCHEZ SONGOR JUAN MARIA	Compañía	Unidad Educativa Calasanz Loja
Proveedor		✓ Ejercicio Fiscal	08-11-2018
Proveedor	SANCHEZ SONGOR JUAN MARIA	Tipo Comprobante	Factura
Nombre	SANCHEZ SONGOR JUAN MARIA	Numero Autorizacion	081120180711917001940012 001101000000017736258141 7
Direccion	KM 5 SANTA INES S/N, VIA A CATAMAYO	Ruc	1191700194001
Telefono	0993072858	Num Comprobante Compra	PINV-00098
Correo electrónico (Email)	juanmariasanchezsongor@gmail.com	Numero de Referencia	001-001-000000103
Cedula/RUC	1102312889001		

Sr	Base imponible	Impuesto	Cod Retencion	% de Retencion	Valor Retenido
1	2,280.00	FUENTE	312	1	22.80
Total Retencion					22.80

Estado SRI	AUTORIZADO
Envio SRI	CFE-000002914

Reporte bancario de ingresos cancelados por pensiones

		Cobros realizados por Institucion				Fecha/hora 2018/12/14 impresion: 12:09:19 AM	
Institucion:		182525 UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ					
Codigo	Nombre Alumno	CedulaPag	NombrePag	Corresponde	Fecha pago	Valor	
AAMA1323	AGUIRRE AGUILAR MAYRA ALE	1150700589	DOMENICA AGUIRRE	201811	2018/12/13	43.78	
ACEP1082	ARMIJOS CABRERA ELIANA PA	0103210308	CABRERA VELEZ, BE	201810	2018/12/13	43.78	
ACMA0329	ARMIJOS CABRERA MARY ALEJ	0103210308	CABRERA VELEZ, BE	201810	2018/12/13	43.78	
AHNA0403	ARTEAGA HURTADO NICOLAS A	1102918453	HURTADO ARMIJOS,	201811	2018/12/13	43.78	
AHSG2109	ARTEAGA HURTADO STEGLANY G	1102918453	HURTADO ARMIJOS,	201811	2018/12/13	43.78	
APYA1686	ARMIJOS FACCHA YARITZA AN	1105574865	ARMIJOS MOROCHO,	201812	2018/12/13	43.78	
CMYA1132	CUENCA MOROCHO YULISA ALE	1101953857	CUENCA TAPIA, RAF	201811	2018/12/13	43.78	
GAES0875	GUARNIZO ARCOS EMILIO SEB	1104106321	ARCOS OCHOA, MARI	201812	2018/12/13	43.78	
ICMN1646	INIGUEZ CASTILLO MARTINA	1105031049	INIGUEZ ALBAN, OS	201811	2018/12/13	43.78	
IOAP0608	INIGUEZ OJEDA ANA PAULA	1103121693	INIGUEZ GRANDA, O	201812	2018/12/13	37.78	
IOMJ1008	INIGUEZ OJEDA MARIA JOSE	1103121693	INIGUEZ GRANDA, O	201812	2018/12/13	37.78	
IOSJ0533	INIGUEZ OJEDA SANTIAGO JO	1103121693	INIGUEZ GRANDA, O	201812	2018/12/13	37.78	
LOJE1265	LEIVA ORDÓÑEZ JORGE EDUAR	1102594643	LEIVA LEIVA, JORG	201812	2018/12/13	43.78	
MSCB0274	MONTOYA SISALIMA CIELO BE	1102103825	LOPEZ QUINCHE, LU	201811	2018/12/13	43.78	
PCSL1706	PALACIOS CARRIÓN SAMANTA	1103139752	PALACIOS CABRERA,	201811	2018/12/13	43.78	
PQCA1061	PALACIOS QUIZHPE CRISTHIA	1103650212	QUIZHPE GRANDA, C	201809	2018/12/13	43.78	
PQCA1061	PALACIOS QUIZHPE CRISTHIA	1103650212	QUIZHPE GRANDA, C	201810	2018/12/13	43.78	
FRAC0768	PALOMINO RODRIGUEZ ANGELA	1102573191	PALOMINO MACAS, M	201812	2018/12/13	43.78	
FRMA0922	PALOMINO RODRIGUEZ MARIA	1102573191	PALOMINO MACAS, M	201812	2018/12/13	43.78	
FRMG0169	PALOMINO RODRIGUEZ MATEO	1102573191	PALOMINO MACAS, M	201812	2018/12/13	44.10	
QCIA0392	QUEZADA CHIRIBOGA ISAAC A	1103315543	QUEZADA GONZALEZ,	201811	2018/12/13	43.78	
QCIA0392	QUEZADA CHIRIBOGA ISAAC A	1103315543	QUEZADA GONZALEZ,	201810	2018/12/13	43.78	
QCIA0392	QUEZADA CHIRIBOGA ISAAC A	1103315543	QUEZADA GONZALEZ,	201809	2018/12/13	43.78	
SLJC0285	SANCHEZ LOOR JULIO CESAR	1313243428	LOOR CEBALLOS, GL	201810	2018/12/13	43.78	
VLAP1321	VILLA LOPEZ ANA PAULA	1105034373	ACHUPALLAS BENITE	201812	2018/12/13	43.78	
VLJC0251	VALDIVIEZO LITUMA JUAN CA	1900564400	LITUMA ORTIZ, GLE	201810	2018/12/13	43.78	
VLJC0251	VALDIVIEZO LITUMA JUAN CA	1900564400	LITUMA ORTIZ, GLE	201809	2018/12/13	43.78	
VLJC0251	VALDIVIEZO LITUMA JUAN CA	1900564400	LITUMA ORTIZ, GLE	201811	2018/12/13	43.78	
VLJS1984	VALDIVIEZO LITUMA JUAN ST	1900564400	LITUMA ORTIZ, GLE	201811	2018/12/13	43.78	
VLJS1984	VALDIVIEZO LITUMA JUAN ST	1900564400	LITUMA ORTIZ, GLE	201810	2018/12/13	43.78	
VLJS1984	VALDIVIEZO LITUMA JUAN ST	1900564400	LITUMA ORTIZ, GLE	201809	2018/12/13	43.78	
VLJS1984	VALDIVIEZO LITUMA JUAN ST	1900564400	LITUMA ORTIZ, GLE	201812	2018/12/13	43.78	
VLEO0363	VILLA LOPEZ LUIS EDUARDO	1105034373	ACHUPALLAS BENITE	201812	2018/12/13	43.78	
Total:						1,427.06	

Factura electrónica: Calasanz**UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ**

DIRECCION: AVENIDA ORILLAS DEL ZAMORA 01-62 E ISIDRO AYORA - LOJA
ECUADOR

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

RUC: 1191700194001

NO. FACTURA: 001-100-000000463

AUTH: 1412201801119170019400120011000000004637362581418

Cliente: HUGO MANUEL MINGA VIVANCO
CI-RUC: 1102480496
Teléfono: None
Correo: roparedess.69@hotmail.com
Dirección: CALLE JAEN Y MANUEL CARRION
PINZANO/ CDLA. EL BOSQUE
Ambiente: Producción
Emisión: Normal

Fecha: 2018-12-14



1412201801119170019400120011000000004637362581418

Cantidad	Producto	Precio	Total
1	. MPAG1013:MINGA PAREDES ANGELA GEOVANNA pagaCodigo: RETIRO ESPIRITUAL (EVENTOS DE CAPACITACION LOJA)	40.00	40.00

Base 12%: 0.00
Base 0%: 40.00
IVA 12%: 0.00
Total: 40.00

RETENCIONES

001-101-00000047

Nombre	JUAN CARLOS VALVERDE CUENCA	Compañía	Unidad Educativa Calasanz Loja
Proveedor	✓	Ejercicio Fiscal	21-12-2018
Proveedor	JUAN CARLOS VALVERDE CUENCA	Tipo Comprobante	Factura
Nombre	JUAN CARLOS VALVERDE CUENCA	Numero Autorizacion	2112201807119170019400 1200110100000004773625 81412
Direccion	BARRIO EL VALLE CALLE VENECIA S/N Y AV ORIENTAL DE PASO	Ruc	1191700194001
Telefono	0986206960	Num Comprobante Compra	PINV-00154
Correo electrónico (Email)	juanvalcu@gmail.com	Numero de Referencia	001-001-000000756
Cedula/RUC	1103215008001		

Sr	Base imponible	Impuesto	Cod Retencion	% de Retencion	Valor Retenido
1	296.00	FUENTE	307	2	5.92
2	35.52	IVA	2	70	24.86

Total Retencion 30.78

Estado SRI AUTORIZADO
Envio SRI CFE-000004036

Honorarios por servicios de docencia

Chuchuca Carrion Carlos José
ENSEÑANZA GENERAL DE NIVEL SECUNDARIO
Dir.: Santo Domingo 10-31 y Guayaquil * Cel.: 0994826574
Loja - Ecuador

R.U.C.: 0702429671001 **FACTURA**
Cód. Aut. S.R.I. 1123541193 001-001-N° 000000084

Sr (es) Unidad Educativa Calasanz
RUC/C.I.: 1191700134001 Telefono 9613-714
Fecha: 18- Diciembre -2018 Guia de Remisión:
Direccion: Av. Niños Del Toron E Bismo Dto

CANT	DETALLE	V. UNIT	V. TOTAL
	-SERVICIO DE GASE- -MONTA-ADAPTOTE -EN EL BOCHILEGATO -DEL COLEGIO NUC -TUERNO, CALAS- -RONDIENTE-DE -MES DE DICIEN- -BRE DEL 2018.		328,=
		SUBTOTAL \$	328,= 2624
		DESCUENTO \$	
		IVA 0 % \$	
		IVA % \$	
		TOTAL \$	328,=

Linea Gráfica - Edo Jimenez Ochoa - RUC: 110235815001 - 11 Dic 17 01
Fecha: 27/12/2018 20:18 - Emis: 000000081-000000100
Válido para emisión hasta el 27/12/2018 20:18

Fecha: 27/12/2018 20:18 - Emis: 000000081-000000100

FORMA DE PAGO: Efectivo, Cheque Electrónico, Tarjeta de Crédito/Debito, Otro

Firma Autorizada: *[Firma]*
Firma Cliente: *[Firma]*

ORIGINAL ADQUIRENTE: COPIA EMISOR
7/301,76

RETENCIONES

001-101-000000053

Nombre	CHUCHUCA CARRION CARLOS JOSE	Compañía	Unidad Educativa Calasanz Loja
Proveedor	CHUCHUCA CARRION CARLOS JOSE	✓ Ejercicio Fiscal	21-12-2018
Proveedor	CHUCHUCA CARRION CARLOS JOSE	Tipo Comprobante	Factura
Nombre	CHUCHUCA CARRION CARLOS JOSE	Numero Autorizacion	211220180711917001940012 001101000000053736258141 5
Direccion	SANTO DOMINGO 10-31 Y GUAYAQUIL	Ruc	1191700194001
Telefono	0994826574	Num Comprobante Compra	PINV-00160
Correo electrónico (Email)	cjchuchuca@gmail.com	Numero de Referencia	001-001-000000084
Cedula/RUC	0702429671001		

Sr	Base imponible	Impuesto	Cod Retencion	% de Retencion	Valor Retenido
1	328.00	FUENTE	304E	8	26.24
Total Retencion					26.24

Estado SRI: AUTORIZADO
Envio SRI: CFE-000004027

SINCHE FREIRE JAVIER FRANCISCO
 SERVICIOS PRESTADOS POR MÚSICO
 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA
 DE INFORMÁTICA Y EQUIPO PERIFÉRICO CONEXO
 EDUCACIÓN DE TERCER NIVEL
 Dirección: Manuel Zambrano s/n y Abraham Lincoln
 (Los Cocos) Telf.: 2546339 - LOJA - ECUADOR
 R.U.C. 1102813605001 - Aut. SRI: 1123980445

FECHA DE EMISIÓN		
DÍA	MESES	AÑO
21	12	2018

FACTURA 001-001- No 00000516

SR.(ES): *Unidad Educativa Calasanz*
 R.U.C./C.I.: *1191700194001* TELF.: *2613750*
 DIR.: *Av. Orellana del Fomento y T. Ayora* GUIA REMISIÓN

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	VALOR DE VENTA
	<i>Servicios de música prestados en la sección de música en los meses Noviembre y Diciembre del 2018</i>	<i>311,60</i>	<i>311,60</i>
		<i>311,60</i>	<i>311,60</i>

Imprenta Santiago - José Rodrigo Alejandro Matamoros - R.U.C. 1102816894001
 - Nº de Aut. 1438 - Teléfono: 2077496 - Emis. 000016-000046 - Fecha: 18-12-2018
 - Válido hasta 12 de Diciembre de 2018

Sub total 12%	
Sub total 0%	<i>623,20</i>
DESCUENTO	
SUBTOTAL	
I.V.A. 12%	
VALOR TOTAL \$	<i>623,20</i>

f.) Autorizada ORIGINAL: ADQUIRENTE / COPIA: EMISOR
 f.) Cliente
Aut. 1102816894001 250,15

RETENCIONES
001-101-00000055

Nombre	SINCHE FREIRE JAVIER FRANCISCO	Compañía	Unidad Educativa Calasanz Loja
Proveedor		✓ Ejercicio Fiscal	21-12-2018
Proveedor	SINCHE FREIRE JAVIER FRANCISCO	Tipo Comprobante	Factura
Nombre	SINCHE FREIRE JAVIER FRANCISCO	Numero Autorizacion	211220180711917001940012 0011010000000557362581416
Direccion	MANUEL ZAMBRANO S/N Y ABRAHAM LINCOLN	Ruc	1191700194001
Telefono	2545339	Num Comprobante Compra	PINV-00162
Correo electrónico (Email)	reivaj2507@gmail.com	Numero de Referencia	001-001-000000516
Cedula/RUC	1102813605001		

Sr	Base imponible	Impuesto	Cod Retencion	% de Retencion	Valor Retenido
1	623.20	FUENTE	304E	8	49.86
Total Retencion					49.86

Estado SRI AUTORIZADO
 Envio SRI CFE-000004043

Rol de pagos

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ PERSONAL DOCENTE ROL MES DE DICIEMBRE DE 2018												
Nro.	NOMBRE	SUELDO BASICO	FONDOS RESERVA	TOTAL INGRESOS	Aporte IESS 9.45%	CUENTAS POR COBRAR	Prést. Quirografarios IESS	Prést. Hipotecarios IESS	T.DESCUENTOS	LIQUIDO BANCOS	FIRMAS	Nro.
1	Agila Ramirez Betty Yomar	515.00	42.90	557.90	48.67		46.13		94.80	463.10		1
2	Ajila Rueda Yina Elizabeth	515.00		515.00	48.67				48.67	466.33		2
3	Cabrera Deleg Diana Alexandra	311.60	25.96	337.56	29.45				29.45	308.11		3
4	Carchi Guerrero Alex Geovanny	515.00		515.00	48.67	90.00	137.05		275.72	239.28		4
5	Diaz Leòn Daniel Fernando	655.00		655.00	61.90				61.90	593.10		5
6	Espinoza Espinoza Elianne Virginia	640.00	53.31	693.31	60.48				60.48	632.83		6
7	González Rivera Andrea Paulina	515.00		515.00	48.67				48.67	466.33		7
8	Gordillo Delgado Ruth Marlene	515.00		515.00	48.67				48.67	466.33		8
9	Latorre Ferrero Manuel Alberto	515.00	42.90	557.90	48.67				48.67	509.23		9
10	Medina Peñaranda Daniel Andres	515.00		515.00	48.67				48.67	466.33		10
11	Mora Carrion Talia Mireya	515.00		515.00	48.67				48.67	466.33		11
12	Muñoz Silva Hilda Paulina Paulina	515.00	42.90	557.90	48.67		71.59		120.26	437.64		12
13	Núñez Vásquez Jhon Aleisther	570.00	47.48	617.48	53.87				53.87	563.61		13
14	Olmedo Soto Verónica Alexandra	515.00		515.00	48.67				48.67	466.33		14
15	Ordoñez León Jessica Adriana	515.00		515.00	48.67				48.67	466.33		15
16	Padron Ceballo Yoel	492.00		492.00	46.49				46.49	445.51		16
17	Piedra Vásquez Norma Lucia	515.00		515.00	48.67		168.13		216.80	298.20		17
18	Pineda Maldonado Luis Efrén	515.00	42.90	557.90	48.67		54.89		103.56	454.34		18
19	Pulido Vinuesa Celestino	515.00	42.90	557.90	48.67				48.67	509.23		19
20	Romero Alejandro Mary Eloisa	515.00		515.00	48.67				48.67	466.33		20
21	Sarango Cabrera Andrea Edith	655.00		655.00	61.90	80.00		347.14	489.04	165.96		21
22	Suquilanda Poma María Emilia	515.00	42.90	557.90	48.67				48.67	509.23		22
23	Torres Molina Georgina Marlene	1,600.00	133.28	1,733.28	151.20				151.20	1,582.08		23
24	Ureña Flores Enma Lorena	515.00	42.90	557.90	48.67		31.29		79.96	477.94		24
25	Valarezo Carrión Tania Jaqueline	1,153.00	96.04	1,249.04	108.96				108.96	1,140.08		25
26	Velasquez Guamán María de Lourdes	515.00		515.00	48.67				48.67	466.33		26
	TOTAL	15,346.60	656.37	16,002.97	1,450.31	170.00		347.14	2,476.53	13,526.44		

Loja, Diciembre del 2018

P. Oswaldo Espinoza Fernández,
RECTOR

Dra. Guadalupe Escobar Murillo,
CONTADORA PAGADORA

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ
PERSONAL ADMINISTRATIVO ROL MES DE DICIEMBRE DEL 2018

Nro.	NOMBRES	CARGO	Remuner unificada.	Fondo Reserva	TOTAL INGRESOS	Aporte IESS 9.45%	CTAS X Cobrar UEC	Prést. Quirografarios IESS	Retención Judicial	Total Descuentos	LIQUIDO BANCOS	FIRMAS	NRO
1	Agila Sepa Christian Rafael	Auxiliar Servicios	554.00	46.15	600.15	52.35				52.35	547.80		1
2	Calle Oleas Rosa Beatriz	Gerente	1,500.00	124.95	1,624.95	141.75	100.00	489.62		731.37	893.58		2
3	Chacón Valdiviezo Alva Pilar	Secretaria	957.00	79.72	1,036.72	90.44				90.44	946.28		3
4	Chuncho Cajamarca Fanny Benita	Auxiliar Servicios	428.00	35.65	463.65	40.45				40.45	423.20		4
5	Escobar Murillo Guadalupe del cisne	Contadora	900.00	74.97	974.97	85.05				85.05	889.92		5
6	Esparza Ortiz Miriam Consuelo	Auxiliar Servicios	441.00	36.74	477.74	41.67	40.00	50.76		132.43	345.31	Miriam Esparza	6
7	Lavanda Pérez Carmen Lucia	Auxiliar Servicios	428.00	35.65	463.65	40.45				40.45	423.20		7
8	Macas Macas Mariana	Auxiliar Servicios	428.00		428.00	40.45		126.26		166.71	261.29		8
9	Narváez Chamba Gabriela Maria	Bibliotecaria	556.00	46.31	602.31	52.54				52.54	549.77		9
10	Ojeda Katherine de los Angeles	Asistente Adminis.	428.00	35.65	463.65	40.45	100.00	56.86		197.31	266.34		10
11	Pardo Rios Carlota Janeth	Asistente Adminis.	428.00	35.65	463.65	40.45		88.41		128.86	334.79		11
12	Pizarro Bonilla Maria Imelda	Auxiliar Servicios	428.00	35.65	463.65	40.45	80.00			120.45	343.20		12
13	Roa Retete Francisco Agustin	Chofer	638.00	53.14	691.14	60.29		154.87	420.39	635.55	55.59		13
14	Roman Urbano Dayanna katherine	Auxiliar Contab.	400.00		400.00	37.80				37.80	362.20		14
15	Viñamagua Cuenca María Esther	Asistente Adminis.	428.00	35.65	463.65	40.45				40.45	423.20		15
TOTAL			\$ 8,942.00	675.89	9,617.89	845.04	320.00	966.78	420.39	2,552.21	7,065.68		

P. Oswaldo Espinoza Fernández,
RECTOR

Loja, Diciembre del 2018

Dra. Guadalupe Escobar Murillo,
CONTADORA PAGADORA

Décimo tercer sueldo

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ																	
DECIMO TERCER SUELDO, DICIEMBRE 2017 - NOVIEMBRE 2018M PERSONAL DOCENTE																	
Nro.	NOMBRE	DICIEMBRE 17	ENERO 18	FEBRERO 18	MARZO 18	ABRIL 18	MAYO 18	JUNIO 18	JULIO 18	AGOSTO 18	SEPT. 18	OCTUBRE 18	NOVIEM. 18	TOTAL	VALOR A PAGAR	NOMBRE	Nro.
1	Agila Ramirez Betty	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	515.00	515.00	515.00	6,045.00	503.75		1
2	Ajila Rueda Yina Elizabeth				500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	515.00	515.00	515.00	4,545.00	378.75		2
3	Cabrera Deleg Diana Alexandra	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	515.00	515.00	406.32	5,936.32	494.69		3
4	Carchi Guerrero Alex Geovanny	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	515.00	515.00	515.00	6,045.00	503.75		4
5	Diaz Leòn Daniel Fernando	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	7,860.00	655.00		5
6	Espinoza Espinoza Elianne Virginia	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	7,680.00	640.00		6
7	González Rivera Andrea Paulina				500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	515.00	515.00	515.00	4,545.00	378.75		7
8	Gordillo Delgado Ruth Marlene											515.00	515.00	1,030.00	85.83		8
9	Latorre Ferrero Manuel Alberto	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	515.00	515.00	515.00	6,045.00	503.75		9
10	Medina Peñaranda Daniel Andres				399.84	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	515.00	515.00	515.00	4,444.84	370.40		10
11	Mora Carrión Talia Mireya											515.00	515.00	1,030.00	85.83		11
12	Muñoz Silva Hilda Paulina	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	515.00	515.00	515.00	6,045.00	503.75		12
13	Núñez Vásquez Jhon Aleisther	570.00	570.00	570.00	570.00	570.00	570.00	570.00	570.00	570.00	570.00	570.00	570.00	6,840.00	570.00		13
14	Olmedo Soto Verónica Alexandra										515.00	515.00	515.00	1,545.00	128.75		14
15	Ordóñez León Jessica Adriana											515.00	515.00	1,030.00	85.83		15
16	Padron Ceballo Yoel				492.00	492.00	492.00	492.00	492.00	492.00	492.00	492.00	492.00	4,428.00	369.00		16
17	Piedra Vásquez Norma Lucia	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	515.00	515.00	515.00	6,045.00	503.75		17
18	Pineda Maldonado Luis Efran	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	515.00	515.00	515.00	6,045.00	503.75		18
19	Pulido Vinuesa Celestino	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	515.00	515.00	515.00	6,045.00	503.75		19
20	Romero Alejandra Mary Eloisa	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	515.00	515.00	515.00	6,045.00	503.75		20
21	Sarango Cabrera Andrea Edith	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	655.00	7,860.00	655.00		21
22	Suquilanda Poma María Emilia	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	515.00	515.00	515.00	6,045.00	503.75		22
23	Torres Molina Georgina Marlene	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	19,200.00	1,600.00		23
24	Ureña Flores Enma Lorena										515.00	515.00	515.00	1,545.00	128.75		24
25	Valarezo Carrión Tania Jacqueline	1,153.00	1,153.00	1,153.00	1,153.00	1,153.00	1,153.00	1,153.00	1,153.00	1,153.00	1,153.00	1,153.00	1,153.00	13,836.00	1,153.00		25
26	Velásquez Guamán María de Lourdes										515.00	515.00	515.00	1,545.00	128.75		26
27	Yumbia Ochoa Segndo Lizardo										515.00	515.00	515.00	1,545.00	128.75		27
	TOTAL	10,273.00	10,273.00	10,273.00	12,164.84	12,265.00	12,265.00	12,265.00	12,265.00	12,265.00	14,520.00	16,065.00	15,956.32	150,850.16	12,570.83		

Loja, Diciembre 2018

P. Oswaldo Espinoza Fernández,
RECTOR

Dra. Guadalupe Escobar Murillo
CONTADORA-PAGADORA

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ
DECIMO TERCER SUELDO DICIEMBRE 2017-NOVIEMBRE 2018 PERSONAL ADMINISTRATIVO

Nro.	NOMBRES	DICIEMBRE 17	ENERO 18	FEBRERO 18	MARZO 18	ABRIL 18	MAYO 18	JUNIO 18	JULIO 18	AGOSTO 18	SEPTIEMBRE 18	OCTUBRE 18	NOVIEM. 18	TOTAL	VALOR A PAGAR	FIRMAS	Nro.
1	Agila Sepa Christian Rafael	543.00	554.00	554.00	554.00	554.00	554.00	554.00	554.00	554.00	554.00	554.00	554.00	6637.00	553.08		1
2	Calle Oleas Rosa Beatriz		850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	13250.00	1104.17		2
3	Chacón Valdivieso Alba Pilar	946.00	957.00	957.00	957.00	957.00	957.00	957.00	957.00	957.00	957.00	957.00	957.00	11473.00	956.08		3
4	Chuncho Cajamarca Fanny Benita	417.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	5125.00	427.08		4
5	Escobar Murillo Guadalupe del Cisne	777.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	10677.00	889.75		5
6	Esparza Ortiz Miriam Consuelo	430.00	441.00	441.00	441.00	441.00	441.00	441.00	441.00	441.00	441.00	441.00	441.00	5281.00	440.08	<i>[Firma]</i>	6
7	Lavanda Pérez Carmen Lucia	260.00	271.00	271.00	271.00	271.00	271.00	271.00	271.00	271.00	271.00	271.00	271.00	3712.00	309.33		7
8	Macas Macas Mariana	417.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	5125.00	427.08		8
9	Narváez Ch. Gabriela	545.00	556.00	556.00	556.00	556.00	556.00	556.00	556.00	556.00	556.00	556.00	556.00	6661.00	555.08		9
11	Pardo Rios Carlota Janeth	417.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	5125.00	427.08		11
12	Ojeda Jaramillo Katherine de los A.	417.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	5125.00	427.08		12
13	Pizarro Bonilla Maria Imelda	260.00	271.00	271.00	271.00	271.00	271.00	271.00	271.00	271.00	271.00	271.00	271.00	3712.00	309.33		13
14	Roa Retete Francisco Agustín	627.00	638.00	638.00	638.00	638.00	638.00	638.00	638.00	638.00	638.00	638.00	638.00	7645.00	637.08		14
15	Roman Urbano Dayanna Katherine				300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	400.00	400.00	400.00	400.00	3200.00	266.67		15
16	Viñamagua Cuenca Maria Esther	417.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	428.00	5125.00	427.08		16
TOTAL		\$ 6473.00	7578.00	7578.00	7878.00	7878.00	7878.00	8528.00	8628.00	8628.00	8942.00	8942.00	8942.00	97873.00	8156.05		

Loja, Diciembre 2018

P. Oswaldo Espinoza Fernández,
RECTOR

Dra. Guadalupe Escobar Murillo
CONTADORA PAGADORA

Cálculo del rol de pagos

Remuneraciones: Planta Docente	15.346,60
Remuneraciones: Planta Administrativa	8.942,00
=Total Sueldos	24.288,60
Gasto Aporte Patronal=	(24.288,60 x 12,15%)
Gasto Aporte Patronal=	2.951,06
Gasto Fondo de Reserva=	(656.37+675,89)
Gasto Fondo de Reserva=	1.332,26
Aporte a la Seguridad Social(Incluido Fondo de Reserva)=	(2.951,06+1.332,26)
Aporte a la Seguridad Social(Incluido Fondo de Reserva)=	4.283,32
Décimo Tercer Sueldo=	(12.570,83+8.156,05)
Décimo Tercer Sueldo=	20.726,88
IESS Individual por Pagar=	(24.288,60*9,45%)
IESS Individual por Pagar=	2.295,27
IESS Patronal por Pagar=	(24.288,60*12,15%)
IESS Patronal por Pagar=	2.951,06
Con el IESS=	(2.295,27+2.951,06)
Con el IESS=	5.246,34
Obligaciones Judiciales=	420,39
Préstamos IESS=	(347,14+966,78+509,08)
Préstamos IESS=	1.823,00
Anticipo a Servidores=	(170,00+320,00)
Anticipo a Servidores=	490,00
Bancos=	(24.288,60+4.283,32+20.726,88-5.246,34-420,39-1.823,00-490,00)
Bancos=	41.319,08

Planta docente:

Agila Ramírez Betty

Ingresos	
Sueldo Básico	\$ 515,00
Fondos de Reserva	$(515,00 \times 8,33\%) = \$ 42,90$
Total de Ingresos	$(515,00 + 42,90) = \$ 557,90$
Deducciones	
Aporte Personal	$(515,00 \times 9,45\%) = \$ 48,67$
Anticipos	\$ 0,00
Préstamos-IESS	\$ 46,13
Total de Descuentos	$(48,67 + 46,13) = \$ 94,80$
Líquido: Bancos	$(557,90 - 94,80) = \$ 463,10$

Planta administrativa:

Agila Sepa Christian

Ingresos	
Sueldo Básico	\$ 554,00
Fondos de Reserva	$(554,00 \times 8,33\%) = \$ 46,15$
Total de Ingresos	$(554,00 + 46,15) = \$ 600,15$
Deducciones	
Aporte Personal	$(554,00 \times 9,45\%) = \$ 52,35$
Anticipos	\$ 0,00
Préstamos-IESS	\$ 0,00
Total de Descuentos	\$ 52,35
Líquido: Bancos	$(600,15 - 52,35) = \$ 547,80$

Anexo 5. Obligaciones Tributarias

Declaración del Impuesto a la Renta

SRI		Sistema de declaración de impuestos	
		A través de Internet	
Obligación Tributaria:	1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES		
Identificación:	1191700194001	Razon Social:	UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
Periodo Fiscal:	AÑO 2018	Tipo Declaracion:	ORIGINAL
Formulario Sustituye:			
OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS LOCALES Y/O DEL EXTERIOR			
CON PARTES RELACIONADAS LOCALES			
Operaciones de activo		003	0.00
Operaciones de pasivo		004	0.00
Operaciones de ingreso		005	0.00
Operaciones de egreso		006	0.00
Operaciones de regalías, servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares		007	0.00
CON PARTES RELACIONADAS EN PARAÍSO FISCALES, JURISDICIONES DE MENOR IMPOSICIÓN Y RÉGIMENES FISCALES PREFERENTES			
Operaciones de activo		008	0.00
Operaciones de pasivo		009	0.00
Operaciones de ingreso		010	0.00
Operaciones de egreso		011	0.00
Operaciones de regalías, servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares		012	0.00
CON PARTES RELACIONADAS EN OTRAS JURISDICIONES O RÉGIMENES DEL EXTERIOR			
Operaciones de activo		013	0.00
Operaciones de pasivo		014	0.00
Operaciones de ingreso		015	0.00
Operaciones de egreso		016	0.00
Operaciones de regalías, servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares		017	0.00
TOTAL OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS		029	0.00
¿Sujeto pasivo exento de aplicación del régimen de precios de transferencia?		030	No aplica
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
ACTIVO			
ACTIVOS CORRIENTES			
Efectivo y equivalentes al efectivo		311	146438.98
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES			
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES CORRIENTES			

OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES		
A ACCIONISTAS, SOCIOS, PARTICIPES, BENEFICIARIOS U OTROS TITULARES DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL		
Locales	318	0.00
Del exterior	319	0.00
DIVIDENDOS POR COBRAR		
En efectivo	320	0.00
En activos diferentes del efectivo	321	0.00
OTRAS RELACIONADAS		
Locales	322	0.00
Del exterior	323	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de otras cuentas y documentos por cobrar por incobrabilidad (provisiones para créditos incobrables)	324	0.00
OTRAS NO RELACIONADAS		
Locales	325	32141.41
Del exterior	326	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de otras cuentas y documentos por cobrar por incobrabilidad (provisiones para créditos incobrables)	327	0.00
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS CORRIENTES		
A costo amortizado	328	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de otros activos financieros corrientes medidos a costo amortizado (provisiones para créditos incobrables)	329	0.00
A valor razonable	330	0.00
PORCIÓN CORRIENTE DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS POR COBRAR		
Relacionadas	331	0.00
No relacionadas	332	0.00
IMPORTE BRUTO ADEUDADO POR LOS CLIENTES POR EL TRABAJO EJECUTADO EN CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN		
Relacionadas	333	0.00
No relacionadas	334	0.00
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES		
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (ISD)	335	0.00
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (IVA)	336	0.00
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (Impuesto a la Renta)	337	0.00
Otros	338	0.00
INVENTARIOS		
Mercaderías en tránsito	339	0.00
Inventario de materia prima (no para la construcción)	340	0.00
Inventario de productos en proceso (excluyendo obras/inmuebles en construcción para la venta)	341	0.00
Inventario de prod. term. y mercad. en almacén (excluyendo obras/inmuebles terminados para la venta)	342	0.00
Inventario de suministros, herramientas, repuestos y materiales (no para la construcción)	343	0.00
Inventario de materia prima, suministros y materiales para la construcción	344	0.00
Inventario de obras/inmuebles en construcción para la venta	345	0.00
Inventario de obras/inmuebles terminados para la venta	346	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de inventarios por ajuste al valor neto realizable	347	0.00
ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA		

GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO (PREPAGADOS)		
Propaganda y publicidad prepagada	356	0.00
Arrendamientos operativos pagados por anticipado	357	0.00
Primas de seguro pagadas por anticipado	358	0.00
Otros	359	0.00
Otros Activos Corrientes	360	16199.41
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	361	194779.80
ACTIVOS NO CORRIENTES		
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		
TERRENOS		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	362	0.00
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	363	0.00
EDIFICIOS Y OTROS INMUEBLES (EXCEPTO TERRENOS)		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	364	0.00
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	365	0.00
NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	366	0.00
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	367	0.00
MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADECUACIONES		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	368	30845.64
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	369	0.00
PLANTAS PRODUCTORAS (AGRICULTURA)		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	370	0.00
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	371	0.00
Construcciones en Curso y Otros Activos en Tránsito	372	0.00
Muebles y enseres	373	17333.28
Equipo de Computación	374	14133.85
Vehículos, Equipo de Transporte y Caminero Móvil	375	0.00
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO		
Terrenos	376	0.00
Edificios y otros inmuebles (excepto terrenos)	377	0.00
Naves, aeronaves, barcasas y similares	378	0.00
Maquinaria, equipo, instalaciones y adecuaciones	379	0.00
Equipo de computación	380	0.00
Vehículos, equipo de transporte y caminero móvil	381	0.00
Otros	382	0.00
Otras Propiedades, Planta y Equipo	383	50954.08
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		
Del costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	384	29348.87

PROPIEDADES DE INVERSIÓN		
TERRENOS		
A costo	394	0.00
A valor razonable	395	0.00
EDIFICIOS		
A costo	396	0.00
A valor razonable	397	0.00
(-) Depreciación Acumulada de Propiedades de Inversión	398	0.00
(-) Deterioro Acumulado del Valor de Propiedades de Inversión	399	0.00
ACTIVOS BIOLÓGICOS		
PLANTAS VIVAS Y FRUTOS EN CRECIMIENTO		
A costo	400	0.00
(-) Depreciación acumulada de activos biológicos medidos a costo	401	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de activos biológicos medidos a costo	402	0.00
A valor razonable menos los costos de venta	403	0.00
ANIMALES VIVOS		
A costo	404	0.00
(-) Depreciación acumulada de activos biológicos medidos a costo	405	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de activos biológicos medidos a costo	406	0.00
A valor razonable menos los costos de venta	407	0.00
ACTIVOS PARA EXPLORACIÓN, EVALUACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS MINERALES		
Tangibles	408	0.00
Intangibles	409	0.00
(-) Depreciación / amortización acumulada de activos para exploración, evaluación y explotación	410	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de activos para exploración, evaluación y explotación	411	0.00
INVERSIONES NO CORRIENTES		
EN SUBSIDIARIAS		
Costo	412	0.00
Ajuste acumulado por aplicación del método de la participación (valor patrimonial proporcional)	(+/-) 413	0.00
EN ASOCIADAS		
Costo	414	0.00
Ajuste acumulado por aplicación del método de la participación (valor patrimonial proporcional)	(+/-) 415	0.00
EN NEGOCIOS CONJUNTOS		
Costo	416	0.00
Ajuste acumulado por aplicación del método de la participación (valor patrimonial proporcional)	(+/-) 417	0.00
Otros Derechos Representativos de Capital en Sociedades que no son Subsidiarias, ni Asociadas, ni Negocios Conjuntos	418	0.00
(-) Deterioro Acumulado del Valor de Inversiones no Corrientes	419	0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR NO CORRIENTES		

OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR NO CORRIENTES		
A ACCIONISTAS, SOCIOS, PARTICIPES, BENEFICIARIOS U OTROS TITULARES DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL		
Locales	426	0.00
Del exterior	427	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de cuentas y documentos por cobrar por incobrabilidad (provisiones para créditos incobrables)	428	0.00
OTRAS RELACIONADAS		
Locales	429	0.00
Del exterior	430	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de cuentas y documentos por cobrar por incobrabilidad (provisiones para créditos incobrables)	431	0.00
OTRAS NO RELACIONADAS		
Locales	432	0.00
Del exterior	433	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de otras cuentas y documentos por cobrar por incobrabilidad (provisiones para créditos incobrables)	434	0.00
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES		
A costo amortizado	435	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de otros activos financieros no corrientes medidos a costo amortizado (provisiones para créditos incobrables)	436	0.00
A valor razonable	437	0.00
PORCIÓN NO CORRIENTE DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS POR COBRAR		
Relacionadas	438	0.00
No Relacionadas	439	0.00
ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS		
Por diferencias temporarias	440	0.00
Por pérdidas tributarias sujetas a amortización en periodos siguientes	441	0.00
POR CRÉDITOS FISCALES NO UTILIZADOS		
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (ISD)	442	0.00
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (Impuesto a la Renta)	443	0.00
Otros	444	0.00
Otros Activos No Corrientes	445	0.00
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	449	83917.98
REVALUACIONES Y REEXPRESIONES DE ACTIVOS (INFORMATIVO)		
Ajustes acumulados por reexpresiones o revaluaciones de otras partidas de propiedades, planta y equipo (informativo)	460	0.00
(-) Depreciación acumulada de los ajustes acumulados por reexpresiones o revaluaciones de otras partidas de propiedades, planta y equipo (informativo)	461	0.00
Ajustes acumulados por reexpresiones o revaluaciones de activos intangibles (informativo)	462	0.00
(-) Amortización acumulada de los ajustes acumulados por reexpresiones o revaluaciones de activos intangibles (informativo)	463	0.00
Ajustes acumulados por reexpresiones o revaluaciones de propiedades de inversión (informativo)	464	0.00

Total de intereses implícitos no devengados (futuros ingresos financieros en el estado de resultados) por acuerdos que constituyen efectivamente una transacción financiera o cobro diferido (informativo)	474	0.00
Activos (fideicomisos y generados) en fideicomisos mercantiles o encargos fiduciarios donde el contribuyente es constituyente o aportante (informativo)	475	0.00
Activos adquiridos por el valor de las utilidades reinvertidas generadas en el periodo anterior al declarado (informativo)	476	0.00
TOTAL DEL ACTIVO	499	278697.78
PASIVO		
PASIVOS CORRIENTES		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES CORRIENTES		
RELACIONADAS		
Locales	511	0.00
Del exterior	512	0.00
NO RELACIONADAS		
Locales	513	0.00
Del exterior	514	0.00
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES		
A ACCIONISTAS, SOCIOS, PARTÍCIPOS, BENEFICIARIOS U OTROS TITULARES DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL		
Locales	515	0.00
Del exterior	516	0.00
DIVIDENDOS POR PAGAR		
En efectivo	517	0.00
En activos diferentes del efectivo	518	0.00
OTRAS RELACIONADAS		
Locales	519	0.00
Del exterior	520	0.00
OTRAS NO RELACIONADAS		
Locales	521	737.25
Del exterior	522	0.00
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - CORRIENTES		
RELACIONADAS		
Locales	523	0.00
Del exterior	524	0.00
NO RELACIONADAS		
Locales	525	0.00
Del exterior	526	0.00
Crédito A Mutuo	527	0.00
Porción Corriente de Obligaciones Emitidas	528	0.00
OTROS PASIVOS FINANCIEROS		
A costo amortizado	529	0.00
A valor razonable	530	0.00
Porción Corriente de Arrendamientos Financieros Por Pagar	531	0.00

PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS		
Participación trabajadores por pagar del ejercicio	533	0.00
Obligaciones con el IESS	534	7057.25
Jubilación Patronal	535	0.00
Otros Pasivos Corrientes Por Beneficios a Empleados	536	0.00
PROVISIONES CORRIENTES		
Por garantías	537	0.00
Por desmantelamiento	538	0.00
Por contratos onerosos	539	0.00
Por reestructuraciones de negocios	540	0.00
Por reembolsos a clientes	541	0.00
Por litigios	542	0.00
Por pasivos contingentes asumidos en una combinación de negocios	543	0.00
Otros	544	0.00
PASIVOS POR INGRESOS DIFERIDOS		
Anticipos de clientes	545	0.00
Subvenciones del Gobierno	546	0.00
Otros	547	0.00
OTROS PASIVOS CORRIENTES		
Transferencias casa matriz y sucursales (del exterior)	548	0.00
Otros	549	0.00
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	550	7794.50
PASIVOS NO CORRIENTES		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NO CORRIENTES		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES NO CORRIENTES		
RELACIONADAS		
Locales	553	0.00
Del exterior	554	0.00
NO RELACIONADAS		
Locales	555	0.00
Del exterior	556	0.00
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NO CORRIENTES		
A ACCIONISTAS, SOCIOS, PARTÍCIPES, BENEFICIARIOS U OTROS TITULARES DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL		
Locales	557	0.00
Del exterior	558	0.00
OTRAS RELACIONADAS		
Locales	559	0.00
Del exterior	560	0.00

Crédito a mutuo	567	0.00
Porción no corriente de obligaciones emitidas	568	0.00
OTROS PASIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES		
A costo amortizado	569	0.00
A valor razonable	570	0.00
Porción no corriente de arrendamientos financieros por pagar	571	0.00
Pasivo por Impuesto a la Renta diferido	572	0.00
PASIVOS NO CORRIENTES POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS		
Jubilación Patronal	573	0.00
Desahucio	574	0.00
Otros Pasivos No Corrientes Por Beneficios A Empleados	575	0.00
PROVISIONES NO CORRIENTES		
Por garantías	576	0.00
Por desmantelamiento	577	0.00
Por contratos onerosos	578	0.00
Por reestructuraciones de negocios	579	0.00
Por reembolsos a clientes	580	0.00
Por litigios	581	0.00
Por pasivos contingentes asumidos en una combinación de negocios	582	0.00
Otras	583	0.00
PASIVOS POR INGRESOS DIFERIDOS		
Anticipos de clientes	584	0.00
Subvenciones del gobierno	585	0.00
Otros	586	0.00
OTROS PASIVOS NO CORRIENTES		
Transferencias casa matriz y sucursales (del exterior)	587	0.00
Otros	588	0.00
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES	589	0.00
Total de intereses implícitos no devengados (futuros gastos financieros en el estado de resultados) por acuerdos que constituyen efectivamente una transacción financiera o pago diferido (Informativo)	591	0.00
Pasivos incurridos en fideicomisos mercantiles o encargos fiduciarios donde el contribuyente es constituyente o aportante (Informativo)	592	0.00
TOTAL DEL PASIVO	599	7704.50
PATRIMONIO		
Capital suscrito y/o asignado	601	110375.04
(-) Capital suscrito no pagado, acciones en tesorería	602	0.00
Aportes de socios, accionistas, partícipes, fundadores, constituyentes, beneficiarios u otros titulares de derechos representativos de capital para futura capitalización	603	0.00

(-) Pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores			812	0.00
Excedente / pérdida del ejercicio anterior (con socios)	(+/-)		813	0.00
Resultados acumulados por adopción por primera vez de las NIIF	(+/-)		814	0.00
Utilidad del ejercicio			815	160528.24
Pérdida del ejercicio			816	0.00
Excedente / pérdida del ejercicio económico (con socios)	(+/-)		817	0.00
OTROS RESULTADOS INTEGRALES ACUMULADOS				
SUPERÁVIT DE REVALUACIÓN ACUMULADO				
Propiedades, Planta y Equipo			818	0.00
Activos intangibles			819	0.00
Otros			820	0.00
Ganancias y pérdidas acumuladas por inversiones en instrumentos de patrimonio medidos a valor razonable con cambios en otro resultado integral	(+/-)		821.0	0.00
Ganancias y pérdidas acumuladas por la conversión de estados financieros de un negocio en el extranjero	(+/-)		822.0	0.00
Ganancias y pérdidas actuariales acumuladas	(+/-)		823.0	0.00
La parte efectiva de las ganancias y pérdidas de los instrumentos de cobertura en una cobertura de flujos de efectivo	(+/-)		824.0	0.00
Otros	(+/-)		825.0	0.00
Dividendos declarados (distribuidos) a favor de titulares de derechos representativos de capital en el ejercicio fiscal (Informativo)			826	0.00
Dividendos pagados (liquidados) a titulares de derechos representativos de capital en el ejercicio fiscal (Informativo)			827	0.00
TOTAL DEL PATRIMONIO			898	270903.28
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			899	278697.78
ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL				
INGRESOS				
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS				
VENTAS LOCALES DE BIENES		Total ingresos	Valor exento / no objeto	
Gravadas con tarifa diferente de 0% de IVA	6001	0.00	6002	0.00
Gravadas con tarifa 0% de iva o exentas de IVA	6003	0.00	6004	0.00
PRESTACIONES LOCALES DE SERVICIOS		Total ingresos	Valor exento / no objeto	
Gravadas con tarifa diferente de 0% de IVA	6005	0.00	6006	0.00
Gravadas con tarifa 0% de iva o exentas de IVA	6007	0.00	6008	0.00
EXPORTACIONES NETAS		Total ingresos	Valor exento / no objeto	
De bienes	6009	0.00	6010	0.00
De servicios	6011	0.00	6012	0.00
		Total ingresos	Valor exento / no objeto	
Por prestación de servicios de construcción	6013	0.00	6014	0.00
Obtenidos bajo la modalidad de comisiones o similares (relaciones de agencia)	6015	0.00	6016	0.00
Obtenidos por arrendamientos operativos	6017	11657.20	6018	11657.20
OTROS INGRESOS				
POR REGALÍAS Y OTRAS CESIONES DE DERECHOS		Total ingresos	Valor exento / no objeto	
A residentes o establecidas en Ecuador	6019	0.00	6020	0.00
A no residentes ni establecidas en Ecuador	6021	0.00	6022	0.00
POR DIVIDENDOS		Total ingresos	Valor exento / no objeto	
Procedentes de sociedades residentes o establecidas en Ecuador	6023	0.00	6024	0.00
Procedentes de sociedades no residentes ni establecidas en Ecuador	6025	0.00	6026	0.00
		Total ingresos	Valor exento / no objeto	
Ganancias netas por mediciones de activos biológicos a valor razonable menos costos de venta	6027	0.00	6028	0.00

Utilidad en venta de propiedades, planta y equipo	6035	0.00	6036	0.00
Utilidad en la enajenación de derechos representativos de capital	6037	0.00	6038	0.00
Ingresos devengados por subvenciones del gobierno y otras ayudas gubernamentales	6039	0.00	6040	0.00
GANANCIAS NETAS POR REVERSIONES DE DETERIORO EN EL VALOR				
	Total ingresos		Valor exento / no objeto	
De activos financieros (reversión de provisiones para créditos incobrables)	6041	0.00	6042	0.00
De inventarios	6043	0.00	6044	0.00
De activos no corrientes mantenidos para la venta	6045	0.00	6046	0.00
De activos biológicos	6047	0.00	6048	0.00
De propiedades, planta y equipo	6049	0.00	6050	0.00
De activos intangibles	6051	0.00	6052	0.00
De propiedades de inversión	6053	0.00	6054	0.00
De activos de exploración, evaluación y explotación de recursos minerales	6055	0.00	6056	0.00
De inversiones no corrientes	6057	0.00	6058	0.00
Otras	6059	0.00	6060	0.00
GANANCIAS NETAS POR REVERSIONES DE PROVISIONES				
	Total ingresos		Valor exento / no objeto	
Por garantías	6061	0.00	6062	0.00
Por desmantelamientos	6063	0.00	6064	0.00
Por contratos onerosos	6065	0.00	6066	0.00
Por reestructuraciones de negocios	6067	0.00	6068	0.00
Por reembolsos a clientes	6069	0.00	6070	0.00
Por litigios	6071	0.00	6072	0.00
Por pasivos contingentes asumidos en una combinación de negocios	6073	0.00	6074	0.00
Otras	6075	0.00	6076	0.00
GANANCIAS NETAS POR REVERSIONES DE PASIVOS POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS				
	Total ingresos		Valor exento / no objeto	
Jubilación patronal y desahucio	6077	0.00	6078	0.00
Otras	6079	0.00	6080	0.00
RENTAS NETAS PROVENIENTES DE DONACIONES Y APORTACIONES (PARA USO DE INSTITUCIONES DE CARÁCTER PRIVADOS SIN FINES DE LUCRO)				
	Total ingresos		Valor exento / no objeto	
De recursos públicos	6081	0.00	6082	0.00
De otras locales	6083	7044.27	6084	7044.27
Del exterior	6085	0.00	6086	0.00
POR REEMBOLSOS DE SEGUROS				
	Total ingresos		Valor exento / no objeto	
Por lucro cesante	6087	0.00	6088	0.00
Otros	6089	0.00	6090	0.00
	Total ingresos		Valor exento / no objeto	
Provenientes del exterior	6091	0.00	6092	0.00
Otros	6093	0.00	6094	0.00
INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS NO OPERACIONALES				
INGRESOS FINANCIEROS				
ARRENDAMIENTO MERCANTIL				
RELACIONADAS				
Local	6095	0.00	6096	0.00

INTERESES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS					
RELACIONADAS		Total ingresos		Valor exento / no objeto	
Local		6111	0.00	6112	0.00
Del exterior		6113	0.00	6114	0.00
NO RELACIONADAS		Total ingresos		Valor exento / no objeto	
Local		6115	0.00	6116	0.00
Del exterior		6117	0.00	6118	0.00
INTERESES DEVENGADOS CON TERCEROS					
RELACIONADAS		Total ingresos		Valor exento / no objeto	
Local		6119	0.00	6120	0.00
Del exterior		6121	0.00	6122	0.00
NO RELACIONADAS		Total ingresos		Valor exento / no objeto	
Local		6123	0.00	6124	0.00
Del exterior		6125	0.00	6126	0.00
Intereses implícitos devengados por acuerdos que constituyen efectivamente una transacción financiera o cobro diferido		6127	0.00	6128	0.00
Otros		6129	0.00	6130	0.00
Ganancias por medición de inversiones en asociadas y negocios conjuntos al método de la participación (valor patrimonial proporcional)		6131	0.00	6132	0.00
Otros		6133	0.00	6134	0.00
Ganancias netas procedentes de actividades discontinuadas		6135	0.00	6136	0.00
TOTAL INGRESOS				6999	18701.47
Ventas netas de propiedades, planta y equipo (Informativo)				6140	0.00
Ingresos por reembolso como intermediario / monto total facturado por operadoras de transporte con puntos de emisión asignados a socios (Informativo)				6141	0.00
Dividendos declarados (distribuidos) a favor del contribuyente en el ejercicio fiscal (Informativo)				6142	0.00
Dividendos cobrados (recaudados) por el contribuyente en el ejercicio fiscal (Informativo)				6143	0.00
Ingresos obtenidos por las organizaciones previstas en la Ley de economía popular y solidaria (Informativo)					
Utilidades (Informativo)				6144	0.00
Excedentes (Informativo)				6145	0.00
Monto total facturado por comisionistas y similares (relaciones de agencia) (Informativo)					
Correspondiente a los valores brutos de los bienes o servicios vendidos bajo la modalidad de comisiones o similares (Informativo)				6146	0.00
Valor total correspondiente a las comisiones, descuentos, primas y similares sobre los valores brutos de los bienes o servicios vendidos bajo la modalidad de comisiones o similares (Informativo)				6147	0.00
Ingresos generados por compañías de transporte internacional por sus operaciones habituales de transporte (Informativo)				6148	0.00
Ingresos generados en fideicomisos mercantiles o encargos fiduciarios donde el contribuyente es constituyente o aportante (Informativo)				6149	0.00
Ingresos no objeto de impuesto a la renta				6150	799842.93
Ingresos obtenidos en dinero electrónico (Informativo)				6151	0.00
COSTOS Y GASTOS					
COSTO DE VENTAS					

Inventario inicial de bienes no producidos por el sujeto pasivo	7001	0.00				
Compras netas locales de bienes no producidos por el sujeto pasivo	7004	0.00			7006	0.00
Importaciones de bienes no producidos por el sujeto pasivo	7007	0.00	7008	0.00	7009	0.00
(-) Inventario final de bienes no producidos por el sujeto pasivo	7010	0.00				
Inventario inicial de materia prima	7013	0.00				
Compras netas locales de materia prima	7016	0.00			7018	0.00
Importaciones de materia prima	7019	0.00			7021	0.00
(-) Inventario final de materia prima	7022	0.00				
Inventario inicial de productos en proceso	7025	0.00				
(-) Inventario final de productos en proceso	7028	0.00				
Inventario inicial productos terminados	7031	0.00				
(-) Inventario final de productos terminados	7034	0.00				
(+ / -) Ajustes	(+/-) 7037	0.00	(+/-) 7038	0.00	(+/-) 7039	0.00
GASTOS POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS Y HONORARIOS						
	Costo		Gasto		Valor no deducible	
Sueldos, salarios y demás remuneraciones que constituyen materia gravada del IESS	7040	0.00	7041	294833.81	7042	0.00
Beneficios sociales, indemnizaciones y otras remuneraciones que no constituyen materia gravada del IESS	7043	0.00	7044	42159.46	7045	0.00
Aporte a la seguridad social (incluye fondo de reserva)	7046	0.00	7047	50717.01	7048	0.00
Honorarios profesionales y dietas	7049	0.00	7050	0.00	7051	0.00
Honorarios y otros pagos a no residentes por servicios ocasionales	7052	0.00	7053	0.00	7054	0.00
Jubilación patronal	7055	0.00	7056	0.00	7057	0.00
Desahucio	7058	0.00	7059	2123.00	7060	0.00
Otros	7061	0.00	7062	106700.73	7063	0.00
GASTOS POR DEPRECIACIONES						
DEL COSTO HISTÓRICO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	Costo		Gasto		Valor no deducible	
Acelerada	7064	0.00	7065	0.00	7066	0.00
No acelerada	7067	0.00	7068	13552.46	7069	0.00
Del costo histórico de propiedades de inversión	7070	0.00	7071	0.00	7072	0.00
Del costo histórico de activos para exploración, evaluación y explotación de recursos minerales	7073	0.00	7074	0.00	7075	0.00
DEL AJUSTE ACUMULADO POR REEXPRESIONES O REVALUACIONES	Costo		Gasto		Valor no deducible	
Propiedades, planta y equipo	7076	0.00	7077	0.00	7078	0.00
Propiedades de inversión	7079	0.00	7080	0.00	7081	0.00
Activos para exploración, evaluación y explotación de recursos minerales	7082	0.00	7083	0.00	7084	0.00
Otros	7085	0.00	7086	0.00	7087	0.00
De Activos Biológicos	7088	0.00	7089	0.00	7090	0.00
Otras depreciaciones	7091	0.00	7092	0.00	7093	0.00
GASTOS POR AMORTIZACIONES						
Del costo histórico de Activos Intangibles	7094	0.00	7095	0.00	7096	0.00
Del costo histórico de activos para la exploración evaluación y explotación de recursos minerales	7097	0.00	7098	0.00	7099	0.00

	Costo		Gasto		Valor no deducible	
De activos financieros (de provisiones para créditos incobrables)			7113	0.00	7114	0.00
De inventarios	7115	0.00	7116	0.00	7117	0.00
De activos no corrientes mantenidos para la venta			7119	0.00	7120	0.00
De activos biológicos			7122	0.00	7123	0.00
De propiedades, planta y equipo	7124	0.00	7125	0.00	7126	0.00
De activos intangibles	7127	0.00	7128	0.00	7129	0.00
De propiedades de inversión			7131	0.00	7132	0.00
De activos de exploración, evaluación y explotación de recursos minerales			7134	0.00	7135	0.00
De inversiones no corrientes			7137	0.00	7138	0.00
Otras	7139	0.00	7140	0.00	7141	0.00
GASTOS DE PROVISIONES						
	Costo		Gasto		Valor no deducible	
Por garantías	7142	0.00	7143	0.00	7144	0.00
Por desmantelamientos	7145	0.00	7146	0.00	7147	0.00
Por contratos onerosos			7149	0.00	7150	0.00
Por reestructuraciones de negocios			7152	0.00	7153	0.00
Por reembolsos a clientes			7155	0.00	7156	0.00
Por litigios			7158	0.00	7159	0.00
Por pasivos contingentes asumidos en una combinación de negocios	7160	0.00	7161	0.00	7162	0.00
Otros	7163	0.00	7164	0.00	7165	0.00
PÉRDIDA EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS						
	Costo		Gasto		Valor no deducible	
Relacionadas	7166	0.00	7167	0.00	7168	0.00
No relacionadas	7169	0.00	7170	0.00	7171	0.00
OTROS GASTOS						
	Costo		Gasto		Valor no deducible	
Promoción y publicidad			7173	0.00	7174	0.00
Transporte			7176	2296.77	7177	0.00
Consumo de combustibles y lubricantes	7178	0.00	7179	1438.13	7180	0.00
Gastos de viaje			7182	0.00	7183	0.00
Gastos de gestión			7185	0.00	7186	0.00
Arrendamientos operativos			7188	0.00	7189	0.00
Suministros, herramientas, materiales y repuestos	7190	0.00	7191	51259.20	7192	0.00
Pérdida en la enajenación de derechos representativos de capital			7194	0.00	7195	0.00
Mantenimiento y reparaciones	7196	0.00	7197	5809.60	7198	0.00
Mermas	7199	0.00	7200	0.00	7201	0.00
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	7202	0.00	7203	0.00	7204	0.00
Gastos indirectos asignados desde el exterior por partes relacionadas	7205	0.00	7206	0.00	7207	0.00
Impuestos, contribuciones y otros	7208	0.00	7209	712.93	7210	0.00
COMISIONES Y SIMILARES (DIFERENTES DE LAS COMISIONES POR OPERACIONES FINANCIERAS)						
RELACIONADAS	Costo		Gasto		Valor no deducible	

Local	7223	0.00	7224	0.00	7225	0.00
Del exterior	7226	0.00	7227	0.00	7228	0.00
NO RELACIONADAS	Costo		Gasto		Valor no deducible	
Local	7229	0.00	7230	0.00	7231	0.00
Del exterior	7232	0.00	7233	0.00	7234	0.00
	Costo		Gasto		Valor no deducible	
Instalación, organización y similares	7235	0.00	7236	0.00	7237	0.00
IVA que se carga al costo o gasto	7238	0.00	7239	5752.56	7240	0.00
Servicios públicos	7241	0.00	7242	21051.83	7243	0.00
Pérdidas por siniestros			7245	0.00	7246	0.00
Otros	7247	0.00	7248	59313.78	7249	0.00
GASTOS FINANCIEROS Y OTROS NO OPERACIONALES						
GASTOS FINANCIEROS						
ARRENDAMIENTO MERCANTIL						
RELACIONADAS						
Local			7251	0.00	7252	0.00
Del exterior			7254	0.00	7255	0.00
NO RELACIONADAS						
Local			7257	0.00	7258	0.00
Del exterior			7260	0.00	7261	0.00
COSTOS DE TRANSACCIÓN (COMISIONES BANCARIAS, HONORARIOS, TASAS, ENTRE OTROS)						
RELACIONADAS						
Local			7263	0.00	7264	0.00
Del exterior			7266	0.00	7267	0.00
NO RELACIONADAS						
Local			7269	294.89	7270	0.00
Del exterior			7272	0.00	7273	0.00
INTERESES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS						
RELACIONADAS						
Local			7275	0.00	7276	0.00
Del exterior			7278	0.00	7279	0.00
NO RELACIONADAS						
Local			7281	0.00	7282	0.00
Del exterior			7284	0.00	7285	0.00
INTERESES PAGADOS A TERCEROS						
RELACIONADAS						
Local			7287	0.00	7288	0.00
Del exterior			7290	0.00	7291	0.00

	Gasto		Valor no deducible	
Pérdidas netas procedentes de actividades discontinuadas	7314	0.00	7315	0.00
TOTAL COSTOS			7991	0.00
TOTAL GASTOS			7992	658016.18
TOTAL COSTOS Y GASTOS			7999	658016.18
Baja de inventario (Informativo)			7901	0.00
Pago por reembolso como reembolsante / monto total facturado por socios por puntos de emisión a operadoras de transporte (Informativo)			7902	0.00
Pago por reembolso como intermediario (Informativo)			7903	0.00
No. de RUC del profesional que realizó el cálculo actuarial para el contribuyente (Informativo)			7904	
Costos y gastos generados en fideicomisos mercantiles o encargos fiduciarios donde el contribuyente es constituyente o aportante (Informativo)			7905	0.00
Gastos atribuidos a ingresos no objeto de impuesto a la renta			7906	0.00
Costos y gastos realizados con dinero electrónico (Informativo)			7907	0.00
Incentivos ley de solidaridad (deducción por inversiones nuevas, exoneración para ifis y compensación por el exceso de las contribuciones solidarias) trasladar la porción de los valores declarados en la casilla 810			7908	0.00
CONCILIACIÓN TRIBUTARIA				
UTILIDAD DEL EJERCICIO			801	0.00
PÉRDIDA DEL EJERCICIO			802	638314.68
CÁLCULO DE BASE PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES				
	Generación		Reversión	
Ingresos por mediciones de activos biológicos al valor razonable menos costos de venta	094	0.00	095	0.00
Pérdidas, costos y gastos por mediciones de activos biológicos al valor razonable menos costos de venta	096	0.00	097	0.00
Base de cálculo de participación a trabajadores			098	0.00
DIFERENCIAS PERMANENTES				
(-) Participación a trabajadores			803	0.00
(-) Dividendos exentos y efectos por método de participación (valor patrimonial proporcional)	campos: 8024 + 8026 + 8132		804	0.00
(-) Otras rentas exentas e ingresos no objeto de impuesto a la Renta			805	0.00
(+) Gastos no deducibles locales			806	0.00
(+) Gastos no deducibles del exterior			807	0.00
(+) Gastos incurridos para generar ingresos exentos y gastos atribuidos a ingresos no objeto de Impuesto a la Renta			808	0.00
(+) Participación trabajadores atribuible a ingresos exentos y no objeto de impuesto a la renta	Fórmula: ((804x15%) + [(805-808)x15%])		809	0.00
(-) Deducciones adicionales (incluye incentivos de la ley de solidaridad)			810	0.00
(+) Ajuste por precios de transferencia			811	0.00
(-) Ingresos sujetos a Impuesto a la Renta Único			812	0.00
(+) Costos y gastos deducibles incurridos para generar ingresos sujetos a impuesto a la renta único			813	0.00
GENERACIÓN / REVERSIÓN DE DIFERENCIAS TEMPORARIAS (IMPUESTOS DIFERIDOS)				
	Generación		Reversión	
Por valor neto realizable de inventarios	814	0.00	815	0.00
Por provisiones para desahucio pensiones jubilares patronales	816	0.00	817	0.00
Por costos estimados de desmantelamiento	818	0.00	819	0.00
Por deterioros del valor de propiedades, planta y equipo	820	0.00	821	0.00

Utilidad gravable		836	0.00
Pérdida sujeta a amortización en períodos siguientes		837	830314.69
INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL DEBER DE INFORMAR LA COMPOSICIÓN SOCIETARIA A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (ANEXO DE ACCIONISTAS - APS)			
¿Cumple el deber de informar sobre la composición societaria dentro de los plazos establecidos?		838	SI
Porcentaje de la composición societaria no informada (dentro de los plazos establecidos)		839	0.00
Porcentaje de la composición societaria correspondiente a paraísos fiscales al 31 de diciembre del ejercicio declarado que sí ha sido informada		840	0.00
INFORMACIÓN RELACIONADA POR RESULTADOS OBTENIDOS DENTRO Y FUERA DE ZEDES			
¿Contribuyente declarante es administrador u operador de ZEDE?		841	No aplica
INFORMACIÓN RELACIONADA POR RESULTADOS OBTENIDOS DENTRO Y FUERA DE ZEDES			
		Aplicable a territorio ZEDE	Aplicable a territorio fuera de ZEDE
Utilidad gravable	842	0.00	843
Pérdida sujeta a amortización en períodos siguientes	844	0.00	845
Utilidad a reinvertir y capitalizar (sujeta legalmente a reducción de la tarifa)	846	0.00	847
Saldo utilidad gravable	848	0.00	849
Total impuesto causado			850
Saldo del anticipo pendiente de pago (traslade campo 876 declaración período anterior)			800
Anticipo determinado correspondiente al ejercicio fiscal declarado (traslade campo 879 declaración período anterior)			851
(=) Rebaja del saldo del anticipo - Decreto ejecutivo No. 210 (aplica para únicamente para el ejercicio 2017)			852
(=) Anticipo reducido correspondiente al ejercicio fiscal declarado (aplica para únicamente para el ejercicio 2017)		(851-852)	853
(=) Impuesto a la Renta causado mayor al anticipo reducido		(850-853)	854
(=) Crédito tributario generado por anticipo (en régimen general aplica para ejercicios anteriores al 2010)			855
(+) Saldo del anticipo pendiente de pago			856
(-) Retenciones en la fuente que le realizaron en el ejercicio fiscal			857
(-) Retenciones por dividendos anticipados			858
(-) Retenciones por ingresos provenientes del exterior con derecho a crédito tributario			859
(-) Anticipo de impuesto a la renta pagado por espectáculos públicos			860
(-) Crédito tributario de años anteriores			861
(-) CRÉDITO TRIBUTARIO GENERADO POR IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS			
Generado en el ejercicio fiscal declarado			862
Generado en ejercicios fiscales anteriores			863
(-) Exoneración y crédito tributario por leyes especiales			864
Subtotal impuesto a pagar			865
Subtotal saldo a favor			866
(+) Impuesto a la Renta único (a partir del ejercicio 2015 registre la sumatoria de los valores pagados mensualmente por concepto de impuesto único)			867
(-) Crédito tributario para la liquidación del impuesto a la renta único (a partir del ejercicio 2015)			868
Impuesto a la Renta a pagar			869
Saldo a favor contribuyente			870

OTRO RESULTADO INTEGRAL DEL PERÍODO (INFORMATIVO)			
GANANCIAS Y PÉRDIDAS POR REVALUACIONES			
Propiedades, planta y equipo		880	0.00
Activos intangibles		881	0.00
Otros		882	0.00
Ganancias y pérdidas por inversiones en instrumentos de patrimonio medidos a valor razonable con cambios en otro resultado integral		883	0.00
Ganancias y pérdidas por la conversión de estados financieros de un negocio en el extranjero		884	0.00
Ganancias y pérdidas actuariales		885	0.00
La parte efectiva de las ganancias y pérdidas de los instrumentos de cobertura en una cobertura de flujos de efectivo		886	0.00
Otros		887	0.00
GASTO (INGRESO) POR IMPUESTO A LA RENTA DEL PERÍODO (INFORMATIVO)			
Gasto (ingreso) por impuesto a la renta corriente	(+/-)	888	0.00
Gasto (ingreso) por impuesto a la renta diferido	(+/-)	889	0.00
TOTALES			
Pago previo (Informativo)		890	0.00
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (PARA DECLARACIONES SUSTITUTIVAS)			
Interés		897	0.00
Impuesto		898	0.00
Multa		899	0.00
VALORES A PAGAR Y FORMAS DE PAGO (LUEGO DE IMPUTACIÓN AL PAGO EN DECLARACIONES SUSTITUTIVAS)			
TOTAL IMPUESTO A PAGAR		902	0.00
Interés por mora		903	0.00
Multa		904	0.00
TOTAL PAGADO		909	0.00

Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta

SRI		Sistema de declaración de impuestos			
		A través de Internet			
Obligación Tributaria:	1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE				
Identificación:	1191700194001	Razón Social:	UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ		
Período Fiscal:	DICIEMBRE 2018	Tipo Declaración:	ORIGINAL		
Formulario Sustituye:					
DETALLE DE PAGOS Y RETENCIÓN POR IMPUESTO A LA RENTA					
POR PAGOS EFECTUADOS A RESIDENTES Y ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES					
		BASE IMPONIBLE		VALOR RETENIDO	
En relación de dependencia que supera o no la base desgravada		302	24305.77	352	0.00
Servicios					
	Honorarios profesionales	303	0.00	353	0.00
	Predomina el intelecto	304	3198.00	354	255.84
	Predomina la mano de obra	307	3726.57	357	74.53
	Utilización o aprovechamiento de la imagen o renombre	308	0.00	358	0.00
	Publicidad y comunicación	309	0.00	359	0.00
	Transporte privado de pasajeros o servicio público o privado de carga	310	360.00	360	3.60
A través de liquidaciones de compra (nivel cultural o rusticidad)		311	0.00	361	0.00
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal		312	3259.53	362	32.60
Por regalías, derechos de autor, marcas, patentes y similares		314	0.00	364	0.00
Arrendamiento					
	Mercantil	319	0.00	369	0.00
	Bienes inmuebles	320	0.00	370	0.00
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)		322	0.00	372	0.00
Rendimientos financieros		323	0.00	373	0.00
Rendimientos financieros entre instituciones del sistema financiero y entidades economía popular y solidaria		324	0.00	374	0.00
Anticipo dividendos		325	0.00	375	0.00
Dividendos distribuidos que correspondan al impuesto a la renta único establecido en el art. 27 de la LRTI		326	0.00	376	0.00
Dividendos distribuidos a personas naturales residentes		327	0.00	377	0.00
Dividendos distribuidos a sociedades residentes		328	0.00	378	0.00

Dividendos distribuidos a fideicomisos residentes			329	0.00	379	0.00	
Dividendos gravados distribuidos en acciones (reversión de utilidades sin derecho a reducción tarifa IR)			330	0.00	380	0.00	
Dividendos exentos distribuidos en acciones (reversión de utilidades con derecho a reducción tarifa IR)			331	0.00			
Pagos de bienes y servicios no sujetos a retención			332	0.00			
Enajenación de derechos representativos de capital y otros derechos cotizados en bolsa ecuatoriana			333	0.00	383	0.00	
Enajenación de derechos representativos de capital y otros derechos no cotizados en bolsa ecuatoriana			334	0.00	384	0.00	
Loterías, rifas, apuestas y similares			335	0.00	385	0.00	
Venta de combustibles							
A comercializadoras			336	0.00	386	0.00	
A distribuidores			337	0.00	387	0.00	
Compra local de banano a productor	No. de cajas facturadas	510	0	338	0.00	388	0.00
Liquidación impuesto único a la venta local de banano de producción propia	No. de cajas facturadas	520	0	339	0.00	389	0.00
Impuesto único a la exportación de banano de producción propia - componente 1	No. de cajas facturadas	530	0	340	0.00	390	0.00
Impuesto único a la exportación de banano de producción propia - componente 2	No. de cajas facturadas	540	0	341	0.00	391	0.00
Impuesto único a la exportación de banano producido por terceros	No. de cajas facturadas	550	0	342	0.00	392	0.00
Otras retenciones							
Aplicables el 1%			343	0.00	393	0.00	
Aplicables el 2%			344	0.00	394	0.00	
Aplicables el 8%			345	0.00	395	0.00	
Aplicables a otros porcentajes			346	0.00	396	0.00	
SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS EN EL PAÍS			349		34849.87	399	366.57
POR PAGOS A NO RESIDENTES							
				BASE IMPONIBLE		VALOR RETENIDO	
Con convenio de doble tributación							
Intereses por financiamiento de proveedores			402	0.00	452	0.00	
Intereses de créditos			403	0.00	453	0.00	
Anticipo de dividendos			404	0.00	454	0.00	
Dividendos distribuidos a personas naturales			405	0.00			
Dividendos distribuidos a sociedades			406	0.00	456	0.00	
Dividendos distribuidos a fideicomisos			407	0.00	457	0.00	
Enajenación de derechos representativos de capital y otros derechos			408	0.00	458	0.00	
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)			409	0.00	459	0.00	
Servicios técnicos, administrativos o de consultoría y regalías			410	0.00	460	0.00	
Otros conceptos de ingresos gravados			411	0.00	461	0.00	
Otros pagos al exterior no sujetos a retención			412	0.00			

Anticipo de dividendos	415	0.00	465	0.00
Dividendos distribuidos a personas naturales	416	0.00		
Dividendos distribuidos a sociedades	417	0.00	467	0.00
Dividendos distribuidos a fideicomisos	418	0.00	468	0.00
Enajenación de derechos representativos de capital y otros derechos	419	0.00	469	0.00
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	420	0.00	470	0.00
Servicios técnicos, administrativos o de consultoría y regalías	421	0.00	471	0.00
Otros conceptos de ingresos gravados	422	0.00	472	0.00
Otros pagos al exterior no sujetos a retención	423	0.00		
En paraísos fiscales o regímenes fiscales preferentes				
Intereses	424	0.00	474	0.00
Anticipo de dividendos	425	0.00	475	0.00
Dividendos distribuidos a personas naturales	426	0.00	476	0.00
Dividendos distribuidos a sociedades	427	0.00	477	0.00
Dividendos distribuidos a fideicomisos	428	0.00	478	0.00
Enajenación de derechos representativos de capital y otros derechos	429	0.00	479	0.00
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	430	0.00	480	0.00
Servicios técnicos, administrativos o de consultoría y regalías	431	0.00	481	0.00
Otros conceptos de ingresos gravados	432	0.00	482	0.00
Otros pagos al exterior no sujetos a retención	433	0.00		
SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS CON EL EXTERIOR	497	0.00	498	0.00
TOTAL DE RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA		399 + 498	499	366.57
Pago previo			890	0.00
Detalle de imputación al pago				
Interés			897	0.00
Impuesto			898	0.00
Multa			899	0.00
Pago directo en cuenta única del tesoro nacional (uso exclusivo para instituciones y empresas del sector público autorizadas)			880	0.00
VALORES A PAGAR (luego de imputación al pago)				
TOTAL IMPUESTO A PAGAR		499 - 898	902	366.57
Interés por mora			903	0.00
Multa			904	0.00
TOTAL PAGADO			999	366.57

Declaración Mensual del IVA



Sistema de declaración de impuestos

A través de Internet

Obligación Tributaria: 2011 - DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
 Identificación: 1191700194001 Razón Social: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
 Período Fiscal: DICIEMBRE 2018 Tipo Declaración: ORIGINAL
 Formulario Sustituye:

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA	VALOR BRUTO		VALOR NETO		IMPUESTO GENERADO	
			(VALOR BRUTO - N/C)			
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa diferente de cero	401	357.14	411	357.14	421	42.86
Ventas de activos fijos gravadas tarifa diferente de cero	402	0.00	412	0.00	422	0.00
IVA generado en la diferencia entre ventas y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste a pagar)					423	0.00
IVA generado en la diferencia entre ventas y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste a favor)					424	0.00
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403	45812.34	413	45812.34		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404	0.00	414	0.00		
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405	0.00	415	0.00		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406	0.00	416	0.00		
Exportaciones de bienes	407	0.00	417	0.00		
Exportaciones de servicios y/o derechos	408	0.00	418	0.00		
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409	46169.48	419	46169.48	429	42.86
Transferencias no objeto o exentas de IVA	431	0.00	441	0.00		
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes			442	0.00		
Notas de crédito tarifa diferente de cero por compensar próximo mes			443	0.00	453	0.00
Ingresos por reembolso como intermediario / valores facturados por operadoras de transporte (informativo)	434	0.00	444	0.00	454	0.00

Total transferencias gravadas tarifa diferente de cero a contado este mes				480	357.14	
Total transferencias gravadas tarifa diferente de cero a crédito este mes				481	0.00	
Total impuesto generado			(trasládese campo 429)	482	42.86	
Impuesto a liquidar del mes anterior			(trasládese el campo 485 de la declaración del período anterior)	483	0.00	
Impuesto a liquidar en este mes				484	42.86	
Impuesto a liquidar en el próximo mes			482-484	485	0.00	
TOTAL IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES			483+484	499	42.86	
Total comprobantes de venta emitidos	111	0	Total comprobantes de venta anulados	113	0	
RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA			VALOR BRUTO	VALOR NETO	IMPUESTO GENERADO	
				(VALOR BRUTO - N/C)		
Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa diferente de cero (con derecho a crédito tributario)	500	0.00	510	0.00	520	0.00
Adquisiciones locales de activos fijos gravados tarifa diferente de cero (con derecho a crédito tributario)	501	0.00	511	0.00	521	0.00
Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa diferente de cero (sin derecho a crédito tributario)	502	6290.10	512	6290.10	522	754.81
Importaciones de servicios y/o derechos gravados tarifa diferente de cero	503	0.00	513	0.00	523	0.00
Importaciones de bienes (excluye activos fijos) gravados tarifa diferente de cero	504	0.00	514	0.00	524	0.00
Importaciones de activos fijos gravados tarifa diferente de cero	505	0.00	515	0.00	525	0.00
IVA generado en la diferencia entre adquisiciones y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste en positivo al crédito tributario)					526	0.00
IVA generado en la diferencia entre adquisiciones y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste en negativo al crédito tributario)					527	0.00
Importaciones de bienes (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	506	0.00	516	0.00		
Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	507	4254.00	517	4254.00		
Adquisiciones realizadas a contribuyentes RISE	508	0.00	518	0.00		
TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS	509	10544.10	519	10544.10	529	754.81
Adquisiciones no objeto de IVA	531	0.00	541	0.00		
Adquisiciones exentas del pago de IVA	532	0.00	542	0.00		
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes			543	0.00		
Notas de crédito tarifa diferente de cero por compensar próximo mes			544	0.00	554	0.00

Pagos netos por reembolso como intermediario / valores facturados por socios a operadoras de transporte (informativo)	535	0.00	545	0.00	555	0.00
Factor de proporcionalidad para crédito tributario	(411+412+415+416+417+418) / 419			563	0.0077	
Crédito tributario aplicable en este período (de acuerdo al factor de proporcionalidad o a su contabilidad) (520+521+523+524+525+526-527) x 563				564	0.00	
Total comprobantes de venta recibidos por adquisiciones y pagos (excepto notas de venta)	115	0	Total notas de venta recibidas	117	0	
Total liquidaciones de compra emitidas (por pagos tarifa 0% de IVA, o por reembolsos en relación de dependencia)				119	0	
RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO						
Impuesto causado	(si la diferencia de los campos 499-564 es mayor que cero)			601	42.86	
Crédito tributario aplicable en este período	(si la diferencia de los campos 499-564 es menor que cero)			602	0.00	
(-) Compensación de IVA por ventas efectuadas con medio electrónico				603	0.00	
(-) Compensación de IVA por ventas efectuadas en zonas afectadas - Ley de solidaridad, restitución de crédito tributario en resoluciones administrativas o sentencias judiciales de última instancia				604	0.00	
(-) Saldo crédito tributario del mes anterior						
Por adquisiciones e importaciones	(trasládese el campo 615 de la declaración del período anterior)			605	0.00	
Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas	(trasládese el campo 617 de la declaración del período anterior)			606	0.00	
Por compensación de IVA por ventas efectuadas con medio electrónico	(trasládese el campo 618 de la declaración del período anterior)			607	0.00	
Por compensación de IVA por ventas efectuadas en zonas afectadas - Ley de solidaridad, restitución de crédito tributario en resoluciones administrativas o sentencias judiciales de última instancia	(trasládese el campo 619 de la declaración del período anterior)			608	0.00	
(-) Retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas en este período				609	0.00	
(+) Ajuste por IVA devuelto o descontado por adquisiciones efectuadas con medio electrónico				610	0.00	
(+) Ajuste por IVA devuelto o descontado en adquisiciones efectuadas en zonas afectadas - Ley de solidaridad				611	0.00	
(+) Ajuste por IVA devuelto e IVA rechazado (por concepto de devoluciones de IVA), ajuste de IVA por procesos de control y otros (adquisiciones en importaciones), imputables al crédito tributario				612	0.00	
(+) Ajuste por IVA devuelto e IVA rechazado, ajuste de IVA por procesos de control y otros (por concepto retenciones en la fuente de IVA), imputables al crédito				613	0.00	


tributario				
(+) Ajuste por IVA devuelto por otras instituciones del sector público imputable al crédito tributario en el mes		614		0.00
Saldo crédito tributario para el próximo mes				
Por adquisiciones e importaciones		615		0.00
Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas		617		0.00
Por compensación de IVA por ventas efectuadas con medio electrónico		618		0.00
Por compensación de IVA por ventas efectuadas en zonas afectadas - Ley de solidaridad, restitución de crédito tributario en resoluciones administrativas o sentencias judiciales de última instancia		619		0.00
SUBTOTAL A PAGAR	Si (601-602-603-604-605-606-607-608-609+610+611+612+613+614) > 0	620		42.86
IVA presuntivo de salas de juego (bingo mecánicos) y otros juegos de azar (aplica para ejercicios anteriores al 2013)		621		0.00
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN		620+621	699	42.86
IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS A EFECTOS DE DEVOLUCIÓN A EXPORTADORES HABITUALES DE BIENES				
	VALOR		ISD PAGADO	
Importaciones de materias primas, insumos y bienes de capital que sean incorporadas en procesos productivos de bienes que se exporten	700	0.00	701	0.00
			PORCENTAJE	
Proporción del ingreso neto de divisas desde el exterior al Ecuador, respecto del total de las exportaciones netas de bienes			702	0.00
AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO				
Retención del 10%			721	0.00
Retención del 20%			723	0.00
Retención del 30%			725	37.08
Retención del 50%			727	0.00
Retención del 70%			729	272.71
Retención del 100%			731	0.00
TOTAL IMPUESTO RETENIDO		721+723+725+727+729+731	799	309.79
Devolución provisional de IVA mediante compensación con retenciones efectuadas			800	0.00
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN		799-800	801	309.79
TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		699+801	859	352.65
Pago previo			890	0.00
Detalle de imputación al pago (para declaraciones sustitutivas)				

Interés	897	0.00
Impuesto	898	0.00
Multa	899	0.00
Pago directo en cuenta única del tesoro nacional (uso exclusivo para instituciones y empresas del sector público autorizadas)	880	0.00
VALORES A PAGAR (luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)		
TOTAL IMPUESTO A PAGAR	859-898	902 352.65
Interés por mora	903	0.00
Multa	904	0.00
TOTAL PAGADO	999	352.65

Anexo Transaccional Simplificado

SRI		TALÓN RESUMEN				
...le hace bien al país!		SERVICIO DE RENTAS INTERNAS				
		ANEXO TRANSACCIONAL				
		UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ				
		RUC: 1191700194001				
		Periodo: DICIEMBRE 2018				
		Fecha de Generación: 25/01/2019 10:12:07				
		Estado: CARGA DEFINITIVA				
		Secuencial Anexo: 46368349				
Certifico que la información contenida en el medio magnético del Anexo Transaccional para el periodo DICIEMBRE 2018, es fiel reflejo del siguiente reporte:						
COMPRAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
01	FACTURA	22	4254.00	6290.10	0:00	754.81
TOTAL:			4254.00	6290.10	0.00	754.81
VENTAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
18	DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC	521	45812.34	357.14	0.00	42.86
TOTAL:			45812.34	357.14	0.00	42.86
RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION						
RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA						
Cod.	Concepto de Retención	No. Registros	Base Imponible	Valor Retenido		
304E	HONORARIOS Y DEMÁS PAGOS POR SERVICIOS DE DOCENCIA	8	3198.00	255.84		
307	SERVICIOS PREDOMINA LA MANO DE OBRA	8	3726.57	74.53		
310	SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O TRANSPORTE PÚBLICO O PRIVADO DE CARGA	1	360.00	3.60		
312	TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL	5	3259.53	32.59		
TOTAL:			10544.10	366.56		
RETENCION EN LA FUENTE DE IVA						
Operación	Concepto de Retención				Valor Retenido	
COMPRA	Retencion IVA 10%				0.00	
COMPRA	Retencion IVA 20%				0.00	
COMPRA	Retencion IVA 30%				37.08	
COMPRA	Retencion IVA 50%				0.00	
COMPRA	Retencion IVA 70%				272.71	
COMPRA	Retencion IVA 100%				0.00	
TOTAL:					309.79	

Anexo Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia (RDEP)

TALON RESUMEN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	
	RAZÓN SOCIAL: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
	RUC: 1191700194001
	PERÍODO: Enero a Diciembre de 2018
	FECHA: 28/02/19 11:08
Certifico que la información contenida en el medio magnético adjunto sobre la Retención en la Fuente de Impuesto a la Renta bajo Relación de Dependencia realizadas durante el periodo indicado, es el fiel reflejo de lo registrado en este anexo:	
INFORMACIÓN ORIGINAL	
Descripción	Valor
Número de Registros	51
Sueldos y Salarios	279.083,43
Sobresueldos, comisiones, bonos y otros ingresos gravados	0,00
Participación utilidades	0,00
Ingresos Gravados generados con otros empleadores	0,00
Impuesto a la Renta asumido por este empleador	0,00
Décimo tercer sueldo	22.986,38
Décimo cuarto sueldo	14.282,09
Fondo de reserva	19.151,27
Compensación económica salario digno	0,00
Otros ingresos en relación de dependencia que no constituyen renta gravada	1.981,06
Ingresos gravados con este empleador (Informativo)	279.083,43
Aporte personal IESS con este empleador	26.373,35
Aporte personal IESS con otros empleadores	0,00
Deducción Gastos Personales - Vivienda	0,00
Deducción Gastos Personales - Salud	0,00
Deducción Gastos Personales - Educación - Arte y Cultura	0,00
Deducción Gastos Personales - Alimentación	0,00
Deducción Gastos Personales - Vestimenta	0,00
Exoneración por Discapacidad	0,00
Exoneración por Tercera Edad	0,00
Base imponible gravada	252.710,08
Impuesto a la Renta causado	547,83
Valor del impuesto retenido y asumido por otros empleadores durante el periodo declarado	0,00
Valor del impuesto asumido por este empleador	0,00
Valor del impuesto retenido al trabajador por este empleador	0,00
Declaro que los datos contenidos en este anexo son verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Codificación de la ley de Régimen Tributario Interno	
<hr/> Firma del Contador 1101491296001	<hr/> Firma del Representante Legal 0300968344
El talón resumen generado por el DIMM no significa que el archivo se encuentre presentado y cargado en el SRI.	

ÍNDICE

CARÁTULA	i
CERTIFICACIÓN:	ii
AUTORÍA	iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
a.TÍTULO	1
b.RESUMEN	2
c.INTRODUCCIÓN	6
d.REVISIÓN DE LITERATURA	8
e.MATERIALES Y MÉTODOS	141
f.RESULTADOS	145
g.DISCUSIÓN	342
h.CONCLUSIONES	345
i.RECOMENDACIONES	347
j.BIBLIOGRAFÍA	349
k.ANEXOS	354
Anexo 1. Documentación del Proyecto	354
Anexo 2. Proyecto	373
Anexo 3. Entrevista	429
Anexo 4. Documentación Fuente	437
Facturas para reposición de caja chica	437
Facturas para cierre del fondo de caja chica.....	441
Servicios de alimentación	444
Servicios de danza para Festival de Artes Vivas	445
Adquisición de muebles y enseres	446
Suministros de limpieza	448
Reporte bancario de ingresos cancelados por pensiones	449
Factura electrónica: Calasanz.....	450
Mantenimiento y soporte técnico	451
Honorarios por servicios de docencia.....	453
Servicios de transporte.....	455

Rol de pagos	456
Décimo tercer sueldo	458
Cálculo del rol de pagos.....	460
Anexo 5. Obligaciones Tributarias	462
Declaración del Impuesto a la Renta	462
Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta	479
Declaración Mensual del IVA	482
Anexo Transaccional Simplificado	487
Anexo Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia (RDEP)	488
Anexo Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores (APS).....	489