



**UNL**

Universidad  
Nacional  
de Loja

## Universidad Nacional de Loja

Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Carrera de Contabilidad y Auditoría

### ELABORACIÓN DE GUÍA CONTABLE Y TRIBUTARIA PARA LAS EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE REPUESTOS AUTOMOTRICES DEL BARRIO JUAN DE SALINAS DE LA CIUDAD DE LOJA

Trabajo de Integración Curricular  
previa a la obtención del título de  
Licenciada en Contabilidad y Auditoría.

**AUTORA:**

Evelyn Mishell Cueva Guajala

**DIRECTORA:**

Mg. Rosa Esthela Yaguana Salinas

Loja – Ecuador

2022

## **Certificación**

Loja, 15 de septiembre de 2022

Mg. Rosa Esthela Yaguana Salinas

**DIRECTORA - ASESORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

### **Certifico:**

Que he revisado y orientado todo proceso de la elaboración del Trabajo de Integración Curricular: **ELABORACIÓN DE GUÍA CONTABLE Y TRIBUTARIA PARA LAS EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE REPUESTOS AUTOMOTRICES DEL BARRIO JUAN DE SALINAS DE LA CIUDAD DE LOJA**, de autoría de la estudiante Evelyn Mishell Cueva Guajala, una vez que el trabajo cumple con todos los requisitos exigidos por la Universidad Nacional de Loja para el efecto, autorizo la presentación para la respectiva sustentación y defensa.

---

Mg. Rosa Esthela Yaguana Salinas

**DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

## **Autoría**

Yo, Evelyn Mishell Cueva Guajala, declaro ser autora del presente trabajo de integración curricular y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido de la misma. Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja la publicación de mi trabajo de integración curricular en el Repositorio Digital Institucional – Biblioteca Virtual.

**Firma:**

**Cédula de Identidad:** 0704446822

**Fecha:** Loja, 15 de septiembre de 2022.

**Correo electrónico:** evelyn.m.cueva@unl.edu.ec

**Teléfono o Celular:** 0982565340

**Carta de autorización del trabajo de integración curricular por parte de la autora para la consulta de producción parcial o total, y publicación electrónica de texto completo.**

Yo, Evelyn Mishell Cueva Guajala declaro ser autora del Trabajo de Integración Curricular titulado: **ELABORACIÓN DE GUÍA CONTABLE Y TRIBUTARIA PARA LAS EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE REPUESTOS AUTOMOTRICES DEL BARRIO JUAN DE SALINAS DE LA CIUDAD DE LOJA**, como requisito para optar el título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, autorizo al sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos muestre la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el Repositorio Institucional, 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 del trabajo de integración curricular que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los quince días del mes de septiembre del año dos mil veintidós.

**Firma:**

**Autora:** Evelyn Mishell Cueva Guajala

**Cédula:** 0704446822

**Dirección:** Piñas, calles Segundo Figueroa y Sucre.

**Correo electrónico:** evelyn.m.cueva@unl.edu.ec

**Celular:** 0982565340

**Datos Complementarios:**

**Director-Asesora del Trabajo de Integración Curricular:** Mg. Rosa Esthela Yaguana Salinas.

**Presidente del Tribunal:** Mg. Sc. Natalia Largo Sánchez.

**Integrante del Tribunal:** Mg. Sc. Nelson Cobos Suarez.

**Integrante del Tribunal:** Mg. Sc. María Augusta Jaramillo.

## **Dedicatoria**

El presente Trabajo de Integración Curricular está dedicado en primer lugar, a mis abuelitos Laura Esthela Castillo Zambrano y Fulvio Rafael Guajala Zambrano, quienes amo con todo mi corazón y son el pilar fundamental en mi vida, ya que con mucho esfuerzo, paciencia y cariño me han apoyado incondicionalmente, brindándome las fuerzas necesarias para seguir adelante y superar cualquier situación o problema que se presente.

Y de manera muy especial a mi mamá, Sonia del Carmen Guajala Castillo, por darme la vida y enseñarme a cumplir mis metas sin darme por vencida, y a mis hermanas Lady Gianella Cueva Guajala, Xiomara Lissette Cueva Guajala, quienes me han entregado su apoyo moral y amor sincero en cada momento de mi día a día.

Gracias a todos por formar parte de esta nueva etapa.

*Evelyn Mishell Cueva Guajala*

## **Agradecimiento**

A la Universidad Nacional de Loja; a la Facultad Jurídica, Social y Administrativas; a la Carrera de Contabilidad y Auditoría; a sus docentes y personal, quienes con su paciencia y dedicación han brindado de su tiempo, experiencia y conocimientos para desarrollar mi formación académica.

A la Mg. Rosa Esthela Yaguana Salinas directora y asesora del trabajo de titulación, quien con paciencia y empeño ha compartido de sus conocimientos para guiarme en la elaboración y culminación de mi trabajo de integración curricular.

Finalmente, le agradezco a los empresarios comercializadores de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja, por ofrecerme la información necesaria para la realización de mi trabajo de titulación.

*Evelyn Mishell Cueva Guajala*

## Índice de contenidos

Portada.....	i
Certificación.....	ii
Autoría.....	iii
Carta de autorización.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice de contenidos.....	vii
1. Título.....	1
2. Resumen.....	2
2.1 Abstract.....	3
3. Introducción.....	4
4. Marco Teórico.....	5
Empresa.....	5
Características.....	5
Elementos.....	5
Clasificación.....	6
Empresas Comerciales.....	7
Características.....	7
Clasificación.....	8
Contabilidad.....	8
Características.....	8
Clasificación.....	9
Campos de aplicación.....	9
Clasificación.....	10
Ecuación contable.....	11
Control Interno.....	11
Plan y Manual de Cuentas.....	11
Plan de Cuentas.....	11
Manual de Cuentas.....	13
Proceso Contable.....	13
Estructura.....	14
Documentos fuente.....	14

Inventario Inicial .....	24
Estado de Situación Inicial .....	25
Libro Diario .....	26
Libro Mayor .....	26
Balance de Comprobación .....	27
Ajustes .....	27
Hoja de Trabajo .....	27
Estados Financieros .....	28
Notas Explicativas a los Estados Financieros .....	31
Tributación .....	31
Administración Tributaria.....	32
Derecho Tributario .....	32
Cultura Tributaria.....	32
Principios Tributarios .....	33
Obligación Tributaria .....	33
Contribuyente.....	34
Tributos.....	35
Regímenes.....	36
Impuesto a la Renta.....	39
Impuesto a la Renta para Sociedades .....	39
Impuesto a la Renta para Personas Naturales y Sucesiones Indivisas .....	39
Impuesto a la Renta RIMPE .....	40
Impuesto al Valor Agregado .....	41
RIMPE .....	42
Agentes de Retención.....	42
RIMPE .....	43
Guía .....	44
Estructura .....	44
Diagramas de Flujo .....	45
Ventajas .....	45
Símbolos .....	46
Conector.....	47

Tipos .....	48
5. Metodología .....	50
6. Resultados .....	52
7. Discusión .....	188
8. Conclusiones .....	190
9. Recomendaciones .....	191
10. Bibliografía .....	192
11. Anexos .....	195

### Índice de figuras

<b>Figura 1.</b> Fases del proceso contable .....	14
<b>Figura 2.</b> Modelo de factura .....	15
<b>Figura 3.</b> Modelo de nota de venta .....	16
<b>Figura 4.</b> Modelo de liquidación de compra .....	17
<b>Figura 5.</b> Modelo de tiquetes emitidos por máquinas registradoras .....	17
<b>Figura 6.</b> Modelo de nota de crédito .....	18
<b>Figura 7.</b> Modelo de nota de débito .....	19
<b>Figura 8.</b> Modelo de guía de remisión .....	20
<b>Figura 9.</b> Modelo de cheque .....	20
<b>Figura 10.</b> Modelo de nota de depósito .....	21
<b>Figura 11.</b> Modelo de nota de retiro .....	21
<b>Figura 12.</b> Modelo de estado de cuenta .....	22
<b>Figura 13.</b> Modelo de letra de cambio .....	23
<b>Figura 14.</b> Modelo de pagaré .....	23
<b>Figura 15.</b> Modelo de comprobante de retención .....	24
<b>Figura 16.</b> Modelo de Inventario Inicial .....	24
<b>Figura 17.</b> Modelo de Estado de Situación Inicial .....	25
<b>Figura 18.</b> Modelo de Libro Diario .....	26
<b>Figura 19.</b> Modelo de Libro Mayor .....	26
<b>Figura 20.</b> Modelo de Libro Auxiliar .....	27
<b>Figura 21.</b> Modelo de Balance de Comprobación .....	27
<b>Figura 22.</b> Modelo de Balance General .....	28

<b>Figura 23.</b> Modelo de Estado de Pérdidas y Ganancias.....	29
<b>Figura 24.</b> Modelo de Estado de Flujos de Efectivo.....	30
<b>Figura 25.</b> Modelo de Estado de Cambios en el Patrimonio Neto .....	31
<b>Figura 26.</b> Barrio Juan de Salinas.....	52

### Índice de tablas

<b>Tabla 1.</b> Elementos de la Obligación Tributaria .....	34
<b>Tabla 2.</b> Clasificación de Persona Natural.....	34
<b>Tabla 3.</b> Cambios en los Regímenes Tributarios .....	37
<b>Tabla 4.</b> Impuesto a la Renta Personas Naturales – Año 2022 .....	40
<b>Tabla 5.</b> Tabla progresiva del Impuesto a la Renta RIMPE .....	41
<b>Tabla 6.</b> Fechas máximas para Declarar IVA mensual .....	41
<b>Tabla 7.</b> Fechas máximas para Declarar IVA semestral.....	42
<b>Tabla 8.</b> Empresarios con bajos niveles de conocimientos contables y tributarios .....	53

### Índice de anexos

<b>Anexo 1.</b> Empresas comercializadoras de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas.....	195
<b>Anexo 2.</b> Encuesta dirigida a los propietarios de las empresas comercializadoras de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja.....	199
<b>Anexo 3.</b> Tabulación e interpretación de datos .....	201
<b>Anexo 4.</b> Certificación de traducción del Abstract.....	210

## **1. Título**

Elaboración de guía contable y tributaria para las empresas comercializadoras de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja

## 2. Resumen

El Trabajo de Integración Curricular denominado: Elaboración de guía contable y tributaria para las empresas comercializadoras de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja, se desarrolló con la finalidad de crear un instrumento de apoyo y orientación en el ámbito contable y tributario, que promueva la ejecución adecuada de cada una de las actividades económicas; además, de dar cumplimiento al requisito previo a optar el Grado y Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría.

Para el desarrollo del presente Trabajo de Titulación, se procedió a seleccionar la población de ochenta y un (81) empresas dedicadas a la comercialización de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja, a quienes se les aplicó el instrumento de investigación (encuesta) para evaluar sus conocimientos; obteniendo como resultado, que ocho de los comerciantes tienen bajo nivel de conocimientos contables y tributarios; por lo tanto, se tomó en cuenta sus principales debilidades para la elaboración de la guía.

Posteriormente, se estableció políticas encaminadas al cumplimiento de los procedimientos contables, donde se detalla paso a paso las actividades para llevar un correcto control interno de los recursos de la empresa; además, se elaboró plan y manual de cuentas, considerando la respectiva codificación, descripción y tratamiento contable de cada una de las cuentas contables; de igual forma, se realizó asientos tipo y formatos para el registro de las transacciones diarias de la empresa. Por otro lado, en el ámbito tributario, se presentó la secuencia de pasos a seguir para el registro del Régimen Único de Contribuyentes y ejemplos del proceso para declarar en línea los impuestos.

Al mismo tiempo, se diseñó diagramas de flujo, con la finalidad de que el lector entienda con mayor facilidad los procedimientos planteados; de tal forma, que fomente su educación contable y tributaria, a través de una herramienta soporte elaborada conforme a sus necesidades y carencias. En conclusión, la guía contable y tributaria es un instrumento de estudio que permite al personal de las empresas comercializadoras de repuestos automotrices, tener una mejor gestión y eficiencia en sus labores diarias.

**Palabras clave:** Empresa, guía, procedimientos contables, cultura tributaria.

## 2.1 Abstract

The Curricular Integration Work named: Elaboration of an accounting and tax guide for the companies that sell automotive parts in Juan de Salinas neighborhood of Loja city, was developed with the purpose of creating an instrument of support and guidance in the accounting and tax field, which promotes the proper execution of each of the economic activities; in addition, to comply with the prerequisite to obtain the Degree and Title in Accounting and Auditing. For the development of this Degree Project, we proceeded to select the population of eighty-one (81) companies dedicated to the commercialization of automotive parts in the Juan de Salinas neighborhood of Loja city, to whom the research instrument (survey) was applied to evaluate their knowledge; obtaining as a result, that eight of the merchants have a low level of accounting and tax knowledge; therefore, their main weaknesses were taken into account for the development of the guide. Subsequently, policies were established for compliance with accounting procedures, detailing step-by-step activities for proper internal control of the company's resources; in addition, a plan and manual of accounts were elaborate, considering the respective codification, description and accounting treatment of each of the accounting accounts; likewise, standard entries and formats were prepared for recording the company's daily transactions. On the other hand, in the tax area, the sequence of steps to follow for the registration of the Single Taxpayers Regime and examples of the process to file taxes online were presented.

At the same time, flow charts were designed to make it easier for the reader to understand the procedures presented, with the purpose to promote their accounting and tax education through a support tool developed according to their needs and shortcomings.

In conclusion, the accounting and tax guide is a study tool that allows the staff of the automotive parts commercialization companies to have a better management and efficiency in their daily work.

**Key words:** Company, guide, accounting procedures, tax culture.

### 3. Introducción

La guía contable y tributaria es un instrumento que facilita la aplicación de políticas y procedimientos para el apropiado control interno de los recursos económicos de la empresa; misma que proporciona el diseño de diagramas de flujo, formatos, ejemplos didácticos e información complementaria, que garantizan la realización de las tareas de manera eficaz y segura.

El Trabajo de Integración Curricular denominado: Elaboración de guía contable y Tributaria para las empresas comercializadoras de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja, se ejecutó con la finalidad de constituir un aporte significativo a las empresas de repuestos automotrices y encaminarlas en la mejora de la gestión y control de las actividades económicas, permitiendo que cumplan con sus objetivos propuestos de forma eficiente.

De acuerdo con la normativa de la Universidad Nacional de Loja, el trabajo de titulación se encuentra estructurado de la siguiente forma: **Título**, presenta de manera resumida y simple el tema principal del trabajo de integración curricular; **Resumen**, es un texto breve y claro de los resultados obtenidos en base a los objetivos planteados, presentada en español y traducido en inglés; **Introducción**, aquí se enfatiza la importancia del tema de forma general, el aporte que brinda a las empresas y la estructura del trabajo de titulación; **Marco Teórico**, es la recopilación de conceptos y teorías que sustenta el proyecto de investigación y desarrollo del trabajo de integración curricular; **Metodología**, es la descripción de los métodos, población y técnicas utilizadas para llevar a cabo el trabajo de titulación; **Resultados**, comprende el contexto empresarial y la guía de procedimientos; **Discusión**, presenta el estado anterior y estado actual de las empresas comercializadoras de repuestos automotrices conforme a los resultados obtenidos; **Conclusiones**, son presentadas de acuerdo a cada objetivo propuesto en el trabajo de titulación; **Recomendaciones**, son redactadas en relación a las conclusiones, presentan sugerencias o medidas correctivas para los propietarios y personal de las empresas; **Bibliografía**, consta con cada fuente citada del documento, libros, revistas científicas, tesis y sitios web; **Anexos**, es la documentación que respalda el trabajo de integración curricular, se compone de la lista de empresarios comercializadores de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja, el instrumento de investigación (encuesta) y la tabulación e interpretación de datos.

## 4. Marco Teórico

### Empresa

Se conoce como empresa al establecimiento encargado de realizar actividades económicas con el fin de solventar las necesidades de bienes y servicios a la comunidad. Mero (2018) plantea que “la empresa es una organización o institución dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de bienes y/o servicios de la sociedad, a la par de asegurar la continuidad de la estructura” (p. 86).

Empresa son todas las acciones humanas orientadas a la oferta de productos y prestación de servicios con criterios de calidad y eficiencia, precisan de una estructura organizacional e institucional, cuyo propósito principal es generar bienes y servicios de calidad en beneficio de la sociedad. (Espejo y López, 2018, p. 15)

Cabe destacar, que las empresas son creadas principalmente para la obtención de rendimientos económicos y su importancia radica en la influencia que aportan al desarrollo del país, debido a que su pago de tributos y cumplimiento legal genera contribuciones de alto valor económico y, a su vez, origina fuentes de empleo a gran parte de la población. Además, las empresas son significativas para la sociedad, ya que ofrecen beneficios como la prestación de servicios, oferta de productos, y demás que ayudan a satisfacer sus necesidades.

### Características

Las empresas se caracterizan por lo siguiente:

- Tienen un nombre o razón social para su identificación.
- Pueden ser constituidas por personas naturales o jurídicas.
- Son creadas siempre por un motivo o razón, también denominado misión o visión.
- Poseen una perspectiva global y generan ingresos económicos.

### Elementos

Para llevar a cabo las actividades económicas las empresas deben comprender:

#### *Elemento Humano*

En este grupo se considera a los socios, gerentes, administradores y demás empleados que laboran en la empresa.

#### *Elementos Materiales*

Son los bienes económicos que posee la empresa para poder funcionar, se pueden clasificar en duraderos y no duraderos.

## ***Elementos Inmateriales***

Comprenden la organización, objetivos y metas.

### **Clasificación**

La clasificación de las empresas depende de diversos criterios; sin embargo, es preciso señalar que no todos los autores catalogan a las empresas de la misma forma. De acuerdo con Espejo y López (2018) “las empresas se clasifican: por la actividad, por el sector, por el tamaño, por la función económica, por la constitución y por la inversión del capital” (pp. 16-18).

#### ***Por la actividad***

**Industriales.** Son aquellas que transforman la materia prima en productos terminados para su respectiva comercialización.

**Comerciales.** Son las encargadas de la compra y venta de productos sin ningún tipo de transformación para su comercialización.

**Servicios.** Son empresas dedicadas a la prestación de servicios.

**Extractivas.** Son aquellas dedicadas a la explotación del subsuelo.

**Agropecuarias.** Son las destinadas a realizar actividades de agricultura y ganadería.

#### ***Por el sector***

**Públicas.** Son las pertenecientes al sector público.

**Privadas.** Son empresas de derecho privado.

**Mixtas.** Se constituyen por aportes del sector público y privado.

#### ***Por el tamaño***

**Microempresas.** Son aquellas con un máximo de 9 empleados, ventas brutas anuales y activos totales hasta \$100.000.

**Pequeñas.** Poseen entre 10 y 49 empleados, ventas brutas anuales de \$100.001 a \$1.000.000 y activos totales de \$100.001 hasta \$750.000.

**Medianas.** Tienen entre 50 y 199 empleados, ventas brutas anuales de \$1.000.001 a \$5.000.000 y activos totales de \$750.001 a \$3.999.999.

**Grandes.** Tienen 200 o más empleados, ventas brutas anuales desde \$5.000.001 y activos totales mayor o igual a \$4.000.000.

#### ***Por la función económica***

**Primarias.** Son empresas dedicadas a la explotación, construcción y agropecuarias.

**Secundarias.** Este grupo comprende a las empresas industriales.

**Terciarias.** Se encuentran las empresas que brindan servicios.

#### *Por la constitución*

**Negocios unipersonales o individuales.** Se constituye con un solo individuo y con un aporte de capital no menor a una remuneración básica mínima unificada multiplicada por diez.

**Sociedades o compañías.** Se constituye por varios socios.

**Fideicomisos.** Constituidas por contrato en el que una o más personas transfieren de forma temporal o irrevocable bienes muebles o inmuebles que existen o se espera que existan a favor del propio constituyente o de un tercero llamado beneficiario.

**Consortios o asociaciones de empresas.** Contrato mediante el cual dos o más personas naturales o jurídicas se unen con la finalidad de participar de forma consorcial en un mismo proyecto.

**Instituciones sin fines de lucro.** Se forman entre cinco o más personas para realizar actividades de interés público, sin el objetivo de conseguir beneficios monetarios.

#### *Por la inversión del capital*

**Subsidiarias.** Es aquella que se encuentra controlada por otra compañía.

**Asociadas.** Empresas en las que el inversionista tiene poder de voto y posee influencia significativa.

**Controladoras.** Son aquellas que invierten el 50% o más de su patrimonio, con el objetivo de ejercer control sobre la subsidiaria.

**Negocios conjuntos.** Acuerdos contractuales entre dos o más personas sometidas a control conjunto de las operaciones, de los activos o de otras entidades controladas.

**Grupos empresariales.** Son el conjunto de varias entidades bajo la misma dirección.

### **Empresas Comerciales**

Son aquellas dedicadas a la compra y venta de productos semiterminados o terminados. Conforme a Gamboa, Jordán y Pérez (2017) “son aquellas encargadas de comprar bienes y servicios a otras empresas, con la finalidad de vender a un costo más elevado para obtener mayores ingresos y utilidades, de tal manera puedan ser aprovechados al máximo por la misma” (p.13).

#### **Características**

- Se caracterizan por no fabricar bienes;
- Venden los productos a mayor costo del que lo compran; y,
- Son intermediarios entre las empresas industriales y el consumidor.

## **Clasificación**

Las empresas comerciales se pueden clasificar de tres formas:

### ***Mayoristas***

Las empresas mayoristas son aquellas que venden grandes cantidades de productos a empresas minoristas.

### ***Minoristas o detallistas***

Son negocios que venden pequeñas cantidades de bienes al consumidor final.

### ***Comisionistas***

Empresas comercializadoras de productos de otras empresas con el objeto de conseguir comisiones por venta cerrada.

## **Contabilidad**

Es el sistema por el cual se controla los ingresos y egresos de una entidad e inclusive de una persona; asimismo, por medio de esta se determina si existe ganancia o pérdida en la misma. Omeñaca (2017) manifiesta que “es una ciencia orientada a la organización y estructuración en libros y registros adecuados la composición del patrimonio (= estática contable), también como las operaciones que modifican, amplían o reducen dicho patrimonio (= dinámica contable)” (p. 21), además, contabilidad es un sistema por el cual se resume las transacciones y operaciones realizadas por la entidad en un determinado periodo de tiempo.

Se considera que la información contable es fundamental en el entorno de los negocios, por lo tanto, es una herramienta trascendental para la elaboración de informes contables, ya que por medio de ella se permite administrar, registrar y controlar adecuadamente las actividades que realiza la empresa; del mismo modo, tener constancia de la composición y evolución del patrimonio y de antemano conocer la situación económica actual en la que se encuentra.

## **Características**

Entre las principales características de la contabilidad se encuentran:

- Interpreta, mide y describe las actividades que realiza la empresa.
- Mantener información relevante y fiable.
- Es de fácil comprensión.
- Se encuentra respaldada con sus respectivos documentos e informes.
- Permite medir y presentar los resultados al final del ejercicio económico para la toma de decisiones.

## **Clasificación**

La contabilidad puede clasificarse por el origen de su capital, entre ellas se encuentran, la contabilidad en empresas privadas y públicas:

### ***Privada o particular***

Consiste en el registro de operaciones y elaboración de estados financieros de empresas del sector privado.

### ***Pública***

Se encarga de la contabilidad de instituciones públicas.

## **Campos de aplicación**

La contabilidad se emplea dependiendo la actividad a la que se dedique la empresa. Los campos de aplicación que se comprenden son los siguientes:

### ***Contabilidad Comercial***

Registra las operaciones de empresas dedicadas a la compra y venta de productos, sin transformar o cambiar sus características iniciales.

### ***Contabilidad de Costos o Industrial***

Procesa las operaciones de empresas que transforman materia prima en productos terminados.

### ***Contabilidad Bancaria***

Registra operaciones de instituciones del sistema financiero.

### ***Contabilidad Gubernamental***

Contabilidad llevada a cabo por entidades del sector público, como municipios.

### ***Contabilidad Agropecuaria***

Procesa las operaciones de empresas dedicadas a la agricultura y ganadería.

### ***Contabilidad Hotelera***

Procesamiento de operaciones en empresas que brindan servicios de hospedaje.

### ***Contabilidad Minera***

Contabilidad enfocada a empresas dedicadas a la extracción del subsuelo.

### ***Contabilidad de Servicios***

Registro de operaciones de entidades dedicadas a la prestación de servicios.

## ***Contabilidad de Construcciones***

Contabilidad destinada a empresas dedicadas al diseño, planificación y construcción de edificaciones.

### **La cuenta contable**

Conforme a Chávez y Gamboa (2017) “consiste en darle un nombre específico a las transacciones efectuadas por la empresa. Es de gran importancia porque por medio de su registro sistemático y similar permite la interpretación de las operaciones de la empresa” (p. 34), esto quiere decir, que las cuentas son de carácter fundamental, por medio de ellas se lleva un registro individual y detallado de los movimientos contables realizados en la empresa.

### **Clasificación**

Las cuentas en contabilidad se pueden clasificar según el grupo al que pertenecen y según su saldo.

#### ***Por su naturaleza***

**Cuentas patrimoniales o de balance.** Representan el patrimonio de la empresa.

**Activo.** Abarcan todos los bienes y derechos que tiene la empresa. Estos pueden ser circulante, fijo o diferido.

**Pasivo.** Son todas las deudas u obligaciones que posee la empresa con terceras personas, estas pueden ser a corto, mediano o largo plazo, depende del acuerdo que se mantenga. Además, se clasifica en circulante, fijo o diferido.

**Patrimonio.** Es la diferencia entre activo menos pasivo de la empresa, asimismo, es el aporte, acciones o inversiones de socios.

**Cuentas de resultados.** Registran actividades económicas de la empresa.

**Ingresos.** Es una entrada económica por la venta de productos o prestación de servicios que ofrezca la empresa.

**Egresos.** Son salida o pagos de dinero procedentes del negocio realizados por la empresa.

#### ***Por su función***

**Cuentas reales o permanentes.** Son aquellas que no se cierran al finalizar el ciclo contable y conforman el Estado de Situación Inicial (activo, pasivo y patrimonio).

**Cuentas nominales o de pérdidas y ganancias.** Son aquellas que registran los movimientos por un periodo contable, por lo tanto, se cierran al final del ejercicio económico y conforman el Estado de Resultados (ingresos y egresos).

### ***Por el saldo***

**Deudoras.** Tienen saldo deudor todas las cuentas que pertenecen al grupo de los activo y egresos.

**Acreedoras.** Las cuentas con saldo acreedor son las que pertenecen a los grupos de pasivos, patrimonio e ingresos.

### **Ecuación contable**

Consiste en la igualdad de los tres principales grupos de cuentas, con la finalidad de conocer los cambios que producidos en los mismos.

La fórmula es la siguiente:

$$\text{Activos} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$$

Cabe recalcar, que las variaciones dadas en la ecuación contable durante el proceso o ciclo contable pueden ser por el incremento o disminución de activos, pasivos y patrimonio.

### **Control Interno**

El control interno se refiere a los métodos y procedimientos que se realizan para conocer y controlar los recursos que dispone la empresa. También, “representan para las empresas la base de la eficiencia administrativa, que demanda cada vez más y mejor información, sólida, confiable y transparente para decidir qué hacer en un ambiente tan cambiante como el actual” (Luna, Alcívar, Salazar y Andrade, 2019, p. 18).

## **Plan y Manual de Cuentas**

### **Plan de Cuentas**

Es la guía que permite controlar el total de cuentas utilizadas en el proceso contable; además, permite que la empresa se dirija de forma ordenada y sistemática, de tal forma que en su misma estructura se clasifican las diferentes cuentas por grupos. Por otro lado, Espejo y López (2018) sostienen que “es una lista detallada, ordenada y sistemática de las cuentas que conforman los elementos de los estados financieros, contiene el código y nombre de las cuentas contables que se utilizan para clasificar la información financiera de la empresa” (p. 80).

El plan de cuentas facilita la contabilización de las operaciones realizadas en la empresa, ya que, al contar con un listado ordenado y clasificado las personas responsables del registro sabrán qué cuentas afectan a las transacciones; así mismo, facilita la elaboración y presentación de los estados financieros. (Pérez, 2018, p. 17)

Llevar un registro adecuado de las transacciones efectuadas por la empresa, establece la necesidad de mantener de forma ordenada las cuentas utilizadas en el ciclo contable, por lo tanto, llevar un plan de cuentas es primordial, “toda empresa debe preparar su plan de cuentas, a partir de un estudio previo que permita conocer sus metas, particularidades, políticas y reglas, dentro del marco conceptual de la contabilidad moderna, previstos en las Normas Internacionales de Información Financiera” (Zapata, 2017, p. 49).

### ***Características***

Para la elaboración del plan de cuentas debe mantener las siguientes características:

**Información clasificada.** Las cuentas se deben clasificar de acuerdo a la normativa vigente.

**Precisión y claridad.** La denominación de las cuentas debe ser claras y concisas.

**Flexibilidad.** Debe ser flexible en cuanto a que en cualquier momento se pueda añadir una nueva cuenta o subcuenta en caso de ser necesario.

**Jerarquizado.** Debe permitir clasificar las cuentas a nivel de grupo, subgrupo o como sea necesario.

### ***Codificación***

**Sistemas de codificación.** Una forma de organización de las cuentas contables es la codificación de ellas, para lo que se debe tomar en cuenta que para las cuentas de grupo y subgrupo éstas deben estar escritas en mayúscula, mientras que las de movimiento se escriben con mayúscula solo la primera letra, el resto en minúscula.

**Métodos de codificación.** Según Zapata (2017) se puede utilizar los siguientes métodos de codificación del plan de cuentas:

**Método serial simple.** Se ordenan los datos según algún criterio, luego se les asigna un número, comenzando por el uno (1), respetando la serie numérica. Este método no permite una clasificación jerarquizada.

**Método serial simple saltado.** Ordenando los datos según algún criterio, se salta o interrumpe la serie con el objeto de intercalar en el futuro nuevos datos. Tampoco permite jerarquizar los datos.

**Método serial en bloques.** Establece un tipo de agrupamiento y de jerarquía al determinar límites, respetando la serie numérica, para el grupo o la categoría. Generalmente, el límite está dado por el (0).

**Método de dígitos finales.** Frente a cualquier composición que tenga el dígito, solo aquellos ubicados a la derecha del mismo son los que realmente constituyen el código. Este método sirve para disimular la información.

**Método decimal puntuado.** Establece la jerarquización de los datos. Este método es práctico, fácil de entender y descifrar, y es el más utilizado en la práctica contable por ser sencillo e integrador.

## **Manual de Cuentas**

Es la organización de todas las cuentas a utilizar en un proceso contable, donde consta desde su concepto, significado, clasificación, función, asimismo, cuando se debita y cuando se acreditan y cuál es su saldo respectivo.

### **Características**

El manual de cuentas para su elaboración debe mantener las siguientes características:

- Debe mantener información clara y precisa.
- Debe ser flexible, por las posibles modificaciones que se den en el proceso contable.
- Debe elaborarse de forma ordenada y sistemática.

### **Proceso Contable**

Proceso o ciclo contable son las fases que se deben seguir desde que la empresa inicia sus actividades, hasta el cierre de la misma. Ayala y Fino (2015) argumentan:

El ciclo contable es un proceso que deben cumplir las empresas con el propósito de asegurar que se distingan todos los hechos económicos que suceden en la misma y también para ejecutar la conveniente y oportuna comunicación a los usuarios internos y externos de la información contable. (p. 74)

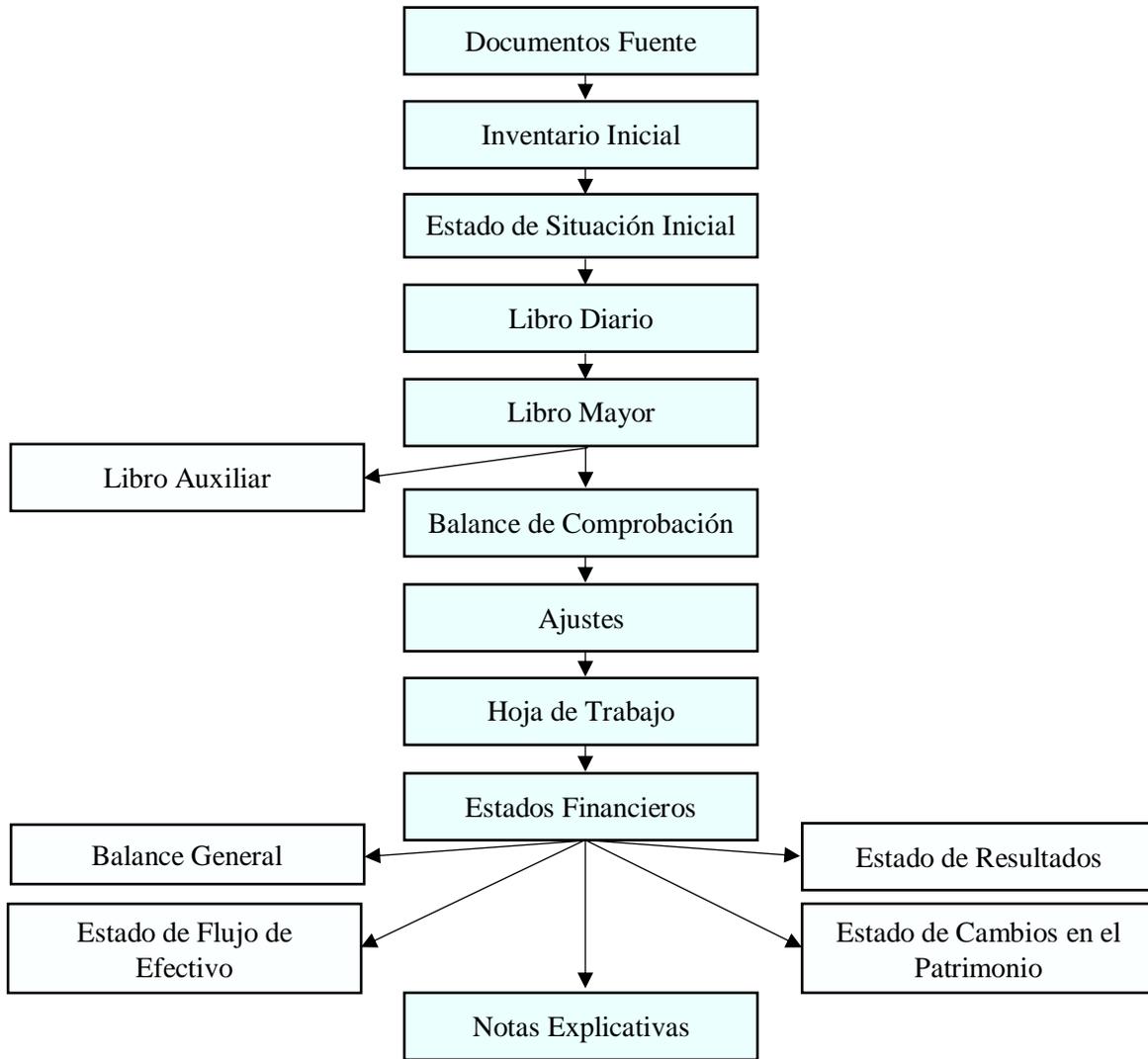
Es el conjunto de pasos lógicos y ordenados que el contador debe seguir desde el momento mismo en que se pone en marcha la empresa y durante toda su existencia, cuando reconocerá muchas transacciones que al menos en parte afectan la economía y las finanzas de la empresa. Este proceso, permite reconocer, valorar y presentar la información contable por cada operación y de manera acumulada por cada cierto período de tiempo. (Zapata, 2017, p. 63)

En otras palabras, es el conjunto de operaciones orientadas a informar sobre la situación actual económica y financiera de la empresa.

## Estructura

### Figura 1

Fases del proceso contable



### Documentos fuente

Los documentos fuentes son aquellos que evidencian y respaldan cada operación realizada por la empresa. Espejo y López (2018) consideran como imprescindible:

Se debe sustentar 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 constituye la base para el reconocimiento de los elementos que integran los estados financieros y garantiza la confiabilidad de la información financiera. (p. 482)

Además, por control interno es necesario guardar los documentos fuente por el tiempo previsto en la ley.

### **Comprobantes de venta**

Los comprobantes de venta sustentan las transacciones realizadas por la empresa, como son las compra y venta de bienes o servicios, entre otros.

**Facturas.** Documento de respaldo que refleja la información de una operación de compraventa. También, se utilizan cuando las operaciones se realicen para transferir bienes o prestar servicios a sociedades o personas naturales que tengan derecho al uso de crédito tributario y en operaciones de exportación.

### **Figura 2**

#### *Modelo de factura*

LOGO				<b>R.U.C.:</b> 0704446822001 <b>Factura Nro.</b> 001-001-0000003455 <b>Número de Autorización:</b> 050120220107044468221200101300012481 <b>Fecha y Hora de Autorización:</b> 05/01/2022 <b>Ambiente:</b> Comercio <b>Emisión:</b> Normal <b>Clave de Acceso:</b> 050120220107044468221200101300012481					
<b>AUTOREPUESTOS “XX”</b> <b>Dirección Matriz:</b> Loja / Loja / Juan de Salinas <b>Dirección Sucursal:</b> Loja / Loja / Juan de Salinas <b>Obligado a llevar Contabilidad:</b> NO									
<b>Razón Social / Nombres y Apellidos:</b> <b>Identificación:</b> <b>Fecha de Emisión:</b> 05/01/2022 <b>Placa / Matrícula:</b> null <b>Guía:</b> <b>Dirección:</b>									
Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant.	Descripción	Det. Adicional	P/U	Subsidio	Precio Sin Subsidio	Descuento	Precio Total
<b>Información Adicional</b>									
<b>Forma de pago</b>						<b>Valor</b>			
						Subtotal 12%			
						Subtotal 0%			
						Subtotal No Objeto de IVA			
						Subtotal Exento de IVA			
						Subtotal Sin Impuestos			
						Total de Descuento			
						ICE			
						IVA 12%			
						Total Devolución IVA			
						IRBPNR			
						Propina			
						<b>Valor Total</b>			
						Valor Total Sin Subsidio Ahorro Por Subsidio:			

**Notas de venta.** Refleja el valor y forma de pago de dicho producto o servicio, así como la fecha y lugar de compra, con el fin de que el consumidor tenga un comprobante del gasto.

La nota de venta original queda a cargo del comprador y el duplicado queda para el vendedor y allí se contabiliza la venta y el cargo al comprador.

**Figura 3**

*Modelo de nota de venta*

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>		<b>R.U.C.</b>	0704446822001
		<b>Nota de Venta No. 001-001-0000005142</b>	
<b>Dirección Matriz:</b> Loja / Loja / Juan de Salinas <b>Dirección Sucursal:</b> Loja / Loja / Juan de Salinas		<b>AUT. SRI.</b>	1108262522
<b>Sr(es):</b>		<b>R.U.C. / C.I.</b>	
<b>Fecha de Emisión:</b>		<b>Guía:</b>	
<b>Cant.</b>	<b>Descripción</b>	<b>P/U</b>	<b>Precio Total</b>
		<b>Valor Total</b>	
<b>Forma de Pago</b>			
Efectivo			
Dinero Electrónico			
Tarjeta de Débito / Crédito			
Otros			

Válido para su emisión hasta ...

**Liquidación de compra.** Serán entregadas por las sociedades y personas naturales obligadas a llevar contabilidad, en los siguientes casos:

- Servicios ocasionales prestados en el Ecuador por extranjeros.
- Por su nivel cultural o grado de rusticidad las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad no emitan comprobantes de venta.

Es obligación de todos los contribuyentes verificar que las liquidaciones de compra de bienes o prestaciones de servicios cuenten con todos los requisitos tanto preimpresos como de llenado antes de emitirlas.

**Figura 4**

*Modelo de liquidación de compra*

<b>AUTOREPUESTOS “XX”</b>		<b>R.U.C.</b>	0704446822001
<b>Dirección Matriz:</b> Loja / Loja / Juan de Salinas		<b>Liquidación de Compra No. 001-000456</b>	
<b>Dirección Sucursal:</b> Loja / Loja / Juan de Salinas		<b>AUT. SRI.</b>	1108262522
<b>Sr(es):</b>		<b>R.U.C. / C.I.</b>	
<b>Fecha de Emisión:</b>		<b>Guía de Remisión:</b>	
<b>Cant.</b>	<b>Descripción</b>	<b>P/U</b>	<b>Precio Total</b>
Válido para su emisión hasta ....			
<b>Forma de Pago</b>			
Efectivo		Sub 12%	
Dinero Electrónico		Sub 0%	
Tarjeta de Débito / Crédito		Descuento	
Otros		Subtotal	
		IVA 12%	
		<b>Valor Total</b>	

**Tiquetes emitidos por máquinas registradoras.** Se utiliza para el consumidor final, no sustentan crédito tributario, costos o gastos.

**Figura 5**

*Modelo de tiquetes emitidos por máquinas registradoras*

<p align="center"><b>AUTOREPUESTOS “XX”</b>  <b>R.U.C.:</b> 0704446822001  <b>Dirección:</b> Loja / Loja /Juan de Salinas  <b>AUT. SRI.:</b> 1108262522  <b>TIQUETE #056</b></p> <p><b>Sr(es).</b>  .....</p> <p><b>RUC/CI:</b>  .....</p> <p><b>Fecha:</b>  .....</p> <p align="center">Original: Adquiriente /  Copia: Emisor</p>
---

**Documentos contemplados en el Art. 13 del Reglamento para aplicación Ley de Régimen Tributario Interno**

Documentos emitidos por bancos, instituciones financieras crediticias que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Bancos. El documento único de aduanas y demás comprobantes de venta recibidos en las operaciones de importación. Los boletos o tickets aéreos, así como los documentos que por pago de sobrecarga expidan las compañías de aviación o las agencias de viaje por el servicio de transporte aéreo de personas.

**Notas de crédito.** Se utilizan para realizar devoluciones, descuentos o anular alguna operación.

Es muy usado por los proveedores y las empresas, ya que, sirve para corregir errores cometidos en alguna factura. También ofrece ventajas al cliente, ya que, dejará a los usuarios más conformes y asegurará futuras ventas para la empresa.

**Figura 6**

*Modelo de nota de crédito*

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>		<b>R.U.C.</b>	0704446822001
<b>Dirección Matriz:</b> Loja / Loja / Juan de Salinas		<b>Nota de Crédito No. 0201</b>	
<b>Dirección Sucursal:</b> Loja / Loja / Juan de Salinas		<b>AUT. SRL.</b>	1108262522
<b>Sr(es):</b>		<b>R.U.C. / C.I.</b>	
<b>Fecha de Emisión:</b>		<b>Guía de Remisión:</b>	
<b>Cant.</b>	<b>Descripción</b>	<b>P/U</b>	<b>Precio Total</b>
Válido para su emisión hasta ....			
		Subtotal 12%	
		Subtotal 0%	
		Subtotal Exento IVA	
		Subtotal No Objeto IVA	
		Subtotal	
		ICE	
		IVA 12%	
		<b>Valor Total</b>	

**Notas de débito.** Son utilizados para recuperar valores de costo o gasto, inclusive para el cobro de intereses.

**Figura 7**

*Modelo de nota de débito*

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>		<b>R.U.C.</b>	0704446822001
<b>Dirección Matriz:</b> Loja /Loja/ Juan de Salinas		<b>Nota de Débito No. 0304</b>	
<b>Dirección Sucursal:</b> Loja /Loja/ Juan de Salinas		<b>AUT. SRI.</b>	1108262522
<b>Sr(es):</b>		<b>R.U.C. / C.I.</b>	
<b>Fecha de Emisión:</b>		<b>Guía de Remisión:</b>	
<b>Cant.</b>	<b>Descripción</b>	<b>P/U</b>	<b>Precio Total</b>
Válido para su emisión hasta ....			
		Subtotal 12%	
		Subtotal 0%	
		Subtotal Exento IVA	
		Subtotal No Objeto IVA	
		Subtotal	
		ICE	
		IVA 12%	
		<b>Valor Total</b>	

Cabe mencionar, que existe una diferencia fundamental entre la nota de débito y la nota crédito. Mediante la nota de débito se modifica o reestructura el monto de un documento a favor de la empresa emisora. En tanto, mediante la nota de crédito se modifica o reestructura el monto a favor del cliente.

**Guías de remisión.** Emitidas por sociedades, personas naturales o sucesiones indivisas que trasladan mercaderías en el país. En otras palabras, es un documento mercantil que acredita la entrega de un pedido.

**Figura 8**

*Modelo de guía de remisión*

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>		<b>R.U.C.</b>	0704446822001
<b>Dirección Matriz:</b> Loja /Loja/ Juan de Salinas		<b>Guía de Remisión No. 066</b>	
<b>Dirección Sucursal:</b> Loja /Loja/ Juan de Salinas		<b>AUT. SRI.</b>	1108262522
<b>Fecha inicio traslado</b>		<b>Fecha terminación traslado</b>	
<b>Datos del Comprobante de Venta</b>			
<b>Tipo</b>			
<b>No. Autorización</b>		<b>No. del Comprobante</b>	
<b>Número de Declaración Aduanera</b>			
<b>Motivo del traslado</b>			
<b>Punto de partida</b>		<b>Punto de llegada</b>	
<b>Identificación del Destinatario</b>		<b>Identificación del Transportista</b>	
R.U.C./C.I.		RU.C./C.I.	
Razón Social		Razón Social	
		Placa	
<b>Identificación del Remitente</b>			
<b>Cant.</b>	<b>Descripción</b>		

**Documentos bancarios**

**Cheque.** Documento o título que contiene una orden de pago, emitido por una persona a una entidad financiera, donde describe la cantidad exacta de dinero a beneficio de un tercero. Teniendo en cuenta a Carvajal (2016) plantea:

Título de valor con orden de pago emitida por el titular de una cuenta corriente bancaria a favor de un beneficiario, quien cobrara su importe dirigiéndose a un establecimiento financiera determinada especialmente autorizada para ello. De forma que, el banco girado pagará el título valor a su tenedor, descontando de la cuenta corriente del emisor. (p. 18)

**Figura 9**

*Modelo de cheque*

<b>BANCO XX</b>	<b>Cuenta N°</b> _____
	<b>Cheque N°</b> _____
Páguese a orden de _____	USD \$ _____
la suma de _____	
_____	_____
<b>Ciudad y fecha</b>	<b>Firma</b>

**Nota de depósito.** Este documento respalda los depósitos realizados en una cuenta bancaria. Es entregado por el banco a su cliente, declarando haber recibido dinero en calidad de depósito en cuenta corriente o en caja de ahorro.

**Figura 10**

*Modelo de nota de depósito*

<b>BANCO XX</b>	Tipo de moneda	Tarjeta de crédito	Banco	Tipo de transacción		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%; border: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> </table>						
Número de cuenta, código o tarjeta Nombre del cliente Ciudad, año, mes, día						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">                     Firma del depositante                      Nombre del depositante: _____                      C.I./Pasaporte: _____                      Telf. _____                 </td> </tr> </table>			Firma del depositante Nombre del depositante: _____ C.I./Pasaporte: _____ Telf. _____	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">                     Valor total USD _____                      Billetes USD _____                      Monedas USD _____                       Solo para Instituciones Públicas                      Sublínea _____                 </td> </tr> </table>		Valor total USD _____ Billetes USD _____ Monedas USD _____  Solo para Instituciones Públicas Sublínea _____
Firma del depositante Nombre del depositante: _____ C.I./Pasaporte: _____ Telf. _____						
Valor total USD _____ Billetes USD _____ Monedas USD _____  Solo para Instituciones Públicas Sublínea _____						

**Nota de retiro.** Para que este proceso sea posible, la persona debe contar con una cuenta en la entidad bancaria en cuestión y, a la vez, tener fondos disponibles en la misma. Además, respalda los retiros efectuados en una cuenta bancaria.

**Figura 11**

*Modelo de nota de retiro*

<b>BANCO XX</b>	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%; border: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> </table>	
Número de cuenta, código o tarjeta Nombre del cliente Ciudad, año, mes, día	
<b>Retiro</b> Valor USD _____ Cantidad en letras _____	
_____ <b>Firma del Cliente</b>	
_____ <b>Cédula</b>	

**Estado de cuenta.** Es un documento con validez emitido por una institución financiera (banco), en la que se detallan los movimientos realizados en una cuenta bancaria ya sea de ahorros o corriente, durante un lapso de tiempo, por lo general un mes, como son: cheques cobrados,

depósitos o retiros efectuados, pago de intereses, transferencias entregadas o recibidas, notas de débito y crédito.

## Figura 12

### Modelo de estado de cuenta

<b>BANCO XX</b>		<b>ESTADO DE CUENTA</b>				
<b>Titular de la cuenta</b> <b>Número de cuenta</b> <b>Dirección:</b> <b>C.I./R.U.C.</b>		<b>Fecha último corte</b> _____ <b>Fecha este corte</b> _____ Asesor: _____ Email: _____				
<b>BANCO</b> <b>R.U.C.</b> <b>Resolución SRI</b> _____ <b>Otro documento autorizado</b>		<b>Conciliación</b>				
Tipo de emisión: Original Oficina: _____ Dirección: _____ Base Imponible 0% Valor IVA cobrado: Base Imponible 12% Valor IVA cobrado: Valores sujetos a retención:		Fecha a último corte Fecha este corte Saldo anterior Depósitos/Créditos Cheques/Débitos Interés periodo Saldo actual Saldo promedio efectivo				
<b>Titular de la cuenta</b>		<b>C.I./R.U.C.</b>				
Cuenta:						
<b>Detalle de movimientos</b>						
Fecha	Ofic.	N.Doc.	Descripción	Débito	Crédito	Saldo

### Otros documentos

**Letra de cambio.** Ramírez Romero (2000, citado en Montero, 2019) propone que letra de cambio es:

Título de crédito, a la orden, creado y regulado por la ley, que contiene un mandato de pago emitido por el girador para que otra persona -girado o librado- la concluya en los términos fijados en el documento, en favor de su tenedor. (p. 22)

De lo referido, letra de cambio es un documento en el que se debe abonar una cierta cantidad en una fecha específica, es necesario que intervengan como mínimo tres personas.

### Figura 13

#### Modelo de letra de cambio

No. _____	<b>LETRA DE CAMBIO</b>	Por \$ _____
Señor (a) _____ el día _____ de _____ se servirá usted a pagar solidariamente en _____ a la orden de _____ la suma de _____ más intereses durante el término al _____% mensual y moratorios del _____% mensual.		
Todos los suscriptores de esta letra se obligan solidariamente y renuncian a la presentación para aceptación y el aviso de rechazo.		
Ciudad _____ Fecha _____ Firma _____		

**Pagaré.** Promesa de pago, de una persona a otra, con una cantidad específica para un tiempo determinado.

### Figura 14

#### Modelo de pagaré

<b>PAGARÉ</b>
Vencimiento _____ Capital _____
Por este PAGARÉ, yo _____ prometo incondicionalmente pagar a la orden de _____ la cantidad de \$ _____ el día _____ de _____. La suma que ampara este título causará intereses a razón del _____% y a la razón de _____% anual en caso de mora.
Ciudad _____ Fecha _____ Firma _____
_____ Nombre y firma del suscriptor

**Comprobantes de retención.** Son los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención; quienes deberán emitir dichos comprobantes en el momento en que se realiza el pago o se acredita en la cuenta; y estarán a disposición del proveedor dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de presentación del respectivo comprobante de venta.

**Figura 15**

*Modelo de comprobante de retención*

<b>AUTOREPUESTOS “XX”</b>		<b>R.U.C.</b>	0704446822001		
<b>Dirección Matriz:</b> Loja /Loja/ Juan de Salinas		<b>Comprobante de Retención No. 005-001-00004536</b>			
<b>Dirección Sucursal:</b> Loja /Loja/ Juan de Salinas					
		<b>AUT. SRI.</b>	1108262522		
<b>Sr(es):</b>		<b>Fecha de Emisión:</b>			
<b>R.U.C./C.I.</b>		<b>Tipo de Comprobante de venta</b>			
<b>Dirección</b>		<b>No. de Comprobante de venta</b>			
<b>Ejercicio Fiscal</b>	<b>Base Imponible para la retención</b>	<b>Impuesto</b>	<b>% de Retención</b>	<b>Valor Retención</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <b>Firma del Agente de Retención</b> </div>		<small>RUC/Autorización Original: Destinatario Primera Copia: Emisor Segunda Copia: SRI Válido para su emisión hasta ....</small>			

**Inventario Inicial**

El inventario inicial detalla las existencias de la empresa al principio del ejercicio económico, con el fin de conocer la situación actual de la empresa.

**Figura 16**

*Modelo de Inventario Inicial*

<b>AUTOREPUESTOS “XX”</b> <b>Inventario Inicial</b> <b>Al 01 de enero de 2022</b> <b>Expresado en Dólares USD</b>					
<b>Código</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Detalle</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Precio Total</b>	<b>Estado</b>
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Gerente</b>		<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Contador</b>			
Loja, 01 de enero de 2022					

## Estado de Situación Inicial

Se realiza posterior al inventario inicial y “representa la posición financiera inicial de la empresa y es la primera anotación que se realiza en el libro diario de la empresa” (Elizalde y Montero, 2020, p. 120).

### Figura 17

#### Modelo de Estado de Situación Inicial

<b>AUTOREPUESTOS “XX”</b>	
<b>Estado de Situación Inicial</b>	
<b>Al 01 de enero de 2022</b>	
<b>Expresado en Dólares USD</b>	
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>
<b>1.01</b>	<b>ACTIVOS CORRIENTE</b>
<b>1.01.01</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>
1.01.01.01	CAJA XXXX
1.01.01.03	BANCOS XXXX
	<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES XXXX</b>
<b>1.02</b>	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>
<b>1.02.01</b>	<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>
1.01.01.05	VEHÍCULOS XXXX
	<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES XXXX</b>
	<b>TOTAL ACTIVOS <u>XXXX</u></b>
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>2.01</b>	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>
<b>2.01.01</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>
2.01.01.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES xxxx
	<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES XXXX</b>
	<b>TOTAL PASIVOS XXXX</b>
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>
<b>3.01</b>	<b>CAPITAL XXXX</b>
	<b>TOTAL PATRIMONIO XXXX</b>
	<b>TOTAL PASIVOS MÁS PATRIMONIO <u>XXXX</u></b>
_____ <b>Gerente</b>	_____ <b>Contador</b>
Loja, 01 de enero de 2022	

## Libro Diario

Registra todas las operaciones que realiza la empresa, cada transacción se encuentra respaldada con distintos documentos soporte.

El diario general es el principal registro contable (manual o electrónico) que sirve para contabilizar en orden cronológico de fechas las transacciones y operaciones efectuadas por la empresa en un periodo determinado, en base a los hechos económicos y documentación fuente previamente analizada, clasificada y valorada. El diario general contiene el historial completo de los sucesos o transacciones efectuadas y permite identificar las cuentas contables a las que se han asignado los importes económicos. (Espejo y López, 2018, p. 489)

### Figura 18

#### Modelo de Libro Diario

AUTOREPUESTOS "XX"					Folio No.
Libro Diario					
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
		-XX-			
<b>Suman</b>					

## Libro Mayor

Contiene todos los valores registrados en el libro diario, de forma separada por cada cuenta contable, con su respectiva codificación, saldo inicial y movimientos.

### Figura 19

#### Modelo de Libro Mayor

AUTOREPUESTOS "XX"					
Libro Mayor					
Cuenta:		Código:			
Año:					
Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
<b>Suman</b>					

### **Libro Auxiliar**

Amplía la información dada en el libro mayor, registra los movimientos de cuentas auxiliares o subcuentas.

### **Figura 20**

#### *Modelo de Libro Auxiliar*

<b>AUTOREPUESTOS “XX”</b>					
<b>Libro Mayor</b>					
<b>Cuenta:</b>		<b>Código:</b>			
<b>Subcuenta:</b>		<b>Código:</b>			
<b>Año:</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Detalle</b>	<b>Ref.</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
<b>Suman</b>					

### **Balance de Comprobación**

Instrumento financiero, que resume de forma ordenada y clara las cuentas y valores reflejados en el libro mayor, con el propósito de verificar si las sumas de la parte del debe y haber son iguales.

### **Figura 21**

#### *Modelo de Balance de Comprobación*

<b>AUTOREPUESTOS “XX”</b>						
<b>Balance de Comprobación</b>						
<b>Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022</b>						
<b>Expresado en Dólares USD</b>						
<b>No.</b>	<b>Código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Sumas</b>		<b>Saldos</b>	
			<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Deudor</b>	<b>Acreedor</b>
<b>Totales</b>						

### **Ajustes**

Asientos contables necesarios con la finalidad de que si los saldos de las cuentas no son reales se pueda aumentar, disminuir o corregir mediante un asiento contable.

### **Hoja de Trabajo**

Borrador que se realiza con el fin de ayudar a organizar la información para la preparación de ajustes, cierre y estados financieros. No es de carácter obligatorio.

## Estados Financieros

Reflejan los resultados obtenidos en el proceso contable y la situación actual de la empresa.

### *Estado de Situación Financiera o Balance General*

Da a conocer a los propietarios, socios o accionistas la situación económica y financiera de la empresa en un determinado periodo, además, refleja si se ha llevado un registro eficiente durante ese tiempo.

### Figura 22

#### *Modelo de Balance General*

<b>AUTOREPUESTOS “XX”</b>	
<b>Balance General</b>	
<b>Al 31 de diciembre de 2022</b>	
<b>Expresado en Dólares USD</b>	
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>
<b>1.01</b>	<b>ACTIVOS CORRIENTE</b>
<b>1.01.01</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>
1.01.01.01 CAJA	XXXX
1.01.01.03 BANCOS	XXXX
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>XXXX</b>
<b>1.02</b>	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>
<b>1.02.01</b>	<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>
1.01.01.05 VEHÍCULOS	XXXX
<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>XXXX</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b><u>XXXX</u></b>
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>2.01</b>	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>
<b>2.01.01</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>
2.01.01.01 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES	XXXX
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>XXXX</b>
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>XXXX</b>
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>
<b>3.01</b>	<b>CAPITAL</b>
<b>3.04</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>
<b>3.04.03</b>	<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>XXXX</b>
<b>TOTAL PASIVOS MÁS PATRIMONIO</b>	<b><u>XXXX</u></b>
_____ <b>Gerente</b>	_____ <b>Contador</b>
	Loja, 31 de diciembre de 2022

### **Estado de Pérdidas y Ganancias**

Forma ordenada de las cuentas de ingresos, egresos y costos, con el fin de determinar la utilidad o pérdida en el ejercicio correspondiente.

Muestra los efectos económicos de las operaciones ordinarias, no ordinarias y discontinuas que ha realizado la empresa en un período de tiempo. Estos efectos pueden ser una ganancia o una pérdida, reflejando de esta forma la calidad en el manejo de los recursos empresariales y, por ende, el desempeño de la gerencia. Cualquiera que sea el resultado obtenido, habrá una afectación en el patrimonio de la empresa haciendo que este crezca si el resultado fue utilidad o disminuya si se reconoce una lamentable pérdida. (Zapata, 2017, p. 88)

### **Figura 23**

#### *Modelo de Estado de Pérdidas y Ganancias*

<b>AUTOREPUESTOS “XX”</b>		
<b>Estado de Pérdidas y Ganancias</b>		
<b>Al 31 de diciembre de 2022</b>		
<b>Expresado en Dólares USD</b>		
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>	
<b>4.01</b>	<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	
<b>4.01.01</b>	<b>VENTAS DE BIENES</b>	
4.01.01.01	VENTAS	XXXX
<b>4.01.02</b>	<b>INTERESES POR VENTAS A CRÉDITOS</b>	XXXX
<b>4.02</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	
<b>4.02.01</b>	<b>COMISIONES GANADAS</b>	XXXX
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>		<b>XXXX</b>
<b>5</b>	<b>GASTOS</b>	
<b>5.01</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>5.01.01</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>	XXXX
<b>5.01.13</b>	<b>PUBLICIDAD</b>	XXXX
<b>5.01.14</b>	<b>COMBUSTIBLES</b>	XXXX
<b>5.01.15</b>	<b>SUMINISTROS Y MATERIALES</b>	XXXX
<b>5.01.18</b>	<b>GASTOS DE VIAJE</b>	XXXX
<b>5.01.19</b>	<b>SERVICIOS PÚBLICOS</b>	XXXX
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>XXXX</b>
<b>3.04.01</b>	<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>XXXX</b>
<hr/>		
<b>Gerente</b>		<b>Contador</b>
		Loja, 31 de diciembre de 2022

### *Estado de Flujos de Efectivo*

Informa los movimientos o variaciones en las cuentas de efectivos y sus equivalentes.

#### **Figura 24**

#### *Modelo de Estado de Flujos de Efectivo*

<b>AUTOREPUESTOS “XX”</b>	
<b>Estado de Flujos de Efectivo</b>	
<b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre de 2022</b>	
<b>Expresado en Dólares USD</b>	
<b>A. Flujos de Efectivo por Actividades de Operación</b>	<b>xx</b>
Resultado neto del ejercicio anterior (año 2021)	
Aumento de las cuentas por cobrar a los clientes (+)	
Recibidos de otros ingresos (+)	
Compra de inventario (-)	
Impuestos por pagar (-)	
<b>B. Flujo de Efectivo por Actividades de Inversión</b>	<b>xx</b>
Compra de mobiliario	
<b>C. Flujos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>	<b>xx</b>
Amortización de préstamos	
<b>Flujo Netos de Efectivo (A+/-B+/-C)</b>	
+ Efectivo y Equivalentes del Efectivo en el Inicio del Periodo	xx
<b>= Efectivo y Equivalentes del Efectivo al Final del Periodo</b>	<b>xx</b>
_____	_____
<b>Gerente</b>	<b>Contador</b>
	Loja, 31 de diciembre de 2022

### *Estado de Cambios en el Patrimonio Neto*

Interpreta los cambios efectuados del patrimonio en el ejercicio contable, con el fin de conocer los motivos de dichos cambios. Abarca los diferentes cambios derivados de ingresos y gastos reconocidos, variaciones originadas por operaciones con los socios de la empresa y el resto de variaciones y pequeños ajustes contables.

## Figura 25

### Modelo de Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

<b>AUTOREPUESTOS “XX”</b>				
<b>Estado de Cambios en el Patrimonio Neto</b>				
<b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre de 2022</b>				
<b>Expresado en Dólares USD</b>				
<b>Detalle</b>	<b>Balances al 31/12/2021</b>	<b>Ajustes Positivos 2022</b>	<b>Ajustes Negativos 2022</b>	<b>Balance de Capital al 31/12/2022</b>
Capital				
Reservas				
Resultados Acumulados				
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio				
<b>Totales</b>				
<hr/> <b>Gerente</b>		<hr/> <b>Contador</b>		
Loja, 31 de diciembre de 2022				

### Notas Explicativas a los Estados Financieros

Son aclaraciones que se hacen al margen de los estados financieros para otorga una correcta interpretación; cabe mencionar, que son adjuntadas a todo estado financiero, y estas no presentan un modelo en particular, puesto que este varía de acuerdo a las necesidades de las empresas.

### Tributación

Es la acción de pagar tributos, con la finalidad de que el Estado cuente con los recursos económicos y de esa forma pueda solventar las necesidades de los ciudadanos. Dicho en palabras de Martínez y Feijoo (2019) se define:

Sistema por el cual el Estado a través de los órganos de gobierno extrae el dinero de sus administrados para coadyuvar con las cargas públicas. Además, es el que atendiendo a una Política Fiscal determinada se diseñan los cargos pecuniarios sobre las rentas, las mercancías, las propiedades, el patrimonio o los servicios y los correspondientes procedimientos para su exacción.

Es sustancial mencionar, que tributar es la acción de las personas, nacionales o extranjeras, al realizar desde la compra y venta de un producto, hasta la declaración y pago de impuestos, con el propósito de generar ingresos en el Presupuesto General del Estado, y de esta forma el estado pueda cumplir con los objetivos propuestos.

## **Administración Tributaria**

La administración tributaria es una tarea del gobierno destinada a ejercer la gestión tributaria, “constituye el eje transversal del desarrollo estatal, bajo la implantación de normativas permite el desarrollo de las operaciones y procesos del sistema tributario” (Moscoso, Tapia y Tapia, 2017).

## **Derecho Tributario**

Conjunto de normas jurídicas a través de las cuales el Estado regula el establecimiento y aplicación de los tributos, con el fin de generar ingresos para el Presupuesto General del Estado y poder sustentar obras públicas.

De acuerdo con Mendoza (2017) plantea que:

Es una rama del derecho financiero que norma el vínculo jurídico obligacional entre el Estado como sujeto activo y el Contribuyente como sujeto pasivo. Su objeto de estudio es regular, normar y resolver los conflictos relacionados con la obligación de los ciudadanos de una nación, de contribuir pecuniariamente y en forma obligatoria a pagar tributos para el sostenimiento económico del Estado, para que pueda brindar los servicios públicos que, de él se demandan. Para el cumplimiento de estos hechos, el Derecho Tributario, cuenta con sus propias normas, principios, instituciones, procedimientos y fuentes de financiamiento. (p. 6)

## **Cultura Tributaria**

Empleando las palabras de Yugcha (2020) la cultura tributaria es la “actitud de los ciudadanos en cuanto al pago de tributos, las cuales son obligaciones que se tienen con el Estado tal como lo ampara la ley y dicho valor se paga de acuerdo a la capacidad contributiva de cada contribuyente” (p. 4).

Aún existen personas con poca cultura tributaria, ya sea por desconocimiento o por no someterse a las leyes y políticas tributarias; aun cuando son los mismos ciudadanos los beneficiados con la recaudación de tributos; sin embargo, el Servicio de Rentas Internas ha inculcado conocimientos de tributación, a través de diferentes estrategias con el fin de incentivar el desarrollo del país. Cabe mencionar, que la cultura tributaria tiene como objetivo “dar a conocer la importancia de la tributación para el crecimiento y el desarrollo tanto económico como ético de la sociedad, porque son numerosos los beneficios sociales alcanzados mediante la tributación” (Arriaga et al., 2017, p. 120).

## **Principios Tributarios**

Los principios tributarios determinan como establecer los impuestos en un país. Conforme a la Constitución de la República del Ecuador (2021):

Art. 300.- El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos.

La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables.

### ***Legalidad***

Basado en normas legales, derechos y obligaciones.

### ***Igualdad***

La misma contribución y con la misma cuota tributaria.

### ***Generalidad***

Se refiere a que todos los contribuyentes debemos pagar impuestos.

### ***Proporcionalidad***

Los organismos fiscales tienen derecho a cobrar contribuciones, mientras que los gobernados la obligación de pagarlas.

### ***Irretroactividad***

Este principio consiste en la “no aplicación de reformas legales, en este caso de modificaciones impositivas, a hechos ocurridos con anterioridad a las mismas, son garantías constitucionales en la mayoría de los Estados” (Saltos, 2017, p. 64).

### ***Impugnación***

Derecho de impugnar actos o resoluciones que afecten sus intereses.

## **Obligación Tributaria**

Las obligaciones tributarias son establecidas por la Ley y se les asignan a los contribuyentes. Según el Código Tributario (2018) en su Art. 15 conceptualiza:

Art. 15.- Concepto. - 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.

## Elementos

Entre los elementos de la obligación tributaria se encuentra: ley hecho generador, sujeto activo y pasivo.

**Tabla 1**

### *Elementos de la Obligación Tributaria*

<b>Elementos de la Obligación Tributaria</b>			
<b>Ley</b>	<b>Hecho Generador</b>	<b>Sujeto Activo</b>	<b>Sujeto Pasivo</b>
Facultad de establecer, modificar o extinguir tributos.	Se causa en el momento que se realiza el acto o se celebra el contacto.	Ente recaudador, el Estado.	Contribuyentes o responsables.

## Contribuyente

Persona natural o jurídica que la ley lo afecte con algún tributo, es decir, tiene la obligación de pagar un impuesto ante un ente público, con la finalidad de generar ingresos al Estado.

### *Clasificación*

Pueden ser personas naturales o jurídicas.

**Persona Natural.** Personas nacionales o extranjeras que realizan actividades económicas, se caracterizan por ser una sola persona quien la conforma, la que puede ejercer derechos y obligaciones a su nombre, y ser responsable de deudas y obligaciones de la empresa. Estas pueden ser, personas obligadas o no obligadas a llevar contabilidad.

**Tabla 2**

### *Clasificación de Persona Natural*

<b>Persona Natural</b>	<b>No Obligadas a llevar Contabilidad</b>	<b>Obligadas a llevar Contabilidad</b>
<b>Ingresos brutos por ejercicio fiscal</b>	Ingresos no mayores a \$300.00,00	Ingresos mayores a \$300.001,00 Costos y Gastos mayores a \$240.001,00 Capital mayor a \$180.000,00
<b>Registro de transacciones</b>	Llevar registros de ingresos y gastos.	Cada factura de venta y compra se debe contabilizar; y, Realizar el proceso contable.
<b>Declaraciones</b>	Declaración de IVA; y, Declaración del Impuesto a la Renta.	Declaración de IVA; Declaración del Impuesto a la Renta; y, Declaración de Retenciones en la Fuente.
<b>Anexos</b>	No elaboran.	Anexo Transaccional Simplificado, entre otros.
<b>Personal encargado de las declaraciones</b>	Las declaraciones son realizadas por cualquier persona que tenga los conocimientos para hacerlo.	Obligatoriamente a tener Contador CPA o Contador Bachiller CBA.

**Persona Jurídica.** Son personas ficticias capaces de contraer derechos y obligaciones civiles; además, se encuentran constituidas por varias personas en un organismo o una sociedad, identificadas con una razón social, RUC y fecha de constitución.

**Sociedades Privadas.** Se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Compañías, Superintendencia de Bancos, otras sociedades con fines de lucro o patrimonios independientes, sociedades y organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro y, misiones u organismos internacionales.

**Sociedades Públicas.** Son creadas mediante Ley, Decreto, Ordenanza o Resolución.

## **Tributos**

Son obligaciones que todos los ecuatorianos pagan de una forma u otra, lo que genera ingresos a favor de un ente público. El principal objetivo de la recaudación de tributos en cada país es que el Estado obtenga ingresos suficientes para cubrir con las necesidades económicas de los ciudadanos y la realización de obras públicas. Los tributos se clasifican en:

### **Impuestos**

Es la prestación de dinero realizada por los contribuyentes que, por ley están obligados al pago, cuya prestación es exigida por un ente recaudador.

Entre ellos se encuentran:

- Impuesto a la Renta
- Impuestos al Valor Agregado
- Impuesto a la Salida de Divisas
- Impuesto a los Consumos Especiales
- Impuesto a los Vehículos Motorizados
- Impuesto Ambiental a la Contaminación Vehicular
- Impuesto Redimible Botellas Plásticas no Retornables
- Impuesto Tierras Rurales
- Impuesto a los Activos en el Exterior
- Impuesto a la Renta de Ingresos Provenientes de Herencias, Legados y Donaciones
- Patentes de Conservación para Concesión Minera
- Regalías a la actividad minera
- Contribución destinada al financiamiento de la atención integral del cáncer
- Contribución Solidaria

## ***Tasas***

Son contribuciones económicas de los usuarios; cabe mencionar que, si el servicio no es utilizado, no existe obligación a pagar. Estas pueden ser nacionales o municipales.

### **Nacionales**

- Tasas por servicios administrativos
- Tasas por servicios portuarios y aduaneros
- Tasas por servicios de correos
- Tasas por servicios de embarque y desembarque
- Tasas arancelarias

### **Municipales**

- Tasas de agua potable
- Tasas de luz y fuerza eléctrica
- Tasas de recolección de basura y aseo público
- Tasas de habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales.
- Tasas de alcantarillado y canalización

## ***Contribuciones Especiales***

Son aquellas destinadas a la ejecución de una obra pública.

- Construcción y ampliación de obras;
- Sistemas de agua potable;
- Plazas, parques y jardines;
- Aceras y cercas; y, la apertura, ensanche y construcción de vías.

## **Regímenes**

Tanto las personas naturales como jurídicas tienen la obligación tributaria de cumplir con la declaración y el pago de impuestos; por lo tanto, como sujetos pasivos deben regirse bajo el régimen que disponga la normativa vigente.

Los Regímenes tributarios se clasifican en:

- Régimen General;
- Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares (RIMPE); y,
- Régimen Agropecuario.

**Tabla 3***Cambios en los Regímenes Tributarios*

<b>Cambios en los Regímenes Tributarios</b>	
<b>Año 2021</b>	<b>Año 2022</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Régimen Impositivo Simplificado RISE</li> <li>• Régimen Impositivo para Microempresas RIM</li> <li>• Régimen General</li> <li>• Régimen Agropecuario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elimina RIM y RISE y nace el Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares RIMPE</li> <li>• Se mantiene el Régimen General</li> <li>• Se mantiene el Régimen Agropecuario</li> </ul>

En Ecuador existen tres tipos de regímenes, el Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares (RIMPE), Régimen General y Régimen Agropecuario.

***Régimen General***

El Régimen General comprende a todos los contribuyentes sean personas naturales y personas jurídicas que generen ingresos brutos anuales superiores a 300.00 dólares de Estados Unidos o realicen actividades no sujetas al RIMPE. Este régimen tributario involucra elaborar libros y registros contables, balance general, facturación electrónica entre otras obligaciones.

**Registro Único de Contribuyentes RUC.** Constituye el número de identificación de las personas que deben cumplir con las obligaciones tributarias.

La Ley del Registro Único de Contribuyentes, RUC (2016) afirma: “Art. 1.- Concepto de Registro Único de Contribuyentes. - 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”.

Además, se considera importante porque abarca la base de datos de todos los contribuyentes y agentes de retención que realizan actividades económicas y de quienes poseen vehículos. De la misma forma, por medio del RUC, se da a conocer las obligaciones tributarias que poseen los contribuyentes.

***Régimen Agropecuario***

El Régimen Agropecuario incluye las actividades de producción de bienes agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícola y carnes en estado natural. Según la Ley de Régimen Tributario Interno (2020) determina lo siguiente “Art. 27.1.- Ingresos de actividades agropecuarias. - Los ingresos provenientes de actividades agropecuarias en la etapa de producción y/o comercialización local o que se exporten, podrán acogerse a un impuesto a la renta único”.

### ***Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares (RIMPE)***

El Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares, también denominado RIMPE, es un régimen vigente desde el 01 de enero del 2022, considerado en la Ley Orgánica para el Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal tras la Pandemia Covid-19 publicada en el Tercer Suplemento de Registro Oficial No. 587 el 29 de noviembre de 2021.

Tanto los contribuyentes que hasta el 31 de diciembre del 2021 hayan formado parte del Régimen Impositivo para Microempresas (RIM), y al Régimen Impositivo Simplificado (RISE), que cumplen con los requisitos de la nueva normativa, pasaron a ser reemplazados por el RIMPE.

- Régimen Impositivo para Microempresas (RIM). Régimen obligatorio para aquellos que cumplan con las características de microempresa según lo previsto en la ley, es aplicable a los impuestos a la renta, valor agregado y a los consumos especiales.
- Régimen Impositivo Simplificado (RISE). Es un “régimen simplificado es de incorporación voluntaria y comprende las declaraciones de los Impuestos a la Renta y al Valor Agregado” (Endara, 2018), se lo realiza por medio de cuotas mensuales.

Asimismo, los contribuyentes pertenecientes al Régimen General que cumplan con los requisitos del RIMPE, formarán parte del mismo; mientras que, los contribuyentes que se inscriban en el RUC a partir del 01 de enero del 2022, se sujetaran bajo el RIMPE, siempre y cuando cumplan las condiciones de este.

**Sujeto Activo.** Estado Ecuatoriano, administrado por el Servicio de Rentas Internas.

#### **Sujeto Pasivo**

**Emprendedores.** Personas naturales o jurídicas con ingresos brutos de 20.000,01 a \$300.000,00 del año inmediato anterior.

**Negocios Populares.** Personas naturales con ingresos brutos de hasta \$20.000,00 en el ejercicio económico del año inmediato anterior.

***Ingresos Brutos = Ingresos gravados – descuentos y devoluciones.***

#### **Actividades excluidas del RIMPE**

- Ingresos superiores a \$300.000,00
- Contratos de construcción y urbanización, localización y similares.

- Actividades profesionales, mandatos, representaciones, transporte, agropecuarias, comercializadores de combustibles, relación de dependencia, rentas de capital, regímenes especiales de pago de Impuesto a la Renta.
- Receptores de inversión extranjera directa y asociación público – privada.
- Actividades de hidrocarburos, minería, petroquímica, laboratorios médicos y farmacéuticos, industrias básicas, financiero, economía popular y solidaria y seguros.

### **Vigencia**

- Años contados desde la primera declaración del Impuesto a la Renta.
- Los negocios populares se mantendrán en el RIMPE mientras conserven dicha condición. Si superan los \$20.000, permanecerá en el régimen bajo el cumplimiento de las obligaciones simplificadas y dejará de ser parte del esquema de negocio popular desde el ejercicio fiscal siguiente.
- Si ha sido excluido del RIMPE, no podrá ingresar nuevamente al mismo.
- Si superan los \$300.000,00 de ingresos brutos en el primer año de operación, se someterán al Régimen Ordinario de Impuesto a la Renta a partir del siguiente ejercicio económico.

### **Impuesto a la Renta**

Según la Ley de Régimen Tributario Interno (2020) en su Art. 1 manifiesta lo siguiente:

Art. 1.-Objeto del impuesto. -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 la tarifa del Impuesto a la Renta se debe considerar lo siguiente:

#### **Impuesto a la Renta para Sociedades**

Tarifa del 25% sobre su base imponible. Se paga en abril una vez por año.

#### **Impuesto a la Renta para Personas Naturales y Sucesiones Indivisas**

Se aplicarán de acuerdo a la tabla correspondientes al ejercicio fiscal. Se paga en marzo por una vez en el año.

**Tabla 4***Impuesto a la Renta Personas Naturales – Año 2022*

<b>Impuesto a la Renta Personas Naturales Año 2022</b>			
<b>Fracción Básica</b>	<b>Exceso Hasta</b>	<b>Fracción Básica</b>	<b>% Fracción Excedente</b>
-	11.310,00	-	0%
<b>11.310,01</b>	14.410,00	-	5%
<b>14.410,01</b>	18.010,00	155,00	10%
<b>18.010,01</b>	21.630,00	515,00	12%
<b>21.630,01</b>	31.630,00	949,40	15%
<b>31.630,01</b>	41.630,00	2.449,40	20%
<b>41.630,01</b>	51.630,00	4.449,40	25%
<b>51.630,01</b>	61.630,00	6.949,40	30%
<b>61.630,01</b>	100.000,00	9.949,40	35%
<b>100.000,01</b>	En adelante	23.378,90	37%

*Nota.* La tabla es recuperada del Ley Orgánica para el Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal tras la pandemia COVID 19 publicada en el Tercer Suplemento de Registro Oficial No. 587 el 29 de noviembre de 2021.

**Impuesto a la Renta RIMPE****Base Imponible**

*BI = Ingresos brutos gravados operacionales y no operacionales – Devoluciones y descuentos  
+/- Generación y/o reversión de impuestos diferidos.*

- No se incluirán los ingresos que correspondan a actividades o fuentes de renta excluyentes de este régimen.
- No se incluirán los ingresos que provengan de premios de loterías, rifas y apuestas; herencias, legados y donaciones; ingresos por regalías, pensiones jubilares y otras distintas de las actividades acogidas a este régimen.
- Estos ingresos no incluidos, deberán ser objetos de declaración, liquidación y pago de Impuesto a la Renta.
- Le serán aplicables los beneficios tributarios relacionados con los ingresos.

Si los ingresos superan los \$300.00,00, el excedente será pagado conforme al tipo marginal previsto en el último rango y pasará al régimen ordinario de IR en el siguiente ejercicio. \* Los negocios populares realizaran el pago de acuerdo a la tabla que incluye IR e IVA (60,00) \*

**Tabla 5***Tabla progresiva del Impuesto a la Renta RIMPE*

<b>Impuesto a la Renta - RIMPE</b>			
<b>Año 2022</b>			
<b>Límite Inferior</b>	<b>Límite Superior</b>	<b>Fracción Básica</b>	<b>Tipo Marginal (%)</b>
-	20.000	60,00	0
<b>20.001</b>	50.000	60,00	1
<b>50.001</b>	75.000	360,00	1,25
<b>75.001</b>	100.000	672,50	1,50
<b>100.001</b>	200.000	1.047,50	1,75
<b>200.001</b>	300.000	2.797,52	2

*Nota.* Tabla tomada del sitio web del Servicio de Rentas Internas.

**Declaración y pago**

- Declaración de forma anual, hasta el 31 de marzo.
- Son sujetos a retenciones de Renta e IVA y las mismas constituyen crédito tributario para el pago del impuesto.
- Son sancionados por retraso en la presentación de la declaración y pago de acuerdo a la normativa vigente.

**Impuesto al Valor Agregado**

Es un impuesto de recaudación que grava el valor añadido a los bienes y prestaciones de servicios, en cada fase de la cadena de producción, misma destinada a beneficiar a la nación. Cabe mencionar, que existen productos y servicios que gravan tarifa 12%, 0%; asimismo, existen productos o servicios que no son objetos de IVA.

**Tabla 6***Fechas máximas para Declarar IVA mensual*

<b>Fechas máximas Declaración de IVA mensual</b>	
<b>Noveno dígito del ruc</b>	<b>Mes siguiente</b>
1	10
2	12
3	14
4	16
5	18
6	20
7	22
8	24
9	26
0	28

**Tabla 7***Fechas máximas para Declarar IVA semestral*

<b>Fechas máximas Declaración de IVA semestral</b>		
<b>Noveno dígito del ruc</b>	<b>Fecha de vencimiento</b>	
	<b>Primer semestre (enero a junio)</b>	<b>Segundo semestre (julio a diciembre)</b>
<b>1</b>	10 de julio	10 de enero
<b>2</b>	12 de julio	12 de enero
<b>3</b>	14 de julio	14 de enero
<b>4</b>	16 de julio	16 de enero
<b>5</b>	18 de julio	18 de enero
<b>6</b>	20 de julio	20 de enero
<b>7</b>	22 de julio	22 de enero
<b>8</b>	24 de julio	24 de enero
<b>9</b>	26 de julio	26 de enero
<b>0</b>	28 de julio	28 de enero
Domiciliados en Galápagos: <b>Hasta el 28 de julio y enero.</b>		

**RIMPE**

- Los negocios populares, tienen una cuota establecida en la tabla progresiva, que incluye pago de IVA como de IR (\$60,00).

***Declaración y pago***

- Las ventas con uno o más meses de plazo, se declararán y pagarán en la declaración semestral de periodo correspondiente al que se produjeron dichas ventas.
- En caso de suspensiones de actividades económicas antes de las fechas previstas para declaraciones semestrales, deberán hacerlo hasta el mes siguiente de la suspensión.
- La declaración de IVA se presentará, aunque no se hubieran registrado ventas, adquisiciones, pagos, ni retenciones; en el respectivo periodo.

**Agentes de Retención**

Las declaraciones de retenciones en la fuente se deben realizar de forma mensual o semestral; en caso de no tener retenciones, igualmente debe presentarse en el formulario 103 en la página web del Servicio de Rentas Internas.

Para comprender de mejor forma la intención de esta declaración se debe conocer que es un agente de retención. El Reglamento para Aplicación Ley de Régimen Tributario Interno (2021), en su Art. 92 considera como agentes de retención a:

- Los sujetos pasivos designados como tales por el Servicio de Rentas Internas, por todos los pagos que realicen o acrediten en cuenta valores que constituyan ingresos gravados para quienes lo reciban, incluyendo los sujetos pasivos calificados como contribuyentes especiales.
- Los sujetos pasivos que no sean designados o calificados como agentes de retención o contribuyentes especiales, deberán efectuar la correspondiente retención en la fuente, únicamente por las operaciones y casos señalados en la Ley.

Por otro lado, se encuentran los porcentajes de retenciones que pueden realizar los contribuyentes, siempre considerando el motivo de retención, estos pueden ser: 0%, 1%, 1,75%, 2%, 2,75%, 8% y 10%.

### **RIMPE**

No son agentes de retención del Impuesto a la Renta, excepto en los casos en los que el SRI así lo disponga mediante la respectiva calificación; y, en los casos previstos en el numeral 2 del art. 92 del Reglamento para Aplicación Ley de Régimen Tributario Interno (2021):

- En la distribución de dividendos.
- En la enajenación de derechos representativos de capital.
- En los pagos y reembolsos al exterior.
- En los pagos por concepto de remuneraciones, bonificaciones, comisiones a favor de sus trabajadores en relación de dependencia.

Casos previstos en el numeral 2 del artículo 147 del Reglamento para Aplicación Ley de Régimen Tributario Interno (2021):

- En la importación de servicios; y en general, cuando emitan liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.
- IVA presuntivo.
- Las entidades del sistema financiero, por los pagos que realicen, amparados en convenios de recaudación o de débito.

Las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta e IVA realizadas serán declaradas y pagadas de manera semestral. Son sujetos a retención del 1% por los bienes y servicios de las actividades económicas sujetas a este régimen.

## **Guía**

Es una herramienta utilizada para la obtención de información acerca de un determinado tema con la finalidad de organizar y seleccionar únicamente la información necesaria. Estas pueden ser creadas de forma independiente o en conjunto. Conforme a Vivanco (2017) es un “documento de apoyo para el personal de una entidad, en el cual contiene políticas, controles un detalle exhaustivo de todas las actividades a realizarse en una tarea específica”.

Entre los principales objetivos de una guía se encuentran el orientar y dirigir al usuario hacia su objetivo propuesto; centralizar los recursos de información y educar mediante técnicas eficaces, que consistan en la explicación, identificación y evacuación de dudas.

### **Estructura**

En la actualidad existen distintos modos de presentar una guía, debido a que cada guía se elabora en base a sus objetivos. Entre los elementos más importantes para su elaboración se encuentra:

#### ***Identificación***

Portada de la guía, consta de: nombre o siglas del responsable de su elaboración; título y fecha de elaboración.

#### ***Índice***

Presenta de forma ordenada los apartados principales que constituyen la guía.

#### ***Introducción***

Es el panorama general del contenido de la guía, es breve y sencilla de comprender.

#### ***Objetivo(s)***

Especifica con claridad la finalidad de la elaboración de la guía.

#### ***Denominación***

Se distingue el nombre y descripción general del procedimiento.

#### ***Políticas***

Describe los límites generales para realizar las actividades.

#### ***Flujogramas***

Herramientas que permite presentar los procedimientos de forma gráfica y consecutiva.

#### ***Procedimientos***

Descripción de forma ordenada de cómo se realizan las actividades.

## **Diagramas de Flujo**

Diagrama de flujo o flujograma es una técnica que se basa en el uso de figuras para la representación cronológica de pasos o procesos. Harrington (como se citó en Fernández, 2014) los define de la siguiente manera:

Son representaciones gráficas de procesos que muestran las actividades tanto de los procesos de negocio o productos/servicios como la relación entre estos. Dichos procesos tienen valor en casi todos los pasos de los procesos de solución de problemas. Se pueden utilizar para identificar problemas, definir mediciones, generar ideas, proporcionar una visión de la condición futura deseada y seleccionar la solución apropiada. (p. 24)

Los diagramas de flujo se pueden aplicar en cualquier parte del procedimiento, puede ser desde el flujo de elaboración de productos hasta los pasos para hacer la venta u ofrecer al mismo.

Su importancia radica en que por medio de un diagrama de flujo se puede notar con mayor facilidad si existe algún error, por lo que ayudan a solucionar esta circunstancia; asimismo, ayuda a mejorar, establecer recursos, coordinar acciones, delimitar tiempos y organizar de mejor forma a la organización; de la misma forma, favorecen al lector la comprensión e interpretación de los procesos o métodos, por ello, son considerados como instrumentos para la realización de los mismos. Su esquematización y visualización permite entender de mejor forma lo que se quiere dar a conocer, más que leyendo un texto.

### **Ventajas**

Los flujogramas permiten comunicarse con una interpretación única y proporcionan un impacto visual que hace visible el proceso de forma global.

Desde el punto de vista de Gonzales (2019) considera como ventajas del flujograma las siguientes:

- Dentro de una empresa ayuda a los trabajadores internos a entender sus roles y sus actividades para así poderlas desarrollar de la mejor manera.
- Al estar el proceso detallado dentro de un diagrama de flujo ayuda a implementar mejoras para su realización.
- Se puede ir mejorando cada proceso, ya que las personas que lo realizaron se involucran de manera que se entusiasman y siguen teniendo ideas mejores.
- Los diagramas de flujo son de gran utilidad para aquellas personas que se integran por primera vez en la empresa, haciéndoles conocer sus labores a desempeñar.

## Características

Como características de los flujogramas se pueden considerar las siguientes:

- Son de fácil uso.
- Permiten mejor comprensión del trabajo, al reemplazar los textos.
- Se pueden encontrar errores en el proceso con mayor facilidad.
- Mantienen una secuencia lógica.
- Evita el uso repetitivo y excesivo de palabras.

## Símbolos

Los principales símbolos utilizados en los diagramas de flujo son los que se encuentran a continuación:

### *Inicio, interrupción o final*

Indica el inicio o final de un procedimiento; sin embargo, puede señalar la continuación de un proceso relacionado, por lo tanto, el mismo proceso puede tener varios inicios o finales.



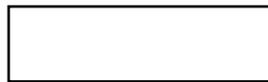
### *Entrada general*

Es utilizado únicamente como entrada o salida de datos generales.



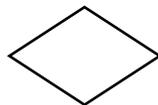
### *Acción o proceso general*

Paso o tarea del proceso con una breve descripción dentro del símbolo. Además, representa los cambios de valores variables, operaciones aritméticas o instrucciones generales.



### *Verificación o decisión*

Es la parte del proceso donde se debe tomar una decisión, la descripción por lo general es una pregunta y sus caminos corresponden a cada respuesta.



### *Conector o punto de espera*

Representan conexiones de dos partes del flujograma en una misma página.



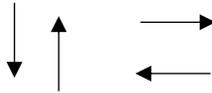
### **Conector**

Representan conexiones de dos partes del flujograma en diferentes páginas.



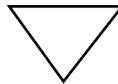
### **Dirección o sentido**

Indica la dirección o secuencia que toma el diagrama.



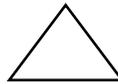
### **Fusión**

Se utiliza para la combinación de dos o más archivos.



### **Extracción**

Indica la extracción de uno o más archivos.



### **Documento de entrada**

Indica el documento de entrada utilizado en el proceso.



### **Múltiples documentos**

Indica los documentos utilizados para que suceda el proceso.



### **Documento de salida**

Toma en cuenta los documentos de salida del proceso.



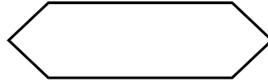
### **Proceso predefinido o subprograma**

Es un subproceso, compuesto de una o varias operaciones o subsecuencias.



### ***Preparación o modificación***

Indica cuando existe alguna modificación o instrucción que altere el programa o proceso.



### **Tipos**

Existen varios tipos de diagramas de flujo que se pueden utilizar en diferentes contextos, según Gonzales (2019) se pueden destacar los siguientes:

#### ***Formato vertical***

Es un tipo de diagrama de flujo en el que toda su secuencia se dirige de arriba hacia abajo de manera ordenada según sea su propósito.

#### ***Formato horizontal***

Este formato organiza las actividades de forma ordenada, pero utilizando una secuencia de izquierda a derecha.

#### ***Formato panorámico***

Aquí se puede visualizar todo el proceso fácilmente de una manera general, sin necesidad de leer detenidamente las actividades lo que llega a facilitar la comprensión, se presenta no solo en línea vertical sino, también de manera horizontal, las diferentes actividades.

#### ***Formato arquitectónico***

Las actividades que se describen en el flujograma son de plano arquitectónico, es decir en primera instancia este es descriptivo, y los que se utilizan son representativos.

Por otro lado, se encuentra Fernández (2014) quien menciona los siguientes tipos de diagramas de flujo como relevantes:

#### ***Por su presentación***

**De bloque.** Se representan en términos generales con el objeto de destacar determinados aspectos. Proporciona una visión rápida no compleja del proceso. Normalmente estos se elaboran en primer lugar para documentar la magnitud del proceso, luego se utiliza otro tipo de diagrama de flujo para analizar el proceso en forma detallada.

**Diagrama de flujo estándar de la ANSI.** Brinda una comprensión más detallada que el flujograma de bloque. Se usa para ampliar las actividades dentro de cada bloque al nivel de detalle deseado

**Funcional.** Muestra el movimiento entre diferentes unidades de trabajo, muy útil cuando el tiempo del ciclo constituye difícil de representar. Identifica como los departamentos funcionales, verticalmente orientados, afectan un proceso que fluye horizontalmente a través de una organización.

**Funcional de la línea de tiempo.** En comparación al anterior adicional el tiempo de procesamiento y del ciclo. Permite realizar un análisis del costo de la mala calidad, con el fin de determinar qué cantidad de dinero está perdiendo la organización debido a un proceso ineficiente. Agregar un valor de tiempo a las funciones ya definidas que interactúan dentro del proceso hace fácil identificar las áreas del desperdicio y demora.

*Por su formato*

**De forma vertical.** En el que el flujo de las operaciones va de arriba hacia abajo y de derecha a izquierda.

**De forma horizontal.** En el que la secuencia de las operaciones va de izquierda a derecha en forma descendente.

**De formato tabular.** También conocido como de formato columna o panorámico, en el que se representa en una sola carta el flujo total de las operaciones, correspondiendo a cada puesto o unidad una columna.

**De formato arquitectónico.** Muestra el movimiento o flujo de personas, formas, materiales o bien la secuencia de las operaciones a través del espacio donde se realizan.

*Por su propósito*

**De forma.** El cual se ocupa principalmente de documentos con poca o ninguna descripción de operaciones.

**De labores.** Indica el flujo o secuencia de las operaciones, así como quien o en donde se realiza y en que consiste ésta.

**De método.** Muestra la secuencia de operaciones, la persona que las realiza y la manera de hacerlas.

**Analítico.** Describe no solo el procedimiento quién lo hace y como hacer cada operación, sino para que sirven.

**De espacio.** Indica el espacio por el que se desplaza una forma o una persona.

**Combinados.** Emplean dos o más diagramas de forma integrada.

**De ilustración y texto.** Ilustra el manejo de la información con textos y dibujos.

## **5. Metodología**

### **Métodos**

#### **Científico**

Este método permitió el desarrollo de los referentes teóricos por medio de la recopilación de información científica necesaria para establecer relaciones y comparaciones entre las teorías de diferentes autores acerca del tema abordado, con la finalidad de obtener resultados eficaces. Esto se lo hizo con la ayuda de consultas bibliográficas, que permitieron ampliar los conocimientos de las materias de contabilidad y tributación.

#### **Deductivo**

Se aplicó en la revisión de la información obtenida en las consultas bibliográficas, este método permitió analizar de forma general las definiciones y teorías acerca de la contabilidad, la tributación, guía y diagramas de flujo; de manera que, se seleccionó únicamente a la información actual e indispensable para la sustentación de contenidos y elaboración de la guía contable y tributaria.

#### **Inductivo**

Se empleó para obtener información real de las empresas comercializadoras de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja, este método se aplicó con la ayuda de encuestas dirigidas a los propietarios de estas empresas, de forma que se conoció sus deficiencias y niveles de conocimientos contables y tributarios; y, se logró llegar a conclusiones para el desarrollo de la guía.

#### **Sintético**

Permitió redactar el resumen del Trabajo de Integración Curricular; asimismo, la organización de la información obtenida, misma que suministró una perspectiva más completa acerca de los resultados obtenidos, lo que facilitó el planteamiento de las conclusiones y recomendaciones.

### **Técnicas**

#### **Observación**

Ayudó en la toma y registro de información, por medio de esta técnica se estudió la conducta y comportamiento de los empresarios comercializadores, con el fin de identificar y concretar sus niveles de conocimientos contables y tributarios; asimismo, permitió seleccionar a los empresarios con deficiencias e interactuar con ellos de forma directa.

## **Encuesta**

Este instrumento de recolección de datos, compuesto de una serie de preguntas acerca del proceso contable, control interno de las principales cuentas contables, tipo de tributos, contribuyentes, regímenes tributarios y obligaciones tributarias, se aplicó directamente a los propietarios de las empresas, con el fin de obtener resultados reales y en porcentaje su nivel de conocimientos contables y tributarios.

## **Fuentes de Información**

Las fuentes de información utilizadas en el estudio, son de tipo primario como libros, revistas científicas, artículos de investigación, documentos oficiales e informes técnicos actualizados. Además, se utilizó fuentes secundarias como enciclopedias, artículos que interpretan trabajos de otros autores, informes de internet y sitios web.

## **Población**

La población del Trabajo de Titulación, está constituida por todas las empresas comercializadoras de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja; mismas que corresponden a la cantidad de ochenta y uno (81) unidades económicas. Esta información se obtuvo a través del portal del Servicio de Rentas Internas en la sección de Catastros del Régimen Único de Contribuyentes.

## 6. Resultados

### Contexto Empresarial

Juan de Salinas, es uno de los ocho barrios que conforman a la parroquia “El Sagrario” del cantón Loja, provincia de Loja. El mismo corresponde a la parte céntrica, comprendida desde la parte Norte como referencia la “Puerta de la ciudad” hasta el Sur la calle “Cristóbal Colón”; asimismo, desde el Este la Av. Emiliano Ortega hasta el Oeste Av. Universitaria.

**Figura 26 Barrio Juan de Salinas**



Por medio de los Catastros de del Régimen Único de Contribuyentes se demostró que en el barrio Juan de Salinas, predomina el comercio de repuestos automotrices, puesto que existen 81 empresas dedicadas a la venta de todo tipo de partes, componentes, suministros, herramientas y accesorios para vehículos automotores como: neumáticos (llantas), cámaras de aire para neumáticos (tubos), incluye bujías, baterías, equipo de iluminación partes y piezas eléctricas (Anexo 1); las mismas que, fueron evaluadas por medio de encuestas aplicadas a sus propietarios, con la finalidad de evaluar sus niveles de conocimientos contables y tributarios (Anexo 2).

Igualmente, se seleccionó y enumeró a las empresas con bajos niveles de conocimientos contables y tributarios, obtenidos en la tabulación e interpretación de datos (Anexo 3).

**Tabla 8***Empresarios con bajos niveles de conocimientos contables y tributarios*

<b>No.</b>	<b>RUC</b>	<b>Razón Social</b>	<b>Dirección</b>
1	1101360046001	Feijoo Valarezo Marcita Del Cisne	18 de Noviembre 01-46 y Rodríguez Witt
2	0913972741001	Matailo Yaguana Richard Modesto	18 de Noviembre Sn y Pasaje Rodríguez Witt
3	1900559889001	Rojas Carrión Israel Alexander	Quito Sn y 18 de Noviembre
4	1103685093001	Solorzano Maldonado Rosa Amalia	Quito Sn y Av. Universitaria
5	1104874654001	Alvarado Lima Roberto Vinicio	Imbabura Sn y Bolívar y Sucre
6	1102409289001	Astudillo Astudillo Lorena Inés	18 de Noviembre 03-74 y Quito
7	1102966932001	Solorzano Jaramillo Luis Iván	18 de Noviembre 01-132 y Juan de Salinas
8	0703355727001	Sánchez Criollo Ángel Bladimir	18 de Noviembre Sn y Juan de Salinas y José Félix Valdivieso

*Nota.* La tabla indica a los empresarios comercializadores de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja, con bajo nivel de conocimientos contables y tributarios.

Entre los contribuyentes con bajos niveles de conocimientos contables y tributarios del barrio Juan de Salinas, se evidenció que en su totalidad son Personas Naturales No Obligadas a llevar Contabilidad; que tienen como obligaciones tributarias la presentación de la declaración del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta.

---

---

**GUÍA CONTABLE Y TRIBUTARIA  
PARA LAS EMPRESAS  
COMERCIALIZADORAS  
DE REPUESTOS AUTOMOTRICES**

**2022**



**ELABORADO POR:**

EVELYN MISHHELL CUEVA GUAJALA

**REVISADO POR:**

MGS. ROSA YAGUANA SALINAS

**LOJA – ECUADOR**

---

---

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

### INTRODUCCIÓN

### OBJETIVOS

Objetivo General

Objetivos Específicos

### PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....I

Plan de Cuentas

Manual de Cuentas

Efectivo y Equivalentes al Efectivo

Cuentas y Documentos por Cobrar

Inventario

Propiedad, Planta y Equipo

Ventas

Sueldos y Salarios

### PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS.....II

Régimen Único de Contribuyentes

Declaraciones en Línea

### BASE LEGAL

---

## INTRODUCCIÓN

La presente guía contable y tributaria es una herramienta útil para los empresarios comercializadores de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas, de la ciudad de Loja, ya que la misma contiene información significativa y actual para llevar a cabo de forma eficiente las actividades económicas.

La guía se conforma de dos apartados importantes: primero se encuentran la parte contable compuesta por el plan y manual de cuentas, y procedimientos de las partidas de efectivo y equivalentes al efectivo; cuentas y documentos por cobrar; inventario; propiedad, planta y equipo; ventas; y, sueldos y salarios; por otro lado, está la parte tributaria, donde se resuelve indicar los procedimientos para realizar el Registro del Régimen Único de Contribuyentes y Declaraciones en línea.

Es preciso mencionar, que la guía será efectuada por medio de políticas, diagramas de flujo y procedimientos, con la finalidad de que se facilite la comprensión y la sistematización de las actividades.

---

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Fomentar la educación contable y tributaria en los empresarios comercializadores de repuestos automotrices seleccionados del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja.

### **Objetivos Específicos**

- ✓ Elaborar Plan y Manual de Cuentas.
- ✓ Explicar procedimientos contables y tributarios.
- ✓ Proponer políticas y diagramas de flujo en el ámbito contable y tributario.

# **I. PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

La guía contable elaborada para las empresas comercializadoras de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja, es un instrumento que sirve para que los propietarios y personal de la empresa ejecuten de forma adecuada las operaciones contables en sus actividades diarias.

Dentro del proceso contable se evidencia el manejo de las cuentas pertenecientes al efectivo y equivalentes al efectivo; cuentas y documentos por cobrar; inventario; propiedad, planta y equipo; ventas; y, sueldos y salarios.

### **Estructura**

1. Procedimientos Contables
  - 1.1 Plan de Cuentas
  - 1.2 Manual de Cuentas
  - 1.3 Efectivo y Equivalentes al Efectivo
    - 1.3.1 Caja
      - 1.3.1.1 Apertura de Caja
      - 1.3.1.2 Arqueo de Caja
      - 1.3.1.3 Cierre o corte de Caja
    - 1.3.2 Bancos
      - 1.3.2.1 Conciliación Bancaria
  - 1.4 Cuentas y Documentos por Cobrar
    - 1.4.1 Cuentas y Documentos por Cobrar Comerciales
      - 1.4.1.1 Provisión de Cuentas Incobrables
  - 1.5 Inventario
    - 1.5.1 Inventario de Mercaderías
      - 1.5.1.1 Constatación Física
      - 1.5.1.2 Método Promedio Ponderado
  - 1.6 Propiedad, Planta y Equipo
    - 1.6.1 Depreciación de Propiedad, Planta y Equipo
    - 1.6.2 Baja de Propiedad, Planta y Equipo
  - 1.7 Ventas
  - 1.8 Sueldos y Salarios
    - 1.8.1 Rol de Pagos

<b>PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b>	<b>PROC. 1.1</b>
<b>PLAN DE CUENTAS</b>	<b>PÁG: 1/5</b>

El plan de cuentas es un listado detallado y organizado de las cuentas necesarias para realizar los hechos contables de la empresa.

### Estructura

#### Primer Nivel

El primer dígito (**1**) corresponde a los elementos del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados.

<b>Código</b>	<b>Elemento</b>	<b>Estado Financiero</b>
1	ACTIVOS	Estado De Situación Financiera
2	PASIVOS	Estado De Situación Financiera
3	PATRIMONIO	Estado De Situación Financiera
4	INGRESOS	Estado De Resultados
5	COSTOS Y GASTOS	Estado De Resultados

#### Segundo Nivel

El segundo y tercer dígito (**1.01**) corresponden a las categorías de cada uno de los elementos indicados en el primer nivel.

<b>Elemento</b>	<b>Categorías</b>
1. ACTIVOS	1.01 ACTIVOS CORRIENTES 1.02 ACTIVOS NO CORRIENTES
2. PASIVOS	2.01 PASIVOS CORRIENTES 2.02 PASIVOS NO CORRIENTES
3. PATRIMONIO	3.01 CAPITAL 3.02 APORTES DE SOCIOS PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES 3.03 RESERVAS 3.04 RESULTADOS ACUMULADOS 3.05 OTROS RESULTADOS INTEGRALES ACUMULADOS
4. INGRESOS	4.01 INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS 4.02 OTROS INGRESOS
5. COSTOS Y GASTOS	5.01 GASTOS ADMINISTRATIVOS 5.02 COSTOS DE VENTAS

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES****PROC. 1.1****PLAN DE CUENTAS****PÁG: 2/5****Tercer Nivel**

El cuarto y quinto dígito (1.01.01) corresponden a las partidas de cada categoría señalada anteriormente.

Elemento	Categorías	Partidas
1. ACTIVOS	1.01 ACTIVOS CORRIENTES	1.01.01 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO 1.01.02 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR 1.01.03 INVENTARIOS 1.01.04 ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES 1.01.06 GASTOS PREPAGADOS 1.01.06 OTROS ACTIVOS CORRIENTES
	1.02 ACTIVOS NO CORRIENTES	1.02.01 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO 1.02.02 ACTIVOS INTANGIBLES 1.02.03 OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES

**Cuarto Nivel**

Los dígitos sexto y séptimo (1.01.01.01) se agregan a la subclasificación de las partidas, representadas en las cuentas de mayor.

Elemento	Categorías	Partidas	Cuentas
1. ACTIVOS	1.01 ACTIVOS CORRIENTES	1.01.01 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	1.01.01.01 CAJA

**QUINTO NIVEL**

El octavo y noveno dígito (1.01.01.01.01) corresponden a las cuentas auxiliares.

Elemento	Categorías	Partidas	Cuentas	Auxiliar
1. ACTIVOS	1.01 ACTIVOS CORRIENTES	1.01.01 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	1.01.01.03 BANCOS	1.01.01.01.01 Banco de Loja Cta. Cte. #

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES****PROC. 1.1****PLAN DE CUENTAS****PÁG: 3/5****AUTOREPUESTOS "XX"****Plan de Cuentas**

Año: 2022

<b>Código</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>
<b>1.01</b>	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>
<b>1.01.01</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>
1.01.01.01	CAJA
1.01.01.02	CAJA CHICA
1.01.01.03	BANCOS
<b>1.01.02</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</b>
1.01.02.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES
1.01.02.02	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
1.01.02.03	ANTICIPO DE SUELDOS
1.01.02.04	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
<b>1.01.03</b>	<b>INVENTARIOS</b>
1.01.03.01	INVENTARIO DE MERCADERÍAS
1.01.03.02	INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES
1.01.03.03	OTROS INVENTARIOS
<b>1.01.04</b>	<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES</b>
1.01.04.01	IVA COMPRAS
1.01.04.02	CRÉDITO TRIBUTARIO
1.01.04.03	ANTICIPO RETENCIÓN IVA
1.01.04.04	ANTICIPO RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA
<b>1.01.05</b>	<b>GASTOS PREPAGADOS</b>
1.01.05.01	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO
1.01.05.02	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO
1.01.05.03	PUBLICIDAD PAGADA POR ANTICIPADO
1.01.05.04	ANTICIPOS A PROVEEDORES
<b>1.01.06</b>	<b>OTROS ACTIVOS CORRIENTES</b>
<b>1.02</b>	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>
<b>1.02.01</b>	<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>
1.02.01.01	TERRENOS
1.02.01.02	EDIFICIOS
1.02.01.03	MUEBLES Y ENSERES
1.02.01.04	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
1.02.01.05	VEHÍCULOS
1.02.01.06	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS
1.02.01.07	DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES
1.02.01.08	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
1.02.01.9	DEPRECIACIÓN ACUMULADA VEHÍCULOS
<b>1.02.02</b>	<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>
1.02.02.01	MARCAS
1.02.02.02	FRANQUICIAS
<b>1.02.03</b>	<b>OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES</b>
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>2.01</b>	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES****PROC. 1.1****PLAN DE CUENTAS****PÁG: 4/5****AUTOREPUESTOS "XX"****Plan de Cuentas**

Año: 2022

<b>Código</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>
<b>2.01.01</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>
2.01.01.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2.01.01.02	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
<b>2.01.02</b>	<b>PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS</b>
2.01.02.01	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR
2.01.02.02	APORTE INDIVIDUAL AL IESS POR PAGAR
2.01.02.03	APORTE PATRONAL AL IESS POR PAGAR
2.01.02.04	PRÉSTAMOS IESS POR PAGAR
2.01.02.05	VACACIONES POR PAGAR
2.01.02.06	DECIMOTERCERA REMUNERACIÓN POR PAGAR
2.01.02.07	DECIMOCUARTA REMUNERACIÓN POR PAGAR
2.01.02.08	FONDOS DE RESERVA POR PAGAR
2.01.02.09	RESERVA JUBILACIÓN PATRONAL
2.01.02.10	RESERVA DESAHUCIO
2.01.02.11	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR
<b>2.01.03</b>	<b>PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES POR PAGAR</b>
2.01.03.01	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR
2.01.03.02	IVA VENTAS
2.01.03.03	RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR
2.01.03.03.01	Retención Impuesto a la Renta por pagar 1,75%
2.01.03.03.02	Retención Impuesto a la Renta por pagar 10%
2.01.03.04	RETENCIÓN IVA POR PAGAR
2.01.03.04.01	Retención IVA por pagar 30%
2.01.03.04.02	Retención IVA por pagar 70%
2.01.03.05	IVA POR PAGAR
<b>2.01.04</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>
2.01.04.01	PRÉSTAMOS BANCARIOS POR PAGAR
<b>2.01.05</b>	<b>PASIVOS POR INGRESOS DIFERIDOS</b>
2.01.05.01	ANTICIPO DE CLIENTES
2.01.05.02	INGRESOS DIFERIDOS
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>
<b>3.01</b>	<b>CAPITAL</b>
<b>3.02</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>
<b>3.02.01</b>	<b>UTILIDAD ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>
<b>3.02.02</b>	<b>(-) PÉRDIDA ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>
<b>3.02.03</b>	<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>
<b>3.02.04</b>	<b>(-) PÉRDIDA DEL EJERCICIO</b>
<b>3.03</b>	<b>OTROS RESULTADOS INTEGRALES ACUMULADOS</b>
<b>3.03.01</b>	<b>OTROS RESULTADOS INTEGRALES</b>
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>4.01</b>	<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>
<b>4.01.01</b>	<b>VENTA DE BIENES</b>

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES****PROC. 1.1****PLAN DE CUENTAS****PÁG: 55****AUTOREPUESTOS "XX"****Plan de Cuentas****Año: 2022**

<b>Código</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>
4.01.01.01	VENTAS
4.01.02	INTERESES POR VENTAS A CRÉDITO
4.01.03	(-) DESCUENTO EN VENTAS
4.02	OTROS INGRESOS
4.02.01	COMISIONES GANADAS
4.02.02	INTERESES GANADOS
4.02.03	OTROS INGRESOS
5	GASTOS
5.01	GASTOS ADMINISTRATIVOS
5.01.01	SUELDOS Y SALARIOS
5.01.02	BONIFICACIONES
5.01.03	HORAS EXTRAS Y SUPLEMENTARIAS
5.01.04	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL
5.01.05	FONDOS DE RESERVA
5.01.06	DECIMOTERCERA REMUNERACIÓN
5.01.07	DECIMOCUARTA REMUNERACIÓN
5.01.08	VACACIONES
5.01.09	JUBILACIÓN PATRONAL
5.01.10	DESAHUCIO
5.01.11	HONORARIOS PROFESIONALES
5.01.12	COMISIONES A VENDEDORES
5.01.13	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
5.01.13.01	PUBLICIDAD
5.01.14	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
5.01.15	SUMINISTROS Y MATERIALES
5.01.16	SEGUROS Y REASEGUROS
5.01.17	GASTOS DE VIAJE
5.01.18	SERVICIOS PÚBLICOS
5.01.18.01	SERVICIOS BÁSICOS
5.01.19	SEGURIDAD Y VIGILANCIA
5.01.20	DEPRECIACIÓN EDIFICIOS
5.01.21	DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES
5.01.22	DEPRECIACIÓN EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
5.01.23	DEPRECIACIÓN VEHÍCULOS
5.01.24	AMORTIZACIÓN ACTIVOS INTANGIBLES
5.01.25	SERVICIOS BANCARIOS
5.01.26	COMISIONES BANCARIAS
5.01.27	CUENTAS INCOBRABLES
5.02	COSTOS DE VENTAS
5.02.01	COSTO DE VENTAS

<b>PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b>	<b>PROC. 1.2</b>
<b>MANUAL DE CUENTAS</b>	<b>PÁG: 1/27</b>

**AUTOREPUESTOS "XX"**  
**Manual de Cuentas**

**1 ACTIVOS**

Activo es todo valor, instrumento financiero o bien que la empresa posee para destinarlo al uso, consumo o la obtención de beneficios económicos durante un determinado periodo de tiempo.

**1.01ACTIVOS CORRIENTES**

Son los valores, instrumentos y bienes que la empresa espera realizarlos, liquidarlos, consumirlos o venderlos en plazo no mayor a un año.

**1.01.01 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO**

Registra los recursos de alta liquidez que dispone la empresa para sus operaciones. Corresponden las cuentas de caja, caja chica y bancos.

**1.01.01.01 CAJA**

Registra la entrada y salida de dinero en efectivo en dólares de Estados Unidos de América; incluye cheques a la vista a favor de la empresa pendientes de depositarlos.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
Por los valores recibidos por la empresa. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monedas y Billetes</li> <li>✓ Cheques a la vista</li> <li>✓ Recuperación de créditos concedidos</li> <li>✓ Sobrantes de caja al realizar arqueos</li> </ul>	Por los pagos que realiza la empresa en efectivo. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Depósitos en cuentas bancarias</li> <li>✓ Faltantes de caja al realizar arqueos</li> </ul>
<b>Saldo Deudor:</b> Valores que dispone la empresa en fechas determinadas.	

**1.01.01.02 CAJA CHICA**

Es un fondo fijo de poca cuantía para cubrir gastos urgentes y de pequeños montos.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
Por el valor de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Creación del fondo de caja chica</li> <li>✓ Incrementos del fondo.</li> <li>✓ Por la reposición del fondo (método de reposición alterno).</li> </ul>	Por el valor de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disminución del fondo.</li> <li>✓ Eliminación del fondo.</li> <li>✓ Por los gastos efectuados (método de reposición alterno).</li> </ul>
<b>Saldo Deudor:</b> Valores que dispone la empresa en fechas determinadas.	

**1.01.01.03 BANCOS**

Representa el dinero que dispone la empresa en cuentas de ahorro y corrientes en instituciones financieras.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por la apertura de las cuentas bancarias, depósitos, notas de crédito emitidas a favor de la empresa, transferencias bancarias recibidas, y cheques anulados con posterioridad a su contabilización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por los pagos que realiza la empresa mediante cheque, por transferencias bancarias.</li> <li>✓ Por las notas de débito emitidas por el banco.</li> </ul>
<p><b>Saldo Deudor:</b> Valores que dispone la empresa en cuentas corrientes o de ahorro en fechas determinadas.</p>	

**1.01.02 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**

Comprende derechos de cobro por créditos concedidos a clientes y terceros por la venta de bienes que realice la empresa.

**1.01.02.01 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES**

Representa los derechos o créditos que obtiene la empresa por las mercancías vendidas a crédito, comisión de préstamos, entre otros.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Créditos concedidos a clientes.</li> <li>✓ Venta de bienes a crédito.</li> <li>✓ Intereses u otros recargos.</li> </ul>	<p>Abonos en forma parcial o total por los clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por las devoluciones y descuentos.</li> <li>✓ Por baja de las cuentas.</li> </ul>
<p><b>Saldo Deudor:</b> Valores pendientes de cobro a una fecha determinada.</p>	

**1.01.02.02 OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**

Son transacciones realizadas por la empresa, pero no forman parte de las actividades ordinarias.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por el valor de otras cuentas por cobrar a terceros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por valores abonados en forma parcial o total por terceros.</li> </ul>
<p><b>Saldo Deudor:</b> Valores pendientes de cobro a una fecha determinada.</p>	

**1.01.02.03 ANTICIPO DE SUELDOS**

Constituye los créditos concedidos al personal de la empresa generados a corto plazo, mismos que se descuentan en el rol de pagos.

Se debita	Se acredita
✓ Por anticipo de sueldos, al personal de la empresa.	✓ Por valores descontados en el rol de pagos, en forma parcial o total o por abonos que realiza el personal de la empresa.
<b>Saldo Deudor:</b> Valores pendientes de recaudar por los créditos concedidos al personal de la empresa.	

**1.01.03 INVENTARIOS**

Entre los inventarios se encuentran los bienes comprados y almacenados para revender a terceras personas. También, existencias de productos terminados o en curso.

**1.01.03.01 INVENTARIO DE MERCADERÍAS**

Registra movimientos del inventario de mercaderías, durante el ejercicio económico.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por inventario inicial.</li> <li>✓ Por la compra de mercaderías.</li> <li>✓ Por el pago de transporte, fletes y otros costos de los productos.</li> <li>✓ Por el costo de las mercaderías devueltas por los clientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por el costo de las mercaderías vendidas.</li> <li>✓ Por devolución de mercaderías a los proveedores.</li> <li>✓ Por ajustes en el registro de las facturas de compra.</li> </ul>
<b>Saldo Deudor:</b> Valor del inventario en un momento determinado, el mismo que debe coincidir con los valores del inventario físico de los artículos y con los saldos del kárdex.	

**1.01.03.02 INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES**

Registra la compra de bienes para consumo interno.

Se debita	Se acredita
✓ Por el valor de la compra de suministros y materiales que pasan a formar parte del inventario.	✓ Por el valor del consumo y por el valor de las devoluciones efectuadas al proveedor.
<b>Saldo Deudor:</b> Representa la disponibilidad del inventario de suministros y materiales.	

**1.01.04 ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES**

Valores constituidos en base a la legislación tributaria, que pueden ser recuperados mediante la compensación con impuestos de la misma naturaleza.

**1.01.04.01 IVA COMPRAS**

Registra los valores cancelados por concepto de impuesto al valor agregado en la compra de bienes que se encuentran gravados con este impuesto.

Se debita	Se acredita
✓ Por el IVA pagado en la compra de bienes o servicios.	✓ Por la devolución de bienes o servicios y por compensación con la cuenta IVA ventas.
<b>Saldo Deudor:</b> Representa el crédito tributario a favor de la empresa.	

**1.01.04.02 CRÉDITO TRIBUTARIO**

Comprende aquellos valores pagados por concepto de Impuesto al Valor Agregado en las compras, el mismo que representa un valor a favor de la empresa.

Se debita	Se acredita
✓ Cuando el saldo del IVA compras es mayor al IVA ventas.	✓ En las declaraciones mensuales o semestrales para compensar el saldo del IVA ventas e IVA compras.
<b>Saldo Deudor:</b> Representa el crédito tributario a favor de la empresa.	

**1.01.04.03 ANTICIPO RETENCIÓN IVA**

Registra los valores que le han sido retenidos a la empresa por Impuesto al Valor Agregado en la venta de bienes gravados.

Se debita	Se acredita
✓ Por la venta de bienes con IVA a empresas agentes de retención.	✓ Declaración mensual o semestral del Impuesto al Valor Agregado.
<b>Saldo Deudor:</b> Representa crédito tributario a favor de la empresa.	

**1.01.04.04 ANTICIPO RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA**

Registra los valores retenidos por los clientes como agentes de retención en la venta de bienes que están sujetos a retención en la fuente del I.R.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Venta de bienes a empresas agentes de retención.	✓ Declaración anual del Impuesto a la Renta.
<b>Saldo Deudor:</b> Representa crédito tributario a favor de la empresa.	

**1.01.05 GASTOS PREPAGADOS**

Se origina cuando se paga por adelantado ciertos servicios que serán recibidos dentro de los doce meses.

**1.01.05.01 SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO**

Registra el valor de las primas de seguro contratadas con vigencia hasta de un año.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por el pago anticipado de las primas de seguros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por el valor devengado en forma periódica.</li> <li>✓ Por la recuperación total o parcial del pago realizado.</li> <li>✓ Por devolución de los valores pagados por falta de prestación del servicio.</li> </ul>
<b>Saldo Deudor:</b> Representa los valores por devengar por concepto de seguros.	

**1.01.05.02 ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO**

Registra el valor de arriendos pagados por anticipado por alquiler de bienes muebles o inmuebles, para uso de la empresa.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por el valor pagado anticipadamente por concepto de arrendamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por el valor devengado en forma periódica.</li> <li>✓ Por la devolución de los valores pagados por falta de prestación del servicio.</li> </ul>
<b>Saldo Deudor:</b> Representa el valor de los arriendos pagados por anticipado que aún no se devengan.	

**1.01.05.03 PUBLICIDAD PAGADA POR ANTICIPADO**

Registra el valor de publicidad pagada por anticipada.

Se debita	Se acredita
✓ Por el valor pagado anticipadamente por concepto de publicidad.	✓ Por el valor devengado en forma periódica. ✓ Por la devolución de los valores pagados por falta de prestación del servicio.

**Saldo Deudor:** Representa el valor de la publicidad pagada por anticipado que aún no se devengan.

**1.01.05.04 ANTICIPO A PROVEEDORES**

Registra valores cancelados en forma anticipada a los proveedores de bienes, pueden o no estar respaldados por convenios contractuales.

Se debita	Se acredita
✓ Por el valor pagado anticipadamente a los proveedores.	✓ Por devolución del pago anticipado y por finiquito del contrato.

**Saldo Deudor:** Representa el valor de los anticipos entregados a los proveedores que aún no han sido liquidados

**1.02.02 ACTIVOS NO CORRIENTES**

Se clasificarán como no corrientes; en consecuencia, a los bienes y valores cuya duración, vigencia o permanencia en la empresa es superior a un año. Los activos no corrientes son duraderos y poco líquidos, porque se necesita tiempo para convertirlos en dinero efectivo. Son un elemento importante en la estructura económica de la empresa, pero al ser inversiones a largo plazo, no sirven para conseguir liquidez (dinero) para la empresa en el corto plazo.

**1.02.01 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

Comprende el conjunto de bienes que se espera utilizar por más de un periodo y el costo pueda ser valorado con fiabilidad, para las actividades operativas o administrativas orientados a generar beneficios económicos futuros para la empresa.

**1.02.01.01 TERRENOS**

Registra los terrenos o predios de propiedad de la empresa que están destinados a prestar servicios a la misma, los terrenos donde se encuentran construidas las edificaciones; así como, los designados para futuras ampliaciones o construcciones.

Se debita	Se acredita
✓ Por la adquisición de los activos, por mejoras y por donaciones recibidas.	✓ Por la venta, donación o baja de los activos, por la anulación de la depreciación acumulada el momento de aplicar el método de revaluación.
<b>Saldo Deudor:</b> Representa el monto que la empresa tiene en los diferentes elementos de propiedades, planta y equipo.	

**1.02.01.02 EDIFICIOS**

Representa el costo de las edificaciones adquiridas o construidas, para el uso de la empresa, no incluye el valor de los terrenos.

Se debita	Se acredita
✓ Por la adquisición de los activos, por mejoras y por donaciones recibidas.	✓ Por la venta, donación o baja de los activos, por la anulación de la depreciación acumulada el momento de aplicar el método de revaluación.
<b>Saldo Deudor:</b> Representa el monto que la empresa tiene en los diferentes elementos de propiedades, planta y equipo.	

**1.02.01.03 MUEBLES Y ENSERES**

Registra el valor de los diferentes muebles y enseres de propiedad de la empresa, utilizados para el desarrollo de sus operaciones.

Se debita	Se acredita
✓ Por la adquisición de los activos, por mejoras y por donaciones recibidas.	✓ Por la venta, donación o baja de los activos, por la anulación de la depreciación acumulada el momento de aplicar el método de revaluación.
<b>Saldo Deudor:</b> Representa el monto que la empresa tiene en los diferentes elementos de propiedades, planta y equipo.	

**1.02.01.04 EQUIPOS DE COMPUTACIÓN**

Representa el valor de los equipos informáticos de propiedad de la empresa y se utilizan para el desarrollo de sus operaciones. En esta cuenta, se incluye el software operativo necesario para el funcionamiento de los equipos informáticos.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por la adquisición de los activos, por mejoras y por donaciones recibidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por la venta, donación o baja de los activos, por la anulación de la depreciación acumulada el momento de aplicar el método de revaluación.</li> </ul>
<p><b>Saldo Deudor:</b> Representa el monto que la empresa tiene en los diferentes elementos de propiedades, planta y equipo.</p>	

**1.02.01.05 VEHÍCULOS**

Registra el valor de toda clase de vehículos de propiedad de la empresa y se utilizan para el desarrollo de sus operaciones.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por la adquisición de los activos, por mejoras y por donaciones recibidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por la venta, donación o baja de los activos, por la anulación de la depreciación acumulada el momento de aplicar el método de revaluación.</li> </ul>
<p><b>Saldo Deudor:</b> Representa el monto que la empresa tiene en los diferentes elementos de propiedades, planta y equipo.</p>	

**1.02.01.06 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS**

Valor acumulado a una fecha determinada, de la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil, considerando para el efecto el tiempo durante el cual se espera utilizar activo por parte de la empresa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por la transferencia; por la aplicación del método de revaluación; por la corrección de errores en el registro del gasto depreciación; y por la baja, venta o donación del activo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por el registro de la depreciación, por método lineal.</li> <li>✓ Por la aplicación del método de revaluación.</li> <li>✓ Por corrección de errores en el registro de la depreciación.</li> </ul>
<p><b>Saldo Acreedor.</b></p>	

**1.02.01.07 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES**

Valor acumulado a una fecha determinada, de la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil, considerando para el efecto el tiempo durante el cual se espera utilizar activo por parte de la empresa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por la transferencia; por la aplicación del método de revaluación; por la corrección de errores en el registro del gasto depreciación; y por la baja, venta o donación del activo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por el registro de la depreciación, por método lineal.</li> <li>✓ Por la aplicación del método de revaluación.</li> <li>✓ Por corrección de errores en el registro de la depreciación.</li> </ul>
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**1.02.01.08 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN**

Valor acumulado a una fecha determinada, de la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil, considerando para el efecto el tiempo durante el cual se espera utilizar activo por parte de la empresa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por la transferencia; por la aplicación del método de revaluación; por la corrección de errores en el registro del gasto depreciación; y por la baja, venta o donación del activo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por el registro de la depreciación, por método lineal.</li> <li>✓ Por la aplicación del método de revaluación.</li> <li>✓ Por corrección de errores en el registro de la depreciación.</li> </ul>
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**1.01.09 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS**

Valor acumulado a una fecha determinada, de la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil, considerando para el efecto el tiempo durante el cual se espera utilizar activo por parte de la empresa.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por la transferencia; por la aplicación del método de revaluación; por la corrección de errores en el registro del gasto depreciación; y por la baja, venta o donación del activo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por el registro de la depreciación, por método lineal.</li> <li>✓ Por la aplicación del método de revaluación.</li> <li>✓ Por corrección de errores en el registro de la depreciación.</li> </ul>
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**1.02.02 ACTIVOS INTANGIBLES**

Conjunto de bienes inmateriales, no tienen forma física, están representados en derechos, privilegios o ventajas de competencia que son importantes porque contribuyen a un incremento de ingresos o utilidades en la empresa.

**1.02.02.01 MARCAS**

Es cualquier signo que sirva para distinguir productos o servicios en el mercado. Podrán registrarse como marcas los signos que sean suficientemente distintivos y susceptibles de representación gráfica.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por el valor de la adquisición.	✓ Por la venta de la marca, por la extinción legal para utilizar la marca; y, por baja.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**1.02.02.02 FRANQUICIAS**

Representan una estrategia para la distribución de productos y servicios, en la actualidad, es un método seguro y eficaz para la expansión de las empresas.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por los costos de adquisición de la franquicia.	✓ Por los costos de adquisición de la franquicia.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**2 PASIVOS**

Representa una obligación presente de la empresa, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual la misma espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

**2.01 PASIVOS CORRIENTES**

Son obligaciones contraídas por la empresa cuya cancelación debe realizarse en un plazo no mayor a un año; también incluye la porción corriente de aquellas obligaciones consideradas en el pasivo no corriente.

**2.01.01 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**

Son obligaciones contraídas con los proveedores por la empresa por diferentes transacciones que son parte del giro normal de las operaciones, como la compra de repuestos automotrices.

Se debita	Se acredita
✓ Por los pagos realizados en forma parcial o total o por notas de crédito recibidas de los proveedores de bienes o servicios.	✓ Por el valor de las deudas contraídas durante el ejercicio económico por transacciones del giro del negocio, con respaldo o no de documentos.
<b>Saldo Acreedor:</b> representa los valores pendientes de pago a los proveedores	

**2.01.01.02 OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**

Registra diversas obligaciones adquiridas por la empresa por transacciones diferentes de la actividad principal del negocio, necesarias para el desarrollo de la misma.

Se debita	Se acredita
✓ Por los pagos realizados en forma parcial o total o por notas de crédito recibidas de acreedores varios.	✓ Por el valor de las deudas contraídas durante el ejercicio económico por transacciones diferentes del giro del negocio, con respaldo o no de documentos.
<b>Saldo Acreedor:</b> Representa el saldo pendiente de pago.	

**2.01.02 PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS**

Son aquellos valores que la empresa adeuda a sus empleados en virtud del contrato de trabajo, por disposiciones legales o por beneficios que la empresa otorga voluntariamente en favor de sus empleados.

**2.01.02.01 SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR**

Registra aquellas obligaciones que están pendientes de pago al personal de la empresa por concepto de sueldos devengados mensualmente.

Se debita	Se acredita
✓ Por los pagos efectuados a los empleados.	✓ Por los valores pendientes de pago a los empleados
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**2.01.02.02 APORTE INDIVIDUAL AL IESS POR PAGAR**

Constituye aquellos valores que se descuentan en el rol de pagos al personal de la empresa por concepto de aporte individual al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, los cuales deben ser depositados mensualmente en el IESS.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por el pago a las instituciones correspondientes.	✓ Por las deducciones mensuales realizadas en el rol de pagos.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**2.01.02.03 APORTE PATRONAL AL IESS POR PAGAR**

Representa las obligaciones de la empresa a favor del IESS por concepto de aporte patronal.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por el pago a las instituciones correspondientes.	✓ Por las deducciones mensuales realizadas en el rol de pagos.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**2.01.02.04 PRÉSTAMOS IESS POR PAGAR**

Comprende aquellos valores descontados al personal de la empresa en el rol de pagos por concepto de préstamos hipotecarios o quirografarios.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por el pago a las instituciones correspondientes.	✓ Por las deducciones mensuales realizadas en el rol de pagos.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**2.01.02.05 VACACIONES POR PAGAR**

Es aquel beneficio adicional a los empleados, por concepto de vacaciones.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por los pagos de cada uno de los beneficios que tienen derecho los trabajadores	✓ Por los valores de los beneficios que se encuentren pendientes de pago a los empleados.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**2.01.02.06 DECIMOTERCERA REMUNERACIÓN POR PAGAR**

Es aquel beneficio adicional a los empleados, por concepto de decimotercer sueldo.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por los pagos de cada uno de los beneficios que tienen derecho los trabajadores	✓ Por los valores de los beneficios que se encuentren pendientes de pago a los empleados.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**2.01.02.07 DECIMOCUARTA REMUNERACIÓN POR PAGAR**

Es aquel beneficio adicional a los empleados, por concepto de decimocuarto sueldo.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por los pagos de cada uno de los beneficios que tienen derecho los trabajadores	✓ Por los valores de los beneficios que se encuentren pendientes de pago a los empleados.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**2.01.02.08 FONDOS DE RESERVA POR PAGAR**

Obligaciones que el empleador tiene con sus empleados como beneficios adicionales.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por los pagos de cada uno de los beneficios que tienen derecho los trabajadores	✓ Por los valores de los beneficios que se encuentren pendientes de pago a los empleados.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**2.01.02.09 RESERVA JUBILACIÓN PATRONAL**

Es la pensión vitalicia que tienen derecho a recibir de su empleador, el trabajador que hubiera cumplido veinte años, y menos de veinte y cinco años de trabajo, continuada o interrumpidamente, adicionalmente tendrá derecho a la parte proporcional de la jubilación patronal

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por los pagos realizados a los empleados cuando se cumplan las condiciones o por reverso cuando el empleado se retire antes del tiempo estipulado para recibir el beneficio, según corresponda.	✓ Por los valores determinados según el estudio actuarial de jubilación patronal, según corresponda; mensualmente, se registrará el valor proporcional de acuerdo a la proyección anual respectiva de los beneficios.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**2.01.02.10 RESERVA DESAHUCIO**

Es un beneficio post-empleo de carácter obligatorio que las empresas deben pagar a sus trabajadores que cesen de laborar por desahucio.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por pagos realizados a los empleados cuando se cumplan las condiciones para gozar de estos beneficios, cuando el empleado se retire antes del tiempo estipulado para recibir el beneficio, según corresponda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por los valores determinados según el estudio actuarial de desahucio, según corresponda; mensualmente, se registrará el valor proporcional de acuerdo a la proyección anual respectiva de los beneficios.</li> </ul>
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**2.01.03 PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES POR PAGAR**

Los impuestos corrientes que corresponden al periodo presente y a los anteriores, deben ser reconocidos como un pasivo en la medida en que no hayan sido liquidados.

**2.01.03.02 IVA VENTAS**

Registra los valores recaudados por concepto de Impuesto al Valor Agregado en la venta de bienes que se encuentran gravados con este impuesto.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por las devoluciones de bienes realizadas por los clientes, por la compensación con la cuenta IVA compras y por el pago correspondiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por el valor del Impuesto al Valor Agregado cobrado en la venta de bienes.</li> </ul>
<b>Saldo Acreedor:</b> Representa la obligación tributaria pendiente de pago.	

**2.01.03.03 RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR**

Representa los valores que la empresa retiene por impuesto a la renta en la compra de bienes.

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por el pago mensual de las retenciones del impuesto a la renta efectuadas por la empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por los valores retenidos del impuesto a la renta en la compra de bienes o adquisición de servicios, según los porcentajes establecidos para el efecto.</li> </ul>
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**2.01.03.04 RETENCIÓN IVA POR PAGAR**

Registra los valores que la empresa retiene a los proveedores por Impuesto al Valor Agregado en la compra de bienes gravados; estos valores se declaran y cancelan al SRI en el mes siguiente de efectuada la retención.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por el pago mensual.	✓ Por los valores retenidos en las compras de bienes, de acuerdo a los porcentajes que correspondan.
<b>Saldo Acreedor:</b> Representa la obligación tributaria pendiente de pago.	

**2.01.05 PASIVOS POR INGRESOS DIFERIDOS**

Los pasivos por ingresos diferidos tienen relación con el reconocimiento de ingresos definidos por las Normas Internacionales de Contabilidad.

Según la NIC 18, el ingreso de actividades ordinarias es reconocido cuando sea probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la entidad y estos beneficios puedan ser medidos con fiabilidad. Esta norma identifica las circunstancias en las cuales se cumplen estos criterios para que los ingresos de actividades ordinarias sean reconocidos.

Cuando el precio de venta de un producto incluye una cantidad identificable a cambio de algún servicio futuro, tal importe se diferirá y reconocerá como ingreso en el intervalo de tiempo durante el cual el servicio será ejecutado. En el caso de venta de bienes, cuando se facture un producto y por situaciones de producción o entrega, no se han transferido los riesgos y el control del producto, se considera un pasivo por ingresos diferidos.

**2.01.05.01 ANTICIPO DE CLIENTES**

Registra los valores recibidos de los clientes como abono a futuras compras de bienes o prestación de servicios por parte de la empresa que serán entregados o prestados de acuerdo a los plazos establecidos en los contratos respectivos.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Cuando se liquida con la respectiva compra de bienes o servicios o por reverso cuando no se entregue los bienes.	✓ Por los valores recibidos de los clientes para futuras compras de bienes.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**2.01.05.02 INGRESOS DIFERIDOS**

Registra los valores recibidos por ingresos aún no realizados, que se reconocerán en los siguientes periodos económicos.

Se debita	Se acredita
✓ Por el valor devengado de los bienes transferidos o por reverso cuando no se realice la entrega de los bienes o no se preste el servicio.	✓ Por el valor recibido por ingresos no realizados de bienes, según acuerdos o contratos respectivos.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**3 PATRIMONIO**

El tercer elemento del estado de situación financiera es el patrimonio, representa la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos.

**3.01 CAPITAL**

Es el importe monetario que el propietario le cede a la empresa sin derecho de devolución y que queda contabilizado en una partida contable del mismo nombre.

Se debita	Se acredita
✓ Por el valor de la disminución del capital, por absorción de pérdidas del ejercicio económico o pérdidas acumuladas.	✓ Por el valor de la inversión inicial realizada por el propietario. ✓ Por el incremento del capital. ✓ Por capitalización de las utilidades del ejercicio.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**3.02 RESULTADOS ACUMULADOS**

Comprenden las utilidades netas no distribuidas o pérdidas de los ejercicios económicos anteriores.

**3.02.01 UTILIDAD ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES**

Son aquellas que no se distribuyeron y por tanto siguen estando en el patrimonio de la empresa.

Se debita	Se acredita
✓ Por capitalización.	✓ Por transferencia de las utilidades del ejercicio
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**3.02.02 (-) PÉRDIDA ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES**

Corresponden a una corrección en la contabilidad respecto a años o ejercicios anteriores. Esto, cuando dicha modificación produce un resultado negativo en los resultados de la empresa.

Se debita	Se acredita
✓ Por transferencia de las pérdidas del ejercicio.	✓ Por compensación con utilidades acumuladas.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**3.02.03 UTILIDAD DEL EJERCICIO**

Las utilidades líquidas (netas) corresponden a la utilidad del ejercicio económico antes de participación a trabajadores e impuesto a la renta, según consta en el estado del resultado integral.

Se debita	Se acredita
✓ Por la transferencia a reservas o resultados acumulados.	✓ Por los resultados del ejercicio, cuando los ingresos excedan a los gastos.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**3.02.04 (-) PÉRDIDA DEL EJERCICIO**

Cuando los gastos son mayores a los ingresos, el resultado es una pérdida del ejercicio económico.

Se debita	Se acredita
✓ Por los resultados del ejercicio, cuando los gastos excedan a los ingresos.	✓ Por compensación con utilidades acumuladas.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**3.03 OTROS RESULTADOS INTEGRALES ACUMULADOS**

**3.03.01 OTROS RESULTADOS INTEGRALES**

Constituyen cambios en el patrimonio neto, no generados con transacciones por los propietarios, comprenden partidas de ganancias o pérdidas que no se reconocen en los resultados del ejercicio.

Se debita	Se acredita
✓ Por reverso de los valores de otros resultados integrales.	✓ Por la reclasificación de los valores de otros resultados presentados en el estado de resultados, que no se reconocen en los resultados del periodo.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**4 INGRESOS**

Son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminución de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios de la empresa.

**4.01 INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS**

Entrada bruta de beneficios económicos durante el ejercicio fiscal, surgido por las actividades ordinarias de la empresa.

**4.01.01 VENTA DE BIENES**

Es parte de los ingresos por actividades ordinarias y registra la comercialización de repuestos automotrices.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por las devoluciones de mercaderías por parte de los clientes, por los descuentos o rebajas, por el reverso de las ventas y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de ingreso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cuando se transfieren los riesgos y ventajas de tipo significativo derivados de la propiedad de los bienes vendidos al precio de la transacción, independientemente de la forma de pago.</li> </ul>
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**4.01.02 INTERESES POR VENTAS A CRÉDITO**

Registran aquellos valores a crédito a diferentes plazos por la venta de mercadería de propiedad de la empresa incluyendo valores adicionales por intereses.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por ajustes y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de ingreso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por los intereses implícitos generados en la venta de mercaderías a crédito.</li> </ul>
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**4.01.03 (-) DESCUENTO EN VENTAS**

Constituye aquellos valores por descuento en ventas que la empresa concede a los clientes sobre la mercadería vendida.

Se debita	Se acredita
✓ Descuento en la venta de mercadería.	✓ Asiento de regulación para trasladar el valor de descuento o venta.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**4.02 OTROS INGRESOS**

Son ingresos concebidos por actividades diferentes a su principal actividad económica.

**4.02.01 COMISIONES GANADAS**

Registra los beneficios económicos percibidos como comisionista por concepto de intermediación, consignación, según las condiciones contractuales respectivas.

Se debita	Se acredita
✓ Por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de ingreso.	✓ Por los valores percibidos por concepto de comisiones.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**4.02.03 INTERESES GANADOS**

Esta cuenta registra los valores correspondientes a rendimientos financieros generados en cuentas bancarias o inversiones financieras.

Se debita	Se acredita
✓ Por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de ingreso.	✓ Por los valores percibidos por concepto de intereses.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**4.02.04 OTROS INGRESOS**

Registra aquellos valores recibidos por otros conceptos, los cuales no comprenden propiamente el desarrollo de las operaciones ordinarias de la empresa.

Se debita	Se acredita
✓ Por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de ingreso.	✓ Por los valores percibidos por concepto de otros ingresos.
<b>Saldo Acreedor.</b>	

**5 GASTOS**

Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, 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 y no están relacionados con la distribución realizada a los propietarios de este patrimonio.

**5.01 GASTOS AMINISTRATIVOS**

Constituyen uno de los rubros más significativos en los gastos de las empresas, ya que su contingente es necesario en el área administrativa. En este rubro se incluyen los valores que constituyen beneficios a los empleados que se pagan en dinero, especies o servicios, de acuerdo a la relación contractual que mantienen con la empresa, depreciaciones, entre otras.

**5.01.01 SUELDOS Y SALARIOS**

Es el valor mensual que percibe el personal por la prestación de sus servicios según las condiciones contractuales. En caso que el trabajador no labore el mes completo, la remuneración se cancelará en función a los días trabajados, incluidos sábados, domingos y feriados.

Se debita	Se acredita
✓ Reconocimiento de los beneficios a empleados, de acuerdo a los cálculos realizados en el rol de pagos.	✓ Por ajustes o reversos de los gastos registrados y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**5.01.02 BONIFICACIONES**

Son descuentos en una obligación de pago o un aumento en un derecho de cobro.

Se debita	Se acredita
✓ Reconocimiento de los beneficios a empleados, de acuerdo a los cálculos realizados en el rol de pagos.	✓ Por ajustes o reversos de los gastos registrados y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**5.01.03 HORAS EXTRAS Y SUPLEMENTARIAS**

**Horas Extras**, son el tiempo adicional que un trabajador dedica a sus actividades laborales más allá de su horario habitual. El trabajo que se ejecute los días sábados, domingos o los días de descanso obligatorio. Se pagan con el recargo del 100% sobre el valor de la hora ordinaria.

**Horas suplementarias**, Corresponde al trabajo realizado de lunes a viernes adicional a las 8 horas de trabajo ordinario. No podrán exceder de 4 horas en un día, ni de 12 horas en la semana: Se paga con el recargo del 50% sobre el valor de la hora ordinaria.

Se debita	Se acredita
✓ Reconocimiento de los beneficios a empleados, de acuerdo a los cálculos realizados en el rol de pagos.	✓ Por ajustes o reversos de los gastos registrados y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**5.01.04 APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL**

Son las contribuciones por servicios de seguridad social proporcionados por el Estado.

Se debita	Se acredita
✓ Reconocimiento de los beneficios a empleados, de acuerdo a los cálculos realizados en el rol de pagos.	✓ Por ajustes o reversos de los gastos registrados y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**5.01.05 FONDOS DE RESERVA**

Son un beneficio al que tienen derecho todos los trabajadores bajo relación de dependencia, después del primer año de labores, corresponde al 8,33% del salario.

El plazo que tiene el empleador para depositar los fondos de reserva en el IESS corre entre los 15 primeros días del mes siguiente al trabajado. Si no cancela ese monto dentro de este plazo, el empleador cae en mora y tiene que pagar multas más intereses, de acuerdo con la Ley de Seguridad Social.

Se debita	Se acredita
✓ Reconocimiento de los beneficios a empleados, de acuerdo a los cálculos realizados en el rol de pagos.	✓ Por ajustes o reversos de los gastos registrados y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**5.01.06 DECIMOTERCERA REMUNERACIÓN**

Los trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen mensualmente, la parte proporcional a la doceava parte de las remuneraciones que perciban durante el año calendario. A pedido escrito del trabajador, este valor podrá recibirse de forma acumulada, hasta el veinte y cuatro de diciembre de cada año.

Se debita	Se acredita
✓ Reconocimiento de los beneficios a empleados, de acuerdo a los cálculos realizados en el rol de pagos.	✓ Por ajustes o reversos de los gastos registrados y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**5.01.07 DECIMOCUARTA REMUNERACIÓN**

Bonificación mensual equivalente la doceava parte de la remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general (\$425,00). A pedido escrito de la trabajadora o el trabajador, este valor podrá recibirse de forma acumulada, hasta el 15 de marzo en las regiones de la Costa e Insular, y hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Amazónica.

Se debita	Se acredita
✓ Reconocimiento de los beneficios a empleados, de acuerdo a los cálculos realizados en el rol de pagos.	✓ Por ajustes o reversos de los gastos registrados y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**5.01.08 VACACIONES**

Todo trabajador tiene derecho a gozar anualmente de un periodo ininterrumpido de 15 días de descanso obligatorio pagados. A partir de los 5 años de trabajo en la misma empresa o con el mismo empleador, los trabajadores tendrán derecho a gozar de un día adicional de vacaciones por cada año excedente o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes (no excederán de quinde días).

Se debita	Se acredita
✓ Reconocimiento de los beneficios a empleados, de acuerdo a los cálculos realizados en el rol de pagos.	✓ Por ajustes o reversos de los gastos registrados y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**5.01.09 JUBILACIÓN PATRONAL**

Los trabajadores que por 25 años o más hubieren prestado servicios, continua o ininterrumpidamente en la misma empresa, tendrán derecho a la jubilación patronal al momento de su renuncia voluntaria, para lo cual, se considera la tabla de coeficientes.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Reconocimiento de los beneficios a empleados, de acuerdo a los cálculos realizados en el rol de pagos.	✓ Por ajustes o reversos de los gastos registrados y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**5.01.10 DESAHUCIO**

Es el aviso por escrito con el que una persona trabajadora le hace saber a la parte empleadora que su voluntad es la de dar por terminado el contrato de trabajo, incluso por medios electrónicos. Dicha notificación se realizará con al menos quince días del cese definitivo de las labores, dicho plazo puede reducirse por la aceptación expresa del empleador al momento del aviso

En los casos de terminación de la relación laboral por desahucio, el empleador bonificará al trabajador con el veinticinco por ciento del equivalente a la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicio prestados a la misma empresa o empleador. Igual bonificación se pagará en los casos en que la relación laboral termine por acuerdo entre las partes.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Reconocimiento de los beneficios a empleados, de acuerdo a los cálculos realizados en el rol de pagos.	✓ Por ajustes o reversos de los gastos registrados y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor.</b>	

**5.01.11 HONORARIOS PROFESIONALES**

Registra el valor pagado o causado de los servicios profesionales contratados para atender alguna situación especial de la empresa.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por el reconocimiento del gasto por servicios profesionales contratados.	✓ Por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.01.12 COMISIONES A VENDEDORES**

Registra los valores pagados o causados por comisiones a vendedores externos que prestan servicios en la empresa.

Se debita	Se acredita
✓ Gasto por las comisiones de vendedores externos.	✓ Ajustes y al final del ejercicio económico por cierre de cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.01.13 PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD**

Registra los valores pagados o causados por promoción y publicidad que incurre la empresa para promocionar su negocio, a través de medios de comunicación o agencias de publicidad.

Se debita	Se acredita
✓ Por gasto de promoción y publicidad contratada.	✓ Por ajustes y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.01.14 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**

Registra los valores pagados o causados por la adquisición de combustibles y lubricantes para los vehículos de propiedad de la empresa.

Se debita	Se acredita
✓ Por gasto de combustibles y lubricantes.	✓ Por ajustes y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.01.15 SUMINISTROS Y MATERIALES**

Registra la compra y/o consumo de suministros y materiales para el uso interno de la empresa para el cumplimiento de sus actividades.

Se debita	Se acredita
✓ Por gasto de suministros y materiales.	✓ Por ajustes y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.01.16 SEGUROS Y REASEGUROS**

Registra los valores pagados o causados por primas de seguros contratados por la empresa por diferentes conceptos: salud, vida, bienes, transporte de mercaderías, responsabilidad civil, entre otros.; generalmente, la vigencia de los seguros es un año, excepto la póliza de transporte de mercaderías, que se contrata por evento.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por gasto de seguros.	✓ Por ajustes y cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.01.17 GASTOS DE VIAJE**

Son prestaciones a favor de trabajadores que deban realizar gestiones fuera de su lugar de residencia, siendo estas actividades complementarias o relacionadas con sus funciones habituales.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por gasto por concepto de viajes.	✓ Por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.01.18 SERVICIOS PÚBLICOS**

Registra los valores pagados o causados por la empresa por concepto de los diferentes servicios básicos como: agua potable, energía eléctrica, teléfono e Internet. Los servicios públicos energía eléctrica y agua potable se encuentran gravados con tarifa 0% de IVA y el servicio telefónico e Internet están gravados con tarifa 12% de IVA.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por gasto por concepto de servicios públicos.	✓ Por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.01.19 SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

Registra los valores pagados o causados por la empresa por concepto de seguridad y vigilancia.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por gasto por concepto de seguridad y vigilancia.	✓ Por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.01.20 DEPRECIACIÓN DE EDIFICIOS**

Registra los valores de la depreciación de edificios, calculados por la empresa comercial por el método de línea recta.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por el valor de la depreciación de edificios efectuada durante el ejercicio económico.	✓ Por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.01.21 DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES**

Registra los valores de la depreciación de muebles y enseres, calculados por la empresa comercial por el método de línea recta

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por el valor de la depreciación de muebles y enseres efectuada durante el ejercicio económico.	✓ Por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.01.22 DEPRECIACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN**

Registra los valores de la depreciación de equipos de computación, calculados por la empresa comercial por el método de línea Recta.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por el valor de la depreciación de equipos de computación efectuada durante el ejercicio económico.	✓ Por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.01.23 DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULOS**

Registra los valores de la depreciación de vehículos, calculados por la empresa comercial por el método de línea Recta.

<b>Se debita</b>	<b>Se acredita</b>
✓ Por el valor de la depreciación de vehículos efectuada durante el ejercicio económico.	✓ Por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.01.25 SERVICIOS BANCARIOS**

Son pagos por los servicios que ofrece una institución financiera.

Se debita	Se acredita
✓ Notas de débito bancarias por emisión de estados de cuenta, chequeras y otros servicios que brindan las instituciones financieras.	✓ Por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.01.26 COMISIONES BANCARIAS**

Son las cantidades de dinero, fijas o porcentuales, que cobra el banco o entidad financiera al cliente por la prestación de diferentes servicios: realización de transacciones, emisión de documentos, contratos, saldos negativos, así como de mantenimiento, entre otras.

Se debita	Se acredita
✓ Notas de débito bancarias emitidas por comisiones bancarias.	✓ Por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>Saldo Deudor</b>	

**5.02 COSTOS DE VENTAS**

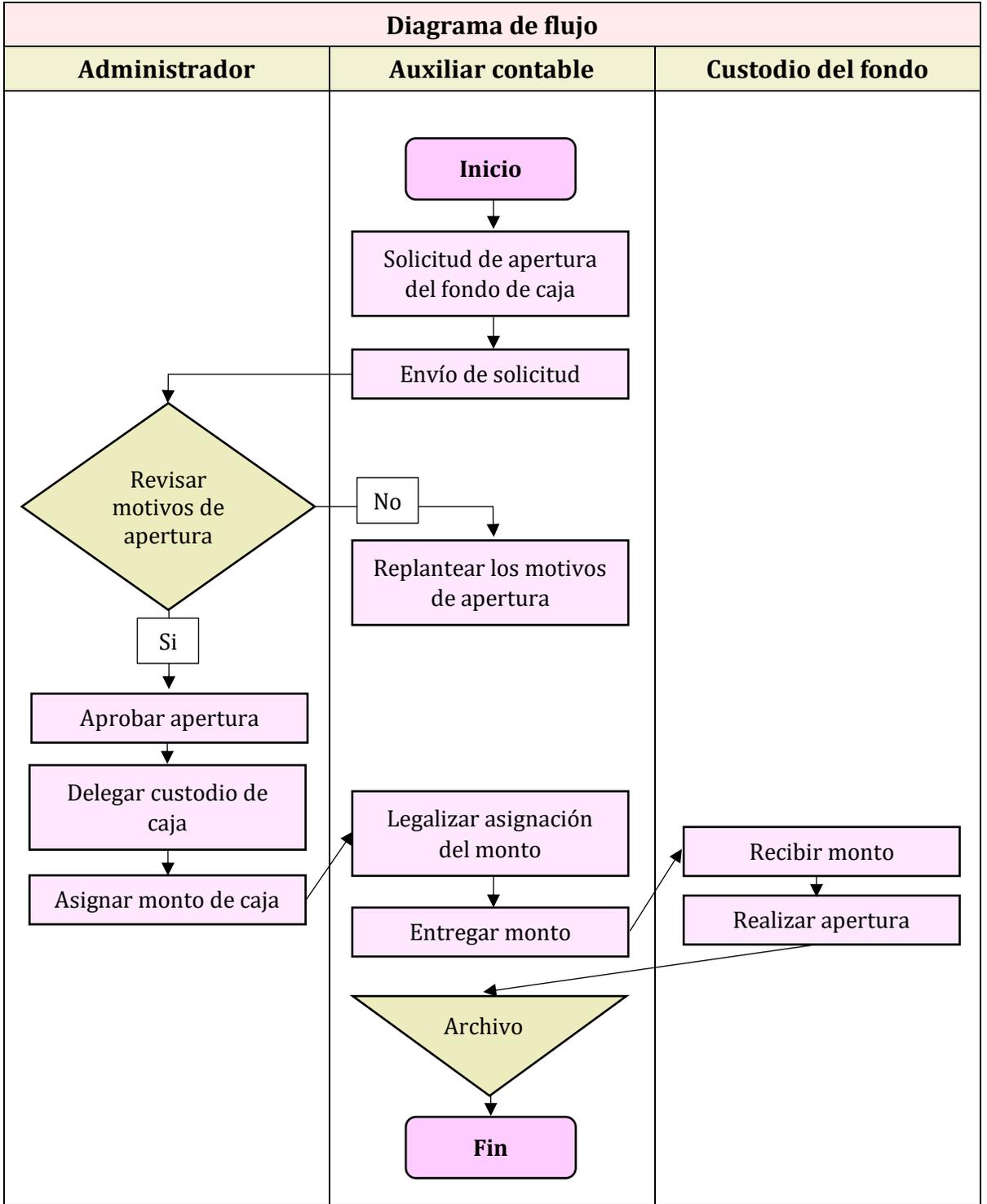
**5.02.01 COSTO DE VENTAS**

Esta cuenta registra el costo de las mercaderías que ha vendido la empresa.

Se debita	Se acredita
✓ Por el precio de costo de las mercaderías vendidas.	✓ Por el costo de las mercaderías devueltas por parte de los clientes.
<b>Saldo Deudor:</b> representa el costo de ventas neto.	

**Políticas**

- ✓ La persona responsable de caja se denominará como cajero o custodio de caja.
- ✓ El monto de apertura de caja, es de mínimo \$100,00. El dinero debe estar disponible para dar cambio.
- ✓ El dinero en caja es responsabilidad del custodio de caja.
- ✓ Por ninguna razón se debe dejar caja abierta.
- ✓ Todo faltante de caja será registrado automáticamente como anticipo de sueldo a la persona responsable (cajero).
- ✓ Se debe realizar el cierre de caja a diario.
- ✓ Si el efectivo recaudado a diario, se excede del monto de \$500,00, se debe depositar el dinero terminada la jornada laboral.
- ✓ Los ingresos y salidas de efectivo deben ser respaldados con documentos fuente, legalizados con firmas y archivados como corresponda.
- ✓ Los arqueos de caja se deben realizar en presencia del custodio de caja, y los mismos serán realizados sin previo aviso y con gran frecuencia.



<b>CAJA</b>	<b>PROC. 1.3.1.1</b>
<b>APERTURA DE CAJA</b>	<b>PÁG: 2/2</b>

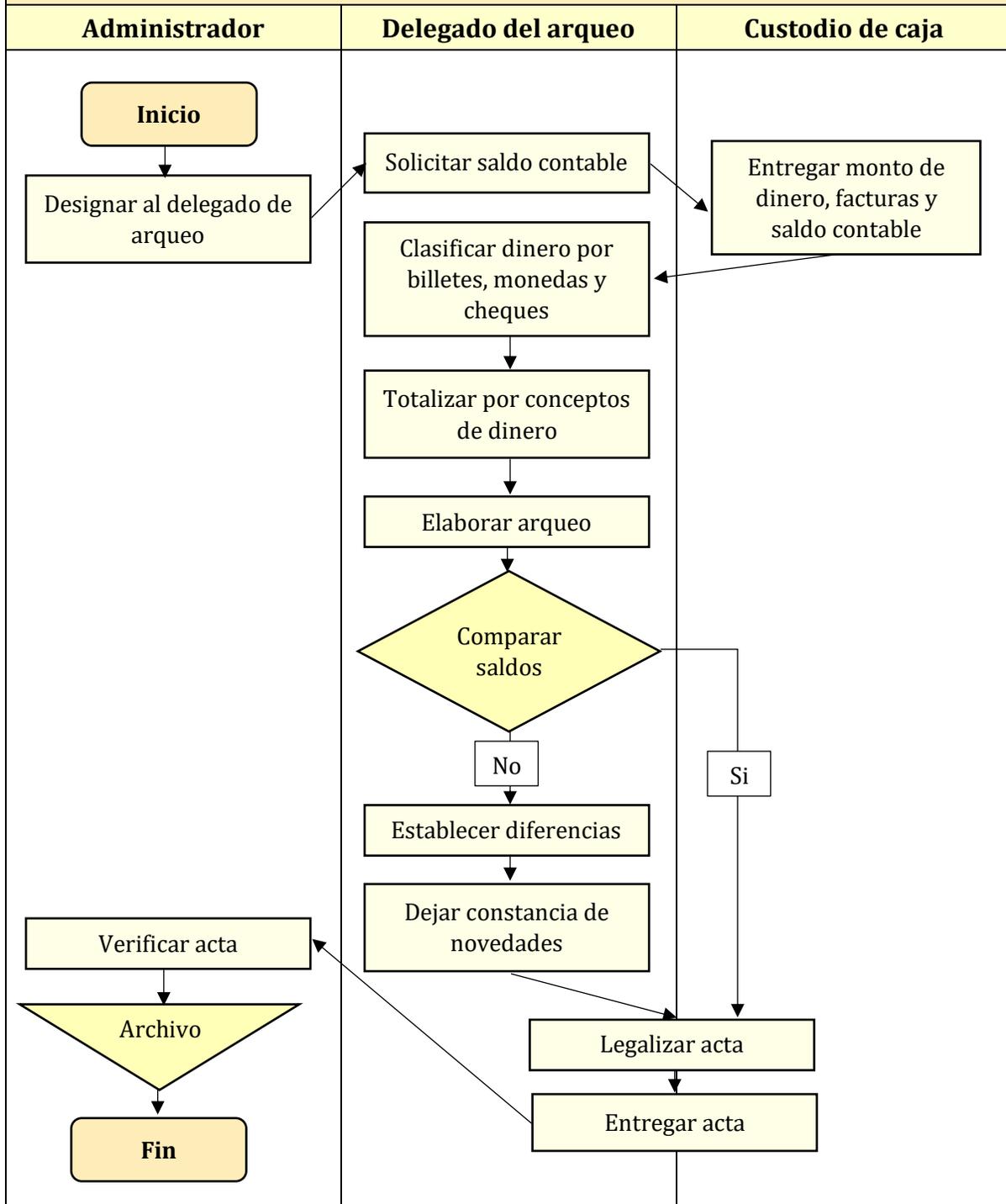
**Objetivo**

- ✓ Realizar distintas operaciones con la cuenta caja: ventas compras, pagos y otros movimientos.

**Descripción de actividades**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
1	Auxiliar contable	Solicitud de apertura del fondo de caja con los respectivos justificantes del motivo de creación.	Solicitud de apertura
2		Envío de Solicitud al administrador de la empresa.	
3	Administrador	Revisar los motivos para la apertura del fondo de caja.	
4		Aprobar la apertura del fondo.	
5		Delegación del custodio del fondo de caja.	
6		Asignar el monto para la apertura del fondo.	
7	Auxiliar contable	Legalizar la asignación del monto para la apertura.	Oficio de aprobación de la apertura
8		Entregar el monto del fondo al custodio de caja.	n/a
9	Custodio de caja	Recibir el monto del fondo	
10		Realizar la apertura de caja	
11	Auxiliar contable	Archivar los documentos.	Solicitud y oficio de aprobación de la apertura del fondo

Diagrama de flujo



<b>CAJA</b>	<b>PROC. 1.3.1.2</b>
<b>ARQUEO DE CAJA</b>	<b>PÁG: 2/5</b>

**Objetivo**

- ✓ Verificar el saldo contable con el saldo del arqueo.
- ✓ Conocer si existe un faltante o sobrante de caja.

**Descripción de actividades**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
1	Administrador	Designar la persona encargada de efectuar el arqueo de caja.	n/a
2	Delegado del arqueo	Solicitar el saldo contable actual de caja y el monto de dinero.	Solicitud
3	Custodio de caja	Entregar monto de dinero, facturas y saldo contable.	Facturas
4	Delegado de arqueo	Clasificar el dinero por conceptos de billetes, monedas y cheques.	Comprobantes de venta
5		Totalizar por separado cada concepto de dinero.	n/a
6		Elaborar el acta de arqueo.	Acta de arqueo y saldo contable
7		Comparar los valores del arqueo de caja con el saldo contable.	
8		Establecer las diferencias.	
9		Dejar constancia de las novedades presentadas.	Oficio de novedades
10		Delegado del arqueo y custodio de caja	Legalizar el acta de arqueo de caja.
11	Entregar el acta de arqueo al administrador.		Acta de arqueo y oficio de novedades
12	Administrador	Verificar el acta de arqueo de caja.	
13		Archivar documentos.	

<b>CAJA</b>	<b>PROC. 1.3.1.2</b>
<b>ARQUEO DE CAJA</b>	<b>PÁG: 3/5</b>

**Ejemplo**

**AUTOREPUESTOS "XX"**

**27 de enero, 2022.** A las 9:00 AM el custodio de caja Jenner Torres, apertura caja con el monto de \$ 100,00 proporcionados de la siguiente manera:

<b>Billetes</b>		
<b>Cantidad</b>	<b>Denominación</b>	<b>Total</b>
1	20,00	20,00
3	10,00	30,00
4	5,00	5,00
<b>Total de billetes</b>		<b>70,00</b>
<b>Monedas</b>		
20	1,00	20,00
10	0,50	5,00
12	0,25	3,00
10	0,10	1,00
20	0,05	1,00
<b>Total de monedas</b>		<b>30,00</b>
<b>Total caja</b>		<b>100,00</b>

En el transcurso del día se realizan las siguientes transacciones:

- ✓ Se recibe cheque #67 por la venta de 3 llantas MAXXIS a un total de \$210,00 incluido IVA.
- ✓ Se vende focos luces turbo led H3 por un valor de \$29,50 incluido IVA.
- ✓ Se vende guardachoque delantero a \$650,00 incluido IVA.
- ✓ Se pagan servicios básicos por el valor de \$70,00.

El saldo contable a las 5:00 PM es de \$919,50.

Se asigna a Lorena Tapia como delegada del arqueo de caja.

<b>CAJA</b>	<b>PROC. 1.3.1.2</b>
<b>ARQUEO DE CAJA</b>	<b>PÁG: 4/5</b>

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>				
<b>Acta de arqueo de caja Nro. 23</b>				
<b>Cajero (a):</b> Jenner Torres			<b>Hora:</b> 5:00 PM	
<b>Delegado (a):</b> Lorena Tapia				
<b>Fecha:</b> 27 de enero, 2022				
<b>Billetes</b>				
Cantidad	Denominación			Valor
17	20,00			340,00
14	10,00			140,00
20	5,00			100,00
<b>Suman</b>				<b>580,00</b>
<b>Monedas</b>				
Cantidad	Denominación			Valor
35	1,00			35,00
20	0,50			10,00
23	0,25			5,75
30	0,10			3,00
35	0,05			1,75
<b>Suman</b>				<b>109,50</b>
<b>Cheques</b>				
Fecha	Número	Banco	Girador	Valor
27-01-2022	67	Banco de Loja	Hernán López	300,00
<b>Suman</b>				<b>300,00</b>
<b>Comprobantes</b>				
Fecha	Concepto			Valor
27-01-2022	Pago de servicios básicos.			70,00
<b>Suman</b>				<b>70,00</b>
<b>Total según arqueo de caja</b>				<b>\$ 919,50</b>
<b>Saldo contable</b>				<b>\$ 919,50</b>
<b>Diferencia (faltante o sobrante)</b>				<b>-</b>
<p>Se deja constancia que los valores y comprobantes relacionados con el arqueo de caja, de la Empresa AUTOREPUESTOS "XX", cuyo importe es de novecientos diecinueve dólares con cincuenta centavos (\$919,50), son presentados por el Sr. Jenner Torres, custodio del fondo, a las 5:00 PM horas del día 27 del mes de enero del año 2022, los mismos que fueron contados en su presencia a entera satisfacción.</p>				
<b>JENNER TORRES</b> <b>Custodio del fondo</b>			<b>LORENA TAPIA</b> <b>Revisado por</b>	

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

<b>CAJA</b>	<b>PROC. 1.3.1.2</b>
<b>ARQUEO DE CAJA</b>	<b>PÁG: 5/5</b>

**Asientos tipo**

**Sobrante de caja**

**30 de enero, 2022.** Se realiza el arqueo de caja Nro. 67 y se obtiene los siguientes resultados: saldo según arqueo de caja \$ 500,00; saldo contable \$ 533,00; como resultado se obtiene un sobrante de caja de \$ 33,00

**Nota.** El sobrante de caja se debe a que el cajero no reporto algunas transacciones.

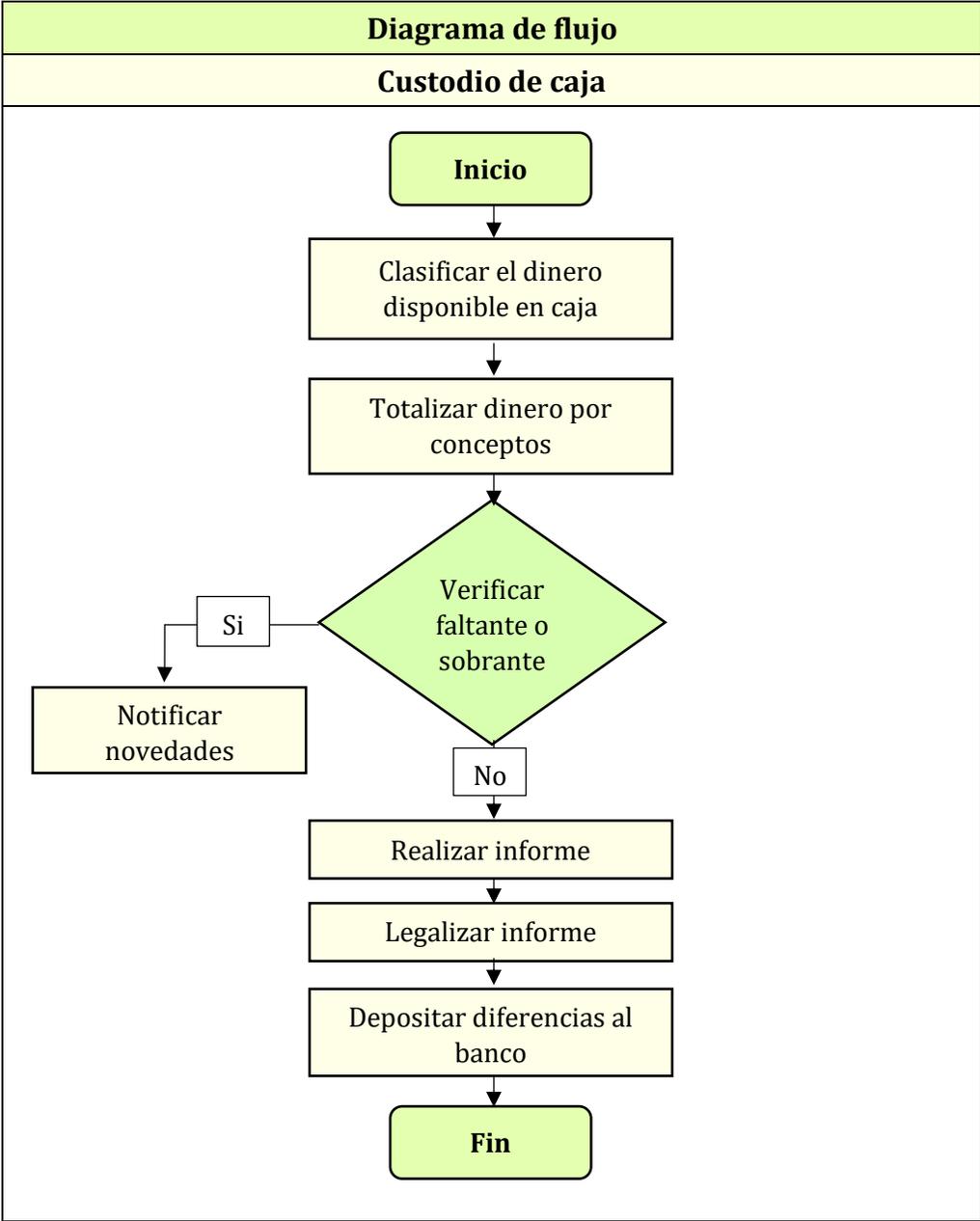
<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>					
<b>Libro Diario</b>					
<b>Folio Nro. 1</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Código</b>	<b>Detalle</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
30-01-2022		--XX--			
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.01	CAJA		33,00	
	4.02	OTROS INGRESOS			
	4.02.03	OTROS INGRESOS			33,00
		P/r. sobrante por arqueo de caja Nro. 67			

**Faltante de caja**

**02 de febrero, 2022.** Se realiza el arqueo de caja Nro. 43 y se obtienen los siguientes resultados: saldo según arqueo de caja \$ 987,00; saldo contable \$ 1.000,00; como resultado se obtiene un faltante de caja de \$ 13,00.

**Nota.** Se establece que el faltante de caja se debe a que el custodio de caja tomó de caja \$13,00 para gastos personales, sin la respectiva autorización; por tal motivo, se considera como anticipo de sueldos; además, se considera tomar medidas correctivas para evitar el mismo acto en el futuro.

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>					
<b>Libro Diario</b>					
<b>Folio Nro. 1</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Código</b>	<b>Detalle</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
02-02-2022		--XX--			
	1.01.02	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR			
	1.01.02.03	ANTICIPO DE SUELDOS		13,00	
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.01	CAJA			13,00
		P/r. faltante por arqueo de caja Nro. 43			



<b>CAJA</b>	<b>PROC. 1.3.1.3</b>
<b>CORTE O CIERRE DE CAJA</b>	<b>PÁG: 2/2</b>

### Objetivo

✓ Comprobar si los valores en caja coinciden con los reportados contablemente.

### Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
1	Custodio de caja	Clasificar el dinero disponible en caja.	Acta de cierre de caja
2		Totalizar dinero, facturas y comprobantes de venta.	
3		Verificar faltantes o sobrantes.	
4		Realizar informe de cierre.	Informe de cierre
5		Legalizar informe de cierre.	
6		Depositar diferencias al banco.	Comprobante de depósito.

### Asiento tipo

**05 de febrero, 2022.** Se realiza el corte de caja diario; posteriormente, cumpliendo con las políticas de la empresa se deposita el valor de \$600,00 en la cuenta corriente la empresa.

AUTOREPUESTOS "XX"					
Libro Diario					
Folio Nro. 1					
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
05-02-2022		--XX--			
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.03	BANCOS		600,00	
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.01	CAJA P/r. depósito diario por cierre de caja.			600,00

**Políticas**

- ✓ La empresa mantendrá una cuenta bancaria en una Institución Financiera autorizada.
- ✓ Las personas autorizadas para realizar los depósitos serán el custodio de caja, auxiliar contable y administrador.
- ✓ Los valores a cancelar mayores de \$1.000,00 se deben realizar por medio del Sistema Financiero.
- ✓ Los cheques no pueden ser firmados en blancos.
- ✓ Se debe verificar beneficiario y fecha antes de firmar un cheque.
- ✓ Todo cheque será fotocopiado con el fin de garantizar el registro contable.
- ✓ El libro auxiliar bancos debe ser actualizado diariamente.
- ✓ El contador es el responsable de hacer la conciliación bancaria.
- ✓ La conciliación bancaria será anexada conjuntamente al estado de cuenta y libro bancos del mes correspondiente.

**EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO****PROC. 1.3.2****BANCOS****PÁG: 2/2****Asientos tipo****Apertura de cuenta corriente**

**08 de febrero, 2022.** La Empresa AUTOREPUESTOS "XX" apertura una cuenta corriente en el Banco de Pichincha, deposita \$1.000,00 en dinero efectivo.

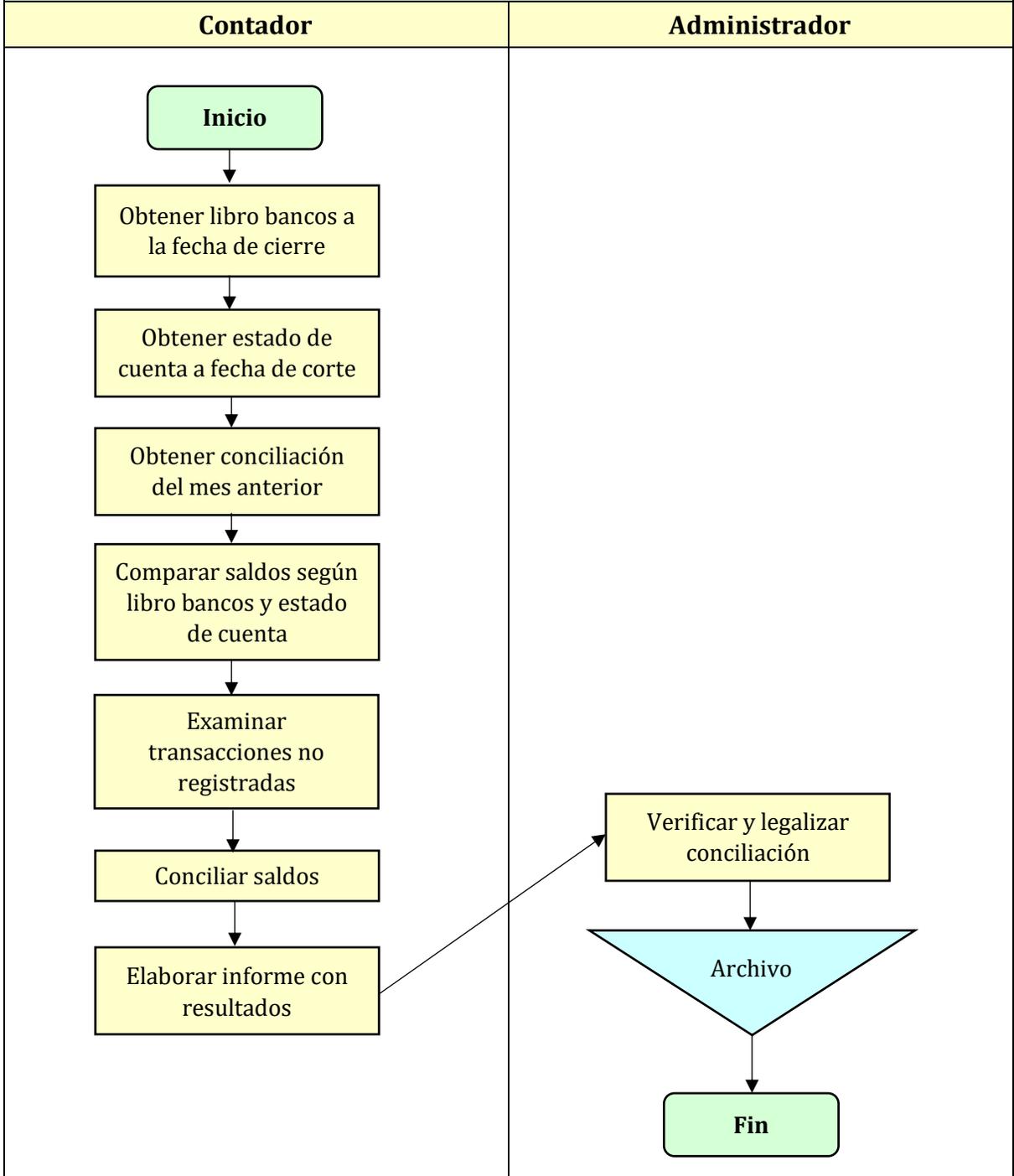
<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>					
<b>Libro Diario</b>					
<b>Folio Nro. 1</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Código</b>	<b>Detalle</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
08-02-2022		--xx--			
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.03	BANCOS		1.000,00	
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.01	CAJA			1.000,00
		P/r. apertura de cuenta corriente #2206324714 en Banco de Pichincha.			

**Pago mediante la emisión de cheque**

**10 de febrero, 2022.** La Empresa AUTOREPUESTOS "XX" según factura 001-001-00000875 cancela con cheque N°. 00001 del Banco de Pichincha, por servicios profesionales el valor de \$300,00 sin IVA.

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>					
<b>Libro Diario</b>					
<b>Folio Nro. 1</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Código</b>	<b>Detalle</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
10-02-2022		--xx--			
	5.01	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
	5.01.11	HONORARIOS PROFESIONALES		300,00	
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.03	BANCOS			300,00
		P/r. apertura de cuenta corriente #2206324714 en Banco de Pichincha.			

**Diagrama de flujo**



<b>BANCOS</b>			<b>PROC. 1.3.2.1</b>
<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>			<b>PÁG: 2/8</b>
<b>Objetivo</b>			
✓ Determinar las diferencias existentes entre el libro bancos y el estado de cuenta, para realizar los ajustes necesarios para conocer el saldo real de los libros.			
<b>Descripción de actividades</b>			
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de trabajo</b>
1	Contador	Obtener 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).	Libro bancos
2		Obtener 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.	Estado de cuenta
3		Obtener conciliación bancaria del mes anterior.	Conciliación bancaria del mes anterior
4		Comparar los saldos según libro bancos y estado de cuenta bancario.	Libro bancos Estado de cuenta
5		Examinar las transacciones no registradas como cheques pendientes de cobro, notas de débito y crédito, depósitos en tránsito).	
6		Conciliar saldos con el fin de obtener el valor disponible del mes.	
7		Elaborar un informe con el resultado de la conciliación, dando a conocer las novedades presentadas	Conciliación bancaria actual Libro bancos Estado de cuenta Informe de novedades
8	Administrador	Verificar y legalizar conciliación.	Informe de novedades
9		Archivar documentos.	

<b>BANCOS</b>	<b>PROC. 1.3.2.1</b>
<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>	<b>PÁG: 3/8</b>

### Ejemplo

#### AUTOREPUESTOS "XX"

**Febrero, 2022.** La Empresa AUTOREPUESTOS "XX" realiza la conciliación bancaria de la cuenta corriente del Banco de Pichincha #2206324714 del mes de febrero 2022.

Se obtiene la siguiente información.

- ✓ Conciliación Bancaria de enero 2022;
- ✓ Libro Bancos; y,
- ✓ Estado de Cuenta Corriente.

#### Extracto de la conciliación del mes de enero 2022

<b>Saldo según estado bancario</b>		<b>\$18.765,00</b>
Cheque Nro. 749 Sr. A	\$866,00 *	
Cheque Nro. 750 Sr. A	\$888,50 *	
Cheque Nro. 752 Sr. B	\$658,00 *	
Cheque Nro. 768 Sr. B	\$520,50 *	
Cheque Nro. 772 Sr. C	\$435,20 *	
Cheque Nro. 773 Sr. C	\$600,00 *	
Cheque Nro. 776 Sr. D	\$394,00	
Cheque Nro. 780 Sr. D	\$425,00 *	
Cheque Nro. 781 Sr. E	\$989,50 *	
Cheque Nro. 785 Sr. E	\$500,00	
Cheque Nro. 789 Sr. F	\$720,50 *	\$6.997,20
<b>Saldo conciliado al 31/01/2022, según libro bancos</b>		<b>\$11.767,80</b>

Los valores marcados (\*), constan en el estado de cuenta bancario del mes de febrero 2022, quedando pendientes los cheques Nro. 776 y Nro. 785 que no han sido cobrados y pasan a formar parte de la conciliación bancaria del mes febrero 2022.

<b>BANCOS</b>	<b>PROC. 1.3.2.1</b>
<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>	<b>PÁG: 4/8</b>

**Libro bancos**

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>
<b>Libro auxiliar de bancos</b>
<b>Banco:</b> Pichincha
<b>Cta. Cte. #2206324714</b>
<b>MES:</b> Febrero 2022

Fecha	Detalle	Depósito USD	Retiro USD	Saldo USD
Feb. 1	Saldo Inicial	11.767,80 *		11.767,80
Feb. 1	Cheque Nro. 790 Sr. AA		2.000,80 *	9.767,00
Feb. 2	Cheque Nro. 791 Sr. BB		1.222,00 *	8.545,00
Feb. 3	Depósito	302,00 *		8.847,00
Feb. 4	Depósito	340,00 *		9.187,00
Feb. 7	Depósito	50,00 *		9.237,00
Feb. 8	Depósito	1.000,00 *		10.237,00
Feb. 9	Cheque Nro. 792 Sr. CC		200,00 *	10.037,00
Feb. 10	Cheque Nro. 793 Sr. DD		500,00 *	9.537,00
Feb. 11	Depósito	150,00 *		9.587,00
Feb. 11	Cheque Nro. 794 Sr. EE		330,00 *	9.357,00
Feb. 11	Depósito	120,00 *		9.477,00
Feb.14	Depósito	999,00 *		10.476,00
Feb. 14	Depósito	440,00 *		10.916,00
Feb. 15	Depósito	512,00 *		11.428,00
Feb. 16	Depósito	1.000,00 *		12.428,00
Feb. 17	Cheque Nro. 795 Sr. FF		500,00 *	11.928,00
Feb. 18	Cheque Nro. 796 Sr. GG		888,00 *	11.040,00
Feb. 18	Cheque Nro. 797 Sr. HH		667,00 *	10.373,00
Feb. 21	Cheque Nro. 798 Sr. II		52,00 *	10.321,00
Feb. 21	Cheque Nro. 799 Sr. JJ		41,00 *	10.280,00
Feb. 22	Cheque Nro. 800 Sr. KK		100,00 *	10.180,00
Feb. 23	Cheque Nro. 801 Sr. LL		250,00 *	9.930,00
Feb. 23	Depósito	1.000,00 *		10.930,00
Feb. 24	Depósito	600,00 *		11.530,00
Feb. 24	Depósito	403,00 *		11.933,00
Feb. 25	Depósito	50,00 *		11.983,00
Feb. 25	Cheque Nro. 802 Sr. MM		<b>1.300,00</b>	10.683,00
Feb. 28	Depósito	425,00 *		11.108,00
<b>Suman</b>		<b>19.158,80</b>	<b>8.050,80</b>	<b>11.108,00</b>

El cheque Nro. 802 por \$1.300,00 no ha sido cobrado en el mes de febrero 2022.

<b>BANCOS</b>	<b>PROC. 1.3.2.1</b>
<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>	<b>PÁG: 5/8</b>

**Estado de cuenta**

	<b>ESTADO DE CUENTA</b>
---	-------------------------

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b> <b>Cuenta 2206324714</b> AV 10 de agosto 30-66  <b>C.I./RUC: 0704446822001</b>	Fecha último corte (factura)	31/01/2022
	Fecha este corte	28/02/2022
	Saldo anterior:	\$18.765,00
	<b>Estimado</b> Información del Defensor del Cliente Juan Zamora: bbpichinchadc@superbancos.gob.ec Contacto: 022973005	

**Asesor:** Ordóñez Feijoo Martha Emilia    **Email:** martha@pichincha.com

**BANCO PICHINCHA C.A.**  
**1790010937001**  
**Resolución SRI 5366 Del 09-06-2015**  
**Otro documento autorizado**  
 (Según ART. 4 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Complementarios)  
**001-170-112228645**

**Detalle de movimientos**

**Depósitos**

Fecha	Hora	Ofic.	N.Doc.	Efectivo	Cheque	Total
03/02/2022		Agencia Nro. 4		302,00		302,00
04/02/2022		Agencia Nro. 4		340,00		340,00
07/02/2022		Agencia Nro. 4		50,00		50,00
08/02/2022		Agencia Nro. 4			1.000,00	1.000,00
11/02/2022		Agencia Nro. 4		150,00		150,00
11/02/2022		Agencia Nro. 4		120,00		120,00
14/02/2022		Agencia Nro. 4			999,00	999,00
14/02/2022		Agencia Nro. 4		440,00		440,00
15/02/2022		Agencia Nro. 4		512,00		512,00
16/02/2022		Agencia Nro. 4			1.000,00	1.000,00
23/02/2022		Agencia Nro. 4			1.000,00	1.000,00
24/02/2022		Agencia Nro. 4		600,00		600,00
24/02/2022		Agencia Nro. 4		403,00		403,00
25/02/2022		Agencia Nro. 4		50,00		50,00
25/02/2022		Agencia Nro. 4		425,00		425,00
<b>Total</b>						<b>7.391,00</b>

**Notas de crédito**

Fecha	Hora	Ofic.	N.Doc.	Concepto	Total
28/02/2022		Matriz		Capitalización de intereses	100,00
<b>Total</b>					<b>100,00</b>

<b>BANCOS</b>	<b>PROC. 1.3.2.1</b>
<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>	<b>PÁG: 6/8</b>

	<b>ESTADO DE CUENTA</b>
---	-------------------------

AUTOREPUESTOS "XX"	C.I./RUC: 0704446822001
Cuenta: 2206324714	

<b>Detalle de movimientos</b>
-------------------------------

<b>Cheques pagados</b>
------------------------

Fecha	Hora	Ofic.	N. Cheque	Total
01/02/2022		Agencia Nro. 4	749	866,00
01/02/2022		Agencia Nro. 4	750	888,50
01/02/2022		Agencia Nro. 4	790	2000,80
02/02/2022		Agencia Nro. 4	791	1.222,00
02/02/2022		Agencia Nro. 4	752	658,00
09/02/2022		Agencia Nro. 4	768	520,50
09/02/2022		Agencia Nro. 4	792	200,00
10/02/2022		Agencia Nro. 4	793	500,00
11/02/2022		Agencia Nro. 4	794	330,00
17/02/2022		Agencia Nro. 4	795	500,00
17/02/2022		Agencia Nro. 4	772	435,20
18/02/2022		Agencia Nro. 4	796	888,00
18/02/2022		Agencia Nro. 4	773	600,00
21/02/2022		Agencia Nro. 4	797	667,00
21/02/2022		Agencia Nro. 4	780	425,00
21/02/2022		Agencia Nro. 4	798	52,00
21/02/2022		Agencia Nro. 4	799	41,00
22/02/2022		Agencia Nro. 4	781	989,50
21/02/2022		Agencia Nro. 4	800	100,00
23/02/2022		Agencia Nro. 4	801	250,00
25/02/2022		Agencia Nro. 4	789	720,50
<b>Total</b>				<b>12.854,00</b>

<b>Notas de débito</b>
------------------------

Fecha	Hora	Ofic.	N.Doc.	Concepto	Total
28/02/2022		Matriz		Comisión transferencia	4,00
<b>Total</b>					<b>4,00</b>

<b>Resumen de movimientos</b>
-------------------------------

Saldo anterior Al 01 de febrero de 2022	\$18.765,00
Depósitos	\$7.391,00
Notas de crédito	\$100,00
Cheques pagados	- \$12.854,00
Notas de crédito	- \$4,00
Saldo actual al 28 de febrero de 2022	\$13.398,00
<b>Efectivo</b>	<b>\$13.398,00</b>
<b>Promedio</b>	<b>\$13.398,00</b>

<b>BANCOS</b>	<b>PROC. 1.3.2.1</b>
<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>	<b>PÁG: 7/8</b>

**Conciliación bancaria**

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>	
<b>Conciliación Bancaria</b>	
<b>Febrero, 2022</b>	
<b>Saldo según estado bancario al 28/02/2022</b>	<b>\$13.398,00</b>
MÁS: Depósitos no registrados	
MENOS: Cheques girados y no cobrados	\$2.194,00
Cheque Nro. 776	\$394,00
Cheque Nro. 785	\$500,00
Cheque Nro. 802	\$1.300,00
<b>Saldo conciliado según estado bancario 28/02/2022</b>	<b><u>\$11.204,00</u></b>
<b>Saldo según libro bancos al 28/02/2022</b>	<b>\$11.108,00</b>
(-) Notas de Débito	
Comisiones por transferencias bancarias	-\$4,00
(+) Nota de Crédito	
Por intereses ganados	\$100,00
<b>Saldo conciliado según libro bancos al 28/02/2022</b>	<b><u>\$11.204,00</u></b>
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>

<b>BANCOS</b>	<b>PROC. 1.3.2.1</b>
<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>	<b>PÁG: 8/8</b>

**Asiento tipo**

Con los registros bancarios no contabilizados, se procede a su registro:

**Nota de débito**

Comisión transferencia \$4,00

**Nota de crédito**

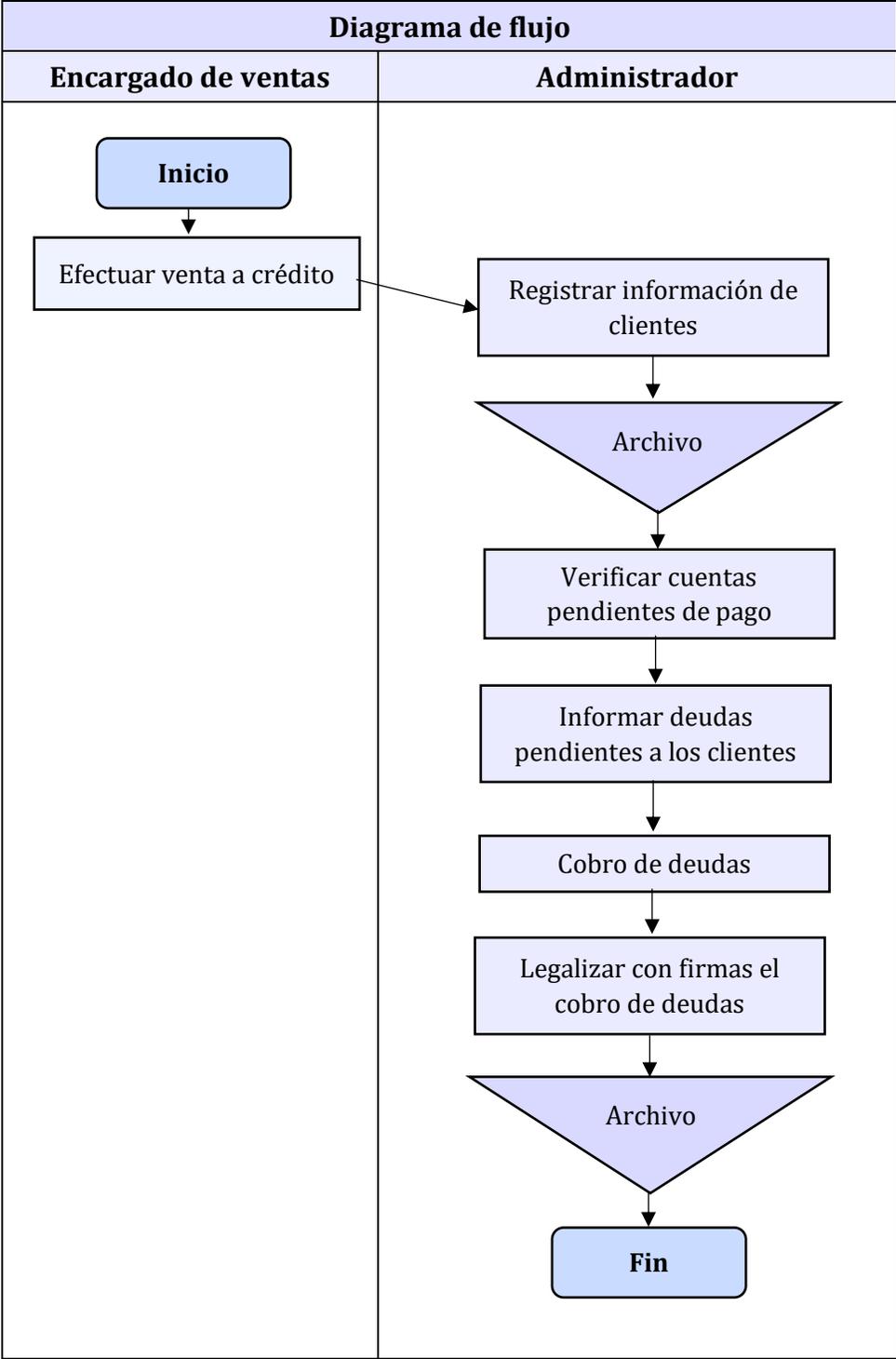
Intereses ganados \$100,00

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>					
<b>Libro Diario</b>					
<b>Folio Nro. 1</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Código</b>	<b>Detalle</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
28-02-2022		--xx--			
	5.01	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
	5.01.26	COMISIONES BANCARIAS		4,00	
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.03	BANCOS			4,00
		P/r. nota de débito emitida por servicios bancarios, determinada en conciliación bancaria.			
28-02-2022		--xx--			
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.03	BANCOS		100,00	
	4.02	OTROS INGRESOS			
	4.02.03	INTERESES GANADOS			100,00
		P/r. nota de crédito por concepto de intereses ganados.			

<b>PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b>	<b>PROC. 1.4</b>
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</b>	<b>PÁG: 1/1</b>

### **Políticas**

- ✓ El administrador realizará el cobro a los clientes bajo los términos acordados.
- ✓ Las ventas a crédito, tendrán fechas establecidas; y, en caso de retraso, se cobrará el interés por mora correspondiente al Banco Central del Ecuador.
- ✓ El administrador es el responsable de velar por el cumplimiento de las políticas de las cuentas y documentos por cobrar.
- ✓ El contador medirá el riesgo de incobrabilidad de las cuentas y tomará las medidas correspondientes.
- ✓ Se realizará un registro de clientes con sus créditos concedidos.
- ✓ El contador realizará análisis de vencimientos de la cartera para detectar riesgos de incobrabilidad, una vez por mes.



<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</b>	<b>PROC. 1.4.1</b>
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES</b>	<b>PÁG: 2/2</b>

**Objetivo**

✓ Controlar las cuentas por cobrar en un registro claro y confiable.

**Descripción de actividades**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
1	Encargado de ventas	Efectuar las ventas a crédito.	Factura
2	Administrador	Registrar datos informativos de clientes que realicen compras a crédito.	Auxiliar de clientes
3		Archivar la lista de créditos concedidos hasta gestionar su cobro.	
4		Verificar las cuentas pendientes de pago.	
5		Informar al cliente de sus deudas.	
6		Cobro de la deuda.	Recibo de pago
7		Legalizar cobro.	
8		Se archiva documentos	Auxiliar de clientes Recibo de pago

**Asiento tipo**

**05 de marzo, 2022.** Se registra valor pendiente de cobro por concepto de venta de repuestos de autos a crédito de la venta realizada el día 05 de febrero de 2022, nos cancela en efectivo \$ 300,00 el cliente José Armijos.

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>					
<b>Libro Diario</b>					
<b>Folio Nro. 1</b>					
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
05-03-2022		--xx--			
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.01	CAJA		300,00	
	1.01.02	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR			
	1.01.02.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES P/r. pago realizado por el cliente José Armijos por la venta de repuestos el 05 de febrero.			300,00

Respecto a los créditos incobrables, según la Ley de Régimen Tributario Interno (2020) menciona lo siguiente:

**Art. 10 Deducciones.** - 11. 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.

### Asiento tipo

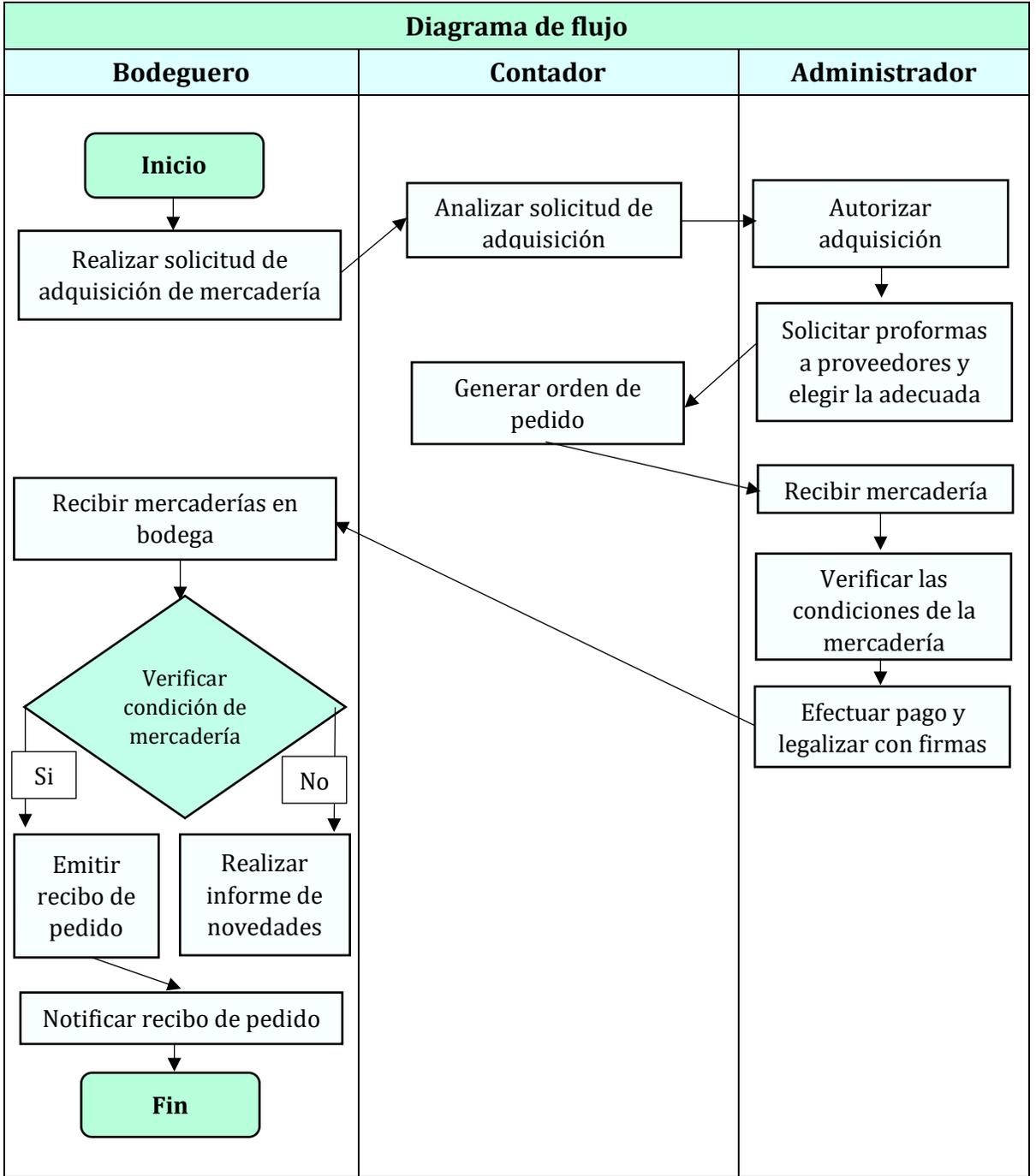
En el transcurso del ejercicio económico, se ha concedido ventas a créditos; por lo tanto, como valor total pendiente de recaudar al 31 de diciembre de 2022 es de \$2.000,00 para lo que se debe seguir este procedimiento:

Saldo pendiente de cobro	\$2.000,00
1% de provisión anual	X 1%
<b>Total provisión</b>	<b>\$20,00</b>

AUTOREPUESTOS "XX"					
Libro Diario					
Folio Nro. 1					
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
31-12-2022		--xx--			
	5.01	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
	5.01.27	CUENTAS INCOBRABLES		20,00	
	1.01.02	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR			
	1.01.02.04	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES P/r. 1% por provisión de cuentas incobrables del año 2021.			20,00

**Políticas**

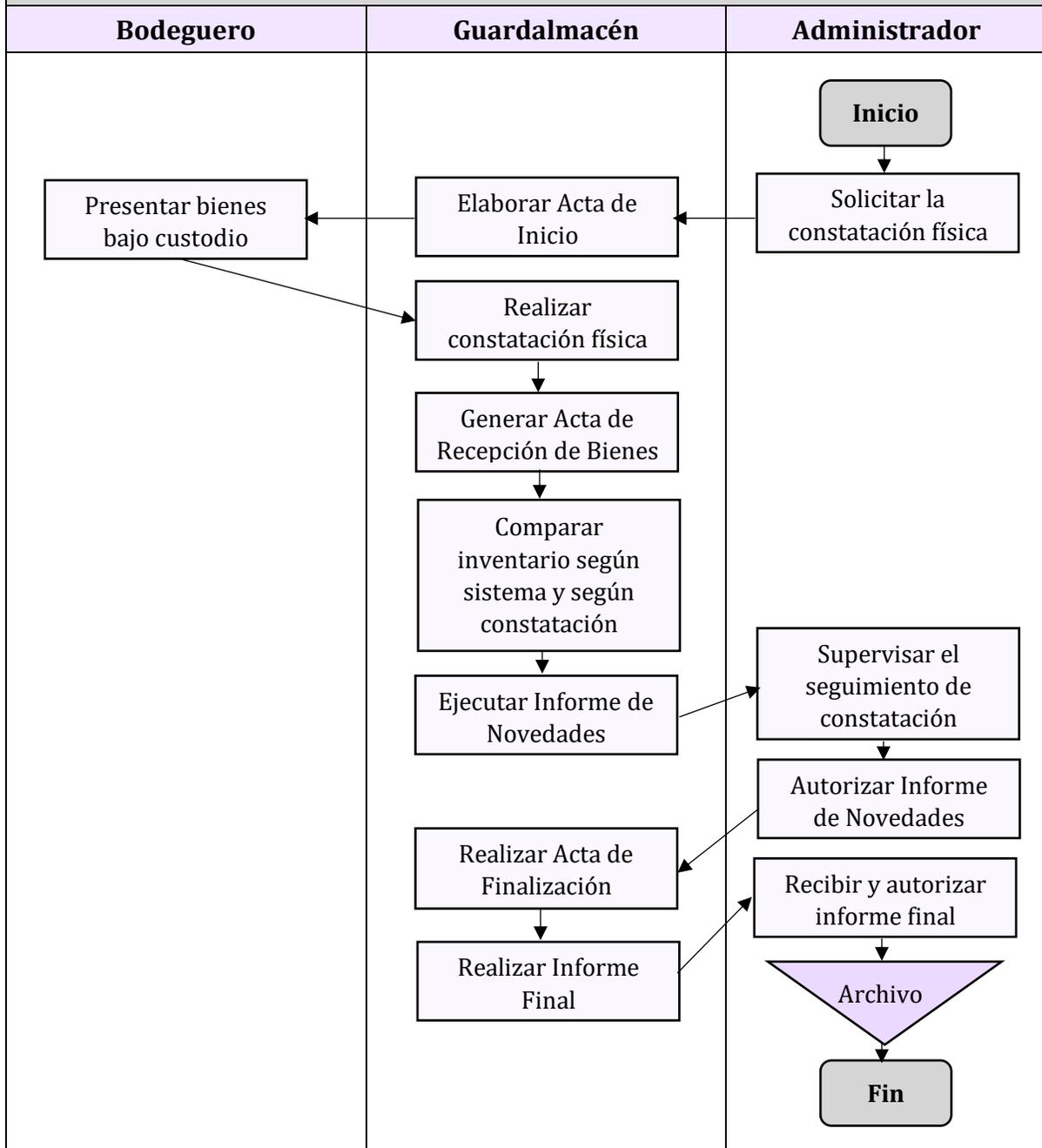
- ✓ Se debe hacer una constatación física del inventario una vez cada tres meses.
- ✓ El costo de adquisición de inventarios comprenderá derechos de importación, impuestos, transporte y otros.
- ✓ Para la adquisición de mercadería, se debe solicitar por lo menos dos proformas.
- ✓ El 70% del inventario total de la empresa, debe permanecer almacenado en bodegas.
- ✓ El acceso a bodega es limitado para evitar robos, entre el personal autorizado se encuentran: Administrador, Bodeguero, Contador y Encargado de Ventas.
- ✓ Todo el inventario se encuentra codificado.
- ✓ Se mantiene un registro completo de lo que ingresa y sale de bodega.



<b>INVENTARIOS</b>	<b>PROC. 1.5.1</b>
<b>INVENTARIO DE MERCADERÍAS</b>	<b>PÁG: 2/2</b>

<b>Objetivo</b>			
✓ Controlar el abastecimiento de los productos pertenecientes al inventario de mercadería de la empresa.			
<b>Descripción de actividades</b>			
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de trabajo</b>
1	Bodeguero	Realizar solicitud de adquisición de mercaderías.	Solicitud de requisición
2	Contador	Analizar solicitud de adquisición de mercaderías.	
3	Administrador	Autorizar adquisición de mercadería.	
4		Solicitar proformas a proveedores y elegir una.	Proformas
5	Contador	Generar orden de pedido.	Orden de pedido
6	Administrador	Recibir mercadería y verificar que se encuentre en las condiciones acordadas.	
7		Efectuar pago y legalizar compra.	Factura Recibo de pago
8	Bodeguero	Recibir mercadería en bodega.	Orden de pedido Tarjeta kárdex
9		Verificar el estado de la mercadería y que las características sean correctas.	n/a
10		Realizar informe de novedades.	Informe de novedades
11		Emitir recibo de pedido.	Recibo de pedido
12		Notificar al administrador que el pedido se encuentra en bodega.	n/a

**Diagrama de flujo**



**INVENTARIO DE MERCADERÍAS****PROC. 1.5.1.1****CONSTATACIÓN FÍSICA****PÁG: 2/2**

<b>Objetivo</b>			
✓ Controlar el abastecimiento de los productos pertenecientes al inventario de mercadería de la empresa.			
<b>Descripción de actividades</b>			
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de trabajo</b>
1	Administrador	Mediante oficio solicita al guardalmacén la constatación física de bienes.	Solicitud de constatación.
2	Guardalmacén	Elabora acta de inicio de constatación física.	Acta de inicio.
3	Bodeguero	Presenta todos los bienes que tiene bajo custodia,	N/a
4	Guardalmacén	Realiza constatación física.	N/a
5		Genera acta de recepción de bienes.	Acta de recepción.
6		Compara el total de inventario total según el sistema y según constatación.	Acta de recepción. Datos del sistema.
7		Ejecuta el informe de novedades en constatación física de bienes.	Informe de novedades.
8	Administrador	Supervisa el seguimiento de la constatación física de bienes.	N/a
9		Autoriza el informe de novedades en constatación física de bienes.	Informe de novedades.
10	Guardalmacén	Realiza el acta de finalización de constatación física.	Acta de finalización.
11		Realiza informe final de constatación física.	Informe final.
12	Administrador	Recibe y autoriza el informe final de constatación física.	Informe final.
13		Se archivan los documentos.	Solicitud Acta de inicio, recepción y finalización. Informe de novedades y final.

**INVENTARIO DE MERCADERÍAS****PROC. 1.5.1.2****MÉTODO PROMEDIO PONDERADO****PÁG: 1/3**

El promedio ponderado es uno de los métodos de valoración o valuación de inventarios, utilizados para determinar el costo de venta cuando se implementa el sistema de inventarios permanente.

Con este método lo que se hace es determinar un promedio del costo de las distintas unidades compradas, sumando los valores existentes en el inventario con los valores de las nuevas compras, para luego dividirlo entre el número de unidades existentes en el inventario incluyendo tanto los inicialmente existentes, como los de la nueva compra.

**Ejemplo****AUTOREPUESTOS "XX"**

**01 de abril, 2022.** La Empresa AUTOREPUESTOS "XX" dispone del siguiente inventario inicial.

CAJA \$450,00

BANCOS \$2.000,00

INVENTARIO DE MERCADERÍA \$14.900,00

Cantidad	Artículo	P/Unitario	P/Total
64	Llantas Dmax	\$75,00	4.800,00
20	Guardachoques	\$350,00	7.000,00
40	Focos luz led	\$25,00	1.000,00
60	Retrovisor	35,00	2.100,00

PRÉSTAMOS BANCARIOS POR PAGAR \$6.000,00

CAPITAL SOCIAL \$11.350,00

**02 de abril, 2022.** Se vende al contado según factura 001-001-00000567; 4 llantas Dmax por el valor de \$95,00 c/u más IVA a Persona Natural Obligada a llevar Contabilidad.

**03 de abril, 2022.** Se compra al contado según factura 001-001-00000777; 8 llantas Dmax por el valor de \$80,00 c/u más IVA a Persona Natural Obligada a llevar Contabilidad.

**04 de abril, 2022.** De la venta del día 02 de marzo de 2022, el cliente hace devolución de 2 llantas Dmax.

<b>INVENTARIO DE MERCADERÍAS</b>	<b>PROC. 1.5.1.2</b>
<b>MÉTODO PROMEDIO PONDERADO</b>	<b>PÁG: 2/3</b>

**Tarjeta Kárdex**

AUTOREPUESTOS "XX"										
Tarjeta Kárdex										
<b>Artículo:</b> Llantas Dmax					<b>Código:</b> LLDMAX					
<b>Unidad De Medida:</b> Unidades					<b>Cantidad Máxima:</b> 200					
<b>Método De Valoración:</b> Promedio Ponderado					<b>Cantidad Mínima:</b> 50					
<b>Año:</b> 2022										
Fecha	Detalle	Entradas			Salidas			Saldo		
		Cant.	C/U	C/T	Cant.	C/U	C/T	Cant.	C/U	C/T
01/04	Inventario Inicial	64	75,00	4.800,00				64	75,00	4.800,00
02/04	Venta				4	75,00	300,00	60	75,00	4.500,00
03/04	Compra	8	80,00	640,00				68	75,58	5.140,00
04/04	Devolución	2	75,00	150,00				70	75,57	5.290,00

**Registro contable**

AUTOREPUESTOS "XX"					
Libro Diario					
					Folio Nro. 1
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
01-04-2022		--01--			
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.01	CAJA		450,00	
	1.01.01.02	BANCOS		2.000,00	
	1.01.03	INVENTARIO			
	1.01.03.01	INVENTARIO DE MERCADERÍAS OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS PRÉSTAMOS BANCARIOS POR PAGAR		14.900,00	
	2.01.04	INSTITUCIONES FINANCIERAS PRÉSTAMOS BANCARIOS POR PAGAR			
	2.01.04.01	CAPITAL SOCIAL			6.000,00
	3.01	P/r. Estado de Situación Inicial al 01 de abril de 2022.			11.350,00
02-04-2022		--02--			
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.01	CAJA		418,95	
	1.01.01.01	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES			
	1.01.04	ANTICIPO RETENCION IMPUESTO A LA RENTA		6,65	
	1.01.04.04	VENTA DE BIENES VENTAS			380,00
	4.01.01	PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES POR PAGAR			
	4.01.01.01	CORRIENTES POR PAGAR			
	2.01.03	IVA VENTAS			45,60
		P/r. venta de 4 llantas Dmax s/fac 001-001-00000567.			
		<b>Suman y Pasan</b>		<b>17.775,60</b>	<b>17.775,60</b>

**INVENTARIO DE MERCADERÍAS**  
**MÉTODO PROMEDIO PONDERADO**

**PROC. 1.5.1.2**

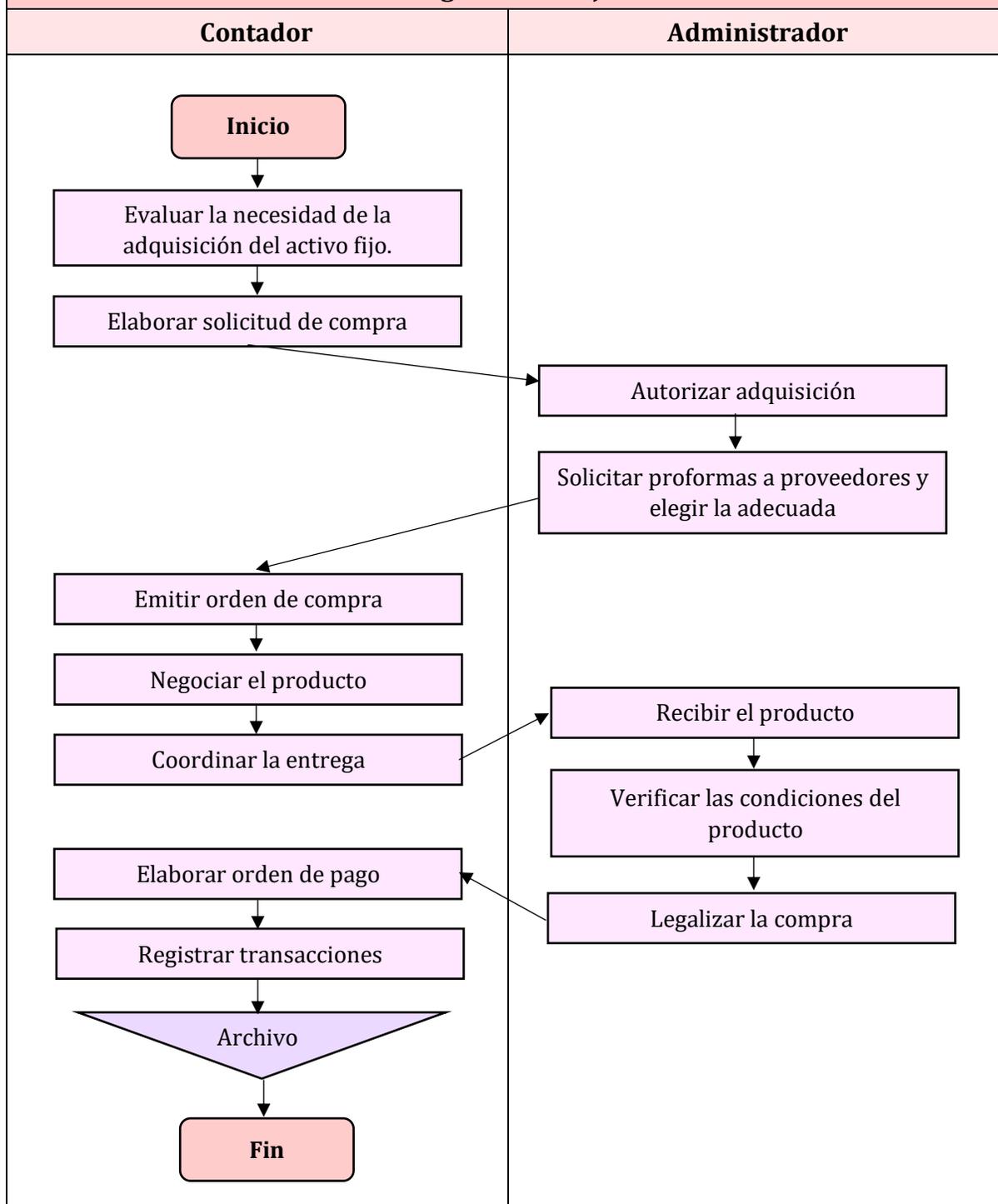
**PÁG: 3/3**

AUTOREPUESTOS "XX"					
Libro Diario					
Folio Nro. 2					
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
		<b>Suman y Vienen</b>		<b>17.775,60</b>	<b>17.775,60</b>
02-04-2022		--03--			
	5.02	COSTOS DE VENTAS			
	5.02.01	COSTO DE VENTA		300,00	
	1.01.03	INVENTARIO			
	1.01.03.01	INVENTARIO DE MERCADERIAS			300,00
		P/r. venta a precio de costo S/fac 001-001-00000567.			
03-04-2022		--04--			
	1.01.03	INVENTARIO			
	1.01.03.01	INVENTARIO DE MERCADERIAS		640,00	
	1.01.04	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES			
	1.01.04.01	IVA COMPRAS		76,80	
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			705,60
	1.01.01.01	CAJA			11,20
	2.01.03	PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES POR PAGAR			
	2.01.03.01	RETENCION IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR			
		P/r. compra de 8 llantas Dmax s/fac 001-001- 00000777.			
04-04-2022		--05--			
	4.01.01	VENTA DE BIENES			
	4.01.01.01	VENTAS		190,00	
	2.01.03	PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES POR PAGAR			
	2.01.03.02	IVA VENTAS		22,80	
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.01	CAJA			212,80
		P/r. devolución a p. venta.			
04-04-2022		--06--			
	1.01.03	INVENTARIO			
	1.01.03.01	INVENTARIO DE MERCADERIAS		150,00	
	5.02	COSTOS DE VENTAS			
	5.02.01	COSTO DE VENTA			150,00
		P/r. devolución a precio de costo.			
		<b>Suman</b>		<b>19.155,20</b>	<b>19.155,20</b>

**Políticas**

- ✓ Se debe actualizar constantemente el inventario de propiedad, planta y equipo.
- ✓ Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo sólo si es probable que la empresa obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo.
- ✓ El método de depreciación será el método lineal
- ✓ Los elementos de propiedades, planta y equipo se depreciarán de forma separada cada parte de un elemento que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento.
- ✓ La depreciación de un activo iniciará cuando esté disponible para su uso; es decir, cuando el activo se encuentre apto.
- ✓ Los elementos de propiedades, planta y equipo que hayan cumplido con su vida útil se les dará de baja.

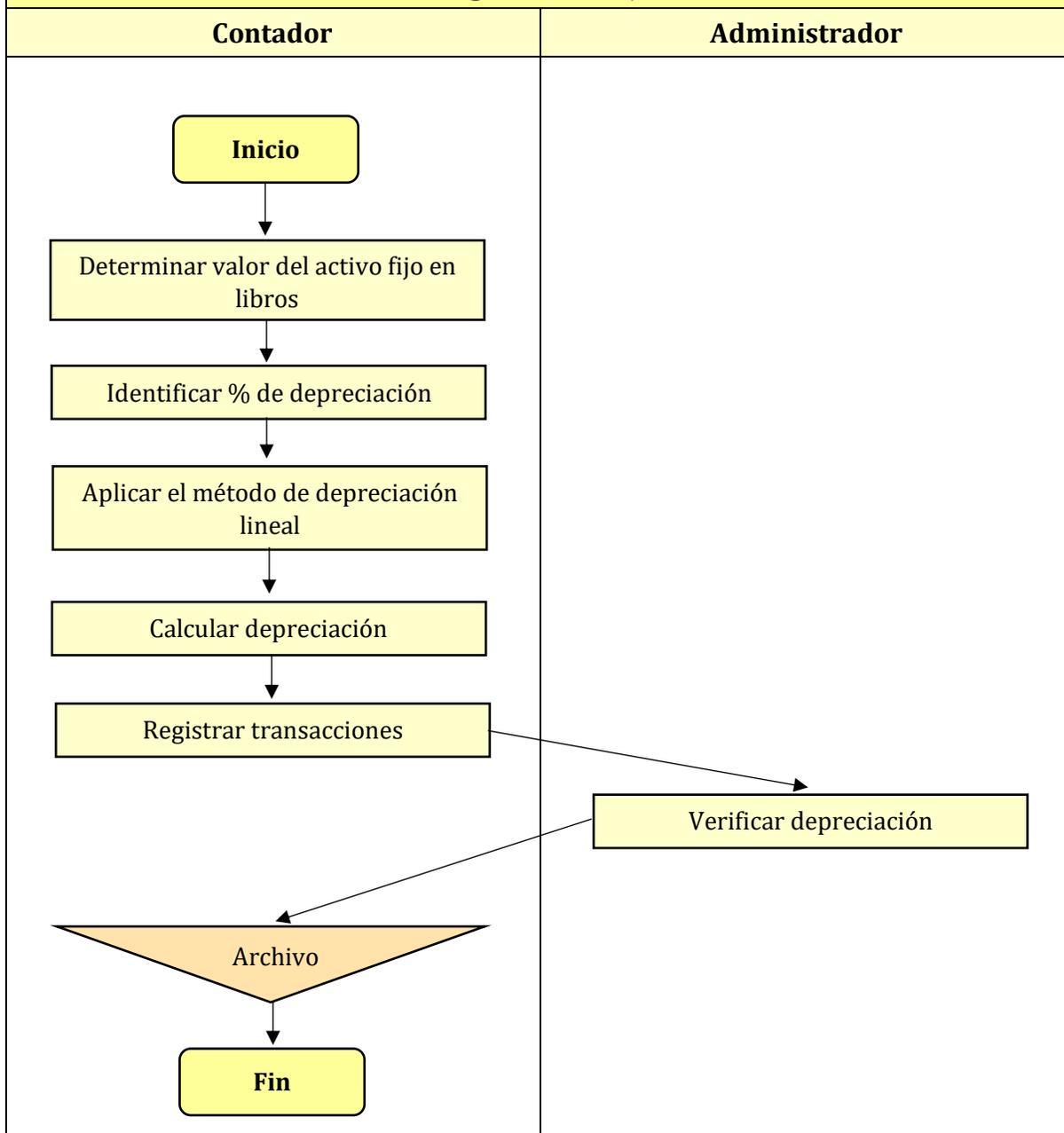
**Diagrama de flujo**



**PROCEDIMIENTOS CONTABLES****PROC. 1.6****PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO****PÁG: 3/3**

<b>Objetivo</b>			
✓ Garantizar un control adecuado de los elementos de propiedad, planta y equipo.			
<b>Descripción de actividades</b>			
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de trabajo</b>
1	Contador	Evaluar la necesidad de la adquisición del activo fijo.	n/a
2		Elaborar una solicitud para la compra del activo fijo.	Solicitud de compra
3	Administrador	Autorizar la adquisición.	n/a
4		Solicitar proformas a proveedores y elegir la que se ajuste a las necesidades de la empresa.	Proformas
5	Contador	Emitir orden de compra.	Orden de compra
6		Negociar el producto.	n/a
7		Coordinar la entrega del producto.	
8	Administrador	Recibir el producto.	n/a
9		Verificar las condiciones del producto.	
10		Legalizar la compra mediante firmas.	Factura
11	Contador	Elaborar orden de pago.	Orden de pago
12		Registrar transacciones correspondientes.	Factura Libro Diario
13		Archivar documentos.	Factura Orden de pago

**Diagrama de flujo**



<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>PROC. 1.6.1</b>
<b>DEPRECIACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>PÁG: 2/4</b>

<b>Objetivo</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconocer el desgaste de los elementos de propiedad, planta y equipo, teniendo en cuenta su vida útil, valor residual y método de depreciación.</li> </ul>			
<b>Descripción de actividades</b>			
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de trabajo</b>
1	Contador	Determinar el valor del activo fijo en libros.	Libro Diario
2		Identificar el porcentaje de depreciación.	Tabla de % de depreciaciones
3		Aplicar método de depreciación lineal	
4		Calcular la depreciación.	
5		Registrar las transacciones en el libro diario.	Libro Diario
6	Administrador	Verificar depreciación.	Tabla de % de depreciaciones Libro Diario
7	Contador	Archivar documentos soporte.	Cálculo de depreciación Facturas

<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>PROC. 1.6.1</b>
<b>DEPRECIACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>PÁG: 3/4</b>

**Tabla de porcentajes de depreciación**

Propiedad, planta y equipo	% de depreciación anual	Años de vida útil
Inmuebles (excepto terrenos).	5%	20 años
Instalaciones, Maquinaria, Equipos y Muebles	10%	10 años
Vehículos	20%	5 años
Equipos de Computación y Software.	33%	3 años

**Método lineal**

Determina un cargo constante a lo largo de la vida útil del activo, siempre que su valor residual no cambie.

$$Depreciación = \frac{\text{Costo del bien} - \text{Valor residual}}{\text{Años de vida útil}}$$

**Ejemplo**

**AUTOREPUESTOS "XX"**

La Empresa AUTOREPUESTOS "XX" calcula la depreciación anual de un vehículo adquirido por el valor de \$18.000,00 el 30 de abril de 2021, con la siguiente información:

**Costo del vehículo** = \$18.000,00

**Valor residual** = \$18.000,00 \* 20% = \$3.600,00

**Vida útil** = 5 años

**Método de depreciación** = lineal

$$Depreciación = \frac{\$18.000,00 - \$3.600,00}{5 \text{ AÑOS}}$$

$$Depreciación = \frac{\$14.400,00}{5 \text{ AÑOS}}$$

$$Depreciación = \$2.880,00 \text{ Anual}$$

$$Depreciación = \$2.880,00 / 12$$

$$Depreciación = \$240,00 \text{ Mensual}$$

<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>PROC. 1.6.1</b>
<b>DEPRECIACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>PÁG: 4/4</b>

**Tabla de depreciación**

Período	Depreciación anual	Depreciación acumulada	Valor según libros
0			18.000,00
1	2.880,00	2.880,00	15.120,00
2	2.880,00	5.760,00	12.240,00
3	2.880,00	8.640,00	9.360,00
4	2.880,00	11.520,00	6.480,00
5	2.880,00	14.000,00	3.600,00

Período	Depreciación mensual	Depreciación acumulada	Valor según libros
0			18.000,00
1	240,00	240,00	17.760,00
2	240,00	480,00	17.520,00
3	240,00	720,00	17.280,00
4	240,00	960,00	17.040,00
5	240,00	1.200,00	16.800,00
6	240,00	1.440,00	16.560,00
7	240,00	1.680,00	16.320,00
8	240,00	1.920,00	16.080,00
9	240,00	2.160,00	15.840,00
10	240,00	2.400,00	15.600,00
11	240,00	2.640,00	15.360,00
12	240,00	2.880,00	15.120,00

**Asientos tipo**

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>					
<b>Libro Diario</b>					
					<b>Folio Nro. 1</b>
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
30-04-2022		--xx--			
	5.01	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
	5.01.26	DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULOS			
	1.02.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		240,00	
	1.02.01.10	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS			240,00
		P/r. ajuste por depreciación anual de vehículos, por método de línea recta.			

<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>PROC. 1.6.2</b>
<b>BAJA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>PÁG: 1/2</b>

### **Políticas**

- ✓ Podrá darse de baja un elemento de propiedad, planta y equipo por: desgaste total, deterioro u obsolescencia física.
- ✓ Se debe explicar el motivo por el cual se dio de baja el elemento de propiedad, planta y equipo.
- ✓ Se debe realizar un acta de baja donde deje constancia de los motivos de la misma.
- ✓ Para dar de baja un bien, se debe tener autorización del administrador de la empresa.
- ✓ Los bienes que no existan físicamente; ya sea, por robo, hurto u otro, se podrán excluir del inventario de bienes de la empresa; siempre y cuando, se realice la respectiva denuncia.

<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>PROC. 1.6.2</b>
<b>BAJA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>PÁG: 2/2</b>

**Ejemplo**

**03 de abril, 2022.** En la Empresa AUTOREPUESTOS “XX” se procede a inspeccionar los elementos de propiedades, planta y equipo, con la finalidad de reconocer la condición de los mismos y se obtiene que un equipo de computación en estado de obsolescencia.

<b>AUTOREPUESTOS “XX”</b>	
<b>Acta de baja de propiedad, planta y equipo Nro. 1</b>	
<p>En la ciudad de Loja, a los tres días del mes de abril del año dos mil veintidós, en la Empresa AUTOREPUESTOS “XX”, el Sr. Rolando Veintimilla – Encargado de Ventas, finalizada su inspección y verificación de activos fijos informa al Sr. Emilio Loayza – Administrador por medio de una solicitud, la obsolescencia de un equipo de computación, mismo en el que existen múltiples programas que dejaron de funcionar e impiden desarrollar actividades esenciales para realizar las actividades económicas de la empresa; aprobada la solicitud se resuelve dar de baja el siguiente producto:</p>	
<b>Código:</b> COMPDELLI3	
<b>Marca:</b> Dell	
<b>Modelo:</b> Computador Core i3 Séptima Generación	
<b>Estado:</b> Obsoleto	
<b>Serie:</b> MP76K76	
<b>Elaborado por</b>	<b>Autorizado por</b>

**Asiento tipo**

**Fecha de adquisición:** 01 de mayo de 2018

**Valor:** \$800,00

No existe valor residual debido a que se deprecio por completo en el año 2021.

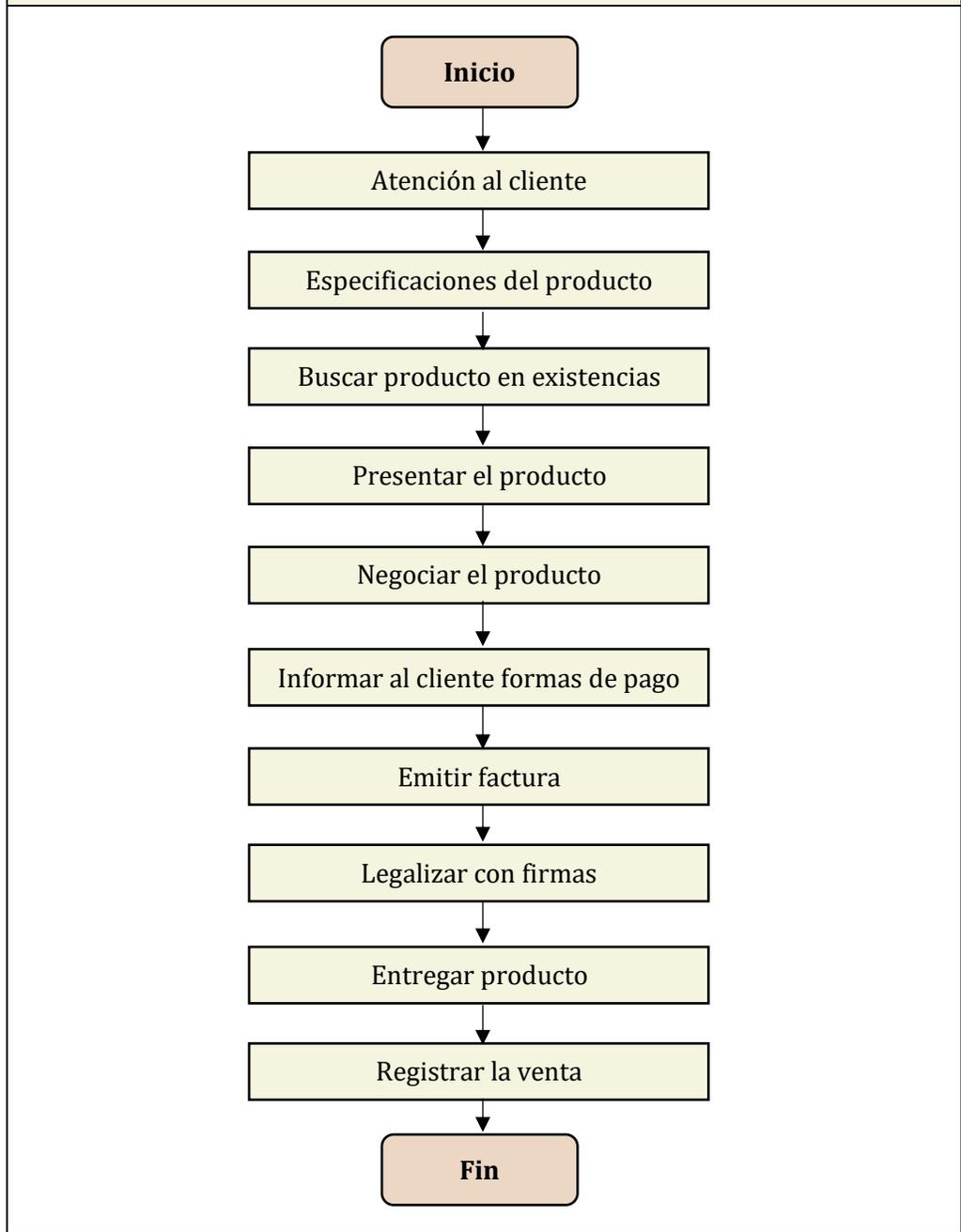
<b>AUTOREPUESTOS “XX”</b>					
<b>Libro Diario</b>					
<b>Folio Nro. 1</b>					
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
01-05-2022		--XX--			
	1.02.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO			
	1.02.01.09	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN		800,00	
	1.02.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO			
	1.02.01.04	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN P/r. Baja de activo fijo según acta Nro. 1			800,00

**Políticas**

- ✓ Registrar y facturar cada venta realizada.
- ✓ La emisión de facturas y control de ventas debe ser efectuado por un sistema de facturación electrónica.
- ✓ Controlar los comprobantes de venta emitidos con la finalidad de evitar omisiones.
- ✓ Las ventas pueden ser al contado y a crédito.
- ✓ La entrega de la mercadería será bajo las condiciones de negociación o contrato.
- ✓ Existe devolución de mercadería, solamente si el producto se encuentra defectuoso o tiene especificaciones diferentes a las solicitadas.
- ✓ Existen descuentos en ciertos productos para los clientes frecuentes.

**Diagrama de flujo**

**Encargado de ventas**



**PROCEDIMIENTOS CONTABLES****PROC. 1.7****VENTAS****PÁG: 3/6****Objetivo**

- ✓ Mantener un control y organización de las ventas, con el fin de mejorar la gestión de despacho y cobranzas.

**Descripción de actividades**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de trabajo</b>
1	Encargado de Ventas	Atención al cliente.	Comprobante de Venta
2		Pedir especificaciones del producto.	
3		Buscar el producto en existencias.	
4		Presentar el producto al cliente, junto a su precio, garantía y otros.	
5		Negociar la venta del producto.	
6		Comunicar al cliente las formas de pago, ya sea al contado o a crédito.	
7		Ingresar al sistema de facturación electrónica y emitir factura.	
8		Legalizar la venta mediante firmas.	
9		Entregar el producto bajo las condiciones acordadas.	Factura
10		Dejar constancia de la venta en el registro correspondiente.	Registro de Ventas

**Ejemplo de venta al contado**

**AUTOREPUESTOS "XX"**

**05 de mayo, 2022.** Se realiza una venta al contado de 2 guardachoques a \$120,00 c/u más IVA, a Persona Natural Obligada a Llevar Contabilidad, según factura 001-001-00000434.

**Precio de costo:** \$100,00 c/u

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>					
<b>Libro Diario</b>					
<b>Folio Nro. 1</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Código</b>	<b>Detalle</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
05-05-2022		--01--			
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.01	CAJA		264,60	
	1.01.04	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES			
	1.01.04.04	ANTICIPO RETENCION IMPUESTO A LA RENTA		4,20	
	4.01.01	VENTA DE BIENES			
	4.01.01.01	VENTAS			240,00
	2.01.03	PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES POR PAGAR			
	2.01.03.02	IVA VENTAS			28,80
		P/r. venta de 2 guardachoques s/fac 001-001-00000434.			
05-05-2022		--02--			
	5.02	COSTOS DE VENTAS			
	5.02.01	COSTO DE VENTA		200,00	
	1.01.03	INVENTARIO			
	1.01.03.01	INVENTARIO DE MERCADERIAS			200,00
		P/r. venta a precio de costo S/fac 001-001-00000434.			

**Ejemplo de venta a crédito**

**AUTOREPUESTOS "XX"**

**05 de mayo, 2022.** Se realiza una venta a crédito de 2 focos led a \$30,00 c/u más IVA, a Persona Natural Obligada a Llevar Contabilidad, según factura 001-001-00000435.

**Precio de costo:** \$25,00 c/u

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>					
<b>Libro Diario</b>					
<b>Folio Nro. 1</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Código</b>	<b>Detalle</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
05-05-2022		--01--			
	1.01.02	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR			
	1.01.02.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES		66,15	
	1.01.04	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES			
	1.01.04.04	ANTICIPO RETENCION IMPUESTO A LA RENTA		1,05	
	4.01.01	VENTA DE BIENES			
	4.01.01.01	VENTAS			60,00
	2.01.03	PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES POR PAGAR			
	2.01.03.02	IVA VENTAS			7,20
		P/r. venta a crédito de 2 guardachoques s/fac 001- 001-00000435.			
05-05-2022		--02--			
	5.02	COSTOS DE VENTAS			
	5.02.01	COSTO DE VENTA		50,00	
	1.01.03	INVENTARIO			
	1.01.03.01	INVENTARIO DE MERCADERIAS			50,00
		P/r. venta a precio de costo S/fac 001-001-00000435.			

**Registro de ventas**

**AUTOREPUESTOS "XX"**

**Registro de ventas**

**Desde:** 09 de mayo

**Hasta:** 13 de mayo

**Año:** 2022

Fecha	Nro. de comprobante	Especificaciones del producto	Forma de pago	Cant.	P/U	P/T
09/05	001-001-00000433	Guardachoque delantero Toyota 4x2 2020	Contado	1	140,00	140,00
10/05	001-001-00000434	Guardachoque delantero Chevrolet luv d-max 4x2 2019	Contado	2	120,00	240,00
11/05	001-001-00000435	Focos led, 2x h1 6000k super blanco 100w led kit de bombillas de faro antiniebla de la luz de conducción	Crédito	2	30,00	60,00
12/05	001-001-00000436	Llantas maxxis razr mt-772	Crédito	4	99,00	396,00
13/05	001-001-00000437	Vidrio retrovisor electrico rh	Contado	2	28,00	56,00
13/05	001-001-00000438	Capot fibra de carbón	Contado	1	450,00	450,00

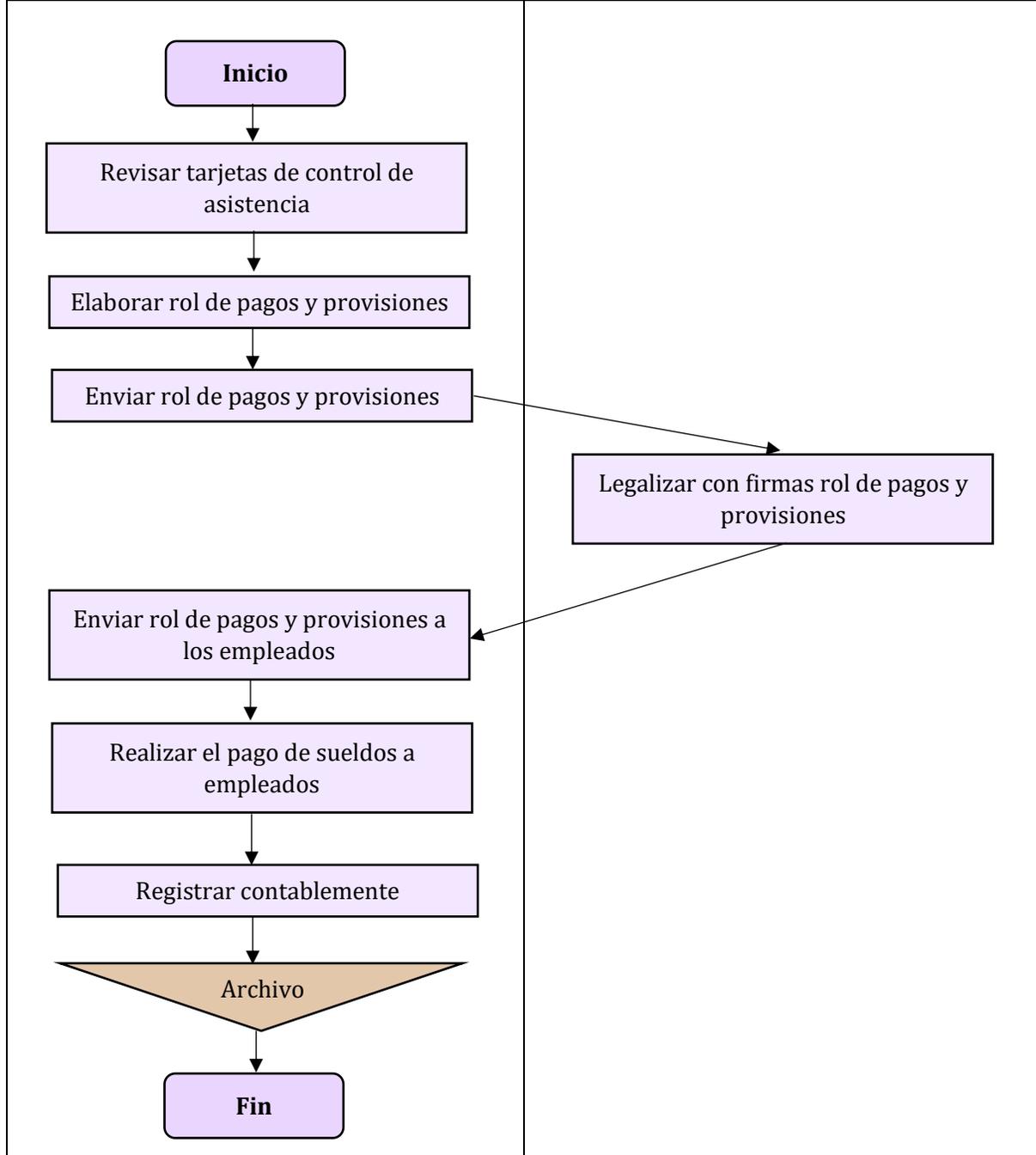
**Políticas**

- ✓ Se elabora tarjetas de control de asistencia de cada empleado, donde consten las horas extras y suplementarias.
- ✓ Para el reconocimiento de las horas extras o extraordinarias, se aplicará la siguiente fórmula:  $[ ( \text{Sueldo} / 240 ) * 2 ] * \text{Número de horas extras} = \text{Horas Extras}$ .
- ✓ Para el reconocimiento de las horas suplementarias, se aplicará la siguiente fórmula:  $[ ( \text{Sueldo} / 240 ) * 1,5 ] * \text{Número de horas suplementarias} = \text{Horas Suplementarias}$ .
- ✓ Los trabajadores no pueden excederse de las 8 horas diarias de trabajo.
- ✓ La contadora es la encargada de realizar rol de pagos y provisiones, el 28 de cada mes.
- ✓ El pago de sueldos se realiza mediante transferencias bancarias, un día posterior a la realización del rol de pagos y provisiones (29 de cada mes).
- ✓ El rol de pagos y provisiones es autorizado por el administrador.
- ✓ El empleado recibe el rol de pagos y provisiones para verificar que no se haya cometido ningún error en su elaboración, y de ser el caso se debe acercar a la oficina de contabilidad para su correspondiente rectificación.
- ✓ Se archiva en orden alfabético cada copia de los roles de pagos y provisiones de los empleados.

**Diagrama de flujo**

**Contador**

**Administrador**



**PROCEDIMIENTOS CONTABLES****PROC. 1.8****SUELDOS Y SALARIOS****PÁG: 3/3****Objetivo**

- ✓ Realizar el pago de sueldo a empleados de la Empresa AUTOREPUESTOS "XX", de forma eficaz y eficiente.

**Descripción de actividades**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de trabajo</b>
1	Contador	Revisar tarjetas del control de asistencia de todos los empleados de la empresa.	Tarjetas de Control de Asistencia
2		Elaborar rol de pagos y provisiones, en base a las tarjetas de control.	Tarjetas de Control de Asistencia Rol de Pagos y Provisiones
3		Enviar rol de pagos y provisiones al administrador.	
4	Administrador	Legalizar y verificar rol de pagos y provisiones.	Rol de Pagos y Provisiones
5	Contador	Enviar cada rol de pagos y provisiones de forma unitaria por cada empleado.	
6		Realizar el pago de sueldos a los empleados.	Recibo de depósito
7		Registrar contablemente el pago de sueldos.	Rol de Pagos y Provisiones Libro Diario
8		Archivar documentos.	Tarjetas de Control de Asistencia Rol de Pagos y Provisiones

**SUELDOS Y SALARIOS****PROC. 1.8.1****ROL DE PAGOS****PÁG: 1/4**

Se trata del vínculo nominal de las personas que, en una determinada dependencia u oficina, reciben un salario y firman para justificar que lo han recibido.

**Ejemplo****AUTOREPUESTOS "XX"**

**31 de mayo, 2022.** Según los datos reportados por el Departamento de Recursos Humanos de la empresa AUTOREPUESTOS "XX", se elabora el rol de pagos.

Primeramente, se procede a revisar las tarjetas de control de asistencia, y se obtiene como resumen lo siguiente:

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>						
<b>Datos informativos</b>						
<b>Mayo 2022</b>						
<b>No.</b>	<b>Apellidos y nombres</b>	<b>Función</b>	<b>Sueldo</b>	<b>Horas suplementarias</b>	<b>Horas extras</b>	
1	Armijos Tapia Marlon José	Administrador	800,00	-	-	
2	Bravo Bravo Kevin Hernán	Contador	600,00	5	6	
3	Cuenca López Jorge Fabián	Auxiliar Contable	425,00	5	6	
4	Feijoo Feijoo Carlos Daniel	Encargado de Ventas	425,00	-	-	
5	Guamán Peláez Darwin Adrián	Cajera	425,00	4	-	
6	Torres Samaniego Andrés Miguel	Bodeguero	425,00	-	-	

**Nota.** Todos los trabajadores se encuentran laborando por más de un año en la empresa; por lo tanto, tienen derecho a recibir los fondos de reserva.

**SUELDOS Y SALARIOS****PROC. 1.8.1****ROL DE PAGOS****PÁG: 2/4****AUTOREPUESTOS "XX"****Rol de pagos  
Mayo 2022**

No.	Apellidos y nombres	Función	Ingresos				Deducciones		Líquido a pagar
			Sueldo	Horas suplement.	Horas extras	Total	Aporte personal 9,45%	Total	
1	Armijos Tapia Marlon José	Administrador	800,00	-	-	800,00	75,60	75,60	724,40
2	Bravo Bravo Kevin Hernán	Contador	600,00	18,75	30,00	648,75	61,31	61,31	587,44
3	Cuenca López Jorge Fabián	Auxiliar Contable	425,00	13,28	15,94	454,22	42,92	42,92	411,30
4	Feijoo Feijoo Carlos Daniel	Encargado de Ventas	425,00	-	-	425,00	40,16	40,16	384,84
5	Guamán Peláez Darwin Adrián	Cajera	425,00	10,63	-	435,63	41,17	41,17	394,46
6	Torres Samaniego Andrés Miguel	Bodeguero	425,00	-	-	425,00	40,16	40,16	384,84
<b>Total</b>			<b>3.100,00</b>	<b>42,66</b>	<b>45,94</b>	<b>3.188,60</b>	<b>301,32</b>	<b>301,32</b>	<b>2.887,28</b>
			<b>Administrador</b>			<b>Contador</b>			

**SUELDOS Y SALARIOS****PROC. 1.8.1****ROL DE PAGOS****PÁG: 3/4****AUTOREPUESTOS "XX"****Rol de provisiones****Mayo 2022**

No.	Apellidos y nombres	Función	Total ingresos	less por pagar		Remuneraciones adicionales por pagar		
				Aporte personal 9,45%	Aporte patronal 12,15%	Décimo tercer sueldo	Décimo cuarto sueldo	Fondos de reserva 8,33%
1	Armijos Tapia Marlon José	Administrador	800,00	75,60	97,20	66,66	33,33	66,64
2	Bravo Bravo Kevin Hernán	Contador	648,75	61,31	78,82	54,06	33,33	54,05
3	Cuenca López Jorge Fabián	Auxiliar Contable	454,22	42,92	55,19	37,85	33,33	37,84
4	Feijoo Feijoo Carlos Daniel	Encargado de Ventas	425,00	40,16	51,64	35,42	33,33	35,40
5	Guamán Peláez Darwin Adrián	Cajera	435,63	41,17	52,93	36,30	33,33	36,29
6	Torres Samaniego Andrés Miguel	Bodeguero	425,00	40,16	51,64	35,42	33,33	35,40
<b>Total</b>			<b>3.188,60</b>	<b>301,32</b>	<b>387,42</b>	<b>365,71</b>	<b>199,98</b>	<b>265,62</b>
				<b>688,74</b>		<b>831,31</b>		
<b>Administrador</b>				<b>Contador</b>				

**SUELDOS Y SALARIOS****PROC. 1.8.1****ROL DE PAGOS****PÁG: 4/4****Asiento tipo**

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>					
<b>Libro Diario</b>					
<b>Folio Nro. 1</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Código</b>	<b>Detalle</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
31-05-2022		--01--			
	5.01	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
	5.01.01	SUELDOS Y SALARIOS		3.188,60	
	5.01.04	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL			
	5.01.04.01	APORTE PATRONAL AL IESS		387,42	
	5.01.05	FONDOS DE RESERVA		265,62	
	5.01.06	DECIMATERCERA REMUNCERACIÓN		365,71	
	5.01.07	DECIMACUARTA REMUNERACIÓN		199,98	
	1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
	1.01.01.03	BANCOS			2.887,28
	2.01.02	PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS			
	2.01.02.02	APORTE INDIVIDUAL AL IESS POR PAGAR			301,32
	2.01.02.03	APORTE PATRONAL AL IESS POR PAGAR			387,42
	2.01.02.06	DECIMOTERCERA REMUNERACIÓN POR PAGAR			365,71
	2.01.02.07	DECIMOCUARTA REMUNERACIÓN POR PAGAR			199,98
	2.01.02.08	FONDOS DE RESERVA POR PAGAR			265,62
		P/r. pago de sueldos del mes de mayo 2022, según rol de pagos.			

## **II. PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS**

Dentro de la parte tributaria, se comprende desarrollar el procedimiento para el registro del Régimen Único de Contribuyentes (RUC) y el cumplimiento de obligaciones tributarias, como son las declaraciones en línea del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta, mismas que son elaboradas por los empresarios comercializadores de repuestos automotrices.

**ESTRUCTURA**

- 2. PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS
  - 2.1 Régimen Único de Contribuyentes - RUC
    - 2.1.1 Inscripción de RUC
  - 2.2 Declaraciones en Línea
    - 2.2.1 Declaración del Impuesto al Valor Agregado
    - 2.2.2 Declaración del Impuesto a la Renta

<b>PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	<b>PROC. 2.1</b>
<b>RÉGIMEN ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC</b>	<b>PÁG: 1/1</b>

Es un instrumento que tiene por función registrar e identificar a los contribuyentes con fines impositivos y proporcionar esta información a la Administración Tributaria.

Sirve para realizar alguna actividad económica de forma permanente u ocasional en el Ecuador. Corresponde al número de identificación asignado a todas aquellas personas naturales y/o sociedades, que sean titulares de bienes o derechos por los cuales deben pagar impuestos.

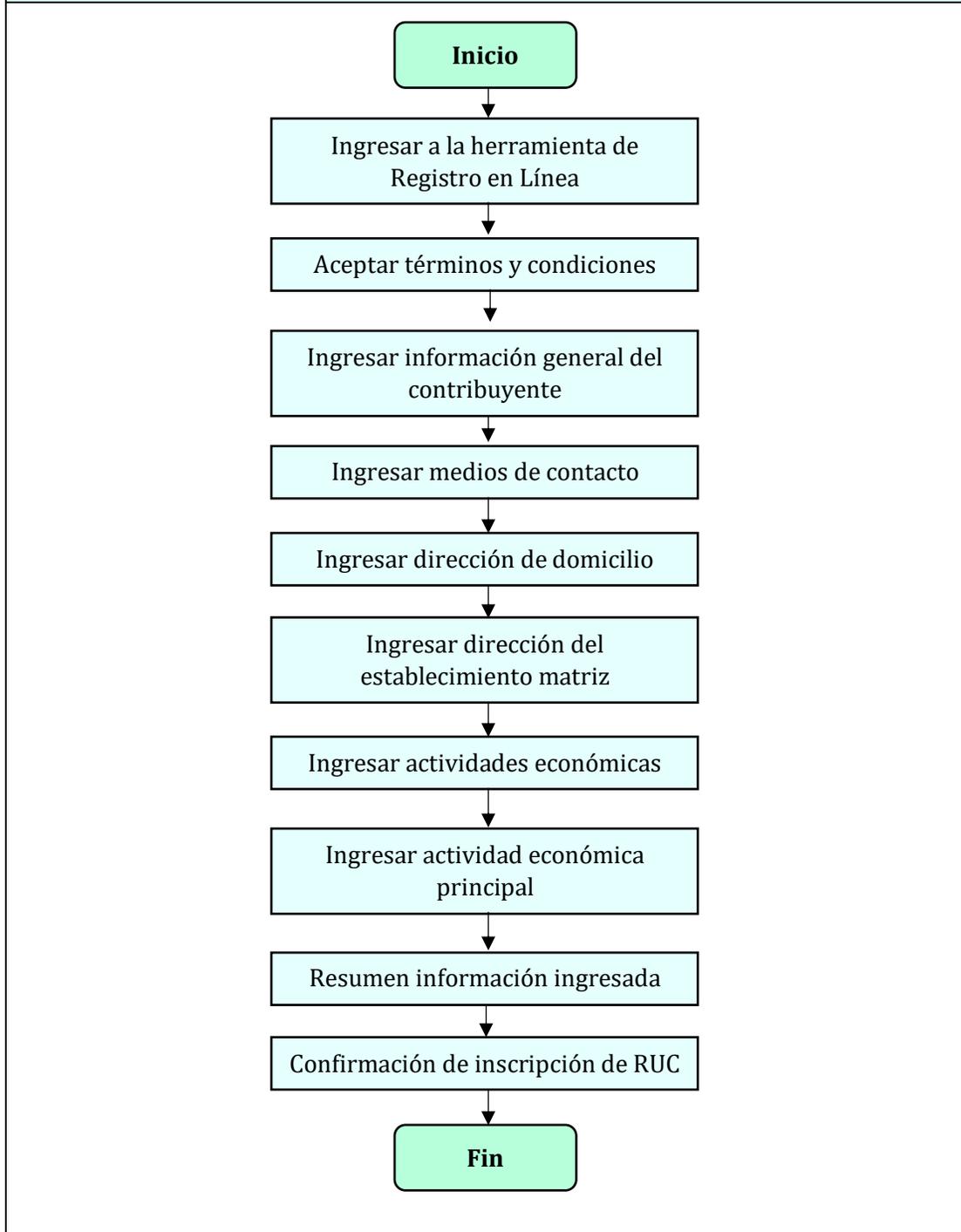
<b>Personas Naturales ecuatorianos y extranjeros residentes</b>	<sup>0</sup> 704446822 001 Cédula de ciudadanía RUC
<b>Sociedades privadas y extranjeros no residentes (Sin cédula de identidad)</b>	<sup>9</sup> 1197676678 001 Código DÍgitos Provincial Consecutivos RUC
<b>Sociedades públicas</b>	<sup>6 o 9</sup> 1167654482 001 Código DÍgitos Provincial Consecutivos RUC

**Ciclo del contribuyente**

- ✓ Inscripción en el RUC
- ✓ Emisión de comprobantes de venta
- ✓ Declaración de impuestos
- ✓ Pago de impuestos
- ✓ Exigir derechos

**Diagrama de flujo**

**Propietario de la empresa**



**Objetivo**

✓ Inscribirse en el RUC de manera fácil y rápido, por medio del portal web.

La persona encargada de realizar este procedimiento es el propietario de la empresa.

**Descripción de actividades**

- 1** **Ingreso a la herramienta de Inscripción de RUC en línea.**  
Ingresar a la opción “SRI en línea / RUC / Registro” del portal web institucional [www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec).



Ingrese el número de cédula del titular en el campo “RUC / C.I. / Pasaporte” y la contraseña de SRI en línea (otorgada en las agencias del SRI).



**Objetivo**

- ✓ Inscribirse en el RUC de manera fácil y rápido, por medio del portal web.

**Descripción de actividades**

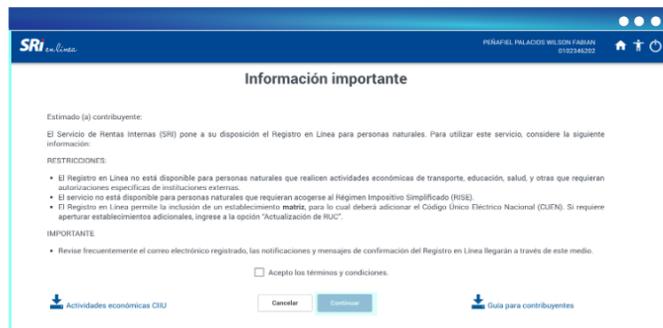
**2**

**Aceptar términos y condiciones**

Al seleccionar la opción “Registro” visualizará una pantalla con información importante (términos y condiciones), que deberá leer y aceptar para continuar.

Adicionalmente, podrá descargar el Clasificador Industrial Internacional Uniforme (CIIU), archivo que contiene el desglose de las actividades económicas permitidas para la inscripción en línea.

Presione la opción continuar.

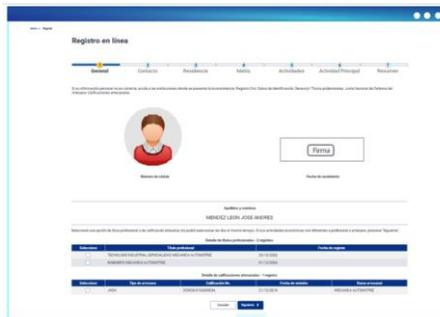


**3**

**Información general del contribuyente**

La herramienta desplegará su información personal, proporcionada por el Registro Civil, en la que se incluye su foto y firma. También podrá seleccionar títulos profesionales registrados en la Senescyt y calificaciones artesanales emitidas por la Junta Nacional de Defensa del Artesano.

Para continuar presione el botón “Siguiente”.



**Objetivo**

- ✓ Inscribirse en el RUC de manera fácil y rápido, por medio del portal web.

**Descripción de actividades**

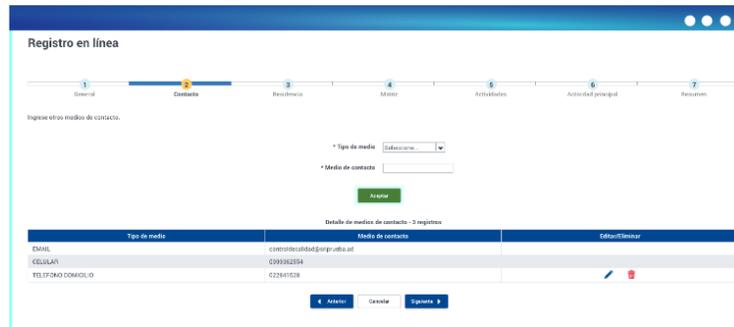
**4**

**Medios de contacto**

En la sección "Contacto" visualizará la información que proporcionó al SRI al momento de solicitar su clave electrónica. No podrá editar o eliminar esos medios de contacto.

Puede registrar medios de contacto adicionales, seleccionando "Tipo de medio" y completando la información en el campo "Medio de contacto".

Para agregar el nuevo contacto, presione "Aceptar".



Si desea editar los medios de contacto adicionales, seleccione el icono "Editar" o "Eliminar" según el caso.

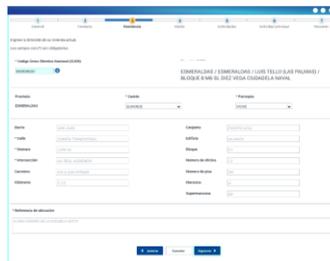
Para continuar presione "Siguiente".

**5**

**Dirección de domicilio**

En la sección "Residencia" ingrese la dirección de su vivienda habitual. Digite el "Código Único Eléctrico Nacional (CUEN)", en el caso de tener alguna duda para encontrar este dato, acérquese al icono (i). Si el código ingresado es correcto, el campo "Dirección CUEN" mostrará la dirección del suministro eléctrico. Verifique la información y complete los campos.

Presione el botón "Siguiente" para continuar.

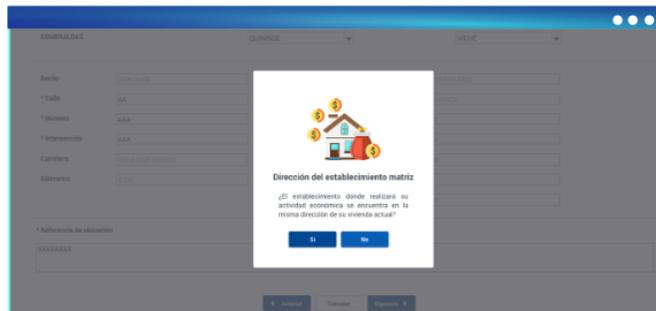


**Objetivo**

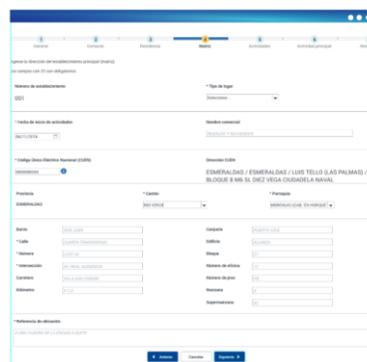
- ✓ Inscribirse en el RUC de manera fácil y rápido, por medio del portal web.

**Descripción de actividades**

- 5** Confirmación de la información: Si la dirección del establecimiento en la que va a realizar las actividades económicas es la misma que ingresó para su vivienda o residencia, presione "Sí". Si las direcciones son diferentes, presione "No".



- 6** **Dirección del establecimiento matriz**  
Ingrese y/o complete la dirección del establecimiento matriz. Adicionalmente escoja el tipo de lugar donde desarrolle su actividad económica: "Embarcación", "Local Comercial", "Oficina" o "Vivienda" y describa una referencia de ubicación.  
La fecha de inicio de actividades corresponderá al ingreso de la solicitud de inscripción en el RUC, no deberá ser posterior a la fecha de inscripción, ni anterior a la fecha de su nacimiento. La modificación de este dato afectará a sus obligaciones tributarias.  
Para continuar, presione "Siguiente".



**Objetivo**

- ✓ Inscribirse en el RUC de manera fácil y rápido, por medio del portal web.

**Descripción de actividades**

**7 Actividades económicas**  
 Para registrar actividades económicas presione "Agregar actividades económicas".



**8 Actividad económica principal**  
 En la sección "Actividad principal" se desplegará un listado con todas las actividades económicas registradas, seleccione la actividad que considera como principal.  
 Presione el botón "Siguiente".



**9 Resumen**  
 Le permite visualizar el resumen de la información que ingresó. Podrá cambiar sus datos en la opción "Modificar".  
 Si está de acuerdo con la información ingresada, presione el botón "Enviar".



**Objetivo**

- ✓ Inscribirse en el RUC de manera fácil y rápido, por medio del portal web.

**Descripción de actividades**

- 9** La herramienta mostrará un mensaje en el que usted declara que la información proporcionada es verdadera y exacta. Al “Aceptar” finaliza la inscripción en el RUC.  
 Su solicitud se procesará y posteriormente se notificará a través de correo electrónico en un tiempo aproximado de dos horas a partir de la confirmación.



- 10** **Confirmación**  
 Debe confirmar la solicitud de inscripción en el RUC que le llegará a su correo Electrónico



**Objetivo**

- ✓ Inscribirse en el RUC de manera fácil y rápido, por medio del portal web.

**Descripción de actividades**

- 10** Una vez confirmada la solicitud, recibirá la notificación del resultado de la transacción en su correo, la cual puede ser exitosa o fallida.  
En caso de ser exitosa la solicitud se le remitirá el siguiente mensaje:

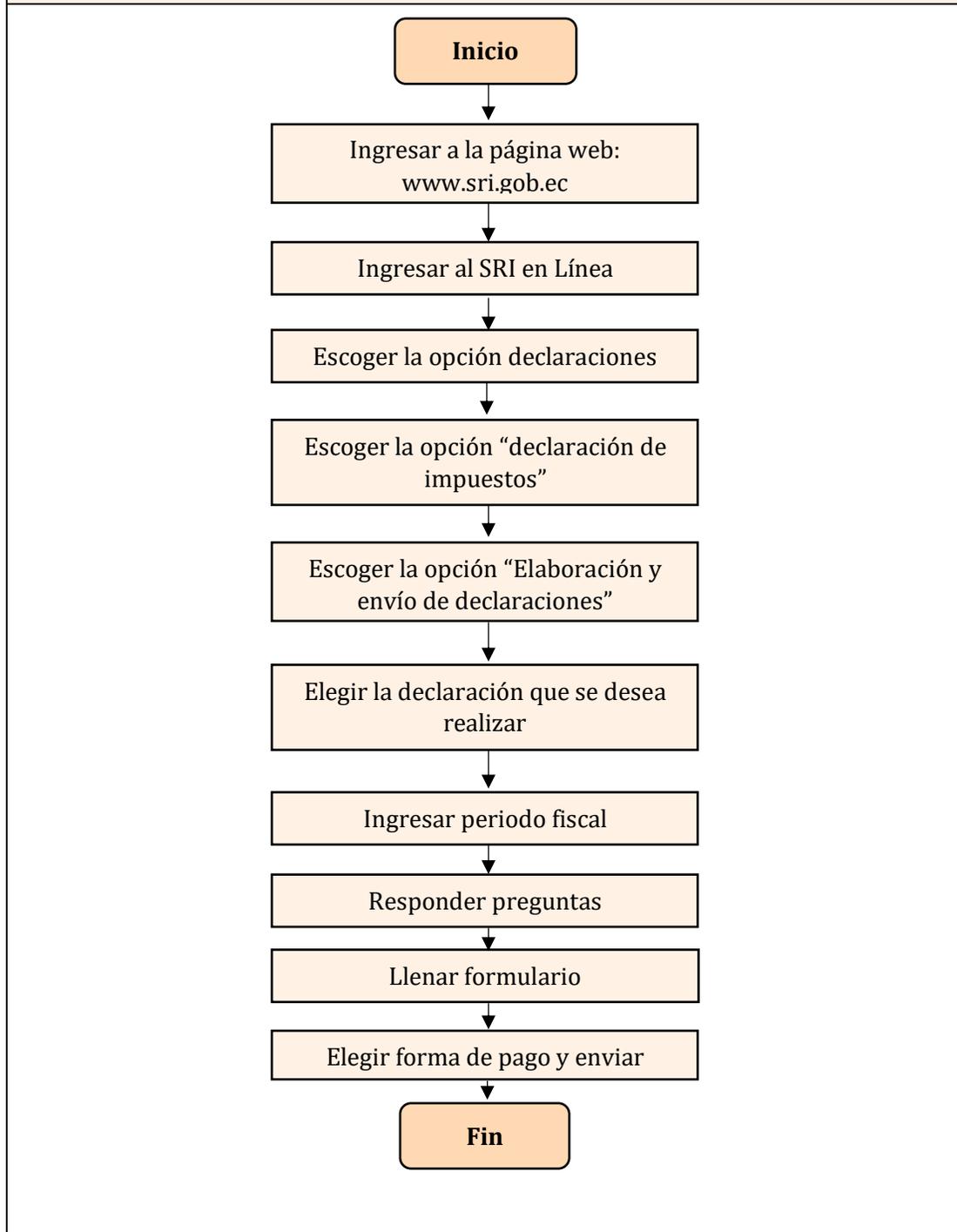


De igual manera recibirá la notificación del resultado de su solicitud exitosa a su buzón de “SRI en Línea”.



**Diagrama de flujo**

**Contador**



<b>Objetivo</b>	
✓ Realizar las declaraciones en línea que formen parte de las obligaciones tributarias del contribuyente.	
La persona encargada de realizar este procedimiento es la contadora.	
<b>Descripción de actividades</b>	
1	Ingresar a la página web: <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> .
2	Ingresar al SRI en línea.
3	Escoger la opción declaraciones.
4	Escoger la opción "Declaración de Impuestos".
5	Escoger la opción "Elaboración y envío de declaraciones".
6	Elegir la declaración que se desea realizar.
7	Ingresar periodo fiscal.
8	Responder preguntas.
9	Llenar formulario.
10	Elegir forma de pago.
11	Enviar declaración.

<b>DECLARACIONES EN LÍNEA</b>	<b>PROC. 2.2.1</b>
<b>DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>	<b>PÁG: 1/10</b>

### **Políticas**

- ✓ Es responsabilidad del contador realizar la declaración del Impuesto al Valor Agregado.
- ✓ El pago del Impuesto al Valor Agregado se realiza mediante cuenta bancaria asociada.
- ✓ La tarifa del Impuesto al Valor Agregado es del 0% y 12%, según corresponda.
- ✓ La fecha máxima para la declaración de IVA es de acuerdo al noveno dígito del RUC; sin embargo, se recomienda que las declaraciones se realicen tres días antes de la fecha de vencimiento para evitar multas e intereses.
- ✓ Las facturas y demás comprobantes que respaldan las transacciones deben mantenerse archivados.
- ✓ Elaborar un registro auxiliar por medio de Excel para que se facilite la obtención de información y llenado del formulario.
- ✓ Si un mes no cuenta con información para reportar en el formulario de IVA debe realizar una declaración en cero.

**Tabla de fechas máximas para la Declaración del IVA**

Noveno dígito del RUC	Mensual	Declaración semestral	
		Primer semestre	Segundo semestre
1	10 del mes siguiente	10 de julio	10 de enero
2	12 del mes siguiente	12 de julio	12 de enero
3	14 del mes siguiente	14 de julio	14 de enero
4	16 del mes siguiente	16 de julio	16 de enero
5	18 del mes siguiente	18 de julio	18 de enero
6	20 del mes siguiente	20 de julio	20 de enero
7	22 del mes siguiente	22 de julio	22 de enero
8	24 del mes siguiente	24 de julio	24 de enero
9	26 del mes siguiente	26 de julio	26 de enero
0	28 del mes siguiente	28 de julio	28 de enero

**Asientos tipo**

**Liquidación y pago del IVA**

**12 de junio, 2022.** Se procede a liquidar y pagar el IVA, con la siguiente información:

IVA ventas \$5.000,00

IVA compras \$4.000,00

Diferencia (IVA por pagar) \$1.000,00

<b>AUTOREPUESTOS "XX"</b>					
<b>Libro Diario</b>					
<b>Folio Nro. 1</b>					
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
12/06/2022		-01-			
	2.01.03	PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES POR PAGAR			
	2.01.03.02	IVA VENTAS		5.000,00	
	1.01.04	ACTIVO POR IMPUESTOS CORRIENTES			
	1.01.04.01	IVA COMPRAS			4.000,00
	2.01.03	PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES			
	2.03.01.05	IVA POR PAGAR			1.000,00
		P/r. liquidación de IVA, mes de mayo.			

AUTOREPUESTOS "XX"					
Libro Diario					
Folio Nro. 1					
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
12/06/2022		-02-			
	2.01.03	PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES IVA POR PAGAR		1.000,00	
	2.03.01.05	EFFECTIVO	Y		
	1.01.01	EQUIVALENTES	AL		
	1.01.01.01	EFFECTIVO CAJA P/r. pago del IVA.			1.000,00

### Crédito Tributario

**12 de junio, 2022.** Una vez liquidado el impuesto a pagar, los sujetos pasivos del IVA pueden deducir crédito tributario que tuvieren derecho.

IVA compras \$ 6.000,00

IVA ventas \$ 3.000,00

Diferencia (crédito tributario) \$3.000,00, el mismo que servirá para compensar en las declaraciones del IVA de los meses siguientes.

AUTOREPUESTOS "XX"					
Libro Diario					
Folio Nro. 1					
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
12/06/2022		-01-			
	2.01.03	PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES POR PAGAR			
	2.01.03.02	IVA VENTAS		3.000,00	
	1.01.04	ACTIVO POR IMPUESTOS CORRIENTES			
	1.01.04.02	CRÉDITO TRIBUTARIO		3.000,00	
	1.01.04	ACTIVO POR IMPUESTOS CORRIENTES			
	1.01.04.02	IVA COMPRAS P/r. liquidación y pago de IVA, mes de mayo.			6.000,00

**Retención de IVA**

Es la obligación que el comprador de un bien o servicio tiene de retener cierto valor por concepto del IVA por dicha adquisición, mismo que conlleva a entregar dichos valores retenidos en las Arcas Fiscales, a nombre del vendedor.

**Porcentajes de retención**

% de retención	Concepto
30%	Compra de bienes.
70%	Prestación de servicios.
100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servicios profesionales con instituciones superiores.</li> <li>✓ Arrendamiento de inmuebles de Personas Naturales No Obligadas a Llevar Contabilidad.</li> <li>✓ Cuando el adquirente de bienes o servicios haya emitido una liquidación de compras de bienes o prestación de servicios.</li> </ul>

**DECLARACIONES EN LÍNEA**

**PROC. 2.2.1**

**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

**PÁG: 5/10**

**Ejemplo**

**AUTOREPUESTOS "XX"**

**12 de junio, 2022.** La Empresa AUTOREPUESTOS "XX" con RUC 0704446822001, realiza la declaración de IVA del mes de mayo.

Registro auxiliar										
Compras										
Facturas							Comprobante de Retención			
Fecha	Comprobante	RUC	Razón Social	Subtotal	IVA 12%	Total	Fecha	Comprobante	Ret. 30%	
1/5/2022	001-001-000000358	0705242136001	ABC	150,00	18,00	168,00	1/5/2022	005-009-002727734	5,40	
2/5/2022	001-001-092764666	1192837773001	CDE	886,00	106,32	992,32	2/5/2022	001-037-008356353	31,90	
4/5/2022	037-098-000000546	1093636318001	FGH	435,00	52,20	487,20	4/5/2022	001-006-002727735	15,66	
8/5/2022	068-066-000000625	1192736688001	IJK	34,00	4,08	38,08	8/5/2022	001-037-008356354	1,22	
9/5/2022	001-002-000026277	1125525252001	LMN	987,00	118,44	1.105,44	9/5/2022	005-009-002727736	35,53	
10/5/2022	001-002-983737373	1138789591001	OPQ	234,00	28,08	262,08	10/5/2022	001-030-008356355	8,42	
11/5/2022	005-002-000276365	1190909099001	RST	1.345,00	161,40	1.506,40	11/5/2022	005-011-002727737	48,42	
12/5/2022	068-066-000000629	1132549019001	UVW	4.567,00	548,04	5.115,04	12/5/2022	006-044-008356356	164,41	
13/5/2022	001-002-000026279	1173464731001	XYZ	2.244,00	269,28	2.513,28	13/5/2022	004-030-002727738	80,78	
15/5/2022	001-002-983735757	1133409189001	AAB	886,00	106,32	992,32	15/5/2022	001-009-008356357	31,90	
18/5/2022	001-008-002678256	1123433244001	CCD	135,00	16,20	151,20	18/5/2022	001-009-002727739	4,86	
22/5/2022	001-001-722525000	1189887669001	EEF	53,00	6,36	59,36	22/5/2022	001-080-008356358	1,91	
25/5/2022	001-001-000220013	1167642429001	GGH	677,00	81,24	758,24	25/5/2022	005-001-002727740	24,37	
26/5/2022	001-001-036534546	1102625258001	IJJ	4.224,00	506,88	4.730,88	26/5/2022	001-001-008356359	152,06	
30/5/2022	001-001-027555672	1108252526001	LLM	2.245,00	269,40	2.514,40	30/5/2022	001-001-002727741	80,82	
31/5/2022	001-001-076352666	1109272552001	OOP	288,00	34,56	322,56	31/5/2022	001-001-008565630	10,37	
<b>Total</b>				<b>19.390,00</b>	<b>2.326,80</b>	<b>21.716,80</b>	<b>Total</b>			<b>698,04</b>

**DECLARACIONES EN LÍNEA**

**PROC. 2.2.1**

**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

**PÁG: 6/10**

Ventas									
Facturas							Comprobante de Retención		
Fecha	Comprobante	RUC	Razón Social	Subtotal	IVA 12%	Total	Fecha	Comprobante	Ret. 30%
4/5/2022	001-001-000004576	1103863363001	A	763,00	91,56	854,56	4/5/2022	001-006-017272772	27,47
8/5/2022	001-001-000004577	1163637379001	B	45,00	5,40	50,40	8/5/2022		
9/5/2022	001-001-000004578	1173636388001	C	111,00	13,32	124,32	9/5/2022		
10/5/2022	001-001-000004579	1197365333001	D	1.028,00	123,36	1.151,36	10/5/2022		
11/5/2022	001-001-000004580	1135363663001	E	666,00	79,92	745,92	11/5/2022		
12/5/2022	001-001-000004581	1123544325001	F	753,00	90,36	843,36	12/5/2022		
13/5/2022	001-001-000004582	1192725252001	G	324,00	38,88	362,88	13/5/2022		
15/5/2022	001-001-000004583	1197252621001	H	673,00	80,76	753,76	15/5/2022		
18/5/2022	001-001-000004584	1183255252001	I	235,00	28,20	263,20	18/5/2022		
22/5/2022	001-001-000004585	1186625221001	J	44,00	5,28	49,28	22/5/2022		
25/5/2022	001-001-000004586	1137363636001	K	556,00	66,72	622,72	25/5/2022	001-003-936363635	20,02
26/5/2022	001-001-000004587	1153353535001	L	334,00	40,08	374,08	26/5/2022		
30/5/2022	001-001-000004588	1136353555001	M	111,00	13,32	124,32	30/5/2022		
31/5/2022	001-001-000004589	1163535399001	N	33,00	3,96	36,96	31/5/2022		
<b>Total</b>				<b>5.676,00</b>	<b>681,12</b>	<b>6.357,12</b>	<b>Total</b>		<b>47,48</b>

Resumen		
401	ventas 12%	5.676,00
500	compras 12%	19.390,00
421	IVA ventas	681,12
520	IVA compras	2.326,80
609	Anticipo Ret.	47,48

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

**PROC. 2.2.1**  
**PÁG: 7/10**

**FORMULARIO IVA**

Decreto ejecutivo que determina el porcentaje de tarifa reducida de IVA en la prestación de servicios definidos como para ventas y compr 203

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA	VALOR BRUTO		VALOR NETO (VALOR BRUTO - N/C)		IMPUESTO GENERADO	
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa diferente de cero	401	5676	411	5676	421	681,12
Ventas de activos fijos gravadas tarifa diferente de cero	402		412		422	
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa diferente de cero (TARIFA VARIABLE)	410		420		430	
IVA generado en la diferencia entre ventas y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste a pagar)					423	
IVA generado en la diferencia entre ventas y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste a favor)					424	
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403		413			
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404		414			
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405		415			
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406		416			
Exportaciones de bienes	407		417			
Exportaciones de servicios y/o derechos	408		418			
<b>TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES</b>	<b>409</b>	<b>5676</b>	<b>419</b>	<b>5676</b>	<b>429</b>	<b>681,12</b>
Transferencias no objeto o exentas de IVA	431		441			
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes			442			
Notas de crédito tarifa diferente de cero por compensar próximo mes			443		453	
Ingresos por reembolso como intermediario / valores facturados por operadoras de transporte / ingresos	434		444		454	
<b>LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES</b>						
Total transferencias gravadas tarifa diferente de cero a contado este mes					480	
Total transferencias gravadas tarifa diferente de cero a crédito este mes					481	
Total impuesto generado				(trasládese campo 429)	482	
Impuesto a liquidar del mes anterior				(trasládese el campo 485 de la declaración del período anterior)	483	
Impuesto a liquidar en este mes					484	
Impuesto a liquidar en el próximo mes				482-484	485	
<b>TOTAL IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES</b>				483+484	<b>499</b>	<b>681,12</b>

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

**PROC. 2.2.1**  
**PÁG: 8/10**

Total comprobantes de venta emitidos	111	252	Total comprobantes de venta anulados	113	
<b>RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA</b>			<b>VALOR BRUTO</b>		<b>IMPUESTO GENERADO</b>
			<b>VALOR NETO</b>		
			<b>(VALOR BRUTO - N/C)</b>		
Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa diferente de cero (con derecho a crédito tributario)	500	19390	510	19390	520
Adquisiciones locales de activos fijos gravados tarifa diferente de cero (con derecho a crédito tributario)	501		511		521
Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa diferente de cero (con derecho a crédito tributario)	530		533		534
Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa diferente de cero (sin derecho a crédito tributario)	502		512		522
Importaciones de servicios y/o derechos gravados tarifa diferente de cero	503		513		523
Importaciones de bienes (excluye activos fijos) gravados tarifa diferente de cero	504		514		524
Importaciones de activos fijos gravados tarifa diferente de cero	505		515		525
IVA generado en la diferencia entre adquisiciones y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste en positivo)					526
IVA generado en la diferencia entre adquisiciones y notas de crédito con distinta tarifa (ajuste en negativo)					527
Importaciones de bienes (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	506		516		
Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	507		517		
Adquisiciones realizadas a contribuyentes RISE (hasta diciembre 2021), NEGOCIOS POPULARES (desde enero 2022)	508		518		
<b>TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS</b>	<b>509</b>	<b>19390</b>	<b>519</b>	<b>19390</b>	<b>529</b>
Adquisiciones no objeto de IVA	531		541		
Adquisiciones exentas del pago de IVA	532		542		
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes			543		
Notas de crédito tarifa diferente de cero por compensar próximo mes			544		554
Pagos netos por reembolso como intermediario / valores facturados por socios a operadoras de transporte	535		545		555
Factor de proporcionalidad para crédito tributario			(411+412+415+416+417+418) / 419		563
<b>Crédito tributario aplicable en este período (de acuerdo al factor de proporcionalidad o a su contabilidad)</b> (520+521+522+523+524+525+526-527) x 563					<b>564</b>
Total comprobantes de venta recibidos por	115	256	Total notas de venta recibidas	117	
Total liquidaciones de compra emitidas (por pagos tarifa 0% de IVA, o por reembolsos en relación de dependencia)				119	

**PROCEDIMIENTO**

**PROC. 2.2.1**

**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

**PÁG: 9/10**

<b>RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>			
Impuesto causado	(si la diferencia de los campos 499-564 es mayor que cero)	601	
Crédito tributario aplicable en este período	(si la diferencia de los campos 499-564 es menor que cero)	602	1645,68
(-) Compensación de IVA por ventas efectuadas con medio electrónico y/o IVA devuelto o descontado por transacciones realizadas con personas adultas mayores		603	
(-) Compensación de IVA por ventas efectuadas en zonas afectadas - Ley de solidaridad, restitución de crédito tributario en resoluciones administrativas o sentencias		604	
(-) Saldo crédito tributario del mes anterior			
	Por adquisiciones e importaciones (trasládese el campo 615 de la declaración del período anterior)	605	
	Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas (trasládese el campo 617 de la declaración del período anterior)	606	
	Por compensación de IVA por ventas efectuadas con medio electrónico (trasládese el campo 618 de la declaración del período anterior)	607	
	Por compensación de IVA por ventas efectuadas en zonas afectadas (trasládese el campo 619 de la declaración del período anterior)	608	
(-) Retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas en este período		609	47,48
(-) IVA devuelto o descontado por transacciones realizadas con personas adultas mayores o personas con discapacidad		622	
(+) Ajuste por IVA devuelto o descontado por adquisiciones efectuadas con medio electrónico		610	
(+) Ajuste por IVA devuelto o descontado en adquisiciones efectuadas en zonas afectadas - Ley de solidaridad		611	
(+) 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)		612	
(+) 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 tributario		613	
(+) Ajuste por IVA devuelto por otras instituciones del sector público imputable al crédito tributario en el mes		614	
Saldo crédito tributario para el próximo mes			
	Por adquisiciones e importaciones	615	1645,68
	Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas	617	47,48
	Por compensación de IVA por ventas efectuadas con medio electrónico	618	
	Por compensación de IVA por ventas efectuadas en zonas afectadas - Ley de solidaridad, restitución de crédito tributario en resoluciones administrativas o sentencias	619	
<b>SUBTOTAL A PAGAR</b>	Si (601-602-603-604-605-606-607-608-609+610+611+612+613+614) > 0	<b>620</b>	
IVA PRESUNTIVO DE SALAS DE JUEGO (BINGO MECÁNICOS) Y OTROS JUEGOS DE AZAR (Aplica para Ejercicios Anteriores al 2013), RETENCIÓN DE IVA EN VENTAS DE BIENES DE CAPITAL		621	
<b>TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN Y RETENCIONES EFECTUADAS EN VENTAS (varios porcentajes)</b>		<b>620+621</b>	<b>699</b>
<b>IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS A EFECTOS DE DEVOLUCIÓN A EXPORTADORES HABITUALES DE BIENES</b>		<b>VALOR</b>	<b>ISD PAGADO</b>
Importaciones de materias primas, insumos y bienes de capital que sean incorporadas en procesos productivos de bienes que se exportan		700	701
			<b>PORCENTAJE</b>
Proporción del ingreso neto de divisas desde el exterior al Ecuador, respecto del total de las exportaciones netas de bienes			702

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

**PROC. 2.2.1**  
**PÁG: 10/10**

AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		
Retención del 10%		721
Retención del 20%		723
Retención del 30%		725
Retención del 50%		727
Retención del 70%		729
Retención del 100%		731
<b>TOTAL IMPUESTO RETENIDO</b>	721+723+725+727+729+731	<b>799</b>
Devolución provisional de IVA mediante compensación con retenciones efectuadas		800
Retenciones efectuadas y no pagadas sector público, universidades y escuelas politécnicas		802
<b>TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN</b>	(799-800-802)	<b>801</b>
<b>TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>		
	(699+801)	<b>859</b>
<b>Pago previo</b>		
Detalle de imputación al pago (para declaraciones sustitutivas)		<b>890</b>
Interés		897
Impuesto		898
Multa		899
Pago directo en cuenta única del tesoro nacional (uso exclusivo para instituciones y empresas del sector público autorizadas)		880
<b>¿Tiene derecho al pago diferido del IVA a pagar de este ejercicio fiscal conforme al Decreto 1021 del 2020 por la emergencia sanitaria en relación con el COVID-19?</b>		
Cuota 1 del Impuesto al Valor Agregado del ejercicio fiscal 2020 (10%)		881
Cuota 2 del Impuesto al Valor Agregado del ejercicio fiscal 2020 (10%)		882
Cuota 3 del Impuesto al Valor Agregado del ejercicio fiscal 2020 (20%)		883
Cuota 4 del Impuesto al Valor Agregado del ejercicio fiscal 2020 (20%)		884
Cuota 5 del Impuesto al Valor Agregado del ejercicio fiscal 2020 (20%)		885
Cuota 6 del Impuesto al Valor Agregado del ejercicio fiscal 2020 (20%)		886
Cuota 7 del Impuesto al Valor Agregado del ejercicio fiscal 2020 (20%)		887
<b>VALORES A PAGAR (luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)</b>		
<b>TOTAL IMPUESTO A PAGAR</b>	(859-898)	<b>902</b>
Interés por mora		903
Multa		904
<b>TOTAL PAGADO</b>		<b>999</b>

<b>DECLARACIONES EN LÍNEA</b>	<b>PROC. 2.2.2</b>
<b>DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>PÁG: 1/16</b>

**Políticas**

- ✓ La contadora es la encargada de realizar las declaración y pago del Impuesto a la Renta.
- ✓ La fecha máxima para la declaración del Impuesto a la Renta es hasta el 31 de marzo y se lo realizará de forma anual.
- ✓ El pago del Impuesto a la Renta se efectúa mediante cuenta bancaria asociada.

### Tabla de Impuesto a la Renta - RIMPE

Impuesto a la Renta RIMPE Año 2022			
Límite inferior	Límite superior	Fracción básica	Tipo marginal (%)
-	20.000	60,00	0
<b>20.001</b>	50.000	60,00	1
<b>50.001</b>	75.000	360,00	1,25
<b>75.001</b>	100.000	672,50	1,50
<b>100.001</b>	200.000	1.047,50	1,75
<b>200.001</b>	300.000	2.797,52	2

#### Ejemplo

**Actividad económica:** Comercialización de Repuestos Automotrices.

#### Ingresos

Ingresos gravados = \$97.000,00

Devoluciones = \$850,00

Descuentos = \$1.400,00

**Total de ingresos brutos gravados = \$94.750,00**

**Retenciones = \$150,00**

#### Costos y gastos

Costos de ventas = \$35.000,00

Nómina = \$34.000,00

Otros = \$1.500,00

**Total costos y gastos = \$70.500,00**

Base Imponible =	94.750,00
(-) Límite Inferior =	75.000,01
<b>(=) Fracción Excedente =</b>	<b>19.749,99</b>
Tipo Marginal (1,50%) =	296,25
(+) Impuesto a la Fracción Básica =	672,50
(-) Retenciones en la Fuente =	150,00
<b>Impuesto a la Renta Causado =</b>	<b>\$818,75</b>

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**PROC. 2.2.2**

**PÁG: 3/16**

Obligación Tributaria:

Identificación:

Período Fiscal:

Formulario Sustituye:

Razón Social:

Tipo Declaración:

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

**ACTIVO**

<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>				
		Efectivo y equivalentes al efectivo	311	0,00
		Inversiones corrientes	312	0,00
		(-) Deterioro acumulado del valor de inversiones corrientes	313	0,00
		<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES</b>		
		<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES CORRIENTES</b>		
		Relacionadas		
		Locales	314	0,00
		Del exterior	315	0,00
		No Relacionadas		
		Locales	316	0,00
		Del exterior	317	0,00
		<b>OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES</b>		
		Otras relacionadas		
		Locales	318	0,00
		Del exterior	319	0,00
		No relacionadas		
		Locales	320	0,00
		Del exterior	321	0,00
		<b>(-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR POR INCOBRABILIDAD (PROVISIONES PARA CRÉDITOS INCOBRABLES)</b>		
		Relacionadas	322	0,00
		No relacionadas	323	0,00
		Importe bruto adeudado por los clientes por el trabajo ejecutado en contratos de construcción		
		Relacionadas	324	0,00
		No relacionadas	325	0,00
		<b>Activos por impuestos corrientes</b>		
		Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (ISD)	326	0,00
		Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (IVA)	327	0,00
		Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (Impuesto Renta)	328	0,00
		Otros	329	0,00

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**PROC. 2.2.2**

**PÁG: 4/16**

INVENTARIOS			
		Inventario de materia prima (no para la construcción)	330 0,00
		Inventario de productos en proceso (excluyendo obras/inmuebles en construcción para la venta)	331 0,00
		Inventario de suministros, herramientas, repuestos y materiales (no para la construcción)	332 0,00
		Inventario de prod. Term. Y mercad. En almacén (excluyendo obras/inmuebles terminados para la venta)	333 0,00
		Mercaderías en tránsito	334 0,00
		Inventario de obras en construcción	335 0,00
		Inventario de obras terminadas	336 0,00
		Inventario de materia prima, suministros y materiales para la construcción	337 0,00
		(-) Deterioro acumulado del valor de inventarios por ajuste al valor neto realizable	338 0,00
		Activos biológicos corrientes (animales y plantas vivas)	339 0,00
		(-) Depreciación acumulada activos biológicos corrientes (animales y plantas vivas)	340 0,00
		(-) Deterioro acumulado de activos biológicos corrientes (animales y plantas vivas)	341 0,00
		Gastos pagados por anticipado (prepagados)	342 0,00
		Otros activos corrientes	343 0,00
		<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>349 0,00</b>
		<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	
		<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS BIOLÓGICOS</b>	
		Terrenos	350 0,00
		Edificios y otros inmuebles (excepto terrenos)	351 0,00
		Construcciones en curso y otros activos en tránsito	352 0,00
		Muebles y enseres	353 0,00
		Maquinaria, equipo, instalaciones y adecuaciones	354 0,00
		Naves, aeronaves, barcasas y similares	355 0,00
		Equipo de computación y software	356 0,00
		Vehículos, equipo de transporte y caminero móvil	357 0,00
		Plantas productoras (agricultura)	358 0,00
		Propiedades, planta y equipo por contratos de arrendamiento financiero	359 0,00
		Otras propiedades, planta y equipo	360 0,00
		(-) Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo	361 0,00
		(-) Deterioro acumulado de propiedades, planta y equipo	362 0,00
		Activos para exploración, evaluación y explotación de recursos minerales (tangibles)	363 0,00
		Activos para exploración, evaluación y explotación de recursos minerales (intangibles)	364 0,00
		(-) Amortización acumulada de activos para exploración, evaluación y explotación de recursos minerales	365 0,00
		(-) Deterioro acumulado de activos para exploración, evaluación y explotación de recursos minerales	366 0,00
		Propiedades de inversión	367 0,00
		(-) Depreciación acumulada propiedades de inversión	368 0,00
		(-) Deterioro acumulado de propiedades de inversión	369 0,00
		Activos biológicos no corrientes (animales y plantas vivas)	370 0,00
		(-) Depreciación acumulada activos biológicos no corrientes (animales y plantas vivas)	371 0,00
		(-) Deterioro acumulado de activos biológicos no corrientes (animales y plantas vivas)	372 0,00
		<b>TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS BIOLÓGICOS</b>	<b>379 0,00</b>

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**PROC. 2.2.2**

**PÁG: 5/16**

<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>				
		Plusvalías o goodwill (derecho de llave)	381	0,00
		Marcas, patentes, licencias y otros similares	382	0,00
		Adecuaciones y mejoras en bienes arrendados mediante arrendamiento operativo	383	0,00
		Derechos en acuerdos de concesión	384	0,00
		Otros	385	0,00
		(-) Amortización acumulada de activos intangibles	386	0,00
		(-) Deterioro acumulado de activos intangibles	387	0,00
		<b>TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES</b>	<b>389</b>	<b>0,00</b>
<b>ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES</b>				
		Inversiones no corrientes		
		En subsidiarias, asociadas y en negocios conjuntos	411	0,00
		Otras	412	0,00
		(-) Deterioro acumulado del valor de inversiones no corrientes	413	0,00
		Cuentas y documentos por cobrar clientes no corrientes		
		Relacionados		
		Locales	414	0,00
		Del exterior	415	0,00
		No Relacionados		
		Locales	416	0,00
		Del exterior	417	0,00
		Otras cuentas y documentos por cobrar no corrientes		
		Relacionados		
		Locales	418	0,00
		Del exterior	419	0,00
		No Relacionados		
		Locales	420	0,00
		Del exterior	421	0,00
		(-) Deterioro acumulado del valor de cuentas y documentos por cobrar por incobrabilidad no corrientes (provisiones para créditos incobrables)		
		Relacionados	422	0,00
		No Relacionados	423	0,00
		Otros activos financieros no corrientes	424	0,00
		(-) Deterioro acumulado del valor de otros activos financieros no corrientes medidos a costo amortizado	425	0,00
		<b>TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES</b>	<b>429</b>	<b>0,00</b>
		Activos por impuestos diferidos no corrientes	431	0,00
		Otros activos no corrientes	432	0,00
		<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>439</b>	<b>0,00</b>
		<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>499</b>	<b>0,00</b>
		Efecto de la revaluación de activos (casillero informativo para el cálculo del anticipo de impuesto a la renta) - informativo	441	0,00
		Terrenos que se excluyen del cálculo del anticipo		
		Total costo neto de terrenos en los que se desarrollan actividades agropecuarias (excluyendo sus revaluaciones o reexpresiones) (informativo)	442	0,00
		Total costo neto de terrenos en los que se desarrollan proyectos inmobiliarios para la vivienda de interés social (excluyendo sus revaluaciones o reexpresiones)	443	0,00
		Total deterioro acumulado del costo de terrenos en los que se desarrollan actividades agropecuarias (excluyendo sus revaluaciones o reexpresiones)	444	0,00
		Total deterioro acumulado del costo de terrenos en los que se desarrollan proyectos inmobiliarios para la vivienda de interés social (excluyendo sus revaluaciones o reexpresiones)	445	0,00

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**PROC. 2.2.2**

**PÁG: 6/16**

PASIVO				
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>				
Cuentas y documentos por pagar proveedores 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				
	Relacionadas			
		Locales	515	0,00
		Del exterior	516	0,00
	No relacionadas			
		Locales	517	0,00
		Del exterior	518	0,00
Obligaciones con Instituciones Financieras - corrientes				
	Relacionadas			
		Locales	519	0,00
		Del exterior	520	0,00
	No relacionadas			
		Locales	521	0,00
		Del exterior	522	0,00
	Crédito a mutuo			
			523	0,00
	Otros pasivos financieros corrientes			
			524	0,00
	Porción corriente de arrendamientos financieros por pagar			
			525	0,00
	Impuesto a la renta por pagar del ejercicio			
			526	0,00
Pasivos corrientes por beneficios a los empleados				
		Participación trabajadores por pagar del ejercicio	527	0,00
		Obligaciones con el IESS	528	0,00
		Jubilación patronal	529	0,00
		Otros pasivos corrientes por beneficios a empleados	530	0,00
	Otras provisiones corrientes			
			531	0,00
Pasivos por ingresos diferidos				
		Anticipos de clientes	532	0,00
		Subvenciones del gobierno	533	0,00
		Otros pasivos por ingresos diferidos	534	0,00
	Otros pasivos corrientes			
			535	0,00
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>			<b>539</b>	<b>0,00</b>

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**PROC. 2.2.2**

**PÁG: 7/16**

<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>			
Cuentas y documentos por pagar proveedores no corrientes			
	Relacionadas		
	Locales	541	0,00
	Del exterior	542	0,00
	No relacionadas		
	Locales	543	0,00
	Del exterior	544	0,00
Otras cuentas y documentos por pagar no corrientes			
	Relacionadas		
	Locales	545	0,00
	Del exterior	546	0,00
	No relacionadas		
	Locales	547	0,00
	Del exterior	548	0,00
Obligaciones con instituciones financieras - no corrientes			
	Relacionadas		
	Locales	549	0,00
	Del exterior	550	0,00
	No relacionadas		
	Locales	551	0,00
	Del exterior	552	0,00
	Crédito a mutuo		
		553	0,00
	Otros pasivos financieros no corrientes		
		554	0,00
	Porción no corriente de arrendamientos financieros por pagar		
		555	0,00
	Pasivo por impuesto a la renta diferido		
		556	0,00
Pasivos no corrientes por beneficios a los empleados			
	Jubilación patronal		
		557	0,00
	Desahucio		
		558	0,00
	Otros pasivos no corrientes por beneficios a empleados		
		559	0,00
	Otras provisiones no corrientes		
		560	0,00
	0		
	Anticipos de clientes		
		561	0,00
	Subvenciones del gobierno		
		562	0,00
	Otros pasivos no corrientes por ingresos diferidos		
		563	0,00
	Otros pasivos no corrientes		
		564	0,00
	<b>TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES</b>		
		<b>569</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DEL PASIVO</b>		<b>599</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO</b>		<b>698</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>699</b>	<b>0,00</b>

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**PROC. 2.2.2**

**PÁG: 8/16**

ESTADO DE RESULTADOS						
INGRESOS						
			TOTAL INGRESOS		VALOR EXENTO	
	Ventas netas locales gravadas con tarifa diferente de 0% de IVA		6011	0,00	6012	0,00
	Ventas netas locales gravadas con tarifa 0% de IVA o exentas de IVA		6021	0,00	6022	0,00
	Exportaciones		6031	0,00	6032	0,00
	Ingresos obtenidos bajo la modalidad de comisiones o similares		6041	0,00	6042	0,00
	Ingresos por agroforestería y silvicultura de especies forestales		6051	0,00	6052	0,00
	Rendimientos financieros		6061	0,00	6062	0,00
	Utilidad en venta de propiedades, planta y equipo		6071	0,00	6072	0,00
	Dividendos					
		Procedentes de sociedades residentes o establecidas en Ecuador	6081	0,00	6082	0,00
		Procedentes de sociedades no residentes ni establecidas en Ecuador	6091	0,00	6092	0,00
	Rentas provenientes de donaciones y aportaciones					
		De recursos públicos	6101	0,00	6102	0,00
		De otras locales	6111	0,00	6112	0,00
		Del exterior	6121	0,00	6122	0,00
	Otros ingresos provenientes del exterior		6131	0,00	6132	0,00
	Otros ingresos locales		6141	0,00	6142	0,00
	Ingresos por enajenación de derechos representativos de capital no sujetas a impuesto a la renta único (hasta el 20 de agosto de 2019)		6151	0,00	6152	0,00
	Ingresos por enajenación de derechos representativos de capital sujetas a impuesto a la renta único (desde el 21 de agosto de 2019)		6161	0,00	6162	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>			<b>6999</b>	<b>0,00</b>		
	Ventas netas de propiedades, planta y equipo (informativo)		6001	0,00		
	Valor cobrado por reembolso como intermediario (informativo)		6002	0,00		
	Ingresos no objeto de impuesto a la renta (informativo)		6003	0,00		
	Ingresos percibidos mediante acreditación de dinero electrónico (informativo)		6004	0,00		
DETALLE DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN INGRESOS DEL ESTADO DE RESULTADOS (INFORMATIVO)						
			TOTAL INGRESOS		VALOR EXENTO	
	<b>ACTIVIDAD EMPRESARIAL</b>					
	Actividad empresarial (distinta a la actividad sujeta al impuesto único)		6211	0,00	6212	0,00
	<b>ACTIVIDAD NO EMPRESARIAL</b>					
	Libre ejercicio profesional		6221	0,00	6222	0,00
	Ocupación liberal (incluye exclusivamente profesionales, comisionistas, agentes, representantes, artistas y artesanos calificados)		6231	0,00	6232	0,00
			<b>AVALÚO</b>			
		Arriendo de bienes inmuebles	6240	0,00	6241	0,00
		Arriendo de otros activos	6250	0,00	6251	0,00
	Regalías		6261	0,00	6262	0,00
	Ingresos registrados en la contabilidad correspondientes a impuesto a la renta único por:					
		Actividad bananera	6271	0,00		
		Sector Palmicultor (ejercicios fiscales 2018 y 2019) Actividad agropecuaria (ejercicio fiscal 2020 y siguientes)	6281	0,00		
	Ingresos Régimen Impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y siguientes)		6285	0,00		
	Otras ingresos distintos a los registrados en casilleros anteriores		6291	0,00	6292	0,00
<b>SUBTOTAL DETALLE DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL ESTADO DE RESULTADOS (INFORMATIVO)</b>			<b>6299</b>	<b>0,00</b>	<b>6298</b>	<b>0,00</b>

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**PROC. 2.2.2**

**PÁG: 9/16**

COSTOS Y GASTOS							
COSTO DE VENTAS							
		COSTO		GASTO		NO DEDUCIBLE	
	Inventario inicial de bienes no producidos por el sujeto pasivo	7010	0,00				
	Compras netas locales de bienes no producidos por el sujeto pasivo	7011	0,00			7013	0,00
	Importaciones de bienes no producidos por el sujeto pasivo	7031	0,00	7032	0,00	7033	0,00
	(-) Inventario final de bienes no producidos por el sujeto pasivo	7041	0,00				
	Inventario inicial de materia prima	7051	0,00				
	Compras netas locales de materia prima	7061	0,00			7063	0,00
	Importaciones de materia prima	7071	0,00			7073	0,00
	(-) Inventario final de materia prima	7081	0,00				
	Inventario inicial de productos en proceso	7091	0,00				
	(-) Inventario final de productos en proceso	7101	0,00				
	Inventario inicial productos terminados	7111	0,00				
	(-) Inventario final de productos terminados	7121	0,00				
	<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>7129</b>	<b>0,00</b>				
COSTOS O GASTOS POR BENEFICIOS A EMPLEADOS Y HONORARIOS							
	Sueldos, salarios y demás remuneraciones que constituyen materia gravada del IESS	7131	0,00	7132	0,00	7133	0,00
	Beneficios sociales, indemnizaciones y otras remuneraciones que no constituyen materia gravada del IESS	7141	0,00	7142	0,00	7143	0,00
	Aporte a la seguridad social (incluye fondo de reserva)	7151	0,00	7152	0,00	7153	0,00
	Honorarios profesionales y dietas	7161	0,00	7162	0,00	7163	0,00
	Honorarios y otros pagos a no residentes por servicios ocasionales	7171	0,00	7172	0,00	7173	0,00
	Jubilación patronal	7241	0,00	7242	0,00	7243	0,00
	Desahucio	7251	0,00	7252	0,00	7253	0,00
COSTOS O GASTOS POR PROVISIONES							
	Para cuentas incobrables			7262	0,00	7263	0,00
	Por valor neto de realización de inventarios	7271	0,00	7272	0,00	7273	0,00
	Por deterioro del valor de los activos	7281	0,00	7282	0,00	7283	0,00
	Otras provisiones	7291	0,00	7292	0,00	7293	0,00
ARRENDAMIENTO MERCANTIL							
	Locales	7301	0,00	7302	0,00	7303	0,00
	Del exterior	7311	0,00	7312	0,00	7313	0,00
INTERESES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS							
	Locales	7341	0,00	7342	0,00	7343	0,00
	Del exterior	7351	0,00	7352	0,00	7353	0,00
INTERESES PAGADOS A TERCEROS							
	Relacionados						
	Locales	7361	0,00	7362	0,00	7363	0,00
	Del exterior	7371	0,00	7372	0,00	7373	0,00
	No Relacionados	7381	0,00	7382	0,00	7383	0,00

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**PROC. 2.2.2**

**PÁG: 10/16**

COSTOS O GASTOS POR PERDIDAS							
	Pérdida en ventas de activos relacionados	7391	0,00	7392	0,00	7393	0,00
	Pérdida en ventas de activos no relacionados	7401	0,00	7402	0,00	7403	0,00
	Otras pérdidas	7411	0,00	7412	0,00	7413	0,00
	Mermas	7421	0,00	7422	0,00	7423	0,00
COSTOS O GASTOS POR DEPRECIACIONES							
Depreciación del costo histórico de propiedades, planta y equipo (excluye activos biológicos y propiedades de inversión)							
	Acelerada	7491	0,00	7492	0,00	7493	0,00
	No acelerada	7501	0,00	7502	0,00	7503	0,00
	Depreciación del costo histórico de propiedades de inversión	7511	0,00	7512	0,00	7513	0,00
	Depreciación del ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	7521	0,00	7522	0,00	7523	0,00
	Depreciación de activos biológicos	7531	0,00	7532	0,00	7533	0,00
	Otras depreciaciones	7541	0,00	7542	0,00	7543	0,00
OTROS COSTOS Y GASTOS							
	Arrendamientos	7181	0,00	7182	0,00	7183	0,00
	Mantenimiento y reparaciones	7191	0,00	7192	0,00	7193	0,00
	Combustibles y lubricantes	7201	0,00	7202	0,00	7203	0,00
	Promoción y publicidad	7211	0,00	7212	0,00	7213	0,00
	Suministros, herramientas, materiales y repuestos	7221	0,00	7222	0,00	7223	0,00
	Transporte	7231	0,00	7232	0,00	7233	0,00
	Comisiones						
	Locales	7321	0,00	7322	0,00	7323	0,00
	Del exterior	7331	0,00	7332	0,00	7333	0,00
	Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	7431	0,00	7432	0,00	7433	0,00
	Gastos indirectos asignados a sociedades residentes o establecimientos permanentes			7442	0,00	7443	0,00
	Gastos de gestión			7452	0,00	7453	0,00
	Impuestos, contribuciones y otros	7461	0,00	7462	0,00	7463	0,00
	Gastos de viaje			7472	0,00	7473	0,00
	IVA que se carga al costo o gasto	7481	0,00	7482	0,00	7483	0,00
	Servicios públicos	7581	0,00	7582	0,00	7583	0,00
	Pagos por otros servicios no contemplados en casilleros anteriores	7591	0,00	7592	0,00	7593	0,00
	Pagos por otros bienes no contemplados en casilleros anteriores	7601	0,00	7602	0,00	7603	0,00
	zación y patrocinio de eventos artísticos y aportes para el fomento a las artes y la inno	7611	0,00	7612	0,00	7613	0,00
AMORTIZACIONES							
	Amortización de activos para exploración, evaluación y explotación de recursos mineros	7551	0,00	7552	0,00	7553	0,00
	Amortización de activos intangibles	7561	0,00	7562	0,00	7563	0,00
	Otras amortizaciones	7571	0,00	7572	0,00	7573	0,00
<b>TOTAL COSTOS</b>						<b>7991</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>						<b>7992</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>						<b>7999</b>	<b>0,00</b>

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**PROC. 2.2.2**  
**PÁG: 11/16**

Baja de inventario (informativo)	7001	0,00
Pago por reembolso como reembolsante (informativo)	7002	0,00
Pago por reembolso como intermediario (informativo)	7003	0,00
Erogaciones efectuadas mediante el uso de dinero electrónico (informativo)	7004	0,00
Sueldos y salarios considerados para el cálculo del anticipo de Impuesto a la Renta (informativo)	7005	0,00
Decimotercera y decimocuarta remuneraciones consideradas para el cálculo del anticipo de Impuesto a la Renta (informativo)	7006	0,00
Aportes patronales al seguro social obligatorio considerados para el cálculo del anticipo de impuesto a la Renta (informativo)	7007	0,00
<b>DETALLE DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN COSTOS Y GASTOS DEL ESTADO DE RESULTADOS (INFORMATIVO)</b>		
	<b>COSTOS Y GASTOS</b>	
	<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	<b>NO DEDUCIBLES</b>
<b>ACTIVIDAD EMPRESARIAL</b>		
Actividad empresarial (distinta a la actividad sujeta al impuesto único)	7711	0,00
<b>ACTIVIDAD NO EMPRESARIAL</b>		
Libre ejercicio profesional	7721	0,00
Ocupación liberal (incluye exclusivamente profesionales, comisionistas, agentes, representantes, artistas y artesanos calificados)	7731	0,00
Arriendo de bienes inmuebles	7741	0,00
Arriendo de otros activos	7751	0,00
Deducciones registradas en la contabilidad por enajenación de derechos representativos de capital no sujetas a impuesto a la renta	7761	0,00
Deducciones registradas en la contabilidad correspondientes a impuesto a la renta único por:		
Actividad bananera	7771	0,00
Sector palmicultor (para los ejercicios fiscales 2018 y 2019) Actividad agropecuaria (ejercicio fiscal 2020 y siguientes)	7781	0,00
Enajenación de derechos representativos de capital (desde el 21 de agosto de 2018)	7791	0,00
Deducciones registradas en la contabilidad por Régimen Impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y siguientes)	7795	0,00
Otras rentas locales	7801	0,00
Otras rentas del exterior	7811	0,00
<b>SUBTOTAL DETALLE DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL ESTADO DE RESULTADOS (INFORMATIVO)</b>	<b>7891</b>	<b>0,00</b>
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>		<b>701</b>
<b>PÉRDIDA DEL EJERCICIO</b>		<b>702</b>
<b>CONCILIACIÓN TRIBUTARIA</b>		
Base de cálculo de participación a trabajadores	703	0,00
(-) Participación a trabajadores	704	0,00
(-) Rentas exentas no sujetas a actividades con impuesto a la renta único	705	0,00
(+) Gastos no deducibles locales	706	0,00
(+) Gastos no deducibles del exterior	707	0,00
(+) Gastos incurridos para generar ingresos exentos	708	0,00
(+) Participación trabajadores atribuible a ingresos exentos	709	0,00
(-) Amortización pérdidas tributarias de años anteriores	710	0,00
Deducciones adicionales	711	0,00
(+) Ajuste por precios de transferencia	712	0,00
<b>IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO Y OTROS RÉGIMENES IMPOSITIVOS (obligados a llevar contabilidad)</b>		
Actividades sector bananero u otros regimenes impositivos		
(-) Ingresos de impuesto Único registrados en su contabilidad	714	0,00
(+) Deducciones impuesto Único	715	0,00
Sector productor / cultivador palma aceitera (para los ejercicios fiscales 2018 y 2019) Actividad agropecuaria (ejercicio fiscal 2020 y siguientes)		
(-) Ingresos de impuesto Único registrados en su contabilidad	716	0,00
(+) Deducciones impuesto Único	717	0,00
Enajenación de derechos representativos de capital sujetos a impuesto a la renta único registrados en la contabilidad		
(-) Ingresos en la enajenación de derechos representativos de capital desde el 21 de agosto de 2018	718	0,00
(+) Deducciones en la enajenación de derechos representativos de capital desde el 21 de agosto de 2018	719	0,00
Actividades Régimen Impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y siguientes)		
(-) Ingresos sujetos al régimen impositivo para microempresas (ejercicio fiscal 2020 y siguientes)	735	0,00
(+) Deducciones atribuibles al Régimen Impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y siguientes)	736	0,00

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**PROC. 2.2.2**  
**PÁG: 12/16**

GENERACIÓN / REVERSIÓN DE DIFERENCIAS TEMPORARIAS (IMPUESTOS DIFERIDOS)					
Diferencias temporarias por impuestos diferidos (régimen general)					
		GENERACIÓN		REVERSIÓN	
Generación (+) y Reversión (-)		(+) 720	0,00	(-) 721	0,00
Generación (-) y Reversión (+)		(-) 722	0,00	(+) 723	0,00
<b>UTILIDAD GRAVABLE</b>		<b>728</b>	<b>0,00</b>		
<b>PÉRDIDA SUJETA A AMORTIZACIÓN EN PERÍODOS SIGUIENTES</b>		<b>729</b>	<b>0,00</b>		
¿Contribuyente declarante es operador de ZEDE?		730			
RENTAS GRAVADAS DE TRABAJO Y CAPITAL QUE NO SE REGISTRAN EN CONTABILIDAD Y ESTÁN SUJETAS AL RÉGIMEN GENERAL					
		INGRESOS		COSTOS Y GASTOS	
		GRAVADOS		DEDUCIBLES	
ACTIVIDAD EMPRESARIAL					
Actividad Empresarial (incluye actividades sujetas a impuestos únicos y Régimen Impositivo para Microempresas)		611	0,00	631	0,00
ACTIVIDAD NO EMPRESARIAL					
Libre ejercicio profesional		612	0,00	632	0,00
Ocupación liberal (incluye exclusivamente profesionales, comisionistas, agentes, representantes, artistas y artesanos calificados)		613	0,00	633	0,00
		<b>AVALÚO</b>			
Arriendo de bienes inmuebles		604	0,00	614	0,00
Arriendo de otros activos		605	0,00	615	0,00
Rentas agrícolas (distinta a la actividad sujeta al impuesto único)		606	0,00	616	0,00
Regalías		617	0,00		
Rendimientos financieros		618	0,00		
Dividendos recibidos desde sociedades residentes o establecidas en Ecuador		619	0,00		
Dividendos recibidos desde sociedades NO residentes o establecidas en Ecuador		620	0,00		
Enajenación de derechos representativos de capital no sujetas a impuesto a la renta único (hasta el 20 de agosto de 2018)		621	0,00	641	0,00
Otras rentas locales no registradas en casilleros anteriores de esta sección		622	0,00	642	0,00
Otras rentas del exterior no registradas en casilleros anteriores de esta sección		623	0,00	643	0,00
<b>SUBTOTAL ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y NO EMPRESARIAL</b>		<b>659</b>	<b>0,00</b>	<b>669</b>	<b>0,00</b>
Actividad bananera sujeta a impuesto a la renta único (informativo)		671	0,00	672	0,00
Actividad sector palmicultor sujeta a impuesto a la renta único (informativo) (ejercicios fiscales 2018 y 2019) / Actividad agropecuaria sujeta a i		673	0,00	674	0,00
Enajenación de derechos representativos de capital desde el 21 de agosto de 2018 sujeta a impuesto a la renta único no registradas en la contabi		675	0,00	676	0,00
INFORMACIÓN DE REEMBOLSOS REALIZADOS EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTES A SU ACTIVIDAD ECONÓMICA					
Valor cobrado por reembolso como intermediario (informativo)		677	0,00		
Pago por reembolso como reembolsante (informativo)		678	0,00		
Pago por reembolso como intermediario (informativo)		679	0,00		
INFORMACIÓN ACTIVIDADES SUJETOS AL RÉGIMEN IMPOSITIVO PARA MICROEMPRESAS QUE NO SE REGISTRAN EN CONTABILIDAD					
Ingresos gravados sujetos al Régimen Impositivo para Microempresas (informativo)		765	0,00		
Gastos atribuibles al Régimen Impositivo para Microempresas (informativo)		766	0,00		
<b>RENTA IMPONIBLE ANTES DE INGRESOS POR TRABAJO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA</b>				<b>749</b>	<b>0,00</b>

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**PROC. 2.2.2**  
**PÁG: 13/16**

RENTAS GRAVADAS DE TRABAJO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA				
	INGRESOS		GASTOS DEDUCIBLES	
Sueldos, salarios, indemnizaciones y otros ingresos líquidos del trabajo en relación de dependencia	741	0,00	751	0,00
Renta imponible (ingresos - gastos deducibles)	(741 - 751)		759	0,00
<b>SUBTOTAL BASE GRAVADA</b>	<b>749 + 759</b>		<b>769</b>	<b>0,00</b>
OTRAS DEDUCCIONES Y EXONERACIONES APLICABLES AL RÉGIMEN GENERAL				
GASTOS PERSONALES				
¿Hace uso de deducción adicional gastos personales por enfermedades catastróficas, raras o huérfanas?			771	SI:SI
Deducción adicional Galápagos			772	0,00
Gastos personales - educación, arte y cultura			773	0,00
Gastos personales - salud			774	0,00
Gastos personales - alimentación			775	0,00
Gastos personales - vivienda			776	0,00
Gastos personales - vestimenta			777	0,00
Gastos personales - turismo			796	0,00
<b>TOTAL DEDUCCIONES GASTOS PERSONALES</b>			<b>797</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL OTRAS DEDUCCIONES Y GASTOS PERSONALES APLICABLES AL RÉGIMEN GENERAL</b>			<b>781</b>	<b>0,00</b>
Exceso de gastos personales efectuados durante el ejercicio fiscal (que no se encuentren registrados en los casilleros anteriores)			782	0,00
OTRAS DEDUCCIONES Y EXONERACIONES				
Exoneración por tercera edad				
			783	0,00
			7831	0,00
			7832	0,00
			7833	0,00
			7834	0,00
Exoneración por discapacidad				
		784		0,00
			785	0,00
			786	0,00
			787	0,00
			788	0,00
			789	0,00
			790	0,00
			791	0,00
			7911	0,00
			7912	0,00
			7913	0,00
			7914	0,00
50% utilidad atribuible a la sociedad conyugal o unión de hecho por las rentas que le corresponda				
			792	0,00
		793	0,00	
			794	0,00
			7942	0,00

# DECLARACIONES EN LÍNEA

## DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA

**PROC. 2.2.2**

**PÁG: 14/16**

SUBTOTAL OTRAS DEDUCCIONES Y EXONERACIONES APLICABLES AL RÉGIMEN GENERAL (ejercicio fiscal 2020 y siguientes)		795	0,00
OTRAS RENTAS EXENTAS QUE NO SE REGISTRAN EN CONTABILIDAD			
	VALOR IMPUESTO PAGADO	INGRESOS	
Ingresos por loterías, rifas y apuestas	607	0,00	681
Herencias, legados y donaciones	608	0,00	682
Pensiones jubilares y/o pensiones alimenticias			683
Rendimientos financieros exentos			684
Décimo Tercera, Décima Cuarta Remuneración, Fondos de Reserva y Compensación por Salario digno			685
Bonificación por desahucio e indemnizaciones por despido intempestivo			686
Otros ingresos exentos			687
<b>TOTAL RENTAS EXENTAS</b>			<b>689</b>
INFORMACIÓN SOBRE VENTAS ACTIVOS REALIZADAS EN EL EJERCICIO FISCAL (INFORMATIVO)			
	VALOR		
Valor de ventas de activos del contribuyente realizadas en el ejercicio fiscal que acumuladas superen dos fracciones básicas desgravadas de Impuesto a la Renta de personas	690		0,00
RESUMEN IMPOSITIVO			
Base imponible gravada		832	0,00
Total impuesto causado		839	0,00
Anticipo pagado		840	0,00
(=) Saldo del anticipo pendiente de pago antes de rebaja por aplicación del decreto ejecutivo no. 210 (Trasladar el casillero 873 de la declaración del periodo anterior)		823	0,00
(=) Anticipo determinado del ejercicio fiscal declarado (sumatoria primera cuota, segunda cuota y saldo del anticipo)		824	0,00
(-) Rebaja saldo del anticipo - Decreto Ejecutivo No. 210		825	0,00
(=) Anticipo reducido correspondiente al ejercicio fiscal declarado		826	0,00
(=) Impuesto a la renta causado mayor al anticipo		842	0,00
(=) Crédito tributario generado por anticipo		843	0,00
(+) Saldo del anticipo pendiente de pago		844	0,00
(-) Retenciones en la fuente que le realizaron en el ejercicio fiscal distintas a las de relación de dependencia y distintas a las de actividades sujetas al impuesto único		845	0,00
(-) Retenciones en la fuente que le realizaron en el ejercicio fiscal en relación de dependencia		846	0,00
(-) Crédito tributario por dividendos		847	0,00
(-) Retenciones por ingresos provenientes del exterior con derecho a crédito tributario		848	0,00
(-) Anticipo de impuesto a la renta pagado por espectáculos públicos		849	0,00
(-) Intereses por el anticipo de Impuesto a la Renta pagado voluntariamente		1111	0,00
(-) Anticipo de Impuesto a la Renta pagado voluntariamente (ejercicio fiscal 2020 y siguientes)		1112	0,00
(-) Anticipo de Impuesto a la Renta pagado obligatoriamente por el Decreto 1137 (ejercicio fiscal 2020)		1113	0,00
(-) Crédito tributario por impuesto a la utilidad en la compraventa de predios urbanos pagado a Municipios (para actividades de urbanización, lotización y otras similares)		1114	0,00
(-) Crédito tributario de años anteriores		850	0,00
(-) Crédito tributario por ISD en importaciones (Ilistado bienes CPT) que no ha sido solicitada su devolución a la fecha de la presente declaración		851	0,00
¿Tiene derecho a la exoneración del pago del saldo del impuesto a la renta correspondiente al ejercicio fiscal 2015 dispuesta en la Disposición General Séptima de la Ley Orgánica de Solidaridad y de Corresponsabilidad Ciudadana para la Reconstrucción y Reactivación de las Zonas Afectadas por el Terremoto de 16 de abril de 2016?		105	0,00
(-) Exoneración del pago del saldo del impuesto a la renta correspondiente al ejercicio fiscal 2015 dispuesta en la Disposición General Séptima de la Ley Orgánica de Solidaridad y de Corresponsabilidad Ciudadana para la Reconstrucción y Reactivación de las Zonas Afectadas por el Terremoto de 16 de abril de 2016		110	0,00
<b>SUBTOTAL IMPUESTO A PAGAR SIN REBAJA NI DEDUCCIONES</b>		<b>115</b>	<b>0,00</b>
¿Tiene derecho a la reducción del 10% del Impuesto a la Renta a pagar del ejercicio fiscal 2019 para contribuyentes de Imbabura, Bolívar, Chimborazo, Tungurahua y Cotopaxi cuya actividad económica principal sea la agrícola, ganadera y/o agroindustrial y fueron afectados por los graves incidentes derivados de la paralización que provocó la declaratoria del estado de excepción?		120	0,00
(-) Reducción del 10% del Impuesto a la Renta a pagar del ejercicio fiscal 2019 para contribuyentes de Imbabura, Bolívar, Chimborazo, Tungurahua y Cotopaxi cuya actividad económica principal sea la agrícola, ganadera y/o agroindustrial y fueron afectados por los graves incidentes derivados de la paralización que provocó la declaratoria del estado de excepción		125	0,00
<b>SUBTOTAL IMPUESTO A PAGAR</b>		<b>855</b>	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL SALDO A FAVOR</b>		<b>856</b>	<b>0,00</b>

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**PROC. 2.2.2**

**PÁG: 15/16**

<b>Actividades del sector bananero u otros regímenes impositivos</b>			
	(+) Impuesto a la Renta Único calculado	857	0,00
	(-) Retenciones en la fuente por Impuesto a la Renta Único	858	0,00
	(-) Exoneración del impuesto por leyes especiales - bananero (ejercicio 2020 y siguientes)	170	0,00
	Crédito Tributario IRU BANANERO (informativo)	171	0,00
	Impuesto a Pagar IRU BANANERO	172	0,00
<b>Sector productor/cultivador de palma aceitera (ejercicios fiscales 2018 y 2019) / Actividad agropecuaria (ejercicio fiscal 2020 y siguientes)</b>			
	(+) Impuesto a la Renta Único	859	0,00
	(-) Retenciones en la fuente por Impuesto a la Renta Único	860	0,00
	(-) Retenciones de otros regímenes aplicables al IRU agropecuario (ejercicio 2020 y siguientes)	174	0,00
	(-) Exoneración del impuesto por leyes especiales - agro (ejercicio 2020 y siguientes)	175	0,00
	Crédito Tributario AGROPECUARIO (informativo)	176	0,00
	Impuesto a Pagar IRU AGROPECUARIO	177	0,00
<b>Utilidad en la enajenación de derechos representativos de capital</b>			
	(+) Impuesto a la Renta Único	861	0,00
	(-) Crédito tributario para la liquidación del impuesto a la Renta Único	862	0,00
		863	0,00
<b>IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO POR PAGAR</b>			
<b>Actividades del Régimen Impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y siguientes)</b>			
	Impuesto a la Renta Régimen Impositivo para Microempresas causado (informativo)	864	0,00
	Crédito Tributario Régimen Impositivo para Microempresas	866	0,00
		868	0,00
		869	0,00
<b>Anticipo de impuesto a la renta próximo año</b>			
	Anticipo de impuesto a la Renta (Voluntario y sugerido a partir del 2020)	880	0,00
	(-) Exoneraciones y rebajas al anticipo	881	0,00
	(+) Otros conceptos	882	0,00
	<b>ANTICIPO DETERMINADO POR EL CONTRIBUYENTE PARA EL PRÓXIMO AÑO</b>	879	0,00
<b>Anticipo a pagar</b>			
	Primera cuota	871	0,00
	Segunda cuota	872	0,00
	Saldo a liquidarse en declaración próximo año	873	0,00
<b>VALORES A PAGAR</b>			
	<b>Pago previo</b>	890	0,00
<b>Detalle de imputación al pago (para declaraciones sustitutivas)</b>			
	Interés	897	0,00
	Impuesto	898	0,00
	Multa	899	0,00

**DECLARACIONES EN LÍNEA**  
**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**PROC. 2.2.2**

**PÁG: 16/16**

**VALORES A PAGAR (luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)**

<b>TOTAL IMPUESTO A PAGAR</b>	<b>902</b>	<b>0,00</b>
Interés por mora	903	0,00
Multa	904	0,00
<b>TOTAL PAGADO</b>	<b>999</b>	<b>0,00</b>
Número de empleados bajo relación de dependencia	6005	0,00

**RESUMEN FINANCIERO (INFORMATIVO)**

Ingresos Operacionales (Registrados en la contabilidad)	1005	0,00
(+) Ingresos Operacionales (No registrados en la contabilidad)	1010	0,00
(=) Total ingresos Operacionales	1015	0,00
(-) Costos Operacionales (Registrados en la contabilidad)	1020	0,00
(=) Utilidad Bruta	1025	0,00
(-) Gastos Operacionales (Registrados en la contabilidad)	1030	0,00
(-) Gastos Operacionales (No registrados en la contabilidad)	1035	0,00
(=) Utilidad Operacional Global (1025-1030-1035)	1040	0,00
(+) Ingresos No Operacionales (Registrados en la contabilidad)	1045	0,00
(+) Ingresos No Operacionales (No registrados en la contabilidad)	1050	0,00
(-) Gastos No Operacionales (Registrados en la contabilidad)	1055	0,00
(-) Gastos No Operacionales (No registrados en la contabilidad)	1060	0,00
(=) Utilidad antes de Participación a trabajadores	1065	0,00
(-) Participación a trabajadores	704	0,00
(=) Utilidad antes de Impuesto a la Renta	1075	0,00
(-) Impuesto a la Renta Causado	839	0,00
<b>(=) UTILIDAD DESPUÉS DE IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>1099</b>	<b>0,00</b>

# BASE LEGAL

- ✓ **Constitución de la República del Ecuador**
  - ✓ **Código del Trabajo**
  - ✓ **Código Tributario**
  - ✓ **Ley de Régimen Tributario Interno**
  - ✓ **Ley Orgánica para el Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal tras la pandemia COVID 19**
  - ✓ **Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno**
  - ✓ **Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)**
-

## **7. Discusión**

Los empresarios comercializadores de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja, no tenían a su disposición una guía de procedimientos contables y tributarios, que les permitiera identificar y desarrollar de forma adecuada sus actividades económicas; en consecuencia, sus niveles de conocimientos en estas materias eran bajos. Las empresas no llevaban registros de las operaciones contables que se realizaban; puesto que, no contaban con personal correctamente capacitado en el área de contabilidad; de manera que, provocaba el escaso control de los recursos económicos; lo mismo sucedía en los procedimientos tributarios, puesto que, la normativa tributaria del país mantiene constantes cambios, el personal de la empresa desconocía de las obligaciones que como contribuyentes debían cumplir, y en muchos casos se generaban multas y sanciones; lo que impidió que los empresarios aprovechen de mejor forma sus recursos y realicen una mejor gestión en su labor diaria.

En base a lo comprendido anteriormente, surge la necesidad de implementar una guía de procedimientos contables y tributarios, que sirva como herramienta principal para fomentar la cultura e impartir solución a los problemas que afectan negativamente en las funciones diarias de los empresarios comercializadores de repuestos automotrices. La guía inicia con el diseño de un plan y manual de cuentas, elaborados de carácter descriptivo y orientados en las actividades económicas de estos negocios, que al mismo tiempo permitieron realizar ejemplos de asientos tipo donde intervienen las principales cuentas contables; además, se propuso políticas, diagramas de flujo y procedimientos como medidas de control interno de las cuentas contables que se utilizan con mayor volumen, como son: caja, bancos, cuentas por cobrar, inventarios, propiedades, planta y equipos, ventas, y sueldos y salarios; asimismo, se preparó formatos a disposición de la empresa, con el fin de que puedan ser utilizados en el registro de las operaciones; por otro lado, en el área de tributación se diseñó diagramas de flujo, procedimientos acerca del registro del Régimen Único de Contribuyentes y descripción de los pasos a seguir para realizar declaraciones en línea, tanto de Impuesto al Valor Agregado como Impuesto a la Renta, que como Personas Naturales No Obligadas a llevar Contabilidad deben cumplir; también, se dejó constancia de los formularios que deben presentar y las fechas máximas establecidas para la declaración y pago de las mismas; con el propósito de que las empresas cumplan con sus obligaciones tributarias evitando multas e intereses, y en el mayor de los casos evasión de impuestos.

Se pretende que la presente guía contable y tributaria contribuya un aporte significativo para las empresas comercializadoras de repuestos automotrices, puesto que la misma está desarrollada conforme a sus necesidades y carencias; además, de fomentar la cultura contable y tributaria, el correcto uso de los recursos económicos, el cumplimiento de las obligaciones tributarias y actividades económicas de la empresa; se espera que tanto los propietarios como el personal de las empresas se acojan a la guía como material de apoyo en su labor diaria y la misma les permita tomar decisiones que favorezcan al cumplimiento de sus objetivos propuestos.

## 8. Conclusiones

Para finalizar el trabajo de investigación denominado elaboración de guía contable y tributaria para las empresas comercializadoras de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja, se exponen las siguientes conclusiones:

- Para evaluar los conocimientos contables y tributarios se aplicó encuestas que reflejaron datos acerca de los niveles de conocimientos contables y tributarios, como: el proceso contable, control interno de principales cuentas contables, tipos de tributos, contribuyentes, regímenes tributarios y declaraciones de impuestos, lo que permitió determinar en porcentajes los conocimientos que tienen cada uno de los propietarios.
- De acuerdo al resultado de las encuestas se determinó que ocho empresarios comercializadores de repuestos automotrices, obtuvieron bajos niveles de conocimientos tanto en el campo tributario como en el campo contable.
- Para fomentar la educación contable se elaboró una guía de procedimientos contables y tributarios tomando en cuenta las necesidades de los contribuyentes con bajos niveles de conocimientos.
- Para la difusión de la guía de procedimientos contables y tributarios, se imprimió y entregó individualmente una guía a cada uno de los empresarios comercializadores de repuestos automotrices seleccionados.
- La guía contable y tributaria se encuentra constituida por plan y manual de cuentas, políticas, diagramas de flujo, formatos, asientos tipo, ejemplos y descripción de actividades para los procedimientos de las cuentas contables de caja, bancos, cuentas por cobrar, inventarios, propiedades, planta y equipo, ventas y sueldos y salarios, registro del Régimen Único de Contribuyentes y declaraciones de impuestos; requerimientos indispensables para las empresas dedicadas a la comercialización de repuestos automotrices.

## 9. Recomendaciones

En base a las conclusiones presentadas, se recomienda:

- Evaluar frecuentemente los niveles de conocimientos contables y tributarios que dispone el propietario y personal de la empresa, con el objeto de conocer las necesidades que tienen al momento y plantear soluciones que conlleven a mejoras presentes y futuras en beneficio de la empresa.
- Asistir a capacitaciones virtuales o presenciales de forma constante, con la finalidad de mejorar sus conocimientos y estar al día en temas relacionados a la contabilidad y tributación.
- Aplicar las políticas y procedimientos propuestos en la guía, con el fin de controlar de forma eficiente las operaciones contables y cumplir correctamente con las obligaciones tributarias de la empresa.
- Mantener una constante revisión de la guía, con el propósito de que exista una identificación clara de los elementos de control referentes temas a contabilidad y tributación.
- Incorporar dentro de las empresas la guía de procedimientos, puesto que, la misma cuenta con un lenguaje técnico y comprensible para cumplir con las obligaciones tanto en el campo contable como en el campo tributario.

## 10. Bibliografía

- Ayala Cárdenas, S. I. y Fino Serrano, G. (2015). *Contabilidad Básica General. Un enfoque administrativo y de control interno*. Editorial Corporación Universitaria Republicana.
- Arriaga Baidal, G. C., Reyes Tomalá, M. V., Olives Maldonado, J. C. y Solórzano Méndez, V. (2017). Análisis de la cultura tributaria: impuesto a la renta para personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, provincia de Santa Elena. *Revista Ciencias Pedagógicas e Innovación* 5(3), pp. 120, 121. <http://dx.doi.org/10.26423/rcpi.v5i3.214>
- Carvajal Cabrera, S.B. (2016). *El cheque: marco legal y reglamentario vigente en el Ecuador*. Universidad de Cuenca.
- Chávez, N. I. y Gamboa Salinas, J.M. (2017). *Introducción a la Contabilidad General*. Universidad Técnica de Ambato. <https://revistas.uta.edu.ec/Books/libros%202017/LIBRO%20SEIS%20CONTA%20OK.pdf>
- Código Tributario. (21 de agosto, 2018). Asamblea Nacional. Registro Oficial Suplemento 38 de 14-jun.-2005.
- Constitución de la República del Ecuador. (25 de enero, 2021). Asamblea Nacional. Registro Oficial 449 de 20-oct.-2008.
- Elizalde, L. y Montero, E. (2020). *Contabilidad Inicial*. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. <http://cimogsys.esPOCH.edu.ec/direccion-publicaciones/public/docs/books/2020-10-15-190652-Contabilidad%20inicial%20final.pdf>
- Endara Maldonado, M. S. (2018). *RISE 10 años de vigencia. Evolución, desafíos y perspectivas*. [Tesis de Maestría, Universidad Andina Simón Bolívar]. <https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/6485/1/T2788-MT-Endara-Rise.pdf>
- Espejo Jaramillo, L. B. y López, G. M. (2018). *Contabilidad General. Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)*. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.
- Fernández Cárdenas, D. R. (2014). *Levantamiento y propuesta de mejora de procesos y elaboración del manual de perfiles de cargos para la Fundación Hermano Miguel*. Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

- Gamboa Salinas, J. M., Jordán Vaca, J. E. y Pérez Salinas, M. J. (2017). *Aplicación Básica de la Contabilidad Comercial*. Universidad Técnica de Ambato. DOI: <http://dx.doi.org/10.31164/ceuta9789978978214>
- Gonzales Espinosa, J. X. (2019). *Diagrama de flujo y su relación con la vida cotidiana*. Universidad Técnica de Machala.
- Ley de Régimen Tributario Interno. (LRTI, 29 de diciembre, 2020). Asamblea Nacional. Registro Oficial Suplemento 463 de 17-nov.-2004.
- Ley del Registro Único de Contribuyentes, RUC. (20 de mayo, 2016). Asamblea Nacional. Registro Oficial Suplemento 398 de 12-ago.-2004.
- Ley Orgánica para el Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal tras la pandemia COVID 19. (29 de noviembre, 2021). Asamblea Nacional. Tercer Suplemento de Registro Oficial No. 587.
- Luna, G., Alcívar, F., Salazar, J., y Andrade, C. (2019). *Los Sistemas de Control Interno y su Incidencia en la Eficiencia y Eficacia Empresarial*. E-IDEA OMWIN S.A. <https://estudioidea.org/wp-content/uploads/2020/06/LIBRO-CONTROL-INTERNO-con-portada-3.pdf>
- Martínez Ordóñez, R. G., y Feijoo Cisneros, M. E. (2019). Tributación y su interacción disciplinaria. *Revista Universidad y Sociedad*, 11(2). ISSN 2218-3620. [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2218-36202019000200286](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202019000200286)
- Mendoza Chumbe, H. H. (2017). *Tributación I*. Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. [https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/5839/Hernan\\_exam\\_en\\_titulo\\_2017.pdf?sequence=4&isAllowed=y](https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/5839/Hernan_exam_en_titulo_2017.pdf?sequence=4&isAllowed=y)
- Mero Vélez, J. M. (2018). Empresa, administración y proceso administrativo. *Revista científica ciencias económicas y empresariales FIPCAEC*, 3(8), 86. DOI:10.23857/fipcaec.v3i8.59
- Montero Alvear, K.P. (2019). *La letra de cambio y el pagaré como garantías en la contratación pública*. Universidad Central del Ecuador.
- Moscoso Córdova, J. L., Tapia, E. y Tapia, S. (2017). La administración tributaria como eje del cumplimiento del pago del Anticipo del impuesto a la renta en el sector cooperativista. *Artículos de investigación, reflexión y revisión Sapienza Organizacional*, 4(7), pp. 97-114.
- Omeñaca García, J. (2017). *Contabilidad General*. Totalmente adaptado al nuevo Plan General Contable y Plan General Contable para Pymes. Ediciones DEUSTO.

- Pérez Camacho, J. X. (2018). Aplicación de contabilidad comercial e indicadores financieros en la empresa Baldosas “Rocafuerte”, en la ciudad de Loja, periodo: mayo/junio 2016. [Tesis, Universidad Nacional de Loja].  
<https://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/21219/1/Jonathan%20Xavier%20P%20c3%a9rez%20Camacho.pdf>
- Reglamento para Aplicación Ley de Régimen Tributario Interno. (22 de febrero, 2021). Asamblea Nacional. Registro Oficial Suplemento 209 de 08-jun.-2010.
- RESOLUCIÓN Nro. NAC-DGERCGC20-00000057 del Servicio de Rentas Internas, de 29 de septiembre de 2020.
- RESOLUCIÓN Nro. NAC-DGERCGC20-00000061 del Servicio de Rentas Internas, de 29 de septiembre de 2020.
- Saltos Orrala, M. A., (2017). Los principios generales del derecho tributario según la Constitución del Ecuador. *Revista Empresarial, ICE-FEE-UCSG*, 2(11).  
<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6128116.pdf>
- Servicio de Rentas Internas [SRI]. (S.f.). *Catastros del Régimen Único de Contribuyentes (RUC)*.  
<https://www.sri.gob.ec/catastros>
- Servicio de Rentas Internas [SRI]. (S.f.). *RIMPE. Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares*. <https://www.sri.gob.ec/de/rimpe>
- Vivanco Vergara, M. E. (2017). *Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización*. *Universidad y Sociedad*, 9(2), 247-252.  
<http://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus>
- Yugcha de la Cruz, J.G. (2020). *Importancia de la Cultura Tributaria en Ecuador*. Universidad Estatal de la Península de Santa Elena.  
<https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/5533/1/UPSE-TCA-2020-0070.pdf>
- Zapata Sánchez, P. (2017). *Contabilidad General. Con base en Normas Internacionales de Información Financiera*. Ediciones Alfaomega Colombiana S.A. Octava Edición. ISBN: 978-958-778-213-4

## 11. Anexos

### Anexo 1

*Empresas comercializadoras de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas*

No.	Ruc	Razón Social	Dirección
1	0102832813001	Vacacela Quizhpe Carmen Lucia	Quito Sb y Antonio José de Sucre
2	1102813506001	Echeverria Cuadros Juan Andrés	José Félix 154-23 y 18 de Noviembre Esq.
3	1102109988001	Medina Ordoñez Joba Beatriz	Quito 15-48 y Sucre
4	1102109988001	Medina Ordoñez Joba Beatriz	Quito Sn y 18 de Noviembre y Sucre
5	1103367692001	Vásquez Cueva Troski German	18 de Noviembre 2-47 y Juan de Salinas
6	1103654743001	Sisalima Hualpa Edgar Patricio	18 de Noviembre Sn y José Félix de Valdivieso
7	1102479134001	Merino Castillo Edilberto	18 de Noviembre Sn y Quito
8	1101094603001	Burneo Granda Luis Antonio	Juan de Salinas 152-25 y Av. Universitaria
9	1100433232001	Hidalgo Jaramillo Gerardo Rafael	Quito 152-27 y Av. Universitaria
10	1100048204001	Hidalgo Cuadrado Hugo Alcívar	Imbabura Sn y Sucre
11	1100048204001	Hidalgo Cuadrado Hugo Alcívar	Imbabura 15-24 y Sucre y 18 de Noviembre
12	1100141272001	Ocampo Rojas Orlando	Quito 16-29 y 18 de Noviembre
13	1102138953001	Cueva Cueva María De La Nube	Manuel Ignacio Toledo Sn y Juan De Salinas
14	1102058284001	Poma Palacios Jorge Enrique	18 de Noviembre 02-09 y Juan De Salinas
15	1101393658001	Merino Castillo Lorgio	18 de Noviembre Sn y Quito
16	1103594832001	Rentería Briceño Karla Jaquelyn	Quito Sn y 18 de Noviembre y Sucre
17	1103469613001	Jaramillo Carrión Richard Vinicio	18 de Noviembre 02-19 y Juan de Salinas
18	1103654834001	Rodríguez Segarra Claudio Sigifredo	Quito 16-19 y 18 de Noviembre
19	1103430649001	Lamar Castillo Cosme Alfredo	Quito Sn y 18 de Noviembre y Av. Universitaria
20	1103681563001	Vásquez Medina Juan Carlos	Quito Sn y Av. Universitaria
21	1706795950001	Unda Mera Bernardo Gonzalo	18 de Noviembre 189-33 y José Félix De Valdivieso

22	1103165542001	Jiménez Ochoa Ronal Fabricio	18 De Noviembre 156-78 y Juan De Salinas
23	1102966148001	Rodríguez Quirola Mireya Patricia	Quito 16-04 y 18 de Noviembre
24	1100277985001	Erazo Abarca Jorge Ulpiano	José Félix de Valdivieso 14-54, Sucre y Bolívar
25	1101400420001	Macas González Víctor Hugo	18 de Noviembre 03-59 y Quito
26	1102852975001	Merino Castillo Tito Francis	Quito 152-38 y 18 de Noviembre
27	0704439884001	Jiménez León Edinson Adolfo	18 de Noviembre 01-25 y Juan de Salinas
28	1102050299001	Peñaranda Requelme Rocío Esperanza	18 de Noviembre 191-31 y Quito
29	1103602007001	Ocampo Arévalo John Fabricio	Quito Sn y 18 de Noviembre
30	1720269743001	Hong Yishu	18 de Noviembre 01-02 y Av. Universitaria
31	1102145461001	Ruiz Picoita Francisco	18 de Noviembre Sn y Juan de Salinas
32	1101897815001	Merino Castillo Homero Ovidio	Quito 152-40 y 18 de Noviembre
33	1100569118001	Macas González German Agustín	Quito 16-01 y 18 de Noviembre
34	1103461362001	Hidalgo Maza Susana Del Cisne	Quito 15-85 y 18 de Noviembre
35	1102855721001	Darquea Sánchez Arturo Alberto	José Félix de Valdivieso 15-25 y Sucre
36	1102132204001	Granda Pacheco Felipe Javier	Juan de Salinas Sn y 18 de Noviembre
37	0103016408001	Ochoa Mora Raúl	18 de Noviembre Sn y Juan de Salinas
38	0702295890001	Mendoza Tinoco Albino German	Quito 16-65 y Av. Universitaria
39	0927909267001	Zheng Shaowei	18 de Noviembre 02-43 Y Juan de Salinas y José Félix Valdivieso
40	1104326572001	Jumbo González Marlene Del Cisne	18 de Noviembre 189-28 y Juan de Salinas y José Félix Valdivieso
41	1104367089001	Carrión Guerra Paola María	18 de Noviembre 02-43 y José Félix de Valdivieso
42	1104680507001	Macas Campoverde Jimmy Rafael	18 de Noviembre Sn y José Félix y Quito
43	1103425680001	Dávila Vargas Darío Patricio	José Félix de Valdivieso 16-69 y 18 de Noviembre Y Av. Universitaria
44	1101360046001	Feijoo Valarezo Marcita Del Cisne	18 de Noviembre 01-46 y Rodríguez Witt

45	0913972741001	Matailo Yaguana Richard Modesto	18 de Noviembre Sn y Pasaje Rodríguez Witt
46	1103410872001	Rojas García Edwin Antonio	Bernardo Valdivieso 05-23 y Imbabura
47	1103766125001	Ordoñez Cumbicus Fabián Alexander	Quito 152-33 y 18 de Noviembre y Av. Universitaria
48	1900559889001	Rojas Carrión Israel Alexander	Quito Sn y 18 de Noviembre
49	1103685093001	Solorzano Maldonado Rosa Amalia	Quito Sn y Av. Universitaria
50	1104874654001	Alvarado Lima Roberto Vinicio	Imbabura Sn, Bolívar y Sucre
51	1102409289001	Astudillo Astudillo Lorena Inés	18 de Noviembre 03-74 y Quito
52	1103406128001	Celi Narváez Candy Cristina	Quito 15-83 y 18 de Noviembre
53	1102966932001	Solorzano Jaramillo Luis Iban	18 de Noviembre 01-132 y Juan de Salinas
54	1100614807001	Pineda Castillo Miguel Ángel Eugenio	18 de Noviembre Sn y José Félix de Valdivieso Y Qui
55	1104049992001	Jaramillo Jaramillo Johanna Teresa	18 de Noviembre 05-66 y Colon e Imbabura
56	1105656688001	Merino Chiriboga Carla Gabriela	Juan de Salinas Sn y 18 de Noviembre
57	1105656688001	Merino Chiriboga Carla Gabriela	18 de Noviembre 366 y Quito
58	1104459381001	Vélez Tapia Nixon Pablo	Quito 16-26 y 18 de Noviembre
59	1102353685001	Diaz Chamba Mireya Esperanza	Quito Sn y 18 de Noviembre
60	1100463551001	Burneo Escudero Norma Esmeralda	18 de Noviembre 195-16 e Imbabura
61	1105657132001	Morocho Cobos Astrid Carolina	18 de Noviembre Sn y José Félix de Valdivieso
62	1102887013001	Jara Luzón Franco Manuel	Quito 15-44 y 18 de Noviembre y Sucre
63	1104681471001	Rodríguez Llivigañay María Fernanda	Quito 16-18 y 18 de Noviembre
64	1104083587001	Ochoa Aguilar Marcelo de Jesús	18 de Noviembre 189-30 y Juan de Salinas
65	1191758370001	Balcázar Unda Autopartes	18 de Noviembre 02-50 y José Félix de Valdivieso
66	1104071624001	García Piedra Iván Fabricio	Quito Sn y 18 de Noviembre
67	1104458284001	Pineda Rojas Grace De Los Ángeles	18 de Noviembre Sn y Juan de Salinas
68	1191761703001	Importadora Macas Importmacas y Compañía	18 de Noviembre 03-59 y Quito

69	1104069727001	Macas Riofrio Johanna Paulina	Quito 16-01 y 18 de Noviembre
70	1104808702001	Sozoranga Sánchez Tatiana Elizabeth	Sucre Sn y Juan de Salinas
71	1150634671001	Ramon Valarezo Stefania Priscila	18 de Noviembre S/N y Juan de Salinas
72	0703355727001	Sánchez Criollo Ángel Bladimir	18 de Noviembre Sn y Juan de Salinas y José Félix
73	1102999990001	Guerrero Castillo María Inés	José Félix de Valdivieso 152-50 Y 18 de Noviembre
74	1100752532001	Jaramillo Carrión Elsa Carmita	18 de Noviembre Sn y Juan de Salinas y José Félix de Valdivieso
75	1104655434001	Cueva Hurtado Byron Daniel	Sucre Sn y Juan de Salinas
76	0190483258001	Importadora Su Batería Imsubat Cía. Ltda.	18 de Noviembre 191-17 y Quito y José Félix de Valdivieso
77	1102096557001	Campoverde Campoverde Deicy Magdalena	Juan de Salinas Sn y Av Universitaria
78	1105713489001	Viñan Solano Josselyn Brigith	18 de Noviembre Sn y Juan de Salinas
79	1104496326001	Mansanillas Rojas Pablo Andrés	José Félix de Valdivieso Sn y 18 de Noviembre
80	1105640815001	Guanga Contento Valeria de Jesús	Juan de Salinas 152-51 y 18 de Noviembre
81	1150239018001	Ríos Jumbo Erick Alexander	18 de Noviembre Sn y Quito

## Anexo 2

*Encuesta dirigida a los propietarios de las empresas comercializadoras de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja*

### ENCUESTA DIRIGIDA A LOS PROPIETARIOS DE LAS EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE REPUESTOS AUTOMOTRICES DEL BARRIO JUAN DE SALINAS DE LA CIUDAD DE LOJA

#### DATOS DE LA UNIDAD ECONÓMICA

RUC: \_\_\_\_\_ Razón Social: \_\_\_\_\_  
Celular: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Con el fin de obtener información necesaria para el desarrollo del presente Trabajo de Integración Curricular, se solicita de la mejor manera contestar las siguientes preguntas.

#### 1. El nivel de conocimientos acerca del Proceso Contable que actualmente tiene es:

- Inferior   
Medio   
Superior

#### 2. ¿Sabe el significado de Cuenta Contable?

- Si  No

#### 3. ¿Conoce qué es el Control Interno de las Cuentas Contables?

- Si  No

#### 4. ¿De qué cuentas contables considera importante conocer el control interno?

- |                            |                          |                    |                          |
|----------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| Caja                       | <input type="checkbox"/> | Cuentas por Pagar  | <input type="checkbox"/> |
| Bancos                     | <input type="checkbox"/> | Sueldos y Salarios | <input type="checkbox"/> |
| Cuentas por Cobrar         | <input type="checkbox"/> | Ventas             | <input type="checkbox"/> |
| Inventarios                | <input type="checkbox"/> | Compras            | <input type="checkbox"/> |
| Propiedad, Planta y Equipo | <input type="checkbox"/> |                    |                          |

#### 5. ¿Conoce los tipos de tributos existentes en Ecuador?

- Si  No

#### 6. ¿Conoce los tipos de contribuyentes que hay en Ecuador?

- Si  No

#### 7. ¿Qué tipo de contribuyente es su negocio?

- Persona Natural Obligada a llevar Contabilidad  Sociedad Pública

Persona Natural No Obligada a llevar Contabilidad  Sociedad Privada

**8. ¿Conoce los tipos de regímenes tributarios existentes en Ecuador?**

Si  No

**9. Para la declaración de los impuestos, ¿bajo qué régimen lo realiza?**

Régimen Impositivo para Emprendedores y Negocios Populares (RIMPE)

Régimen General

**10. ¿Quién realiza las declaraciones de su negocio?**

Mi persona

Contador

Otro .....

**11. ¿Le gustaría tener una guía básica de conocimientos contables y tributarios?**

Si  No

***\*MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN\****

### Anexo 3

#### *Tabulación e interpretación de datos*

Una vez aplicados los instrumentos de recolección de información, se procedió a realizar la correspondiente tabulación de encuestas aplicadas a los comerciantes de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja. Cabe mencionar, que la encuesta fue aplicada a los propietarios de los distintos negocios, con la finalidad de obtener información necesaria para la elaboración de la guía contable y tributaria.

#### **Pregunta 1**

El nivel de conocimientos acerca del Proceso Contable que actualmente tiene es:

**Tabla 1**

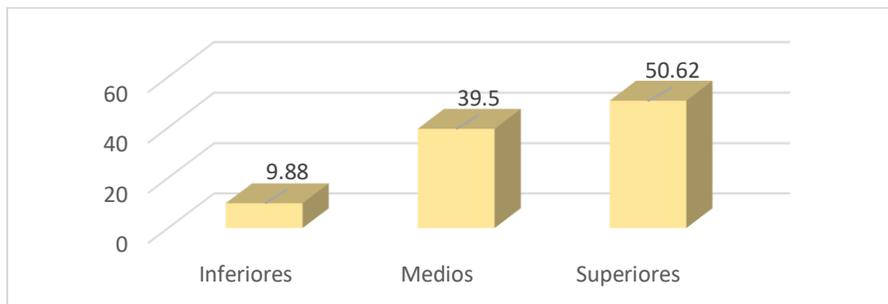
*Nivel de Conocimientos del Proceso Contable*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
Inferior	8	9,88
Medio	32	39,50
Superior	41	50,62
<b>Total</b>	<b>81</b>	<b>100</b>

*Nota.* La tabla indica en frecuencia y porcentaje el nivel de conocimientos del proceso contable.

#### **Figura 1**

*Nivel de Conocimientos del Proceso Contable*



#### ***Análisis e Interpretación***

Se puede evidenciar que en relación a la pregunta uno de la encuesta, el 9,88% tienen conocimientos inferiores acerca del proceso contable; el 39,50% poseen conocimientos medios; y, el 50,62%, tienen conocimientos superiores. Por lo tanto, se determina que más de la mitad de los encuestados poseen conocimientos acerca del proceso contable.

#### **Pregunta 2**

¿Sabe el significado de Cuenta Contable?

**Tabla 2**

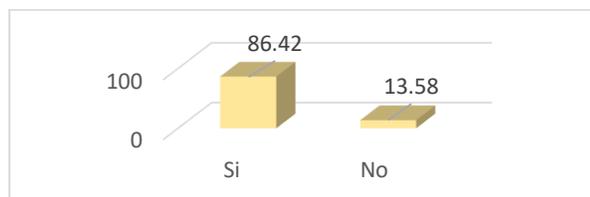
*Conocimientos de Cuenta Contable*

Alternativas	Frecuencia	%
Si	70	86,42
No	11	13,58
<b>Total</b>	<b>81</b>	<b>100</b>

*Nota.* La tabla indica en frecuencia y porcentaje los conocimientos de que es cuenta contable.

**Figura 2**

*Conocimientos de Cuenta Contable*



**Análisis e Interpretación**

Se desprende que el 86,42% tienen conocimientos de que es la cuenta contable; mientras que, el 13,58% no conocen dicho proceso. Se determina que, la mayoría de los encuestados conocen que es la cuenta contable.

**Pregunta 3**

¿Conoce qué es el Control Interno de las Cuentas Contables?

**Tabla 3**

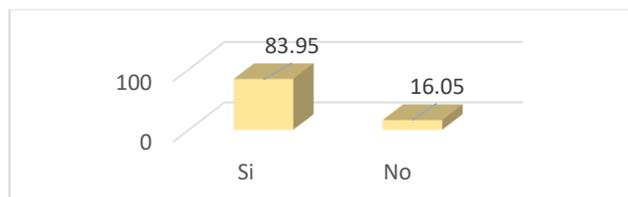
*Control Interno de las Cuentas Contables*

Alternativas	Frecuencia	%
Si	68	83,95
No	13	16,05
<b>Total</b>	<b>81</b>	<b>100</b>

*Nota.* La tabla indica en porcentajes los conocimientos del control interno de las cuentas contables.

**Figura 3**

*Control Interno de las Cuentas Contables*



### *Análisis e Interpretación*

Conforme a los resultados obtenidos, se desprende que el 83,95% tienen conocimientos acerca del control interno de las cuentas contables; mientras que, el 16,05% no los tienen. Es decir, la mayoría de los encuestados conocen el control interno de las cuentas contables.

#### **Pregunta 4**

¿De qué cuentas contables considera importante conocer el control interno?

**Tabla 4**

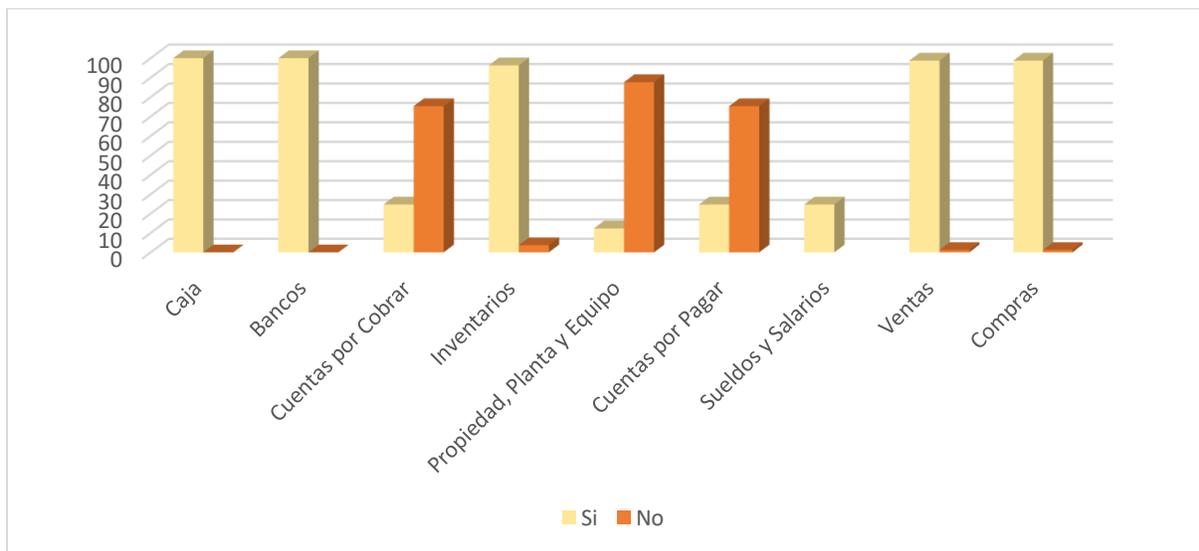
*Control Interno*

Cuenta Contable	Frecuencia / %			
	Si	%	No	%
Caja	81	100	0	0
Bancos	81	100	0	0
Cuentas por Cobrar	20	24,69	61	75,31
Inventarios	78	96,30	3	3,70
Propiedad, Planta y Equipo	10	12,35	71	87,65
Cuentas por Pagar	20	24,69	61	75,31
Sueldos y Salarios	20	24,69	61	75,31
Ventas	80	98,77	1	1,23
Compras	80	98,77	1	1,23

*Nota.* Esta tabla indica la frecuencia y porcentaje de contribuyentes según cuentas contables que creen importantes para su control interno.

**Figura 4**

*Control Interno*



### ***Análisis e Interpretación***

En base a los resultados se determina que creen importante el control interno de las cuentas de; el 100% caja, 100% bancos; 24,69% cuentas por cobrar y un 75,31% no; 96,30% inventarios y un 3,70% no; 12,35% propiedad, planta y equipo y un 87,65% no; 24,69% cuentas por pagar y un 75,31% no; 24,69% sueldos y salarios y un 75,31% no; 98,77% ventas y un 1,23% no; un 98,77% compras y el 1,23% no. De tal manera, se evidencia que las cuentas contables más importantes para su control interno son: caja, bancos, inventarios, ventas y compras.

### **Pregunta 5**

¿Conoce los tipos de tributos existentes en Ecuador?

**Tabla 5**

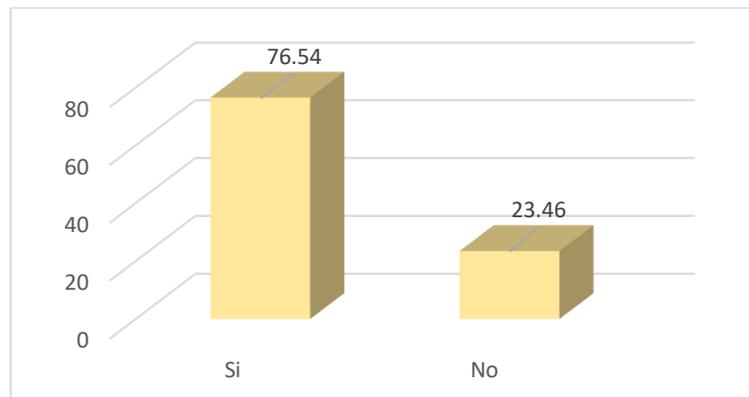
*Tributos en Ecuador*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
Si	62	76,54
No	19	23,46
<b>Total</b>	<b>81</b>	<b>100</b>

*Nota.* La tabla indica en frecuencia y porcentaje los conocimientos de los tributos en Ecuador.

**Figura 5**

*Tributos en Ecuador*



### ***Análisis e Interpretación***

Se desprende que el 76,54% conoce los tributos existentes en Ecuador y el 23,46% no. Es decir, más de la mitad de los encuestados conocen los tributos en Ecuador.

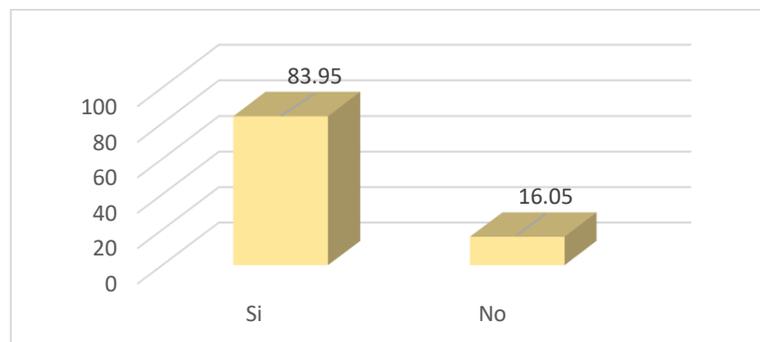
### **Pregunta 6**

¿Conoce los tipos de contribuyentes que hay en Ecuador?

**Tabla 6***Contribuyentes en Ecuador*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
Si	68	83,95
No	13	16,05
<b>Total</b>	<b>81</b>	<b>100</b>

*Nota.* La tabla indica en frecuencia y porcentaje los conocimientos de los tipos de contribuyentes que hay en Ecuador.

**Figura 6***Contribuyentes en Ecuador****Análisis e Interpretación***

Se obtiene que el 83,95% conoce los tipos de contribuyentes en Ecuador; mientras que, el 16,05% no. En otras palabras, la mayoría de los encuestados conocen los contribuyentes que hay.

**Pregunta 7**

¿Qué tipo de contribuyente es su negocio?

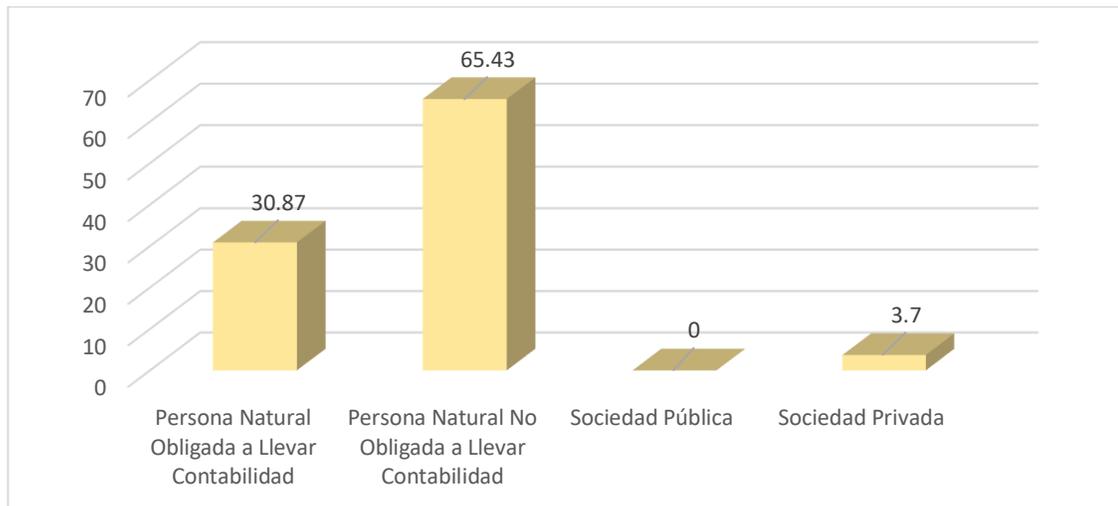
**Tabla 7***Tipo de Contribuyente*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
Persona Natural Obligada a llevar Contabilidad	25	30,87
Persona Natural No Obligada a llevar Contabilidad	53	65,43
Sociedad Pública	0	0
Sociedad Privada	3	3,70
<b>Total</b>	<b>81</b>	<b>100</b>

*Nota.* La tabla indica la frecuencia y porcentaje de las empresas según el tipo de contribuyente.

**Figura 7**

*Tipo de Contribuyente*



***Análisis e Interpretación***

El contribuyente denominado Persona Natural Obligada a llevar Contabilidad tiene un 30,87%; Personas Naturales No Obligadas a llevar Contabilidad el 65,43%; Sociedades Pública, el 0%; y Sociedades Privadas el 3,70%. Por lo tanto, se obtiene que la mayoría de encuestados son Personas Naturales No Obligadas a llevar Contabilidad, en menor proporción son Personas Naturales Obligadas a llevar contabilidad, en una mínima cantidad son sociedades privadas y en cuanto a las sociedades públicas, no hay ninguna.

**Pregunta 8**

¿Conoce los tipos de regímenes tributarios existentes en Ecuador?

**Tabla 8**

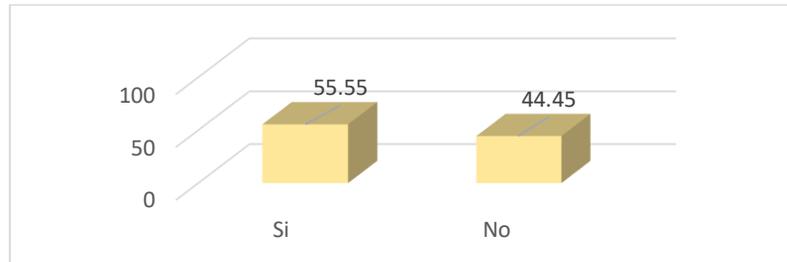
*Regímenes Tributarios en Ecuador*

Alternativas	Frecuencia	%
Si	45	55,55
No	36	44,45
<b>Total</b>	<b>81</b>	<b>100</b>

*Nota.* La tabla indica en frecuencia y porcentaje los conocimientos de los tipos de regímenes tributarios que hay en Ecuador.

**Figura 8**

*Regímenes Tributarios en Ecuador*



***Análisis e Interpretación***

Como respuesta, se obtiene que el 55,55% conoce los tipos de regímenes tributarios en Ecuador; mientras que, el 44,45% no. En otras palabras, son casi la mitad de los encuestados que no tienen conocimientos en este aspecto tan importante que son los regímenes tributarios.

**Pregunta 9**

Para la declaración de los impuestos, ¿bajo qué régimen lo realiza?

**Tabla 9**

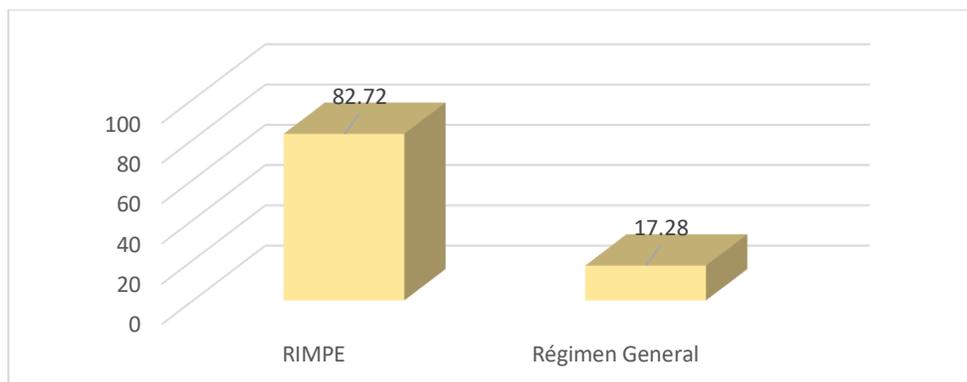
*Regímenes Tributarios*

Alternativas	Frecuencia	%
Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares (RIMPE)	67	82,72
Régimen General	14	17,28
<b>Total</b>	<b>81</b>	<b>100</b>

*Nota.* Esta tabla indica la frecuencia y porcentaje de las unidades económicas según el régimen tributario bajo el cual declaran sus impuestos.

**Figura 9**

*Regímenes Tributarios*



### **Análisis e Interpretación**

Para declarar los impuestos, se obtiene que el 82,71% pertenecen al nuevo Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares (RIMPE); por otro lado, el 17,28% están sujetos al Régimen General; mientras. Por lo tanto, son la mayoría de encuestados quienes pertenecen al nuevo régimen RIMPE.

### **Pregunta 10**

¿Quién realiza las declaraciones de su negocio?

**Tabla 10**

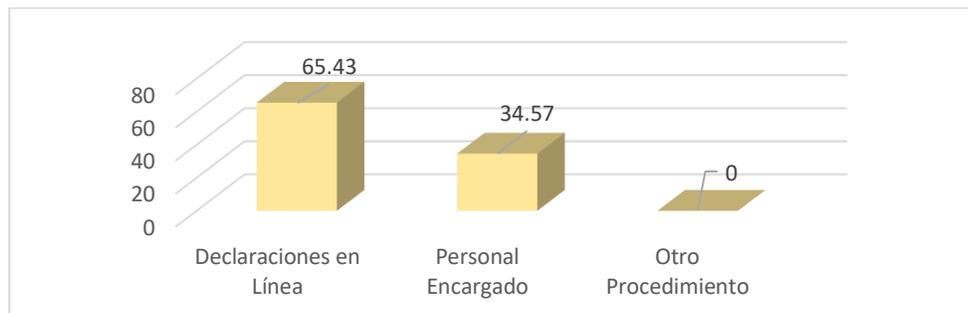
*Declaración de Impuestos*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
Mi persona	53	65,43
Contador	28	34,57
Otro	0	0
<b>Total</b>	<b>81</b>	<b>100</b>

*Nota.* Esta tabla indica la frecuencia y porcentaje de las empresas según la persona que realiza la declaración de impuestos.

### **Figura 10**

*Declaración de Impuestos*



### **Análisis e Interpretación**

Conforme a los resultados obtenidos, en lo que respecta a la persona que realiza las declaraciones, se determina que el 65,43% lo hace la misma persona; mientras que, el 34,57% tienen contador encargada de esta actividad.

### **Pregunta 11**

¿Le gustaría tener una guía básica de conocimientos contables y tributarios?

**Tabla 11**

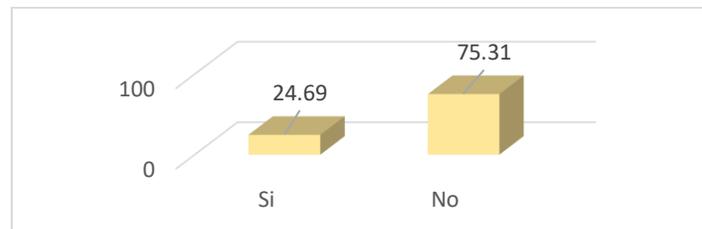
*Guía de Conocimientos Contables y Tributarios*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
Si	20	24,69
No	61	75,31
<b>Total</b>	<b>81</b>	<b>100</b>

*Nota.* Esta tabla indica la frecuencia y porcentaje de contribuyentes que les gustaría tener una guía básica de conocimientos contables y tributarios.

**Figura 11**

*Guía de Conocimientos Contables y Tributarios*



***Análisis e Interpretación***

Con la clausura de la encuesta, se obtiene que un 24,69% de los encuestados desea obtener una guía que les permita fomentar su educación contable y tributaria; mientras que, el 75,31% no desea obtener la guía, debido a su poca disponibilidad de tiempo para hacer lectura de la misma.

**Anexo 4**

*Certificación de traducción del Abstract*



**FINE-TUNED ENGLISH  
LANGUAGE INSTITUTE**  
*Líderes en la Enseñanza del Inglés*

Ing. María Belén Novillo Sánchez.

**ENGLISH TEACHER- FINE TUNED ENGLISH CIA LTDA.**

**CERTIFICA:**

Que el documento aquí compuesto es fiel traducción del idioma español al idioma inglés del resumen de tesis "Elaboración de guía contable y tributaria para las empresas comercializadoras de repuestos automotrices del barrio Juan de Salinas de la ciudad de Loja", autoría de Evelyn Mishell Cueva Guajala con número de cédula 0704446822, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja.

Lo certifico en honor a la verdad y autorizo a la interesada hacer uso del presente en lo que a sus intereses convenga.

Loja, 13 de septiembre del 2022



Ing. María Belén Novillo Sánchez.

**ENGLISH TEACHER- FINE TUNED ENGLISH CIA LTDA.**

Matriz - Loja: Macará 205-51 entre Rocafuente y Miguel Riofrío - Teléfono: 072578899  
Zamora: García Moreno y Pasaje 12 de Febrero - Teléfono: 072608169  
Yantzaza: Jorge Mosquera y Luis Bastidas - Edificio Sindicato de Choferes - Teléfono: 072301329

**www.fte.edu.ec**