

Universidad de Otavalo  
Maestría en Contabilidad y Finanzas

Vaca Vaca, Vera Sánchez  
Trabajo de Titulación 2023



**UNIVERSIDAD DE OTAVALO**

**PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS CON  
MENCIÓN EN GESTIÓN FISCAL, FINANCIERA Y TRIBUTARIA**

**TITULO DEL TRABAJO**

**ANÁLISIS DEL TRATAMIENTO CONTABLE, TRIBUTARIO, SOCIETARIO Y  
LABORAL DE LA EMPRESA JDIVTEL Y PROPUESTA ALTERNATIVA.**

**NOMBRE DEL AUTOR O AUTORES**

**Mayra Gabriela Vaca Vaca  
Maritza Ruby Vera Sánchez**

**TUTOR/A: Ing. CPA Carlos Alfonso Ramírez Lafuente Mgs.**

**Otavalo, junio 2023**

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Nosotras **MAYRA GABRIELA VACA VACA Y MARITZA RUBY VERA SÁNCHEZ**, declaramos que este trabajo de titulación; **ANÁLISIS DEL TRATAMIENTO CONTABLE, TRIBUTARIO, SOCIETARIO Y LABORAL DE LA EMPRESA JDIVTEL Y PROPUESTA ALTERNATIVA**, es de nuestra total autoría y que no ha sido previamente presentado para grado alguno o calificación profesional. Así mismo declaramos que dicho trabajo no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo como autores la responsabilidad ante las reclamaciones que pudieran presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de cualquier responsabilidad al respecto.

Que de conformidad con el artículo 114 del Código Orgánico de la Economía Social, conocimientos, creatividad e innovación, concedo a favor de la Universidad de Otavalo licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines académicos, conservando a mi/ nuestro favor los derechos de autoría según lo establece la normativa de referencia.

Se autoriza además a la Universidad de Otavalo para la digitalización de este trabajo y posterior publicación en el repositorio digital de la institución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior. Por lo anteriormente declarado, la Universidad de Otavalo puede hacer uso de los derechos correspondientes otorgados, por la Ley de Propiedad Intelectual, por su reglamento y por la normativa institucional vigente.

  
\_\_\_\_\_  
**MAYRA GABRIELA VACA VACA**  
C.C. 1716278245

  
\_\_\_\_\_  
**MARITZA RUBY VERA SÁNCHEZ**  
C.C. 1003931696

## **DEDICATORIA**

### **A DIOS:**

Por darnos la salud y sabiduría; permitiéndonos llegar a este momento tan importante en nuestras vidas, dándonos las fuerzas para no decaer cuando las caídas parecían obstaculizar nuestro camino.

### **A NUESTROS PADRES:**

Por ser pilares fundamentales en este largo camino que con su apoyo y motivación ayudaron a vencer todo obstáculo que se nos presentó y poder hoy ver cristalizada nuestra anhelada meta.

Por habernos inculcado desde pequeñas el deseo de superación y no decaer bajo ninguna circunstancia, permitiéndonos enriquecer nuestros conocimientos para poder asumir nuevos retos profesionales.

### **A NUESTROS ESPOSOS E HIJOS:**

Por su amor, paciencia y apoyo sin medida durante nuestra etapa de preparación porque gracias a su comprensión cedieron su tiempo para poder alcanzar un escalón más en nuestra vida profesional. A ellos nuestro infinito cariño y gratitud

## **AGRADECIMIENTOS**

### **A JDIVTEL:**

Por habernos permitido desarrollar nuestro trabajo investigativo, en el cual dejamos plasmado nuestros conocimientos que ayudaran con esta propuesta a un mejor desenvolvimiento de sus actividades contables, tributarias, societarias y laborales.

### **A NUESTROS PROFESORES:**

Por habernos compartido sus conocimientos y experiencias en este trayecto, que gracias a ellos permitirá engrandecer nuestra sabiduría intelectual y así ser más competitivas en el mercado laboral con certeza y efectividad.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Declaración de autoría y cesión de derechos.....	ii
Dedicatoria.....	iii
Agradecimientos.....	iv
Índice de Contenidos.....	v
Índice de Tablas.....	ix
Índice de Figuras.....	x
Índice de Anexo.....	xi
Resumen.....	xii
Abstract.....	xiv
Introducción.....	1
1 Planteamiento del problema.....	2
2 Objetivos.....	5
2.1 Objetivo general.....	5
2.2 Objetivos específicos:.....	5
3 Justificación.....	6
4 Metodología.....	9
4.1 Levantar la información contable, tributaria, societaria y laboral mediante la aplicación de técnicas de relevamiento de información en la Empresa JDIVTEL, para la elaboración del trabajo investigativo.....	11
4.2 Analizar la situación actual y tratamiento de la información que maneja la Empresa JDIVTEL de la Provincia de Pichincha, ciudad de Quito para el desarrollo de las actividades contables, tributaria, societarias y laborales. ....	11
4.3 Determinar en base a la normativa vigente el tratamiento contable, tributario, societario y laboral que deben aplicar las empresas de prestación de servicios, para su adecuada aplicación. ....	12
4.4 Desarrollo de una propuesta para el tratamiento contable, societario, tributario y laboral de la Empresa JDIVTEL. ....	13
5 Resultados de la investigación.....	14

5.1	Levantar la información contable, tributaria, societaria y laboral mediante la aplicación de técnicas de relevamiento de información en la Empresa JDIVTEL.....	14
5.2	Análisis Situacional de la industria, el sector y la empresa .....	18
5.2.1	Análisis Político.....	18
5.2.2	Análisis Económico .....	20
5.2.3	Análisis Social .....	22
5.2.4	Análisis Tecnológico .....	23
5.2.5	Análisis Legal .....	25
5.2.5.1	Registro Único de Contribuyentes .....	25
5.2.5.2	Multas y Sanciones de los requisitos tributarios y contables en Ecuador	25
5.3	Capítulo I. Generalidades de la empresa .....	27
5.3.1	Aspectos generales .....	27
5.3.1.1	Constitución Legal de la Empresa.....	27
5.3.1.2	Ubicación de la Empresa.....	27
5.3.2	Filosofía y cultura organizacional actual de la empresa JDIVTEL.....	28
5.3.2.1	Misión.....	28
5.3.2.2	Visión .....	28
5.3.2.3	Objetivos .....	28
5.3.2.4	Estructura organizacional.....	28
5.3.2.5	Análisis FODA .....	29
5.4	Capítulo II. Marco teórico .....	31
	Microempresa: .....	31
	Impuesto a la Renta .....	31
	Caja Chica .....	32
	Cuenta y documentos por cobrar corrientes .....	32
	Inventarios .....	32
	Pasivos.....	33

Bancarización .....	33
Gasto Deducible .....	33
Retenciones en la Fuente .....	33
Agente de retención .....	33
Impuesto al valor agregado (IVA).....	34
Empleado .....	34
Empleador.....	34
Contrato de trabajo .....	34
Tipos Contratos .....	35
Compañía de Responsabilidad Limitada .....	35
Socio .....	36
NIIF para pymes .....	36
5.5 Capítulo III. Propuesta.....	41
5.5.1 Propuesta de tratamiento contable de la empresa.....	41
5.5.1.1 Identificación del problema.....	41
5.5.1.2 Lluvia de ideas de posibles problemas contable: .....	41
5.5.1.3 Objetivo.....	43
5.5.1.4 Acciones de mejora .....	43
5.5.1.5 Diseño de la propuesta .....	44
5.5.2 Propuesta de tratamiento tributario de la empresa.....	56
5.5.2.1 Identificación del problema.....	56
5.5.2.2 Lluvia de ideas de posibles problemas tributarios .....	56
5.5.2.3 Objetivo.....	57
5.5.2.4 Acciones de mejora .....	57
5.5.2.5 Diseño de la propuesta .....	58
5.5.3 Propuesta de tratamiento Societario de la empresa .....	58
5.5.3.1 Identificación del problema.....	58

5.5.3.2	Lluvia de ideas de posibles problemas societario .....	58
5.5.3.3	Objetivo.....	59
5.5.3.4	Acciones de mejora .....	59
5.5.3.5	Diseño de propuesta .....	59
5.5.4	Propuesta de tratamiento laboral de la empresa .....	60
5.5.4.1	Identificación del problema.....	60
5.5.4.2	Lluvia de ideas de posibles problemas laboral.....	60
5.5.4.3	Objetivo.....	62
5.5.4.4	Acciones de mejoras.....	62
5.5.4.5	Diseño de propuesta .....	62
6	Conclusiones.....	64
7	Recomendaciones .....	65
8	Referencias bibliográficas .....	66
9	Anexo .....	69



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Análisis FODA de la empresa JDIVTEL .....	30
Tabla 2. Tarifa para el pago de impuesto sobre la renta de RIMPE emprendedores .....	31
Tabla 3. Tarifa para el pago de impuesto sobre la renta de RIMPE emprendedores establecida en 2023 .....	32
Tabla 4. Análisis de la contratación actual versus la propuesta. ....	62

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Mapa de la ubicación de la empresa .....	27
Figura 2. No existen políticas ni procedimientos contables. ....	41
Figura 3. No existe manejo adecuado de inventarios .....	42
Figura 4. No existe una política de Caja Chica. ....	42
Figura 5. No hay Contador de planta solo asistente contable.....	43
Figura 6. Proceso de registro de ventas .....	50
Figura 7. Proceso para registro de compras.....	51
Figura 8. Proceso para matriz de revisión .....	52
Figura 9. Flujograma de proceso contable .....	53
Figura 10. Desconocimiento de las obligaciones tributarias que debe cumplir. ....	56
Figura 11. No existe adecuado reconocimiento de gastos deducibles.....	57
Figura 12. Informalidad en llevar los libros societarios de la empresa. ....	59
Figura 13. Representante Legal afiliado al IESS de la empresa.....	61
Figura 14. No existe un contrato laboral ni de prestación de servicios del Contador. ....	61

## ÍNDICE DE ANEXO

Anexo 1. Entrevista a representante del área de contable .....	69
Anexo 2. Lista de cotejo para el personal contable y finanzas.....	70
Anexo 3. Aplicación de la entrevista a representante del área de contable.....	72
Anexo 4. Aplicación de la lista de cotejo para el personal contable y finanzas.....	76
Anexo 5. Organigrama de la empresa JDIVTEL .....	78
Anexo 6. Manual de funciones de la empresa JDIVTEL .....	79
Anexo 7. Formato para toma físicas de inventario .....	85
Anexo 8. Política de caja chica.....	86
Anexo 9. Vale caja chica .....	87
Anexo 10. Reposición de caja chica.....	88
Anexo 11. Arqueo de la caja chica. ....	89
Anexo 12. Formato para control de obligaciones tributarias.....	90
Anexo 13. Plan de capacitación.....	91
Anexo 14. Formato para una adecuada planificación tributaria. ....	92
Anexo 15. Formato para convocatoria y acta de junta general ordinaria de socios .....	94
Anexo 16. Certificados de aportación .....	96
Anexo 17. Talonario de certificado de aportación no negociable .....	97
Anexo 18. Modelo de contrato para el contador .....	98

## RESUMEN

La presente investigación, tuvo como propósito analizar el tratamiento contable, tributario, societario y laboral de la empresa JDIVTEL y presentar una propuesta alternativa que mejore la gestión llevada a cabo dentro de la empresa. Este proyecto de investigación se conforma en tres grandes capítulos que se señalan, a continuación:

Planteamiento del problema y objetivos: se expresa el planteamiento del problema para encontrar las carencias, debilidades a fortalecer y expectativas de mejoras para el tema en estudio; seguidamente se plantean los objetivos de la investigación general y específicos; así como también su justificación.

Metodología: se describe la metodología empleada en el proceso de la investigación, iniciando con la descripción del tipo, el nivel y el enfoque de la investigación; se visualiza la población y muestra del universo en estudio y las técnicas e instrumentos empleados para la recolección de datos, el diseño de los instrumentos aplicados; así como el análisis de confiabilidad y validez de los resultados además de la operacionalización de las variables establecidas.

Presentación de resultados: se desglosa el desarrollo de los cuatro objetivos específicos, en el presente trabajo en el capítulo I, II y III.

Capítulo I: muestran los resultados de la aplicación de la entrevista realizada al área administrativa y contable de la empresa de telecomunicaciones JDIVTEL.

Capítulo II: se desarrolla el marco teórico, en donde se exponen los aspectos importantes de los conceptos contables, tributarios, así como las actividades que definen el tipo de empresa y el procedimiento de la empresa en estudio, que den la sustentabilidad para la formulación de estrategias que ayuden a dar respuestas a las falencias encontradas. Se incluye los conceptos principales del objeto de estudio de la investigación.

Capítulo III: se presenta una propuesta de mejoras para lograr llevar un mejor control en el área mencionada de la empresa en estudio proporcionando estrategias que ayuden a implantar dicha propuesta.

Palabras Claves: manual, políticas, procedimientos, NIF, societario, tributario y laboral.

## **ABSTRACT**

The purpose of this research was to analyse the accounting, tax, corporate and labor treatment of the company JDIVTEL and to present an alternative proposal to improve the management carried out within the company. This research project is divided into three main chapters, which are outlined below:

**Statement of the problem and objectives:** the statement of the problem is expressed to find the shortcomings, weaknesses to be strengthened and expectations of improvements for the subject under study; then the general and specific research objectives are stated; as well as their justification.

**Methodology:** the methodology used in the research process is described, starting with the description of the type, level and focus of the research; the population and sample of the universe under study are visualized, as well as the techniques and instruments used for data collection, the design of the instruments applied, and the analysis of the reliability and validity of the results, in addition to the operationalization of the variables established.

**Presentation of results:** the development of the four specific objectives in this work is broken down in Chapters I, II and III.

**Chapter I:** the theoretical framework is developed, where the important aspects of the accounting and tax concepts are presented, as well as the activities that define the type of company and the procedure of the company under study, which provide the sustainability for the formulation of strategies that help to provide answers to the shortcomings found. The main concepts of the object of study of the research are included.

**Chapter II:** shows the results of the application of the interview carried out in the administrative and accounting area of the telecommunications company JDIVTEL.

**Chapter III:** a proposal for improvements is presented to achieve better control in the aforementioned area of the company under study, providing strategies to help implement this proposal.

**Keywords:** manual, policies, procedures, IFRS, corporate, tax and labor.

## INTRODUCCIÓN

Generalmente las compañías, entidades u organizaciones al momento de su creación tienen un propósito primordial como lo es el cumplimiento de la meta para el cual fueron formadas, por lo que se establecen estrategias y metodologías no dejando a un lado sus objetivos, que les faciliten lograr dichas metas propuestas. Para alcanzar el anhelado éxito, se debe considerar muchos factores a tomarse en cuenta como es el control administrativo y financiero de los procesos, calidad de sus productos y servicios.

El control administrativo, es vital para cualquiera ya sea pequeña o mediana empresa en crecimiento porque proporciona ayuda a los líderes y sirve para verificar los errores e implementar acciones correctivas, disminuyendo la desviación de los estándares y equilibrando la administración de lo que se proyecta hacia un futuro.

Una correcta gestión en las empresas es determinante a la hora de disminuir costos, prever riesgos, evaluar recursos y por ello procurar un excelente manejo de estos para así evitar pérdidas innecesarias. Los mecanismos diseñados por los encargados del control también ofrecen optimización de ciertos aspectos financieros.

La presente investigación apuntó a identificar la necesidad de mejorar el tratamiento que se lleva en el área contable de la empresa JDIVTEL, se persigue la obtención de datos, con resultados que sirvieron para caracterizar la pertinencia del proyecto, cuyo objetivo es el análisis del tratamiento contable, tributario, societario y laboral para de esta manera presentar una propuesta alternativa que dé respuesta al problema generado, pretende contribuir a la mejora administrativa, contable y financiera de la empresa de telecomunicaciones JDIVTEL de la provincia de Pichincha.

Se busca que la presente investigación pueda servir de base y como herramienta de mejora empresarial, para que no sólo de esta manera contribuya en el aumento considerable de los bienes de la empresa al mejorar su gestión administrativa sino también, en el desarrollo de investigaciones semejantes en el futuro.

# 1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El adecuado manejo de la información contable, tributaria, societaria y laboral dentro de una empresa son ejes fundamentales que determinan el éxito y el correcto funcionamiento de la misma, tomando en consideración esto, la correcta toma de decisiones y el tratamiento de cada uno de estos aspectos brindará a la empresa una visión y el planteamiento de objetivos a corto y mediano plazo, así mismo, el desconocimiento y la mala toma de decisiones con respecto a estos aspectos limitarán y pone en riesgo la operación de la empresa.

En los últimos años, es de conocimiento general que ciertas empresas locales han sido sometidas a procesos administrativos que luego han trascendido al ámbito judicial y en algunos casos las pérdidas de estos litigios han conllevado al pago de cuantiosas cantidades de impuestos no declarados correctamente, las principales causas que han originado estos procesos van desde la inadecuada interpretación de la legislación tributaria, decisiones administrativas, entre otros. El no cumplir con las obligaciones tributarias puede conllevar a contingencias que afectan la liquidez de la empresa, desencadenando una serie de problemáticas dentro de ésta, incluso llevarla al cierre al no poder cubrir el pago de las sanciones (Bustamante, 2018).

El análisis contable gestiona la información proporcionada por los registros y los estados financieros, especialmente por las cuentas anuales, para determinar la situación patrimonial, financiera y económica de una empresa, tanto desde un punto de vista estático como dinámico. Al no existir un correcto tratamiento contable se genera un año contable incierto de los estados financieros, en el cual no se puede confiar, esta deficiencia puede afectar la presentación de los estados financieros ya que el mal tratamiento de las cuentas se podría ver afectadas por mala manipulación de las cuentas y no daría la real situación financiera.

En los últimos años la normativa tributaria ha sufrido cambios significativos donde las pequeñas empresas se han visto afectadas de manera directa, puesto que al no tener las directrices no ha permitido una adecuada aplicación de la normativa tributaria, tal es así que perdieron beneficios e incentivos tributarios (Bustamante, 2018).



Una incorrecta elección de la estructura societaria, genera que no se pueden establecer objetivos a corto y largo plazo dentro de la empresa, careciendo de una cultura de mejora continua y desarrollo, dificultando así que se consolide la estructura empresarial, poniendo en riesgo su continuidad y crecimiento, el no institucionalizar o el equivocarse en la elección de la estructura societaria condenaría a la empresa (López, 2013).

La legislación laboral ecuatoriana según Serrano (2015) se caracteriza por su rigidez y sobreprotección al trabajador, al punto de contemplar medidas y garantías que no siempre van de la mano con la realidad empresarial o económica de los empleadores, las cuales también pueden ser situadas en una posición intermedia entre la subordinación y la independencia, por lo cual ha sido necesaria protegerla con normas y principios reconocidos en la gran mayoría de países de América Latina.

La empresa JDIVTEL Cía. Ltda., ubicada en la Provincia de Pichincha, ciudad de Quito, se dedica a la prestación de servicio de instalación de telecomunicaciones. Durante estos 10 primeros años de permanencia en el mercado sus ingresos se han incrementado paulatinamente; sin embargo, la carencia de un análisis a los tratamientos contables, tributarios, laborales y societarios; y, la falta de procedimientos para el área financiera no ha permitido crear una cultura de gestión empresarial con una visión de mejora continua en todas las áreas de la empresa, por lo que ellos solo se basan en la experiencia para ejecutar ciertas actividades, que si bien es cierto no han tenido problemas hasta el momento es necesario realizar un análisis y proponer un plan de mejora.

En un diagnóstico breve se pudo conocer que existen varios aspectos contables que deberían ser analizados y proponer mejoras, tal es el caso que: no existe un fondo de caja chica para pagos menores que ayude a regular o supervisar de mejor forma los pagos imprevistos, de emergencia o cotidianos lo que ha conllevado a posibles pérdidas de crédito tributario de IVA y consecuentemente la posibilidad de reconocer un gasto deducible.

Este fondo de caja no fue tomado en cuenta porque económicamente no representa cantidades fuertes, sin embargo, administrativamente sí, es por ello que su inexistencia impide el análisis de cada entrada y salida de dinero, ya que por más mínimo que sea el movimiento, refleja la educación administrativa del personal responsable, como de los directivos.

No se realiza transferencias bancarias para el pago a proveedores por la compra de suministros, debido a que la empresa no tiene activado este servicio, para ello el pago se lo realiza con cheques a nombre de la persona encargada de realizar pagos, mismo que los efectiviza para cumplir con dicha obligación. Esta mala práctica administrativa - financiera puede ocasionar que la persona encargada pueda jinetear el dinero, así como también la empresa puede acumularse de gastos no deducibles.

No se realizan provisiones a la cartera, por cuanto al tener un solo cliente y el acuerdo de cobro de 30 días de emitida la factura y no presentar cartera vencida, no se ha visto la necesidad de hacer un análisis de provisión de cuentas incobrables.

No se realizan tomas físicas de inventarios aleatorias por parte de la empresa JDIVTEL; considerando que los materiales y herramientas son de propiedad de la empresa contratista por lo que únicamente la empresa JDIVTEL lleva un registro de control en Excel de las existencias entregadas; sin embargo, en el caso de faltar algún material o herramienta, se aplican multas que son facturadas ocasionando así gastos innecesarios.

El representante legal mantiene contratación civil con afiliación a la seguridad social dentro de las planillas de la empresa, generando así contingencia, puesto que en cualquier momento puede ser auditada por parte de la Administración Tributaria y reconocer todos los pagos realizados de sus honorarios como gasto no deducible.

En cuanto al personal técnico no cuenta con una contratación bajo relación de dependencia; sino más bien el jefe de cada cuadrilla hace la entrega de una factura mensual para cobrar dichos honorarios, lo que podría ocasionar un riesgo laboral al momento de suscitarse un incidente o accidente laboral, viéndose afectada directamente la empresa, puesto que al no existir contratos con cláusulas que estipulen la responsabilidad ante estos siniestros, la empresa sería la única responsable.

No se llevan libros sociales tales como: actas de juntas generales y directorios que resuman las reuniones mantenidas entre socios, el libro de registro de acciones que conste los nombres de las personas que forman parte de la empresa, así como tampoco existen talonarios ni certificados de aportación que detallen los movimientos generados por la emisión, cesión o transferencia de acciones, ocasionando así un riesgo societario, puesto que la

Superintendencia de Compañías en el Art. 440 de la Ley de Compañías exige mantener actualizados los libros sociales antes detallados.

Con estos antecedentes se plantea la siguiente formulación del problema:

¿De qué manera el análisis del tratamiento contable, tributario, societario y laboral de la empresa JDIVTEL y la propuesta de alternativa ayudará a una mejor gestión empresarial?

## **2 OBJETIVOS**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Analizar el tratamiento contable propuesta contable, tributario, societario y laboral de la empresa JDIVTEL en la Provincia de Pichincha a través de la aplicación de la normativa vigente, para mejorar la gestión empresarial.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Levantar la información contable, tributaria, societaria y laboral mediante la aplicación de técnicas de relevamiento de información en la Empresa JDIVTEL para la elaboración del trabajo investigativo.
- Analizar la situación actual y tratamiento de la información que maneja la Empresa JDIVTEL de la Provincia de Pichincha, ciudad de Quito para el desarrollo de las actividades contables, tributaria, societarias y laborales.
- Determinar en base a la normativa vigente el tratamiento contable, tributario, societario y laboral que deben aplicar las empresas de prestación de servicios, para su adecuada aplicación.
- Desarrollar una propuesta para el tratamiento contable, societario, tributario y laboral de la Empresa JDIVTEL.

### **3 JUSTIFICACIÓN**

El Estado ejerce un claro control sobre las empresas a través de la contabilidad, por ello exige llevar a los empresarios libros de contabilidad basado en principios de contabilidad de general aceptación y de acuerdo a las prescripciones legales y demás normas (Carpio, 2016); es decir, se deben preparar los estados financieros aplicando las NIIF para PYMES según lo establece la Superintendencia de Compañías a partir del año 2021.

La importancia de la contabilidad y de mantener una correcta administración de la misma, influye directamente en la correcta toma de decisiones dentro de la empresa, ya que en función de los informes económicos y estados financieros el departamento de gerencia puede tomar decisiones prudentes y direccionar los cambios necesarios dentro de la empresa, así también con la información contable recopilada en estos informes se puede observar los movimientos de las principales cuentas de la empresa pudiendo tomar medidas precautelares para su control eficiente y así evitar cualquier falencia dentro del registro transaccional.

Dentro de la empresa JDIVTEL existen procesos que se llevan de manera errónea, mismos que no da lugar al desarrollo de la empresa, por lo que de manera urgente se debe tomar medidas que ayuden a sobre llevar los problemas presentados hasta la actualidad, tal es el caso de no contar con un adecuado tratamiento contable para optimizar y facilitar las actividades contables mismo que se debe ajustar a las necesidades económicas y organizacionales de la empresa. Su importancia radica en que permiten al personal acceder a procedimientos que no tienen claros y así poder despejar dudas para desarrollar sus actividades de manera eficiente y sin retrasos.

De acuerdo con Calderon y Guitierrez (2018) el manejo de la información contable de manera oportuna ofrece una basta gama de ventajas comerciales para determinar descuentos, promociones, entre otras. Este correcto manejo se convierte también en un aliado estratégico para determinar la salud financiera de la empresa, permitiendo visualizar mediante niveles de liquidez, rentabilidad y endeudamiento de la empresa la situación de la empresa en un período determinado. Además brindarles a sus clientes una interacción comercial oportuna, ya que al formalizar la gestión contable y la exigencia de documentos a los clientes, generan confianza dentro de los procesos contables y la transparencia de las actividades comerciales.

El conocimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con Molina, Masache y Peña (2020) sirve fundamentalmente para determinar el régimen al que se impone una empresa, sean estos impuestos a la renta, al valor agregado y a los consumos especiales, En general, toda administración tributaria tiene como objetivo facilitar a los contribuyentes su tarea de cumplimiento tributario, así como también mejorar la eficiencia administrativa. La entrega de información previa a la declaración del impuesto a la renta a través de declaraciones sugeridas es una de las maneras en las que la autoridad tributaria alivia la carga sobre los contribuyentes en términos de costos.

Para una empresa recabar esta información lleva tiempo que el para localizar y organizar los historiales de sus ingresos, gastos y demás información necesaria para llenar sus declaraciones de impuestos; así como, preparar documentos para acceder a devoluciones, además de la corrección de declaraciones cuando surgen errores en las mismas (Calderón & Guitierrez, 2018). Todas estas actividades se deben fundamentar en manuales y procedimientos establecidos de acuerdo con la dirección de la empresa, con el fin de optimizar sus procesos y contar a la brevedad con información contable, de esta manera se evitará el incumplimiento y minimizará las cargas económicas por multas tributarias.

Tomando en consideración las obligaciones de una empresa como figura legal, Vasquez (2018) expresa que para lograr el éxito de una empresa es necesario hacer énfasis en la correcta selección y aplicación de los principios legales que rigen la designación de la empresa, atribuciones, deberes y responsabilidades de los administradores o socios, quienes por desconocimiento o falta de asesoramiento, contravienen disposiciones legales o estatutarias, que puede conducir a la disolución de la persona jurídica, por lo cual es de suma importancia conocer la situación y proyección de la empresa para formalizar y regular el Contrato de Compañía.

Chiriboga, Jimenez y Toscanini (2018) hacen énfasis en la necesidad de conocer la normativa laboral y encontrar una estrategia para canalizar los deberes y responsabilidades desprendidas del Estado para con los ciudadanos, así como los deberes y obligaciones en la relación empleador trabajador, así también estos autores expresan la necesidad de contar con un análisis profundo como medio para canalizar y tener el éxito deseado en el entorno laboral ya sean estos físicos o intelectuales. Garantizar la correcta aplicación de la normativa laboral permite proporcionar estabilidad a los empleados, generando garantías indispensables para

mantener una calidad de vida estable y óptima en relación de dependencia directa, evitando que se vulneren los derechos del trabajador, el empleador al realizar actos adopta medidas que limitan el pleno ejercicio de los derechos fundamentales del trabajador sin justificar suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, o sin respeto a su contenido esencial.

El propósito de esta investigación es contribuir a mejorar el manejo contable, tributario, societario y laboral de la empresa JDIVTEL a la vez minimizar y evitar el pago de interés y multa por declaraciones tardías o errores en las declaraciones mejorando la productividad de la empresa. Así, el presente trabajo permite visibilizar el esencial y adecuado tratamiento contable, tributario, societario y laboral, haciendo énfasis en la correcta y actualizada aplicación de las leyes tributarias y se profundiza en los conocimientos tributarios, laborales y contables, brindando una herramienta de diagnóstico y posterior propuesta para la correcta administración de la empresa, que les permita tener una directriz para elaborar sus procedimientos contables y así el correcto cumplimiento de sus obligaciones tributarias y laborales. Esto evitará que presenten problemas o generen incumplimientos a nivel de fiscalización ante la administración tributaria local.

Este proyecto es factible de realizar porque cuenta con la información necesaria, dispone de los recursos humanos, materiales, económicos y tecnológicos para realizar un trabajo eficiente e investigativo. También por tener acceso a las fuentes de información necesarias y las facilidades brindadas dentro de la empresa, con lo antes expuesto nuestro trabajo investigativo se desarrollará aplicando la línea de investigación contable a través de un análisis de la información proporcionada y financiera a fin de poder generar estados financieros bajo la normativa vigente.

## 4 METODOLOGÍA

“La investigación científica se concibe como un conjunto de procesos sistemáticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno; es dinámica, cambiante y evolutiva. Se puede manifestar de tres formas: cuantitativa, cualitativa y mixta. Esta última implica combinar las dos primeras. Cada una es importante, valiosa y respetable por igual.” (Hernández et al. , 2006).

A fin de conocer la investigación cualitativa se cita la definición de Hernández que define: “La investigación cualitativa se enfoca en comprender los fenómenos, explorándolos desde la perspectiva de los participantes en un ambiente natural y en relación con su contexto. El enfoque cualitativo se selecciona cuando el propósito es examinar la forma en que los individuos perciben y experimentan los fenómenos que los rodean, profundizando en sus puntos de vista, interpretaciones y significados”. (Hernández, 2018).

Para desarrollar la presente investigación, se trabajó bajo el enfoque de investigación cualitativo, ya que permitió tener un contacto más directo con el personal; es decir, se conoció qué piensan, qué quieren decir y cómo es que realizan las tareas en su diaria labor, además se pudo conocer también los procesos de la organización y la problemática que existía; esto se lo hizo por medio de una entrevista abierta, siguiendo técnicas de investigación para de este modo conseguir los datos o información correspondiente, y a su vez poder lograr alcanzar la solución al problema planteado junto con los objetivos propuestos.

De manera que según Ramos Galarza (2020) en su artículo “Los Alcances de una Investigación” describe a la entrevista como un “instrumento presentado en un documento cuyo fin principal es recolectar información de la persona entrevistada para el estudio, puede realizarse tanto de forma manual, como computarizada y solo puede ser editada por el investigador, por lo que el entrevistado no debe maniobrarla.

Así también, el cuestionario es un instrumento de recolección de datos utilizado comúnmente en los trabajos de investigación científica. Consiste en un conjunto de preguntas presentadas y enumeradas en una tabla y una serie de posibles respuestas que el encuestado debe

responder. No existen respuestas correctas o incorrectas, todas las respuestas llevan a un resultado diferente y se aplican a una población conformada por personas (Arias, 2012).

Por otro lado, tenemos la investigación descriptiva que consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento; los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere (Arias, 2012).

Por consiguiente, se utilizó la investigación descriptiva para el presente estudio, puesto que nos fue útil para analizar la caracterización de los procesos de la empresa, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. El punto central del trabajo fue describir cómo se encuentra organizada la empresa, esto con el fin de intervenir y generar adecuados tratamientos contables, tributarios, laborales y societarios que puedan brindar mayor orden y con ello mejorar los procesos de control interno.

Las técnicas de investigación comprenden un conjunto de procedimientos organizados sistemáticamente que orientan al investigador en la tarea de profundizar en el conocimiento y en el planteamiento de nuevas líneas de investigación. Pueden ser utilizadas en cualquier rama del conocimiento que busque la lógica y la comprensión del conocimiento científico de los hechos y acontecimientos que nos rodean. (Guillermina, 2017).

Según Arias (2006) define población a un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas conclusiones de la investigación. Esta queda determinada por el problema y por los objetivos del estudio; de igual forma define a la muestra como un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible.

Para el presente trabajo investigativo se determinó como población a todos quienes conforman la empresa JDIVTEL; y como muestra se consideró al personal encargado del manejo contable, tributario, societario y laboral; así como también a su Representante Legal.

Para el cumplimiento del objetivo general planteado en la presente investigación se propuso llevar a cabo cuatro objetivos específicos, los cuales se detallan a continuación:



#### **4.1 LEVANTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, TRIBUTARIA, SOCIETARIA Y LABORAL MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN EN LA EMPRESA JDIVTEL, PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO INVESTIGATIVO.**

Para el levantamiento de información se empleó un cuestionario y entrevistas al personal a cargo del área contable, administrativa y laboral de la empresa, desarrollando así una herramienta para obtener información de primera mano sobre el estado actual de la empresa. Así también la solicitud a gerencia de estados contables, documentos tributarios, contratos de trabajo, normativa interna de la empresa, entre otros documentos que respalden la actividad económica de la empresa.

#### **4.2 ANALIZAR LA SITUACIÓN ACTUAL Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN QUE MANEJA LA EMPRESA JDIVTEL DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA, CIUDAD DE QUITO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTABLES, TRIBUTARIA, SOCIETARIAS Y LABORALES.**

Se trabajó bajo el enfoque de investigación cualitativa que permitió tener un contacto más directo con el personal; es decir, saber qué piensan, qué quieren decir y cómo es que realizan las tareas en su diaria labor, además se pudo conocer también sobre los procesos de la organización, la problemática que existía, esto se lo hizo por medio de una entrevista abierta, siguiendo técnicas de investigación para de este modo conseguir los datos o información correspondiente, y a su vez poder lograr alcanzar la solución al problema planteado junto con los objetivos propuestos.

##### **4.2.1 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA EMPRESA**

Se emplearon algunas herramientas que proporcionaron información de primera mano de los actores principales dentro de la empresa, como son cuestionario y entrevistas a trabajadores y directivos de la empresa. De acuerdo con Guillermina (2017) las técnicas de investigación comprenden un conjunto de procedimientos organizados sistemáticamente que orientan al investigador en la tarea de profundizar en el conocimiento y en el planteamiento de nuevas líneas de investigación. Pueden ser utilizadas en cualquier rama del conocimiento que

busque la lógica y la comprensión del conocimiento científico de los hechos y acontecimientos que nos rodean.

El cuestionario es un instrumento de recolección de datos utilizado comúnmente en los trabajos de investigación científica. Consiste en un conjunto de preguntas presentadas y enumeradas en una tabla y una serie de posibles respuestas que el encuestado debe responder. No existen respuestas correctas o incorrectas, todas las respuestas llevan a un resultado diferente y se aplican a una población conformada por personas (Arias, 2012).

Con lo antes citado se puede decir que el diseño de la investigación para el enfoque cualitativo fue el de investigación acción participación (IAP) puesto que, mediante diversos métodos o técnicas, se recopiló información en base a entrevistas, observación y revisión de documentos. En esta fase el tipo de investigación que se llevó a cabo es el de campo, con la finalidad de someter al objeto de estudio a un proceso de investigación que ayudó a dar solución al problema planteado anteriormente.

Estas técnicas de investigación también dependen del enfoque, es por eso que para el presente trabajo la técnica utilizada fue la entrevista en donde de forma individual, se entrevistó al personal correspondiente de la empresa JDIVTEL, mediante una lista de preguntas elaboradas con el fin de recolectar información para la respectiva evaluación.

El trabajo investigativo inició con una recopilación histórica de la empresa; adicional se mantuvo una reunión formal con el gerente a fin de poder conocer sus debilidades administrativas y contables; así como también con sus colaboradores para solicitar información necesaria.

#### **4.3 DETERMINAR EN BASE A LA NORMATIVA VIGENTE EL TRATAMIENTO CONTABLE, TRIBUTARIO, SOCIETARIO Y LABORAL QUE DEBEN APLICAR LAS EMPRESAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA SU ADECUADA APLICACIÓN.**

Para el cumplimiento del tercer objetivo se empleó una investigación descriptiva que “consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento; los resultados de este tipo de investigación se

ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere” (Arias, 2012 ).

Se realizó una revisión bibliográfica recolectando información actualizada sobre la normativa contable, tributaria, laboral y societaria de tipo de empresa correspondiente a la empresa en estudio. Puntualizando los aspectos a los que se debe regir y debe implementar para su correcto desempeño y beneficio de sus empleados.

#### **4.4 DESARROLLO DE UNA PROPUESTA PARA EL TRATAMIENTO CONTABLE, SOCIETARIO, TRIBUTARIO Y LABORAL DE LA EMPRESA JDIVTEL.**

Tomando como base la información obtenida del diagnóstico inicial de la empresa JDIVTEL, se planteó propuestas respectivas para el tratamiento contable, tributario, societario y laboral de la empresa, con el objetivo de mejorar el manejo administrativo y las relaciones con los trabajadores tomando en cuenta la normativa actualizada.

El desarrollo de esta propuesta se trabajó en conjunto con las diferentes áreas de la empresa, con la finalidad de efectuar un cambio integral dentro de las actividades y obligaciones que mantiene la empresa. Todos los documentos y herramientas que resulten de la generación de la propuesta serán objetos a cambios sugeridos a la gerencia, estableciendo así los procedimientos específicos para la empresa en el ámbito contable, tributario, societario y laboral.

## 5 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

### 5.1 LEVANTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, TRIBUTARIA, SOCIETARIA Y LABORAL MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN EN LA EMPRESA JDIVTEL.

Para realizar el presente trabajo investigativo se utilizó la técnica de la entrevista aplicada a la Asistente Contable y Representante Legal (ver ANEXO 3 Resultados de la entrevista); así como también se realizó el chek list en una lista de cotejos (ver ANEXO 4 Lista de cotejos).

Adicional se solicitó estados financieros como Balance General y Estado de Resultados al cierre del año 2022 y libros sociales; estos últimos no fueron entregados ya que carecen de ellos.



JDIVTEL TELECOMUNICACIONES CIA. LTDA.  
Usuario: DANIELA ALEJANDRA VACA VACA  
Fecha de impresion: 21/06/2023

#### Estado de Situación Financiera

Hasta el 31/12/2022

<b>1</b>	<b>Activos</b>	<b>\$27,522.27</b>
<b>1.1</b>	<b>Activo Corriente</b>	<b>\$27,522.27</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Efectivo y Equivalentes a Efectivo</b>	<b>\$3,235.86</b>
1.1.1.1	Caja	\$8.25
1.1.1.3	Banco General Rumiñahui	\$3,227.61
<b>1.1.2</b>	<b>Activos Financieros</b>	<b>\$18,080.41</b>
<b>1.1.2.5</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>\$18,080.41</b>
1.1.2.5.1	Clientes Comerciales	\$18,080.41
<b>1.1.3</b>	<b>Inventario</b>	<b>\$0.00</b>
<b>1.1.4</b>	<b>Servicios y otros Pagos Anticipados</b>	<b>\$0.00</b>
<b>1.1.5</b>	<b>Activos por Impuestos Corrientes</b>	<b>\$6,206.00</b>
<b>1.1.5.2</b>	<b>Retenciones del IVA</b>	<b>\$5,384.42</b>
1.1.5.2.13	Saldo Credito Tributario IVA	\$5,384.42
<b>1.1.5.3</b>	<b>Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta</b>	<b>\$821.58</b>
1.1.5.3.10	1% Régime RIMPE	\$821.58
<b>1.1.7</b>	<b>Otros Activos Corrientes</b>	<b>\$0.00</b>
<b>1.2</b>	<b>Activos No Corrientes</b>	<b>\$0.00</b>
<b>1.2.1</b>	<b>Propiedad, Planta y Equipos</b>	<b>\$0.00</b>
<b>1.2.2</b>	<b>Propiedades de Inversion</b>	<b>\$0.00</b>
<b>1.2.3</b>	<b>Activos Biológicos</b>	<b>\$0.00</b>

1.2.4	<b>Intangibles</b>	<b>\$0.00</b>
1.2.6	<b>Activos Financieros No Corrientes</b>	<b>\$0.00</b>
<b>2</b>	<b>Pasivos</b>	<b>\$10,869.65</b>
2.1	<b>Pasivo Corriente</b>	<b>\$10,869.65</b>
2.1.3	<b>Cuentas y Documentos por Pagar</b>	<b>\$8,771.50</b>
2.1.3.1	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>\$8,771.50</b>
2.1.3.1.1	Proveedores Locales	\$8,771.50
2.1.4	<b>Obligaciones Con Instituciones Financieras</b>	<b>\$0.00</b>
2.1.5	<b>Provisiones</b>	<b>\$0.00</b>
2.1.7	<b>Otras Obligaciones Corrientes</b>	<b>\$2,098.15</b>
2.1.7.1	<b>Retenciones del I.E.S.S.</b>	<b>\$468.28</b>
2.1.7.1.1	9.45% Aportes Individuales	\$160.60
2.1.7.1.2	Prestamos Quirografarios	\$307.68
2.1.7.6	<b>Beneficios Sociales por Pagar</b>	<b>\$929.57</b>
2.1.7.6.1	Décimo Tercer Sueldo	\$141.61
2.1.7.6.2	Décimo Cuarto Sueldo	\$354.15
2.1.7.6.4	12.15% Aportes Patronales I.E.S.S.	\$329.68
2.1.7.6.6	Fondos de Reservas	\$104.13
2.1.7.7	<b>Nominas</b>	<b>-\$97.33</b>
2.1.7.7.1	Sueldos por Pagar	-\$97.33
2.1.7.8	<b>Participación de Trabajadores</b>	<b>\$797.63</b>
2.1.7.8.1	10% Trabajadores en General	\$797.63
2.1.8	<b>Cuentas por Pagar Diversas/Relacionadas</b>	<b>\$0.00</b>
2.1.12	<b>Porción Corriente de Provisiones por Beneficios a Empleados</b>	<b>\$0.00</b>
2.2	<b>Pasivo No Corriente</b>	<b>\$0.00</b>
2.2.2	<b>Cuentas y Documentos por Pagar</b>	<b>\$0.00</b>
2.2.3	<b>Obligaciones con Instituciones Financieras</b>	<b>\$0.00</b>
2.2.4	<b>Cuenta por Pagar Diversas/Relacionadas</b>	<b>\$0.00</b>
2.2.7	<b>Provisiones por Beneficios a Empleados</b>	<b>\$0.00</b>
2.2.8	<b>Pasivo Diferido</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3</b>	<b>Patrimonio</b>	<b>\$16,652.62</b>
3.1	<b>Patrimonio Atribuible a Propietarios</b>	<b>\$16,652.62</b>
3.1.1	<b>Capital Social</b>	<b>\$400.00</b>
3.1.1.1	Capital Social suscrito o pagado	\$400.00
3.1.2	<b>Aportes de Socios o Accionistas para Futura Capitalización</b>	<b>\$0.00</b>
3.1.4	<b>Reservas</b>	<b>\$0.00</b>
3.1.5	<b>Otros Resultados Integrales</b>	<b>\$0.00</b>
3.1.6	<b>Resultados Acumulados</b>	<b>\$16,252.62</b>
3.1.6.1	Resultados Acumulados UTILIDADES	\$16,252.62
3.1.7	<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>\$0.00</b>
3.2	<b>Participación No Controladas</b>	<b>\$0.00</b>
	<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>\$2,676.71</b>

De acuerdo a sus **ACTIVOS** la empresa carece de:

- Inventarios por cuanto ellos trabajan con material que la empresa contratista CLARO les provee, lo que hace que ellos nos dispongan de este rubro dentro de su contabilidad.
- Activos Fijos por cuanto existe una mala contabilización y un contingente al haber contabilizado la compra de equipos de computación y cargados directamente al gasto.
- No se estima una provisión de cuentas incobrables, pese a que su cartera se centraliza en un solo cliente llamado CONECEL.
- No hay reconocimiento de activo por impuestos diferidos que se podría hacer uso.

En su **PASIVO** se detectó lo siguiente:

- Mal utilización de la cuenta 2.1.7.8.1 10% Trabajadores en General pago participación trabajadores, al registrar el rubro que pertenece al 5% de cargas familiares.

En el **PATRIMONIO** se detectó lo siguiente:

- En la cuenta 3.1.6.1 Resultados Acumulados Utilidades no hay separación de como se ha movido los resultados en cada año; más bien esta uno totalizado desde el inicio de sus actividades al cierre del año 2021.

### Estado de Resultados

Del 01/01/2022 al 31/12/2022

Tipo: General

<b>4</b>	<b>Ingresos</b>	<b>\$145,468.45</b>
<b>4.1</b>	<b>Ingresos de Actividades Ordinarias</b>	<b>\$145,468.45</b>
4.1.1	Venta de Servicios	\$112,155.47
4.1.2	Prestación de Servicios	\$33,312.98
<b>4.2</b>	<b>Otros Ingresos de Actividades Ordinarias</b>	<b>\$0.00</b>
<b>4.3</b>	<b>Otros Ingresos Financieros</b>	<b>\$0.00</b>
<b>5</b>	<b>Costos y Gastos</b>	<b>\$142,791.74</b>
<b>5.1</b>	<b>Costos de Venta y Producción</b>	<b>\$0.00</b>
<b>5.1.1</b>	<b>Materiales Utilizados o Productos Vendidos</b>	<b>\$0.00</b>
<b>5.1.2</b>	<b>Mano de Obra Directa</b>	<b>\$0.00</b>
<b>5.1.3</b>	<b>Mano de Obra Indirecta</b>	<b>\$0.00</b>
<b>5.1.4</b>	<b>Costos Indirectos de Fabricación</b>	<b>\$0.00</b>
<b>5.2</b>	<b>Gastos</b>	<b>\$142,791.74</b>
<b>5.2.1</b>	<b>Gastos de Actividades Ordinarias</b>	<b>\$142,791.74</b>
<b>5.2.1.2</b>	<b>Administrativos</b>	<b>\$142,685.10</b>
5.2.1.2.1	Sueldos Unificados Adm.	\$19,768.40
5.2.1.2.3	Participacion Utilidades	\$797.63
5.2.1.2.4	Alimentación Adm.	\$781.68
5.2.1.2.5	Aportes Patronales al IESS Adm.	\$3,886.47
5.2.1.2.65	Uniformes Adm.	\$323.21
5.2.1.2.66	Suministros y Materiales	\$5,378.35
5.2.1.2.68	Servicio Contable y Facturación	\$373.40
5.2.1.2.69	Honorarios Representante Legal	\$16,800.00
5.2.1.2.70	Correo Electrónico Empresarial	\$35.00
5.2.1.2.71	Atención al Personal	\$482.55
5.2.1.2.73	Impuesto a la Renta Causado	\$1,843.20
<b>5.2.1.3</b>	<b>Gastos Financieros</b>	<b>\$106.64</b>
5.2.1.3.5	Otros Gastos Financieros	\$106.64
<b>5.2.2</b>	<b>Gastos No Operacionales</b>	<b>\$0.00</b>
<b>5.2.3</b>	<b>Gastos de Operaciones Descontinuadas</b>	<b>\$0.00</b>
	<b>Utilidad o Pérdida</b>	<b>\$2,676.71</b>

Con respecto a sus **INGRESOS** se puede mencionar:

- Los ingresos por los servicios prestados tiene un mal registro, por lo que aparecen en dos cuentas contables 4.1.1 Venta de Servicios y 4.1.2 Prestación de Servicios cuando lo correcto es en una sola cuenta 4.1.2.

Con respecto a sus **GASTOS** se puede mencionar:

- En la cuenta 5.2.1.2.5 Aporte Patronal consta también los valores cancelados por afiliación al IESS del Representante Legal.

## **5.2 ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA INDUSTRIA, EL SECTOR Y LA EMPRESA**

El siguiente análisis tiene como objetivo identificar las oportunidades y amenazas en el ambiente externo en el que opera la empresa.

### **5.2.1 ANÁLISIS POLÍTICO**

Actualmente, el país se encuentra con inestabilidad política, por lo que las empresas cuentan con la incertidumbre referente a la facilidad o dificultad para la importación. Implica el desconocimiento sobre el futuro de los aranceles y las diferentes tasas del comercio. Esto es de gran importancia ya que las empresas de telecomunicaciones obtienen la materia prima de otros países para atender a sus clientes. Por lo que, la inestabilidad política impacta directa o indirectamente a la cadena de suministro de las empresas en consecuencia, durante estos periodos las empresas hacen su esfuerzo por mantenerse en el mercado (León & Sánchez, 2021).

Según el Banco Central del Ecuador (BCE, 2023) el riesgo país es un indicador que brinda un nivel de confianza de los mercados en la capacidad del Estado para hacer frente a sus deudas y obligaciones, al principio del primer trimestre del año en curso, exactamente a marzo 2023 el índice de riesgo país arrojó un valor de 1.917 y al 29 de mayo del 2023 su valor es 1.882. Ecuador se encuentra en los primeros lugares de Sudamérica con el riesgo país más alto, en este sentido y ante la posibilidad de un cambio de gobernante la estabilidad



económica del país se ve comprometida, debido a que reflejaría un escenario inseguro y poco confiable a los inversionistas extranjeros.

Tras la pandemia COVID -19, las empresas mundialmente se vieron impactadas, pero el desempeño ha sido versátil, incluso sin importar donde se encuentren ubicadas. De acuerdo a encuestas realizadas por el Banco Mundial a empresas en más de 60 países ofrecen evidencia de por qué y cómo esto puede ser importante para las políticas: en el transcurso del período entre octubre de 2020 y enero de 2021, al comparar los valores de las ventas antes de la pandemia, se evidencio que las ventas cayeron en un 50%, es decir las ventas decrecieron en promedio en un 27%.

En el tema laboral considerando la crisis, las empresas lograron mantener a sus trabajadores, aproximadamente el 65% de las empresas realizaron ajuste en la nómina salarial lo que originó la reducción de los honorarios o los sueldos, debido a esto, solo un 11% de las compañías eligieron despedir personal.

Con respecto al tema tecnológico, la adopción de equipos y servicios digitales aumentó tanto en empresas como en hogares, el 34% de las compañías incrementaron el uso de internet, las redes sociales y plataformas digitales, mientras que el 17% de las empresas decidieron invertir en equipos, programas informáticos o soluciones digitales.

Caso contrario pasó con el tema del apoyo público, debido a que éste fue escaso para las empresas pequeñas puesto que solo 1 de cada 10 empresas recibió apoyo del Gobierno, es decir el 90% de las empresas perdieron todo beneficio, para ello según la encuesta realizada el 70% indican que la ausencia de información fue el impedimento para lograr acceder a la ayuda gubernamental.

Para ello en el Ecuador el 29 de noviembre del 2021 se creó la Ley Orgánica para el Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal tras la Pandemia COVID-19, con el propósito de reactivar la economía y el reordenamiento fiscal y tributario del Ecuador.

En el Art. 8 del Reglamento a la Ley Orgánica para el Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal tras la Pandemia COVID-19 los sujetos obligados a la declaración y pago: se considerarán como sujetos pasivos obligados a la declaración y pago de la Contribución

Temporal sobre el Patrimonio de Sociedades, para los ejercicios fiscales 2022 y 2023, a las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio en el Ecuador, de acuerdo al artículo 98 de la Ley de Régimen Tributario Interno, incluidos establecimientos permanentes de sociedades que no se encuentran establecidas en el país que, a la fecha de publicación de la Ley Orgánica para el Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal tras la Pandemia Covid-19, realizaron actividades económicas y, cuyo patrimonio neto, al 31 de diciembre de 2020, haya sido igual o mayor a cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América (USD 5.000.000,00), a excepción de las entidades y empresas públicas; misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales; sociedades cuyo objeto es el dispuesto en el artículo 429 de la Ley de Compañías; e instituciones sin fines de lucro. (Reglamento a la Ley Orgánica para el Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal tras la Pandemia COVID-19 , 2021)

Debido a la inestabilidad política que venía atravesando el país, el presidente constitucional Guillermo Lasso el 17 de mayo de 2023 según Decreto Ejecutivo N° 741, tomó una decisión histórica que fue disolver la Asamblea Nacional y convocar a elecciones anticipadas del Ejecutivo y del Parlamento, respaldado según lo contemplado en la Constitución de 2008, provocando así una incertidumbre política, económica y social dentro y fuera del país.

Adicional se emitió el Decreto Ley N° 742 donde se establece una reforma tributaria denominada Ley para el Fortalecimiento de la Economía Familiar, con fecha 16 de junio del 2023 se emite un dictamen favorable de la Corte Constitucional, publicado en el Registro Oficial, Suplemento N° 335 el martes 20 de Junio de 2023, con la finalidad de aliviar la carga impositiva de la clase media.

### **5.2.2 ANÁLISIS ECONÓMICO**

Los principales efectos económicos son aquellos atribuidos al envío de remesas; las cuales ayudan a mitigar la situación de carencia de las familias, pero no contribuyen al desarrollo de las regiones a donde se envían. Las remesas son una fuente de ingresos que fomenta la actividad económica y genera puestos de trabajo y emprendimientos en las zonas de recepción. Este impacto suele ocurrir en las ciudades, ya que cuentan con la infraestructura para sacarle provecho a esta entrada de dinero en comparación con las zonas rurales.

Además, se ha comprobado que la recepción de remesas, es una situación que el gobierno puede usar de excusa para no invertir en el desarrollo de las comunidades de origen de los migrantes, cuando se espera un apoyo económico para los migrantes en los emprendimientos que proponen llevar a cabo en sus comunidades de origen de parte del Estado, así como el gobierno regional y local.

### **Producto interno bruto.**

El sector comunicación influye cada día más en la economía ecuatoriana, se encuentra entre los contribuyentes del PIB, con una variación positiva con el 15,9%, destacándose como el segundo contribuyente para el cuarto trimestre de 2022. (Banco Central del Ecuador, 2023) Las telecomunicaciones han incrementado el desarrollo económico del país impulsando al PIB debido a su participación ha sido posible que más personas tengan la posibilidad de hacer teletrabajo, la educación online, telemedicina y entretenimiento.

El producto interno bruto, durante el cuarto trimestre de 2022, logro una variación interanual de 4,3%, obtenido del trabajo positivo del gasto de gobierno en 7,6%, de la venta a países extranjeros en 6,2% y consumo de los hogares en 3,8%. En el último trimestre del año 2022, la producción sobrepaso los niveles registrados en los períodos antes de la pandemia. (Banco Central del Ecuador, 2023).

### **Inflación**

La inflación es definida como un incremento permanente de los precios a través del tiempo, es decir, la disminución del valor del dinero con respecto a la cantidad de bienes y servicios que se puede obtener con él. (Banco Central del Ecuador , 2023)

El Instituto Nacional de Estadística y Censos en el boletín N01-2023 IPC muestra los resultados del Índice de Precios al Consumidor y la medición oficial de la inflación a inicios del año 2023. Donde la inflación para el mes de abril 2023, respecto a abril 2022, arrojo un valor de 0,20%. La inflación anual de precios de enero de 2023, en comparación con enero de 2022, obtuvo el 3,12%; el valor de referencia, en enero de 2022 fue de 2,56%. Para culminar en enero de 2023 el costo de la Canasta Familiar Básica se encontró en USD 764,71, al mismo tiempo que, el ingreso familiar mensual de un hogar fue de USD 840,00, lo cual representa el 109,85% del costo de la Canasta Familiar Básica. (Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, 2023).

Con el aumento de la inflación la población se ve afectada en cuanto al valor del dinero ya que este disminuye debido a que con la cantidad de dinero se puede adquirir menos productos, bienes o servicios. Para las empresas la inflación puede acarrear distintos problemas los cuales afectan a la adquisición de mercancía, la producción o la demanda generada por los consumidores, por ende, la adquisición de productos o servicios que no son prioridad para los consumidores se reduce y deriva en las empresas modificar sus precios para poder vender o se ven en la necesidad de liquidar la empresa.

De acuerdo al Banco Central del Ecuador el valor del índice de riesgo país, se encuentra en 1,882 actualmente, este nos indica que la economía del Ecuador se ve comprometida, ya que posee un riesgo país prominente, en consecuencia, los inversionistas dudan y consideran dejar de invertir. Esto genera un impacto en la economía del país ya que limita su habilidad para generar ingresos.

El intercambio comercial, tanto las importaciones y las exportaciones del país se ve afectadas por el riesgo país debido a ese valor las entidades internacionales y nacionales consideran prestar su dinero al país o establezcan relaciones comerciales. (Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, 2023). Para finales del mes de abril 2023 según el Banco Central del Ecuador la inflación mensual nacional fue del 0,20%.

### **5.2.3 ANÁLISIS SOCIAL**

La llegada de trabajadores inmigrantes al mercado laboral coopera al crecimiento de la tasa de desempleo en el Ecuador, provocando la reducción de los salarios en cada sector; dado al crecimiento de la competencia o que degrada la calidad de los servicios.

La inestabilidad política, impacta en la tranquilidad de los ciudadanos, frente a la incertidumbre de la problemática, reducen el consumo y les dan prioridad a los servicios básicos. Se origina una disminución en las ventas y los beneficios de las empresas. (APD, 2019).

Las telecomunicaciones desempeñan hoy un rol vital han sido parte del desarrollo de la sociedad lo que ha originado mejoras a nivel económico, en la educación y en el desarrollo profesional. Ha traído como consecuencia la modificación de relacionarnos y comunicarnos

entre los seres humanos, además ha ayudado a la automatización de las actividades diarias, lo que hace la vida más fácil.

La gran ventaja es que al pasar del tiempo ha ido creciendo, cada día alcanza a más personas, también ha generado nuevos formatos de intercambio comercial y servicios. Se ha transformado en una de las áreas con más innovación y demanda. (COMNET, 2019)

Finalmente, según Cruz (2020) la educación tributaria es un medio que impulsa la cultura de pagar tributos ya que mediante del entendimiento que obtengan los ciudadanos, desde tempranas edades comprenderán la importancia de la recaudación de tributos para el desarrollo del país, además le atribuye la autoridad para exigir al Estado hacer uso de los recursos de una manera correcta. Una sociedad empoderada en conocimiento será agente de cambios y por ende multiplicador en los hogares para el fortalecimiento y crecimiento del país.

#### **5.2.4 ANÁLISIS TECNOLÓGICO**

Las telecomunicaciones son muy valiosas para el desarrollo de los pueblos ya que impactan positivamente a la sociedad a nivel de educación, trabajo, salud y/o entretenimiento. Las telecomunicaciones pueden ser no físicos como la atmosfera o físicos como los cables de cobre, coaxiales o la fibra óptica, es el medio que domina en las comunicaciones por su gran capacidad de transmisión, es un fino hilo de vidrio o plástico que tiene una muy baja pérdida de potencia sin importar la distancia de transmisión (Nieto, 2020).

Como muestra de esto es el crecimiento de las comunicaciones móviles. La fibra óptica es un medio de conducción que carece de un cable conductor de electricidad solamente un hilo fino que es el medio que guía la luz y por tal razón está protegido, no es afectado por las variaciones del tiempo que ocurren en la atmosfera puede ser de dos tipos multimodal y mono modo, este aspecto hace referencia a la cantidad de frecuencias que son capaces de almacenar en sus núcleos, además es capaz de transferir mensajes a distancias grandes con una pérdida de potencia mínima con respecto a otros (Nieto, 2020).

Según ARCOTEL en su publicación perspectivas de las telecomunicaciones de Ecuador 2023, menciona la participación en el mercado de las operadoras de banda ancha que operan

en el Ecuador siendo estas: Claro su propietario es América Móvil contando con la tecnología HFC y con un porcentaje del 51.5% por lo que se le considera líder en el mercado, seguida por la operadora Telefónica Otecel con una participación del 31.10%, la operadora Corporación Nacional de Telecomunicación (CNT) la cual es propiedad del Estado del Ecuador cuenta con tecnología xDSL y tiene un porcentaje del mercado que corresponde al 17.20%. Por otra parte, se ha encontrado avances importantes hacia el software para ayudar a las empresas con respecto a los procesos contables, los cuales son:

Un software contable es un programa que permite al personal de una empresa registrar, clasificar, procesar y resumir todas las transacciones contables y financieras. Existen programas en la nube y programas de escritorio.

El software de contabilidad en la nube: es un software instalado en un servidor remoto que se puede tener acceso en cualquier lugar siempre que se encuentre conectado al internet. A diferencia de un servidor fijo, el software de nube es muy fácil y rápido.

Cada vez más empresas, poseen un software de contabilidad electrónica ya que permiten automatizar los procesos contables y administrativos. Los adelantos en la tecnología han permitido la simplificación de los procesos y disminuido los costos de adquisición.

Las plataformas modernas de contabilidad electrónica facilitan llevar cuentas ordenadas y un registro actualizado de los documentos contables, lo cual es vital para el cumplimiento de los cobros y pagos mensuales. También origina reportes de manera rápida, lo que es favorecedor al momento de hacer un análisis objetivo de la situación actual del negocio. (Medina, 2023).

Algunos programas de contabilidad almacenados en la nube son Contífico, Dora o Dátil, los programas de escritorio se instalan en un computador, la base de datos está en su poder, estos programas se ejecutan, trabajan sin conexión a internet, además son productos que se pueden encontrar con versiones gratuitas. Están creados para funcionar generalmente bajo el sistema operativo Windows para que la empresa esté relacionada con el sistema necesita ser instalado en cada equipo a utilizar. Algunos programas de contabilidad PCGerente, Dobra o Fenix. (PC Gerente, 2022).

## **5.2.5 ANÁLISIS LEGAL**

En el Ecuador al conformarse una empresa se debe evaluar su tamaño, objeto y capital por cuanto existe una diferenciación en la normativa tributaria aplicarse para conocer y evitar posibles contingentes.

### **5.2.5.1 REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES**

Según el SRI (Servicios de Rentas Internas , 2023), el Registro Único de Contribuyente (RUC) es un mecanismo empleado para registrar e identificar a los contribuyentes y suministrar esta información a la Administración Tributaria. Es un número de identificación asignado a las personas naturales y/o sociedades, que son titulares de bienes y por consecuencia deben pagar impuestos.

Para la empresa JDIVTEL al ser considerada según la Administración Tributaria como régimen RIMPE EMPRENDEDOR sus obligaciones tributarias son: declaración semestral de IVA y FUENTE, declaración de impuesto a la renta anual, envió de anexos tributarios Anexo Transaccional Simplificado ATS, Anexo de Dividendos ADI, Anexo de Accionistas, Participes, Socios, Miembros de Directorio y Administradores APS, Anexo de Retenciones en la Fuente Bajo Relación de Dependencia RDEP.

### **5.2.5.2 MULTAS Y SANCIONES DE LOS REQUISITOS TRIBUTARIOS Y CONTABLES EN ECUADOR**

En Ecuador las empresas y las personas naturales deben pagar multas y sanciones cuando presentan los impuestos tarde o con errores. La sanción debe ser pagadas por mora con tasa del 3% y de interés según la tabla cambiante trimestral (SRI, 2023).

En la Ley de Régimen Tributario Interno (2022), en el Art. 19 establece que todas las sociedades deben llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a sus resultados. Por otra parte, se encuentra el Art 20 principios generales donde se describe que la contabilidad se debe llevar bajo los principios contables aprobados.

Además, en el Art. 21 estados financieros, el cual menciona que todas las empresas deben realizar los estados financieros ya que será sustento para la presentación de las declaraciones de impuestos, de igual modo para la presentación ante la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Las entidades públicas o privadas, que necesiten conocer la situación financiera de las compañías, deben exigir la presentación de los mismo estados financieros, que fueron usados para fines tributarios (Ley de Régimen Tributario Interno, 2022).

En el Reglamento para la Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno menciona en el Art. 40 Registro de compras y adquisiciones, que los registros de compra o adquisición de bienes y servicios, deben contar con los comprobantes de venta autorizados por el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, así como por los documentos de importación.

En relación a las ventas se encuentra el Art. 41 Emisión de Comprobantes de Venta el cual establece que los sujetos pasivos deben declarar y entregar comprobantes de venta en los traspaso de bienes y servicios que realicen. (Reglamento para la Aplicación Ley del Régimen Tributario Interno, 2022).

Por otra parte, los documentos, como los estados financieros deben estar firmados por un contador registrado en el RUC como lo menciona el Reglamento para la Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno en el Art. 42 Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes el cual menciona que es obligatorio la inscripción de los contadores en el Registro Único de Contribuyentes aun así trabaje bajo relación de dependencia. Sino posee la inscripción en el RUC no podrá firmar declaraciones de impuestos.



## 5.3 CAPÍTULO I. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

### 5.3.1 ASPECTOS GENERALES

La empresa fue constituida en julio del año 2012 con el objetivo de brindar servicios tecnológicos a los hogares en la ciudad de Quito, actualmente la cobertura se expandió a la zona sierra que abarca hasta el cantón Cayambe.

#### 5.3.1.1 CONSTITUCIÓN LEGAL DE LA EMPRESA

La empresa JDIVTEL está constituida bajo el tipo de empresa compañía de responsabilidad limitada Cía. Ltda., para la cual se requiere un mínimo de dos socios y un capital mínimo valorado en USD 400. Dicha empresa cuenta con dos socios con aporte igualitario de 50% cada uno.

La empresa JDIVTEL presta servicios tecnológicos, los cuales son:

1. HFC instalación híbrida de cobre – instalación a través de cable coaxial
2. DTH direct to home television satelital.
3. GPON instalación de fibra óptica a domicilio.

#### 5.3.1.2 UBICACIÓN DE LA EMPRESA

**Figura 1. Mapa de la ubicación de la empresa**



## **5.3.2 FILOSOFÍA Y CULTURA ORGANIZACIONAL ACTUAL DE LA EMPRESA JDIVTEL**

### **5.3.2.1 MISIÓN**

Ofrecer a nuestros clientes un servicio oportuno, de calidad y confiable, y a nuestros colaboradores, un ambiente de trabajo agradable, cordial y alegre, digno de admiración, donde se sientan a gusto y se pueda prosperar y lo más importante es generar riqueza a sus accionistas.

### **5.3.2.2 VISIÓN**

Ser líder en la implementación de servicios tecnológicos requeridos por nuestros clientes, garantizando nuestras actividades bajo estándares de calidad y con el nivel técnico óptimo logrando así, mantenernos como socios estratégicos en el mercado tecnológico.

### **5.3.2.3 OBJETIVOS**

Actualmente, la empresa carece de objetivos estratégicos.

### **5.3.2.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**Gerente:** es la persona encargada de planificar, administrar recursos, controlar y evaluar la empresa, debe asegurarse que cada operación se lleve a cabo de la mejor manera.

**Jefe de operaciones:** es el encargado de controlar y dar seguimiento a la parte operativa de la empresa, aplica sanciones al personal técnico, realiza inspecciones y verifica que cada cuadrilla opere correctamente.

**Supervisor:** se encarga de verificar el cumplimiento de las labores de los técnicos instaladores, así como informar al Jefe de Operaciones cualquier novedad que se presente en el transcurso de las labores, es decir, es el nexo de los técnicos instaladores con el jefe de operaciones.

**Asistente administrativa:** sus funciones es dar soporte a los técnicos de las cuadrillas para una oportuna instalación de servicios, así como también colaborar con la persona que lo requiera y reportar al Jefe de Operaciones cualquier novedad que se pueda presentar en la ejecución de las labores.

**Líder de cuadrilla - Técnico instalador:** dentro sus funciones se encuentra realizar instalaciones de tecnología de HFC y GPON, debe verificar el trabajo de los demás técnicos y reportar al Jefe de Operaciones cualquier novedad que se pueda presentar en el transcurso de las labores.

**Ayudante de cuadrilla:** persona encargada de auxiliar las instalaciones de tecnología HFC Y GPON, además de informar y orientar sobre las operaciones de los servicios y preparar los equipos y materiales a utilizar en las ejecuciones de los trabajos.

Nota: los cargos de supervisor 1 y 2, contabilidad, talento humano, jefe administrativo financiero, adquisición y bodega, DTH y FO, no se encuentran reflejados en el manual debido a que no existe y se propone la creación de estos cargos a fin de agilizar y mejorar las actividades laborales dentro de la empresa, buscando mejoras en todos los ámbitos.

El organigrama de la empresa se encuentra en el Anexo # 5, de igual forma los manuales de funciones constan en el Anexo # 6.

### **5.3.2.5 ANÁLISIS FODA**

Según Flores(2000), la técnica FODA guía el análisis y resolución de problemas, su implementación ayuda a la identificación y análisis de las fortalezas y debilidades de la organización, así como las oportunidades y amenazas reveladas por la información obtenida del contexto externo.

Luego de haber aplicado la entrevista y la lista de cotejo, tomando en cuenta el análisis PESTAL se determinó el siguiente análisis para las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

**Tabla 1. Análisis FODA de la empresa JDIVTEL**

<b>FORTALEZA</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con un sistema contable CONTIFICO.</li> <li>• Son contratistas exclusivos de la operadora claro.</li> <li>• Brinda capacitación al personal técnico de la empresa.</li> <li>• Cumplen con las actividades de administración de recursos en el área de trabajo de campo.</li> <li>• La empresa cumple con sus obligaciones tributarias, laborales y societarias ante la Administración Tributaria, Ministerio de Trabajo y Superintendencia de Compañías respectivamente.</li> <li>• La empresa cuenta con un plan integral de prevención de riesgos laborales aprobado por el Ministerio de Trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El desarrollo permanente de herramientas informáticas, tecnológicas y de comunicación influyen en un crecimiento y mejoramiento empresarial.</li> <li>• Mercado potencial en crecimiento.</li> <li>• El Servicio de Rentas Internas SRI, brinda servicios en línea que facilitan el cumplimiento de las obligaciones tributarias.</li> <li>• El software contable se encuentra en la nube al cual se puede acceder desde cualquier lugar con acceso a internet.</li> </ul>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración subjetiva y carencia de gestión empresarial.</li> <li>• Carencia de procedimientos contable, planificación tributaria y libros sociales.</li> <li>• Subutilización del sistema contable.</li> <li>• Contrato civil del Representante Legal con aportación al IESS de la empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desactualización de normas contables, tributarias, societarias y laborales.</li> <li>• Cambios en la legislación tributaria.</li> <li>• Inestabilidad política, económica y social.</li> <li>• Aumento en la tasa de desempleo</li> <li>• Competencia desleal.</li> </ul>

**Elaboración propia.**

## 5.4 CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

### MICROEMPRESA:

Según el Reglamento de Inversiones del Código Orgánico de Producción (2018) en su Art. 106 define a la microempresa como la unidad de producción que presenta de 1 a 9 empleados y un aporte de ventas o ingresos brutos anuales menores o iguales de trescientos mil (USD \$ 300.000,00) dólares de los Estados Unidos de América.

### IMPUESTO A LA RENTA

Según el Art.1 de la LRTI el impuesto sobre la renta se refiere a las rentas provenientes de personas naturales, herederos legales y sociedades (nacionales o extranjeras); y en el Art. 7 determina como año fiscal al periodo que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. (Servicio de Rentas Internas.a, 2022).

Para las empresas bajo el Régimen Simplificado Emprendedores y Negocios Populares (RIMPE), cuyos ingresos en el año 2022 oscilan entre los USD 0,00 y USD 300.000, el impuesto a la renta que le corresponde pagar va de acuerdo a lo establecido por la Administración Tributaria de acuerdo a lo señalado en la tabla 2.

**Tabla 2. Tarifa para el pago de impuesto sobre la renta de RIMPE emprendedores**

Límite inferior (USD)	Límite superior (USD)	Impuesto a la fracción básica	Tipo marginal (%)
	20.000,00	60,00	0
20.000,01	50.000,00	60,00	1
50.000,01	75.000,00	360,00	1,25
75.000,01	100.000,00	672,50	1,50
100.000,01	200.000,00	1.047,50	1,75
200.000,01	300.000,00	2.797,52	2,00

Fuente: Obtenido de SRI Ecuador (2023)

Sin embargo, el 17 de mayo del 2023 el Presidente Constitucional Guillermo Lasso emite el Decreto Ley N° 742, donde establece cambios tributarios denominada Ley para el Fortalecimiento de la Economía Familiar, estableciéndose en el Art. 12 los sujetos pasivos dentro del régimen RIMPE pagarán el Impuesto a la Renta conforme a la siguiente tabla progresiva, misma que con fecha 16 de junio del 2023 tuvo dictamen favorable por la Corte Constitucional y con fecha 20 de junio del 2023 se publica en el Registro Oficial Suplemento

N° 335, dando así la legalidad de aplicación prospectiva desde el 1 de enero del 2024, ver la tabla 3.

**Tabla 3. Tarifa para el pago de impuesto sobre la renta de RIMPE emprendedores establecida en 2023**

<b>Límite inferior</b>	<b>Límite superior</b>	<b>Impuesto sobre la fracción básica</b>	<b>Tipo marginal sobre fracción excedente</b>
<b>20.000,00</b>	50.000,00	60.00	1.00%
<b>50.000,00</b>	75.000,00	360.00	1.25%
<b>75.000,00</b>	100.000,00	672.00	1.50%
<b>100.000,00</b>	200.000,00	1.407.50	1.75%
<b>200.000,00</b>	300.000,00	2.797.52	2.00%

Fuente: Obtenido de Secretaría General de Comunicación de la Presidencia (2023)

### **CAJA CHICA**

Es el dinero que emplean las empresas cuando se enfrentan a gastos inesperados o urgentes que no están incluidos en el presupuesto de la organización. Generalmente pueden ser gastos pequeños, por lo que se pueden pagar en efectivo. Esto permite un manejo ágil de estos proyectos para evitar mayores problemas contables (García P. , 2020).

### **CUENTA Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES**

Son derechos que se exigen creados por vender, prestación de servicios, préstamos u otro rubro, los cuales serán cancelados a corto plazo. Corresponde a las cuentas y documentos por cobrar de índole comercial, y otras cuentas y documentos que deben ser cobrados, esto según lo detallado en la guía del contribuyente formulario 101 (SRI Informa, 2023).

### **INVENTARIOS**

Los inventarios son activos que se tienen en stock para ser llevados a ventas en el transcurso normal del proceso de ventas, en la producción con miras a esa venta o en forma de materiales o suministros, para el consumo de producción, o en la prestación de servicios, esto según guía del contribuyente formulario 101(SRI Informa, 2023).

## **PASIVOS**

Es una obligación latente en la empresa proveniente de eventos pasados, a la fecha de caducidad, de la misma, y para cancelarla, la empresa aguarda hasta liberar recursos que involucran bonificaciones económicas (SRI Informa, 2023, p. 51).

## **BANCARIZACIÓN**

Es el uso extensivo del sistema económico formal para efectuar transacciones financieras o económicas, no solo los servicios tradicionales de ahorro y crédito, sino también las transferencias de bienes y recursos y las transacciones realizadas por Internet. Para un gasto superior a USD 1000 que sea deducible para gastos de impuestos a la renta y de lugar al IVA se debe emplear una institución de sistema financiero para efectuar dicho pago, aquí entra en juego la bancarización, lo cual también es una obligación para contribuyentes que efectúen transacciones mayores a USD 1000, considerando como base legal la CIRCULAR N° NAC-DGECCGC18-00000002 (Servicios de Rentas Internas, 2018).

## **GASTO DEDUCIBLE**

En el Art. 10 de la LRTI define que son gastos deducibles todos los valores causados en la actividad económica, estrechamente vinculados con la realización de tareas económicas y que fueren establecidas con el fin de lograr, mantener y mejorar rentas gravadas con impuesto a la renta y sin excepción; y, que en conformidad con la normativa vigente estén correctamente respaldado con las facturas generadas de las ventas.

## **RETENCIONES EN LA FUENTE**

Las retenciones en la fuente son un mecanismo de recaudación que se realiza antes del impuesto a la renta y a su vez los complementan; por el cual una persona (retenedor) deduce a otra (retenido) una fracción determinada del valor a cancelar al contado o a crédito, en compras y servicios, con el propósito de ser consignado al fisco (Servicio de Rentas Internas, d, 2023).

## **AGENTE DE RETENCIÓN**

En el Art. 45 de la Ley de Régimen Tributario Interno establece que los contribuyentes que estén examinados por el Servicio de Rentas Internas conforme a los criterios definidos en el Reglamento, que paguen o acrediten en cuenta cualquier otro tipo de ingresos que

correspondan a rentas gravadas para quien reciba, tomarán el papel de agentes de retención del impuesto a la renta (Servicio de Rentas Internas. d, 2023).

Para lo cual el SRI establece en la NAC-DNCRASC20-00000001 publicada el 14 de septiembre del 2020 el catastro de dichos agentes de retención (Servicio de Rentas Internas. d, 2023).

### **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)**

Es un impuesto que grava al valor de las transferencias locales o compras de bienes muebles, en toda su etapa comercial y al valor de la prestación de servicios, cuya ejecución estará basada a las normas de la Ley de Régimen Tributario Interno y al Reglamento del Régimen Impositivo (SRI Informa, 2023).

Existen cuatro tipos de porcentajes de aplicación 0, 12%, exentos y los no objeto de impuesto tanto para bienes como servicios de acuerdo a lo establecido en el Art. 54 al 56 de la LRTI (Servicio de Rentas Internas.d, 2023).

La declaración y pago de IVA se debe realizar en forma semestral y mensual a criterio del contribuyente. Se debe realizar las retenciones de IVA en la importación de servicios, cuando envíen cancelaciones de compras de bienes y prestación de servicios.

### **EMPLEADO**

Es la persona que tiene la obligación de realizar un servicio o a la realización de la obra se le da el nombre de trabajador y puede ser empleado u obrero (Código del Trabajo, 2012, art. 9).

### **EMPLEADOR**

A la persona que por cuenta u orden de la cual se efectúa la obra o a aquél que se le presta el servicio, se le llama empresario o empleador (Código del Trabajo, 2012, art. 10).

### **CONTRATO DE TRABAJO**

El contrato de trabajo es el trato a través del cual una persona adquiere un compromiso con otra a dar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por un pago fijado por



acuerdo entre las partes que, en el Ecuador, no puede ser menor al Salario Básico Unificado vigente (Código del Trabajo, 2012, art. 8).

## **TIPOS CONTRATOS**

En Ecuador existen más de 17 modalidades contractuales (Ministerio del Trabajo, 2021). Entre los principales y más comunes, se explican los 3 tipos más utilizados:

### **1. Contrato indefinido**

Es el contrato de trabajo común en la legislación ecuatoriana, que no tiene un plazo fijo para su culminación, es decir no tiene límite para dar por terminada la relación laboral, este puede ser de tipo verbal o escrito (Ministerio del Trabajo, 2020).

### **2. Contrato por obra o servicio determinado dentro del giro del negocio**

Mediante acuerdo Ministerial MDT-2020-136, de 30 de julio de 2020, el Ministerio del Trabajo definió las reglas bajo las cuales el contrato por obra o servicio determinado dentro del giro del negocio, contemplado en el artículo 16.1 del Código del Trabajo. En lo principal, el Acuerdo Ministerial establece lo siguiente: se podrá contratar personal destinado a la ejecución de obras específicas, y/o la prestación de servicios dentro de labores propias, habituales o no habituales, que pertenezcan al proceso productivo del empleador (Ministerio del Trabajo, 2020).

### **3. Contrato por jornada parcial permanente**

Un contrato de trabajo a tiempo parcial permanente es cuando un trabajador presta servicios durante un determinado número de horas al día o a la semana con un máximo de 36 horas a la semana y 160 horas mensuales (Ministerio del Trabajo, 2021).

## **COMPAÑÍA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

La Compañía de Responsabilidad Limitada se encuentra regulada en el Ecuador, en la sección V de la Ley de Compañías en el Art. 92 de Ley de Compañías, el cual fue remplazado según el suplemento N° 269-S de fecha 15 de marzo del 2023 por el Art.19 de la Ley

Reformatoria a la Ley de Compañías para la Optimización e Impulso Empresarial y para el Fomento del Gobierno Corporativo que señala:

“La compañía de responsabilidad limitada se puede constituir mediante contrato o acto unilateral. Los socios de la compañía de responsabilidad limitada solamente responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales y hacen el comercio bajo una razón social o denominación objetiva, a la que se añadirá, en todo caso, las palabras "Compañía Limitada" o su correspondiente abreviatura. Si se utilizare una denominación objetiva será una que no pueda confundirse con la de una compañía preexistente. Los términos comunes y los que sirven para determinar una clase de empresa, tales como: "comercial", "industrial", "agrícola", "constructora", no serán de uso exclusivo e irán acompañadas de una expresión peculiar y podrá subsistir con un solo socio”. (Ley Reformatoria a la Ley De Compañías para la Optimización e Impulso Empresarial y para El Fomento del Gobierno Corporativo, 2023) .

## **SOCIO**

Son miembros de una sociedad, que se unen con un propósito en común, dicho vínculo se hace plasmar en un contrato, a fin de repartir las responsabilidades a cada participante (Real Academia Española, 2023).

## **NIIF PARA PYMES**

La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), es emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). El IASB también desarrolló y publicó una norma que se aplica a los estados financieros para rendir cuentas (IASB, 2009).

El 14 de diciembre del 2015 se emitió el Decreto Único Reglamentario 2420, en el cual se establece el Marco Técnico Normativo para las empresas pertenecientes al Grupo 2 (medianas y pequeñas empresas) que deben aplicar las NIIF para Pymes, siendo las siguientes (IASB, 2009):

Sección 1: Pequeñas y Medianas Entidades

Sección 2: Conceptos y Principios Fundamentales.

Sección 3: Presentacion de Estados Financieros.

Sección 4: Estado de Situación Financiera.

Sección 5: Estado de Resultado Integral y Estado de Resultados.

Sección:6 Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado del Resultado Integral y ganancias Acumuladas.

Sección 7: Estado de Flujos de Efectivo.

Sección 8: Notas a los Estados Financieros.

Sección 9: Estados Financieros Consolidados Separados.

Sección 10: Políticas Contables, Estimaciones y Errores.

Sección 11: Instrumentos Financieros Básicos.

Sección 12: Otros temas relacionados con los Instrumentos Financieros.

Sección: 13 Inventarios.

Sección 14: Inversiones en Asociadas.

Sección 15: Inversiones en Negocios Conjuntos.

Sección 16: Propiedades de Inversión.

Sección 17: Propiedades, Planta y Equipo.

Sección 18: Activos Intangibles distintos a la plusvalía.

Sección 19: Combinación de Negocios y plusvalía.

Sección 20: Arrendamientos.

Sección 21: Provisiones y contingencias.

Sección 22: Pasivos y Patrimonio.

Sección 23: Ingreso de Actividades Ordinarias.

Sección 24: Subvenciones del Gobierno.

Sección 25: Costo por préstamos.

Sección 26: Pagos basados en acciones.

Sección 27: Deterioro del valor de los Activos.

Sección 28: Beneficios a los empleados.

Sección 29: Impuesto a las ganancias.

Sección 30: Conversion en la moneda extranjera.

Sección 31: Hiperinflación.

Seccion 32: Hechos ocurridos despues del período sobre el que se informa.

Seccion 33: Informaciones a revelar sobre partes relacionadas.

Seccion 34: Actividades especiales.

Seccion 35: Transición a la NIIF para las PYMES.

La empresa en estudio debe sujetarse al cumplimiento de las siguientes secciones (IASB, 2009):

### **Sección N° 1: Pequeñas y medianas entidades**

Las pequeñas y medianas entidades son entidades que:

- a) No tienen obligación pública de rendir cuentas; y
- b) Los estados financieros son publicados con el propósito de información general para usuarios externos.

### **Sección N° 2: Conceptos y principios generales**

Esta sección describe el objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades (PYMES) y las cualidades que hacen que la información de los estados financieros de las PYMES sea útil. También establece los conceptos y principios básicos subyacentes a los estados financieros de las PYMES.

### **Sección 3: Presentación de estados financieros**

Esta sección explica la presentación adecuada de los estados financieros, los requerimientos para el cumplimiento de la NIIF para las PYMES y qué es un conjunto completo de estados financieros.

### **Sección 4: Estado de Situación Financiera.**

Esta sección establece la información a presentar en un estado de situación financiera y cómo presentarla.

### **Sección 5: Estado de Resultado Integral y Estado de Resultados.**

Esta sección requiere que una entidad muestre su resultado integral total para un periodo es decir, su rendimiento financiero para el periodo en uno o dos estado financieros.

### **Sección 6: Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado del Resultado Integral y ganancias Acumuladas.**

Esta sección establece los requerimientos para la presentación de los cambios en el patrimonio de una entidad para un periodo.

### **Sección 7: Estado de Flujos de Efectivo.**

Esta sección establece la información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante el periodo en el que se informa, mostrando separadas las actividades de operación, inversión y financiamiento.

### **Sección 8: Notas a los Estados Financieros.**

Esta sección establece los principios subyacentes a la información adicional a la presentada en los estados financieros, se describe o desagrega partidas presentadas.

### **Sección 10: Políticas Contables, Estimaciones y Errores.**

Esta sección establece una guía de aplicación de las políticas contables que se usan en la preparación de estados financieros.

### **Sección 11: Instrumentos Financieros Básicos.**

Esta sección trata del reconocimiento, baja en cuentas, medición e información de activos y pasivos financieros.

### **Sección 17: Propiedades, Planta y Equipo.**

Esta sección se dedicará a la contabilidad de las propiedades planta y equipo, así como a las propiedades de inversión cuyo valor razonable no se pueda determinar con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado.

### **Sección 21: Provisiones y contingencias.**

Esta sección aplicará a todas las provisiones (pasivos de cuantía o vencimientos inciertos), pasivos y activos contingentes excepto aquellas que se tratan en la sección 20, 23, 28 y 29.

### **Sección 23: Ingreso de Actividades Ordinarias.**

Esta sección se aplicará al contabilizar los ingresos de actividades ordinarias por la venta de bienes prestación de servicios, contratos de construcción y el uso por parte de terceros de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías o dividendos.

### **Sección 28: Beneficios a los empleados.**

Esta sección se pondrá en marcha los beneficios de empleados a corto plazo, post empleo, largo plazo y terminación del contrato laboral.

**Sección 29: Impuesto a las ganancias.**

Esta sección detalla el impuesto a las ganancias que incluye todos los impuestos nacionales (impuesto corriente y diferido) y extranjeros que estén basados en ganancias fiscales.

**Sección 32: Hechos ocurridos después del período sobre el que se informa.**

Esta sección describe los hechos ocurridos después del período sobre el que se informa y decreta los principios para el reconocimiento, medición y revelación de los hechos.

## 5.5 CAPÍTULO III. PROPUESTA

### 5.5.1 PROPUESTA DE TRATAMIENTO CONTABLE DE LA EMPRESA

#### 5.5.1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Toda empresa, sin tomar en cuenta el tamaño de ella debe disponer de procedimientos contables los cuales son procesos, serie de procedimientos que se emplean para el seguimiento de las transacciones que efectúa la empresa en los libros de contabilidad.

A través del diagnóstico realizado, se pudo constatar que la empresa JDIVTEL carece de procedimientos contable, lo cual no permite el manejo de información de manera adecuada y ordenada.

#### 5.5.1.2 LLUVIA DE IDEAS DE POSIBLES PROBLEMAS CONTABLE:

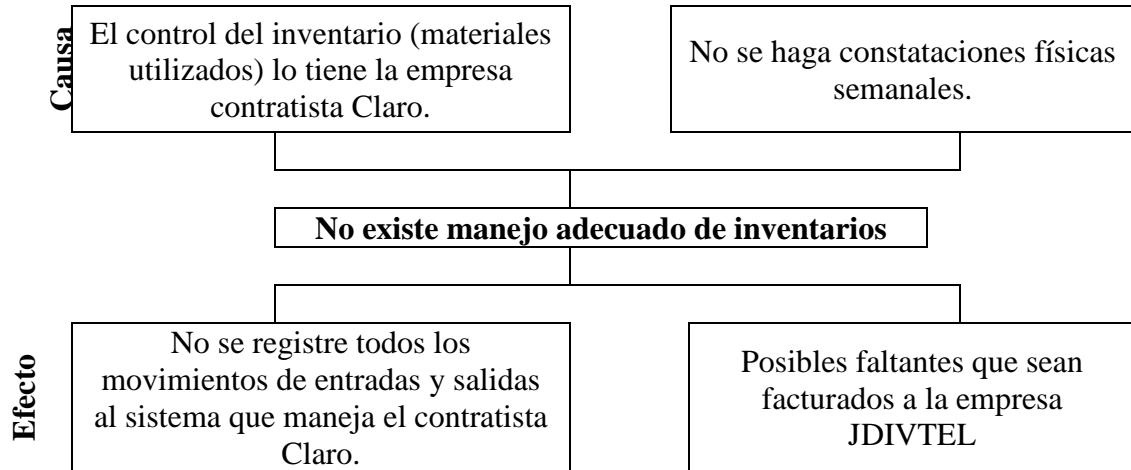
##### Árbol de problema

- A. No existen políticas y procedimientos contables.



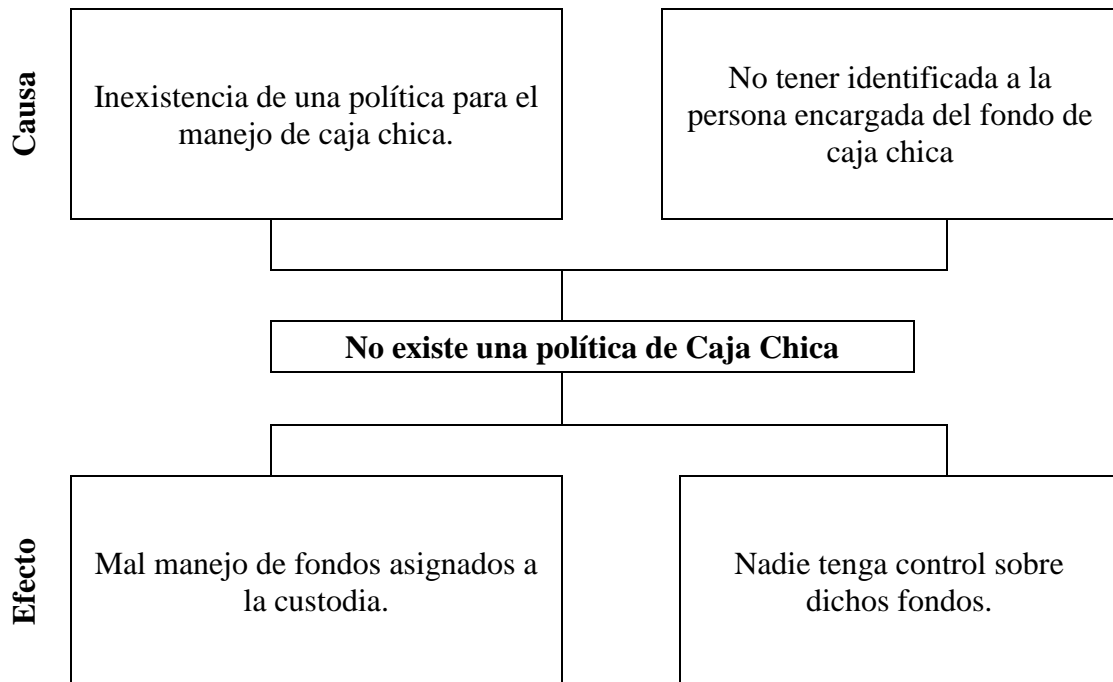
B.- El inventario al ser de propiedad del contratista claro, internamente no hay un manejo adecuado de inventarios

**Figura 3. No existe manejo adecuado de inventarios**



C.- No existe una política de Caja Chica.

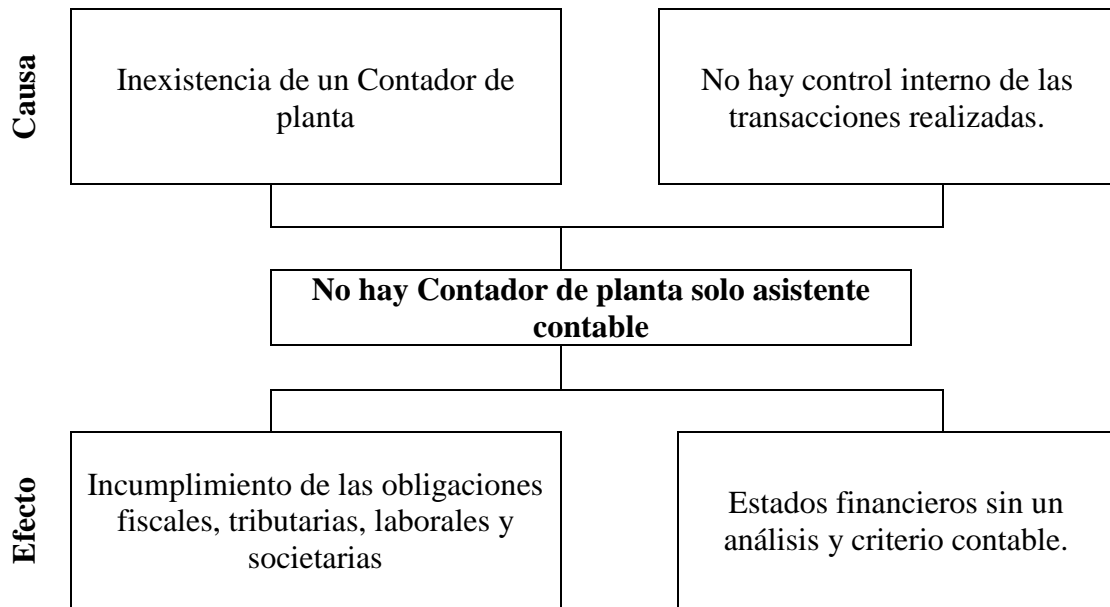
**Figura 4. No existe una política de Caja Chica.**



D.- Se carece de la presencia de un Contador.



**Figura 5. No hay Contador de planta solo asistente contable.**



### **5.5.1.3 OBJETIVO**

Implementar procesos y herramientas de control interno para evaluar el manejo de la información contable financiera.

### **5.5.1.4 ACCIONES DE MEJORA**

1. Establecer políticas y procesos contables que ayuden a un adecuado registro de las transacciones contables financieras.
2. Establecer un registro para tomas físicas de inventarios aleatorios cada semana a cada cuadrilla que trabaja para la empresa JDIVTEL.
3. Establecer una política del manejo de caja chica, donde se especifique montos, custodio y el tipo de gastos que se podrán realizar.
4. Contratar contador de planta a fin de que se revise oportunamente las transacciones contables financieras ejecutadas por la asistente contable previa a la generación de estados financieros.

### **5.5.1.5 DISEÑO DE LA PROPUESTA**

A continuación, se presenta el plan de mejoras:

1. Establecer políticas y procesos contables que ayuden a un adecuado registro de las transacciones contables financieras.

### **POLÍTICAS CONTABLE CUENTA DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO**

#### **Objetivo**

Ejecutar un procedimiento para la cuenta Efectivo y Equivalentes de Efectivo, el dinero debe reconocerse por el valor recibido.

#### **Alcance**

La cuenta se empleara a las subcuentas: Caja Chica, Caja General y Bancos

#### **Reconocimiento Inicial**

Los elementos de Efectivo y Equivalentes se registrarán si cumplen con los siguientes aspectos:

Se efectuará el registro contable conforme al dólar.

Los equivalentes al dinero en caso de inversión se evaluarán durante un período de 3 meses desde la fecha de compra.

#### **Reconocimiento Posterior**

El reconocimiento posterior de los equivalentes al efectivo, se llevara a cabo en las unidades monetarias que se admitirán por la liquidación de las secciones que la conforman.

#### **Información a revelar**

En el estado de posición financiera el efectivo y sus equivalentes deben ser mostrados en forma transparente como el primer rubro del Activo, este corresponde al grupo de Activo Corriente que involucra el efectivo e inversiones financieras con un plazo de tres meses. El

cual tendrá por título Efectivo y Equivalentes de Efectivo, si una situación se presenta y es necesario se deberán explicar en las notas explicativas.

## **POLÍTICAS CONTABLE DE LA CUENTA POR COBRAR**

### **Objetivo**

Implantar un control para registrar los cobros originados por los servicios brindados por la organización con el propósito de asegurar el cumplimiento de cartera.

### **Alcance**

La cuenta se empleara en las operaciones de cuentas por cobrar.

### **Reconocimiento Inicial**

La empresa aceptará como cuentas por cobrar, los derechos tomados por la empresa en la realización de sus actividades, de las cuales se aspire una entrada de un flujo financiero fijo o calculable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otra herramienta.

### **Reconocimiento Posterior**

La empresa aceptará como cuentas por cobrar, al valor que se reconoce, más la ganancia de dinero, menos los pagos que se obtengan, menos cualquier débito por daño del valor.

### **Información a Revelar**

La empresa revelará, para cada categoría de las cuentas por cobrar, información relacionada con el valor en libros y a la procedencia de la cuenta por cobrar

## **POLÍTICAS CONTABLE DE LA CUENTA CUENTAS POR PAGAR**

### **Objetivo**

Implantar un control para dirigir apropiadamente el registro y emisión de pagos a cargo de la empresa, con el objetivo de garantizar que los pagos se efectúen a tiempo.

### **Alcance**

La cuenta se aplicará en las operaciones de cuentas por pagar: proveedores, impuestos por pagar, intereses, acreedores diversos y otras cuentas por pagar.

### **Reconocimiento Inicial**

La empresa reconocerá una cuenta por pagar cuando se haga parte del contrato y como resultado se adquiere la obligación legal de cancelarlo, al iniciar se medirá una cuenta por pagar al precio de la transacción basada en los costos de ella. La empresa realizará un registro y agregará la cuenta por pagar una vez se crea la obligación de pagar a las diferentes entidades públicas.

### **Reconocimiento Posterior**

La empresa registrará un pasivo en el estado de situación financiera al culminar el período sobre el que se notifica, revisará las estimaciones de pagos y efectuará los ajustes al valor en libros de las cuentas para plasmar los flujos de efectivo reales y estimados verificados. Se eliminará una cuenta y documento por pagar cuando la obligación especificada en el contrato se haya pagado, cancelada o vencido.

### **Información a Revelar**

En el estado de Situación Financiera las cuentas por pagar se presentarán claramente dentro del pasivo, para especificar las obligaciones contraídas de los beneficios económicos originados, para fijar los efectos financieros.

## **POLÍTICAS CONTABLE PARA CUENTA DE INGRESOS.**

### **Objetivo**

Implantar el tratamiento de la cuenta de ingresos, su reconocimiento y la información que se debe informar para que los registros contables de las ventas originadas por la empresa se ejecuten bajo las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.

### **Alcance**

Se aplicará a todos los registros contables que se encuentren relacionados con los ingresos ordinarios del negocio.

### **Reconocimiento Inicial**

Tener en cuenta las disposiciones de la norma en la cual dispone que para el registro de un ingreso este debe estar cancelado. La empresa reconocerá ingreso por actividades ordinarias (PRESTACIÓN DE SERVICIOS) siempre que sea posible que los beneficios económicos, y que los ingresos ordinarios se puedan medir y comprobar que son fiables.

Según la guía para el llenado del formulario 101 que estable la Administración Tributaria los ingresos por la prestación de servicios deben cumplir con lo siguiente:

- (a) El importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda calcularse con fiabilidad.
- (b) Sea probable que la entidad reciba los beneficios económicos ligados con la transacción.
- (c) El grado de ejecución de la transacción, al final del lapso sobre el que se informa, pueda ser realizado con fiabilidad y
- (d) Los costos provocados en la transacción, y los costos para completarla, puedan calcularse con fiabilidad.

Así como también se debe analizar el grado de ejecución de una transacción, que se puede determinar bajo varios métodos.

- a) La revisión de los trabajos ejecutados;
- (b) La dimensión que los servicios realizados hasta la fecha como porcentaje del total de servicios a prestar; o
- (c) La dimensión que los costos obtenidos hasta la fecha suponen sobre el costo total estimado de la operación, calculada de manera que sólo los costos que reflejen servicios ya ejecutados se involucren entre los costos incurridos hasta la fecha, y sólo los costos que reflejan servicios ejecutados o por ejecutar se introduzcan en la determinación de los costos totales de la operación.

### **Reconocimiento Posterior**

La entidad no tomará los ingresos de actividades normales, los importes recibidos tales como impuestos sobre las ventas, impuestos sobre servicios o impuestos sobre el valor añadido.

La empresa reflejará el importe de los diferentes ingresos reconocidos durante el tiempo, que se hayan creados de: prestaciones servicios, intereses, comisiones, cualquier otro tipo de ingresos.

### **Información a revelar**

De acuerdo con los ingresos y lo que representan en los Estados Financieros se revelará la siguiente información de los ingresos:

- a) Las políticas contables tomadas para el reconocimiento.
- b) La suma de cada categoría fundamental de ingresos, reconocida en el periodo a los siguientes rubros: prestación de servicios, intereses, comisiones.

Se tomará el detalle de las ventas que por efectos financieros deben ser reconocidos como ingresos más no por las disposiciones señaladas en la Ley, tal detalle debe presentar: nombre del cliente, factura, fecha de emisión de la factura, valores, concepto

## **POLÍTICAS CONTABLE DE LA CUENTA DE GASTO**

### **Objetivo**

Establecer el procedimiento de la cuenta Gastos, su reconocimiento, medición y la información que se debe develar para que los registros contables de las cuentas se realicen mediante bajo las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.

### **Alcance**

Se aplicará a todos los registros contables que tengan que ver con: Gastos Administrativos, Ventas y Financieros del giro del negocio.

### **Reconocimiento Inicial**

El reconocimiento de un gasto será considerado de acuerdo a las NIIF PYMES en las que tome en cuenta la disminución de activos y sean originarios de la actividad de la compañía. Un gasto se reconoce cuando ocurre, independientemente de su forma y su pago.

**Reconocimiento Posterior**

Aquellos gastos no operacionales, se cuantificarán en el momento en que se perciban, tomando en cuenta el traslado de los beneficios y riesgos al valor considerable de la negociación, se revelará el importe de las diferentes categorías de costos y gastos reconocidos durante el lapso establecido, provenientes de: compra de bienes; intereses; comisiones; cualquier otro tipo de costos y gastos.

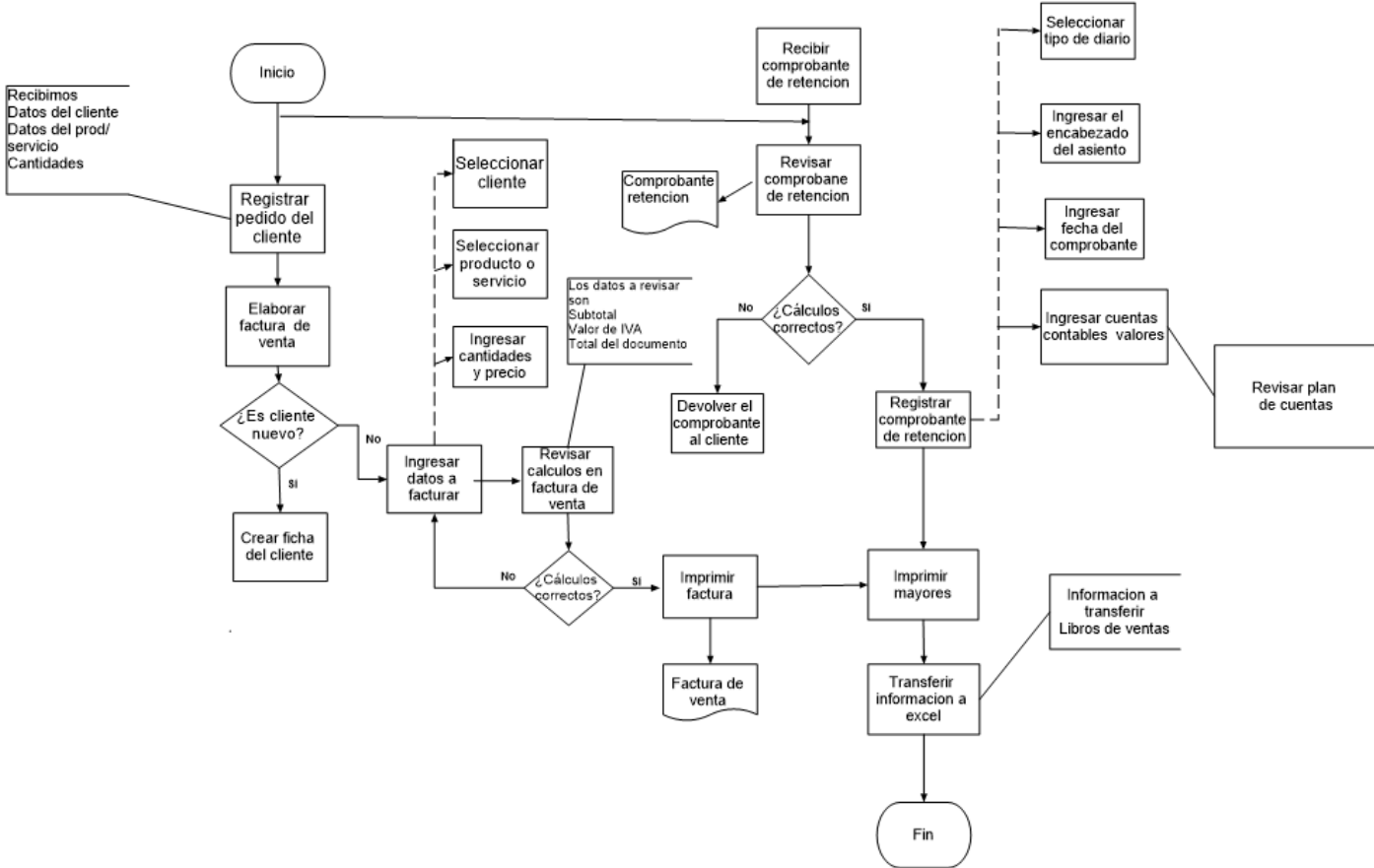
**Información a Revelar**

La compañía exhibirá los gastos en el Estado de Resultados de acuerdo al origen, sean estos operacionales y no operacionales.

# PROCESO DE REGISTRO DE VENTAS

El responsable de este proceso es la Asistente Administrativa, con la verificación y control interno por parte de la Contadora en sus registros contables.

Figura 6. Procesos de registro de ventas

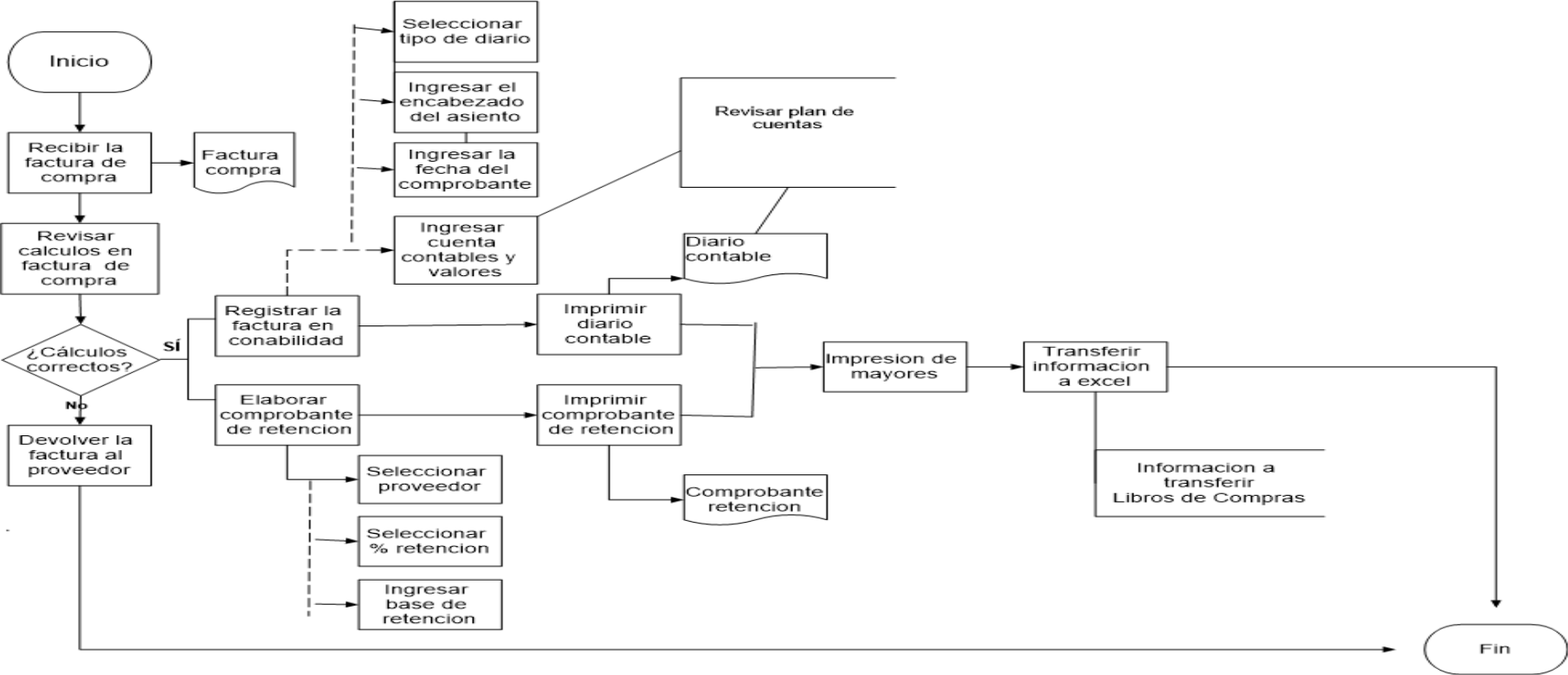




**PROCESO DE REGISTRO DE COMPRAS**

El responsable de este proceso es la Asistente Administrativa, con la verificación y control interno por parte de la Contadora en sus registros contables.

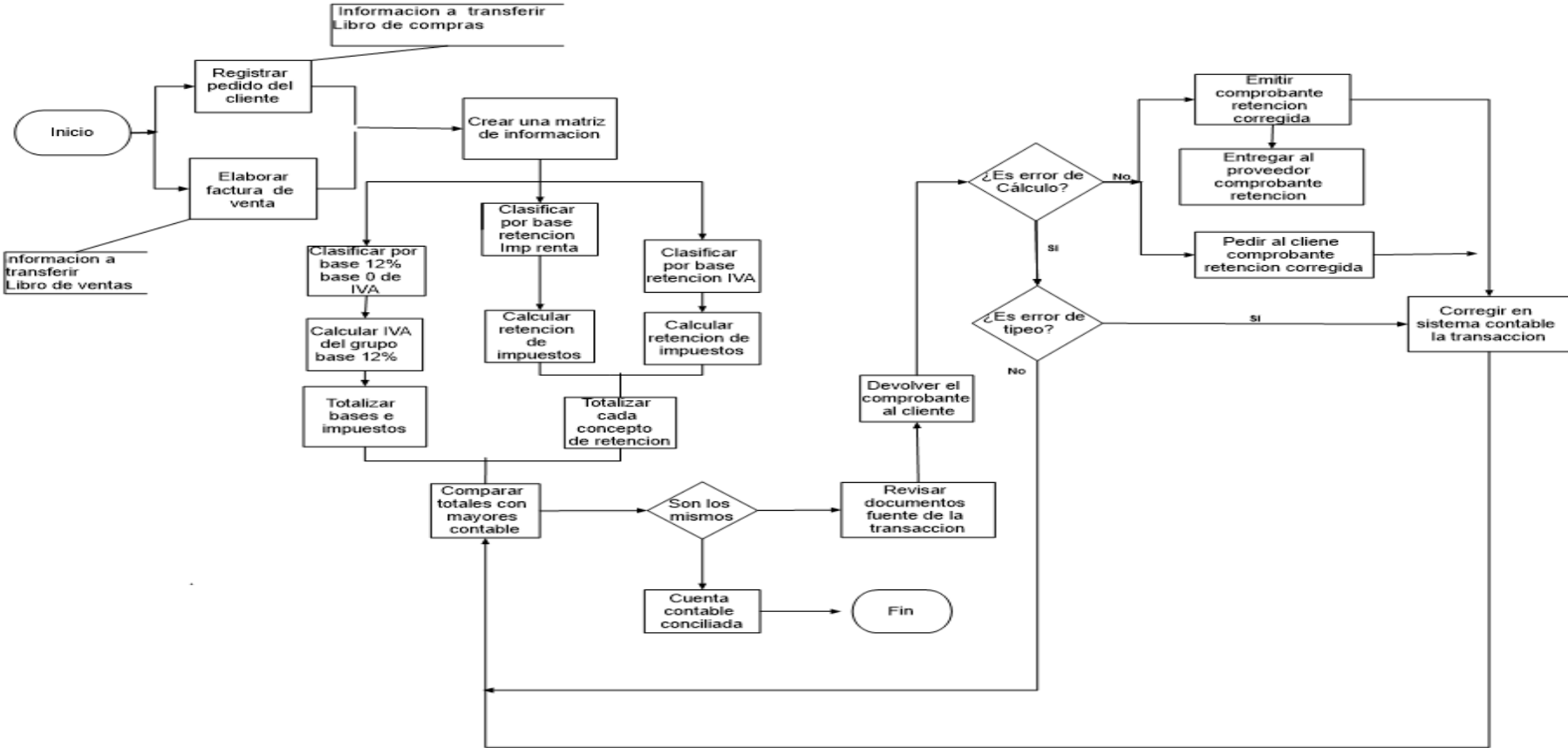
**Figura 7. Procesos para registro de compras**



# PROCESO MATRIZ DE REVISIÓN

El responsable de este proceso es la Contadora desde el registro contable hasta la verificación de balances.

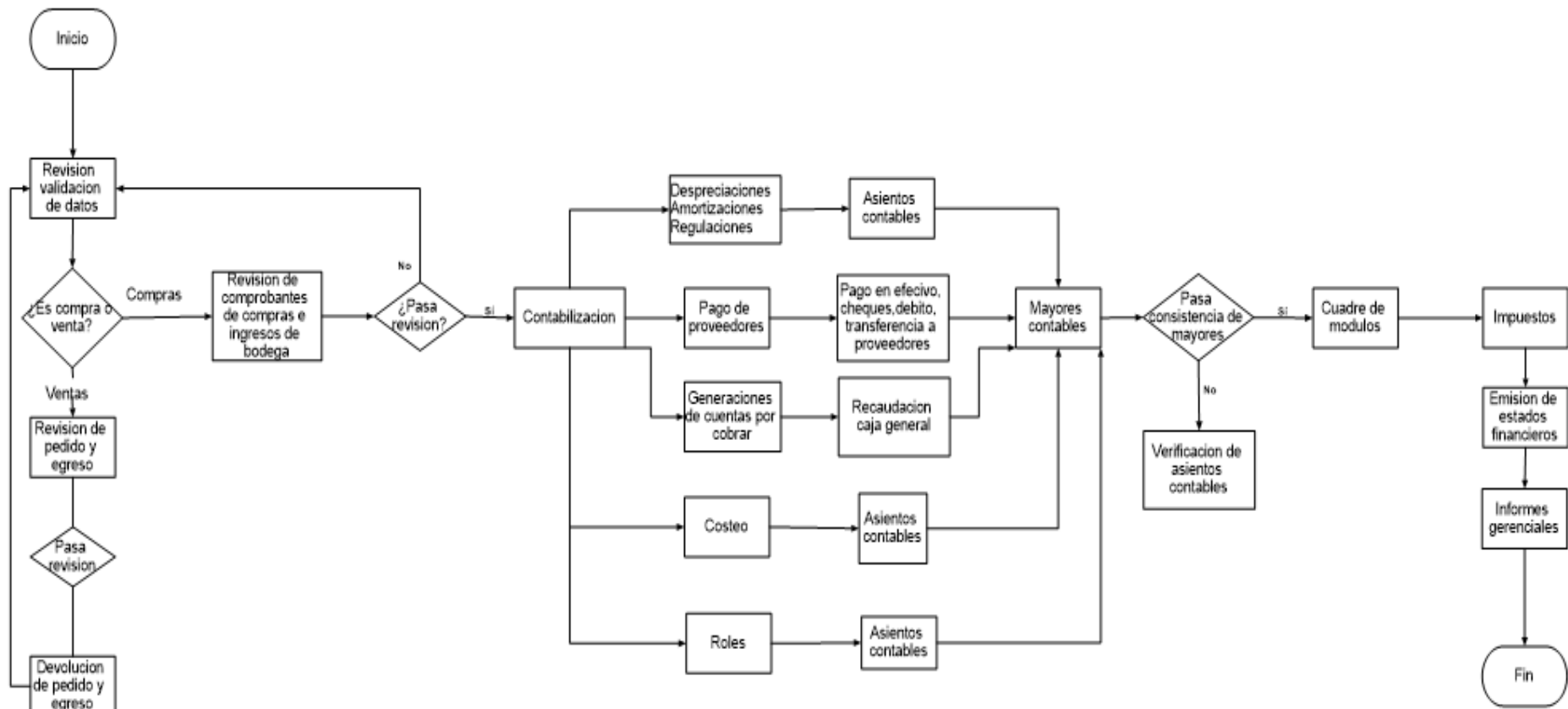
Figura 8. Procesos para matriz de revisión



## PROCESO DE FINANZAS

El responsable de este proceso son todos los colaboradores del área administrativa contable.

Figura 9. Flujoograma de proceso contable



2. Establecer un registro para tomas físicas de inventarios aleatorios cada semana a cada cuadrilla que trabaja para la empresa JDIVTEL.

Se diseña un formato para la toma física de inventario y se presenta en el anexo 7.

3. Establecer una política del manejo de caja chica, donde se especifique montos, custodio y el tipo de gastos que se podrán realizar.

En los anexos 8, 9 y 10 se presentan los formatos para registrar el vale de caja chica, reposición y realización del arqueo de caja respectivamente.

El fondo de la caja chica será de USD 100.00 y que se hará la reposición cuando el fondo este en la mitad, en el anexo 11 se señalan las políticas.

4. Contratar contador de planta a fin de que se revise oportunamente las transacciones contables financieras ejecutadas por la asistente contable previa a la generación de estados financieros.

## **DENOMINACIÓN DEL PUESTO DEL CONTADOR**

### **Objetivo:**

Revisar y analizar la información contable asegurando el cumplimiento de la normativa tributaria, societaria y laboral; a fin de que, los estados financieros muestren resultados confiables y comparables.

### **Lugar de trabajo:**

Las funciones deben ser ejecutadas en las oficinas - Quito.

### **Funciones:**

- Mantener y actualizar registros.
- Conservar los archivos contables.
- Analizar presupuestos y crear informes de gastos.

- Examinar las políticas fiscales, gestionar los pagos y las declaraciones de impuestos.
- Registrar transacciones en el libro diario.
- Conciliar extractos bancarios.
- Realizar cierres de fin de mes y de fin de año.
- Preparar documentos para las auditorías de las entidades de control.
- Asesorar a los clientes sobre cuestiones financieras por correo electrónico o por teléfono.
- Aplicar nuevas políticas contables, vigilar el cumplimiento de reglas y regulaciones.

**Requisitos:**

- Contar con dos años de experiencia profesional en actividades vinculadas con la administración, contabilidad y finanzas.
- Manejo de paquetes informativos como Microsoft Office (Word, Excel)
- Internet y correo electrónico Outlook.
- Excelentes relaciones humanas y protocolo del buen servicio.
- Liderazgo.

**Perfil profesional:**

Título Superior en Contabilidad CPA.

## 5.5.2 PROPUESTA DE TRATAMIENTO TRIBUTARIO DE LA EMPRESA

### 5.5.2.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

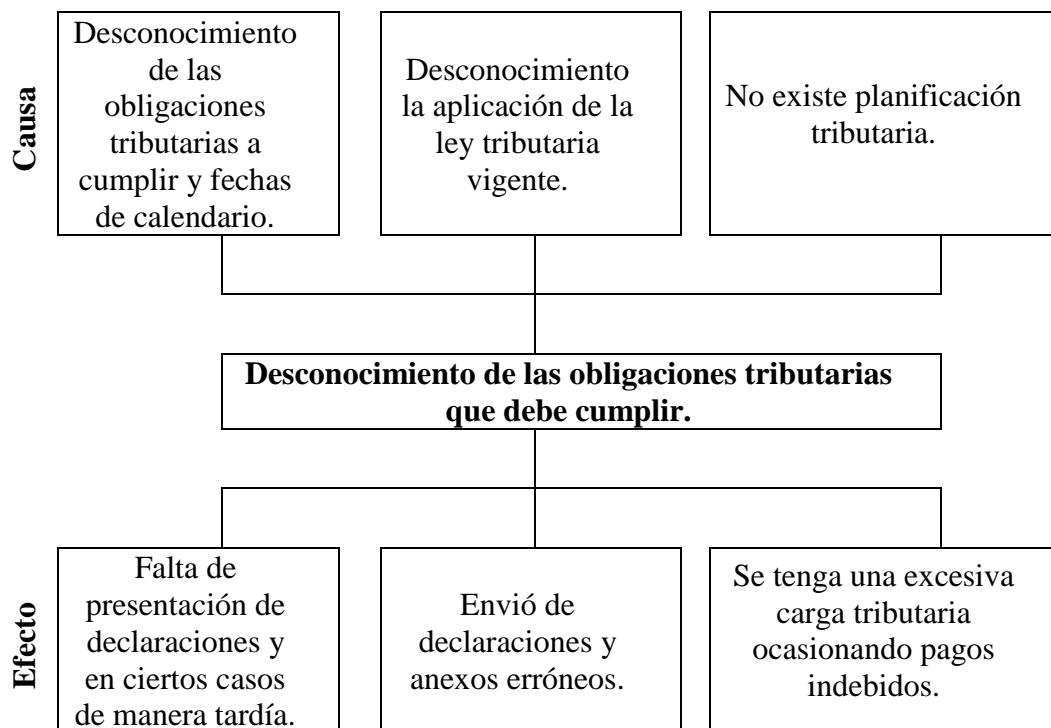
En la empresa JDIVTEL no se tiene un detalle de las obligaciones tributarias que debe cumplir a una determinada fecha; así como también él envió de anexos e información a la Administración Tributaria; adicionalmente se evidenció que no existe una planificación de impuestos que ayuden tener un equilibrio contable financiero.

### 5.5.2.2 LLUVIA DE IDEAS DE POSIBLES PROBLEMAS TRIBUTARIOS

#### Árbol de problemas

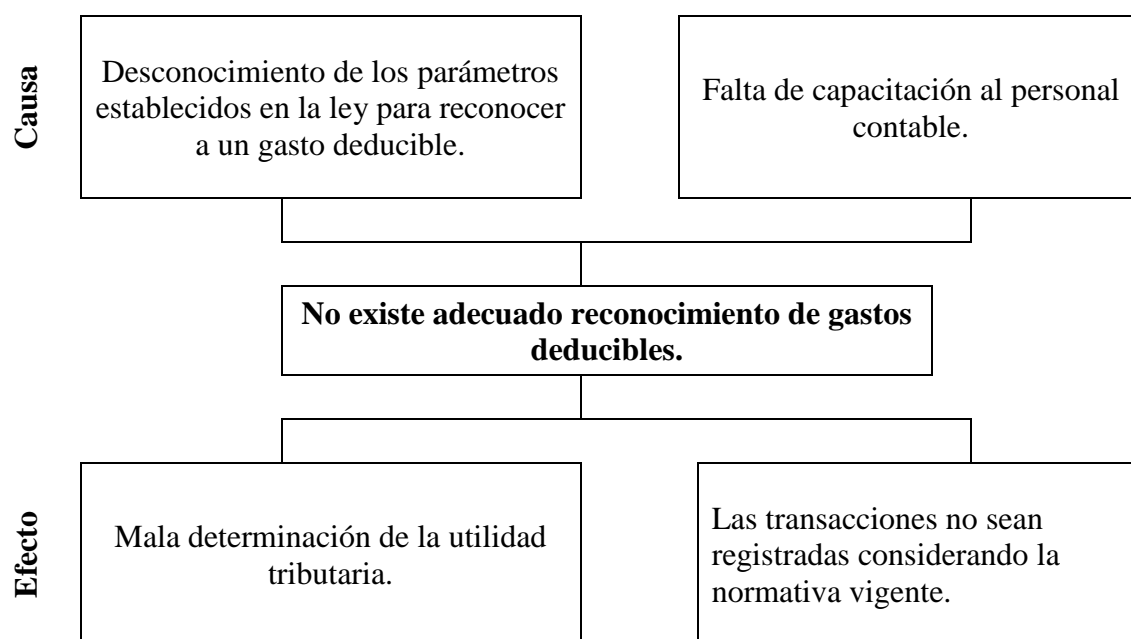
- A. Desconocimiento de las obligaciones tributarias que debe cumplir la empresa JDIVTEL.

**Figura 10. Desconocimiento de las obligaciones tributarias que debe cumplir.**



- B. No existe un adecuado reconocimiento de los gastos deducibles.

**Figura 11. No existe adecuado reconocimiento de gastos deducibles.**



### 5.5.2.3 OBJETIVO

Diseñar una planificación tributaria que permita acceder a beneficios e incentivos tributarios a fin de que se pueda disminuir su carga impositiva evitando multas y sanciones en las que la empresa JDIVTEL pueda verse sometido.

### 5.5.2.4 ACCIONES DE MEJORA

1. Desarrollar un registro donde se detallen las obligaciones tributarias con fechas las mismas que deben ser revisadas quincenalmente por la contadora, garantizando el cumplimiento de las mismas.
2. Capacitar al personal contable de manera oportuna y continua en temas tributarios a fin de garantizar que las informaciones contables cumplan con las disposiciones vigentes.
3. Realizar un control y análisis interno a las cuentas de gasto de manera aleatoria, a fin de revisar la correcta aplicación.

### **5.5.2.5 DISEÑO DE LA PROPUESTA**

A continuación, se presenta un plan de mejoras para poner en marcha la propuesta presentada:

1. Desarrollar un registro donde se detallen las obligaciones tributarias con fechas las mismas que deben ser revisadas quincenalmente por la contadora, garantizando el cumplimiento de las mismas.

Se presenta en el anexo 12, un formato a manera de propuesta.

2. Capacitar al personal contable de manera oportuna y continua en temas tributarios a fin de garantizar que las informaciones contables cumplan con las disposiciones vigentes.

En el anexo 13, se presenta el plan para la capacitación del personal.

3. Realizar una planificación tributaria considerando gastos deducibles, ingresos exentos, incentivos, beneficios.

En el anexo 14, se presenta un formato para el registro de los gastos deducibles, ingresos exentos de acuerdo a la información solicitada en el portal del SRI para la empresa en estudio.

## **5.5.3 PROPUESTA DE TRATAMIENTO SOCIETARIO DE LA EMPRESA**

### **5.5.3.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

La empresa no tiene libros sociales y sus respectivos talonarios.

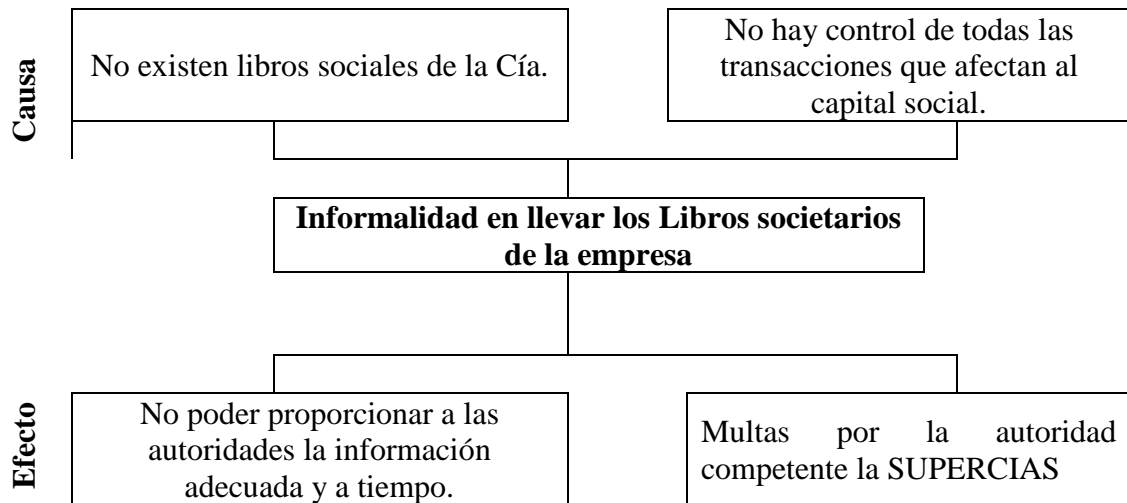
### **5.5.3.2 LLUVIA DE IDEAS DE POSIBLES PROBLEMAS SOCIETARIO**

#### **Árbol de problemas**

- A. Informalidad en llevar los Libros societarios de la empresa



**Figura 12. Informalidad en llevar los Libros societarios de la empresa.**



### 5.5.3.3 OBJETIVO

Diseñar y fomentar el uso formal de los libros para la empresa JDVITEL.

### 5.5.3.4 ACCIONES DE MEJORA

1. Elaborar el Libro de Acciones y Accionistas en el que se registrará de forma correcta a los nuevos socios o accionistas.
2. Realizar el Libro de talonarios en el que se determinará la entrega y recepción de los títulos de acciones.

### 5.5.3.5 DISEÑO DE PROPUESTA

A continuación, se presenta un plan de mejoras para poner en marcha la propuesta presentada:

1. Elaborar una convocatoria a una junta ordinaria de socios, formalizando al finalizar la junta con una acta de socios, misma que debe contener requisitos según el Art 238 de la Ley de Compañías como son: nombre de la empresa, cantón, dirección, fecha,

hora (física o telemática), nombre y apellidos del presidente y secretario, orden del día, indicación del quorum con el que se instaló, deliberaciones de la junta y sus resoluciones, proclamación de resultados, aprobación del acta y firmas de presidente y secretario.

En el anexo 15, se presenta formato.

2. Realizar los Certificados de Aportación y el Libro de Talonarios en el que se determinará la entrega y recepción de los títulos de acciones; así como también los cambios que surjan de cesión o adquisición de acciones.

En el anexo 16 y 17, se presenta formato, respectivamente.

## **5.5.4 PROPUESTA DE TRATAMIENTO LABORAL DE LA EMPRESA**

### **5.5.4.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

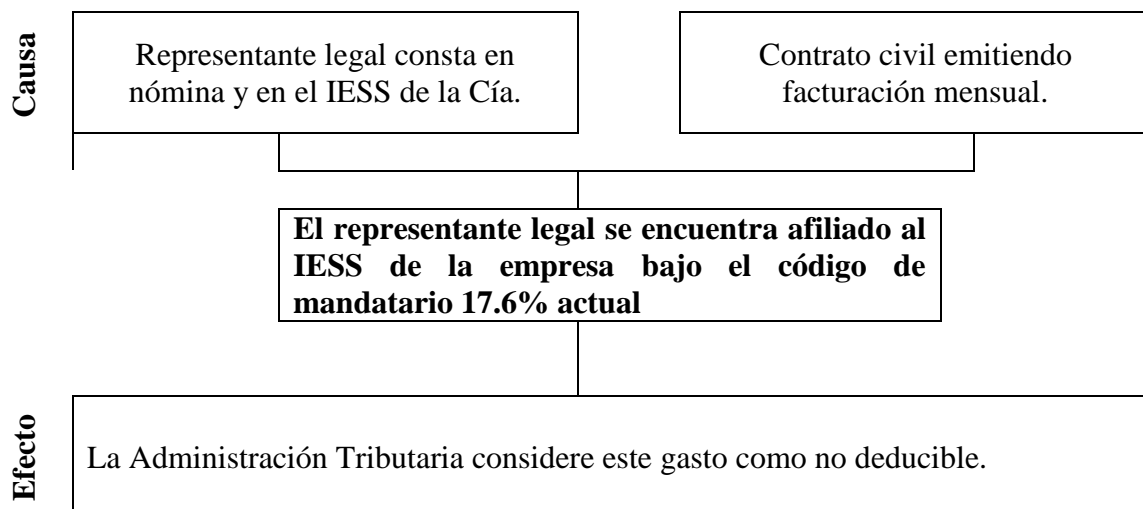
El representante legal de la empresa está en nómina y tiene afiliación al IESS, que por ser mandatario no debería ser considerado de esta manera. Adicional a esto se detecta que tiene personal con contrato de servicios que en caso de algún accidente laboral la empresa incurrirá en un contingente ante el ministerio de trabajo.

### **5.5.4.2 LLUVIA DE IDEAS DE POSIBLES PROBLEMAS LABORAL**

#### **Árbol de problemas**

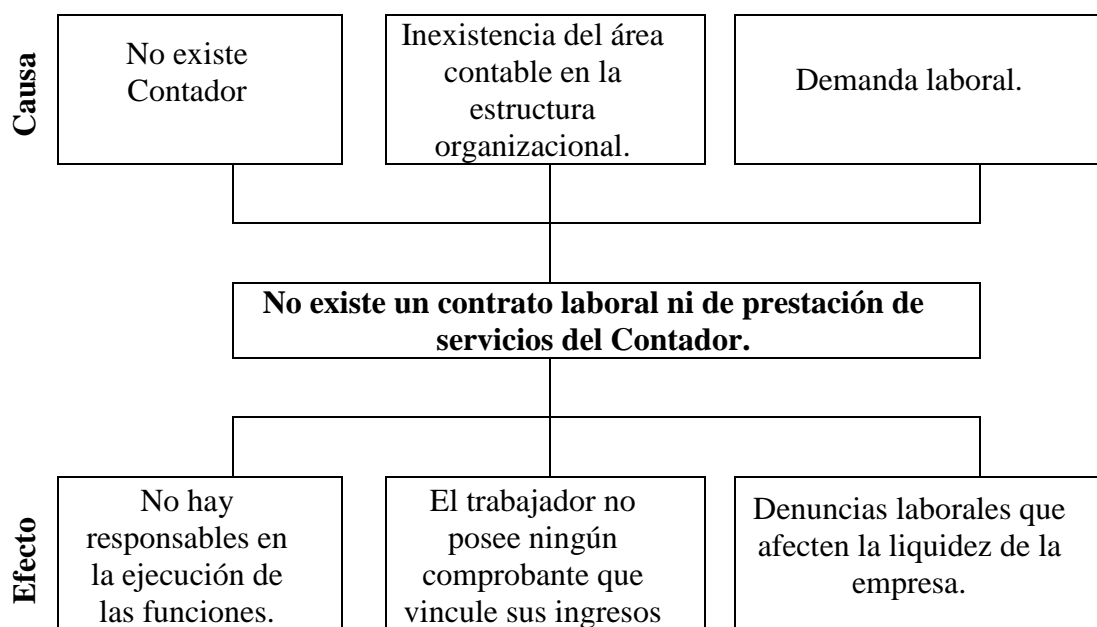
- A. El representante legal se encuentra afiliado al IESS de la empresa bajo el código de mandatario (17.6% actual).

**Figura 13. Representante Legal afiliado al IESS de la empresa.**



**B. El área contable no tiene factura ni afiliaciones al IESS**

**Figura 14. No existe un contrato laboral ni de prestación de servicios del Contador.**



### 5.5.4.3 OBJETIVO

Regular la contratación del representante legal y contador a fin de evitar posibles contingentes con el Ministerio de Trabajo e IESS. Así como también estructurar un contrato que desvincule a la empresa con las cuadrillas que trabajan para ella.

### 5.5.4.4 ACCIONES DE MEJORAS

1. Analizar la contratación del representante legal y sugerir el cambio de modalidad.
2. Diseñar un contrato de trabajo para el contador donde se definan las responsabilidades que asumirá.

### 5.5.4.5 DISEÑO DE PROPUESTA

A continuación, se presenta un plan de mejoras a realizar para poner en marcha dicha propuesta:

1. Analizar la contratación del representante legal y sugerir el cambio de modalidad.

A continuación, en la tabla 4 se presenta un cuadro de análisis de la contratación actual versus la propuesta.

**Tabla 4. Análisis de la contratación actual versus la propuesta.**

<b>Análisis actual</b>	<b>Propuesta</b>
Actualmente el representante legal de la empresa JDIVTEL, está bajo un contrato civil, en las cláusulas se manifiesta que se cancela un aporte al IESS, el mandato 8 del tratamiento de sueldos indica que se podrá contratar servicios técnicos especializados ajenos a las actividades propias y habituales de las usuarias, tales como los de contabilidad, publicidad, consultoría, auditorías, jurídicos, y de sistemas, entre otros, con relación laboral directa y bilateral, sujetas a lo establecido en el	Desvinculación del IESS de la empresa.

---

código de trabajo, basado en la primera y segunda disposición general de dicho mandato, el artículo 35 de la ley de régimen tributario interno expone para que sea gasto deducible no debe existir multas por infracciones, recargos e intereses por mora tributaria o por obligaciones con los institutos de seguridad social y las multas impuestas por autoridad pública, caso contrario sería gasto no deducible.

---

**Fuente: Elaboración propia**

2. Diseñar un contrato de trabajo para el contador donde se definan las responsabilidades que asumirá.

Se presenta en el anexo 18, un modelo de contrato.

## 6 CONCLUSIONES

Culminado con el trabajo de investigación de la empresa JDIVTEL, se obtuvieron las siguientes conclusiones:

La empresa JDIVTEL posee un sistema contable que aún no ha sido utilizado a su máxima capacidad por encontrarse en etapa de implementación; así como también carece de procesos contables, societarios, tributarios y laborales; siendo un gran obstáculo para su crecimiento.

La empresa tiene cuatro (4) oportunidades que se las debe aprovechar y cinco (5) amenazas que se las debe revisar paulatinamente a fin de evitar un mal desenvolvimiento y cese de sus actividades.

La empresa cuenta con seis (6) fortalezas suficientes para continuar y competir satisfactoriamente en el mercado y cuatro (4) debilidades que se deben analizar para evitar amenazas competitivas.

La empresa carece de administración imparcial esta se lleva a cabo subjetivamente, lo cual no es favorecedor para su funcionamiento; por lo que existe un desconocimiento de los procesos contables, societarios, tributarios y laborales, que no permite una adecuada toma de decisiones financieras.

La planificación tributaria, es fundamental para disminuir la carga tributaria sin tener que evadir impuestos; sino al contrario, aprovechar los beneficios e incentivos que la normativa vigente lo permita.

## **7 RECOMENDACIONES**

Contar con procedimientos contables, para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad, además de contar con una normativa societaria bien establecida y eficiente, lo cual permitirá tener la información ordenada y a tiempo para su presentación.

Implementar la propuesta ya que mediante esta se establece lineamientos que ayudan al desarrollo de los procesos a nivel contable, societario, tributario y laboral, es una herramienta que facilitara la productividad, efectividad y competitividad de la empresa.

Medir cada cierto tiempo la evolución de la propuesta, de manera cuantitativa para verificar el grado de competitividad de la empresa, para lograr ver las nuevas oportunidades que se estén generando a fin de establecer mejoras futuras

Implementar tecnología avanzada, para ofrecer un servicio de alta calidad, y puntual con los servicios técnicos y de mantenimiento, eficiente y correcto tanto a los clientes locales como a los de otras provincias, y capacitar al personal en esta área; pues esto les permitirá estar actualizados y dispuestos a prestar sus servicios de manera eficaz.

Adoptar las NIIF para Pymes, en los estados financieros de la empresa JDIVTEL valorizando el Patrimonio de la empresa y reflejando sus balances en conformidad a lo establecido en las Normativa contable que exige el organismo de control.

Llevar a cabo la capacitación y rediseñar los roles de los puestos de trabajo con el objeto de un correcto funcionamiento de cada área de trabajo.

## 8 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- APD. (29 de 11 de 2019). *APD*. Obtenido de <https://www.apd.es/como-afecta-inestabilidad-politica-a-empresas/>
- Arias, F. G. (2012 ). *El Proyecto de Investigación, Introducción a la Metodología Científica. Sexta Edición*. Emisteme.
- Banco Central del Ecuador . (14 de 2023). *Banco Central del Ecuador* . Recuperado el 15 de 04 de 2023, de <https://www.bce.fin.ec/component/k2/preguntas-frecuentes-banco-central-del-ecuador>
- Banco Central del Ecuador. (31 de 03 de 2023). *LA ECONOMÍA ECUATORIANA REPORTÓ UN CRECIMIENTO INTERANUAL DE 4,3% EN EL CUARTO TRIMESTRE DE 2022*. Obtenido de <https://www.bce.fin.ec/boletines-de-prensa-archivo/la-economia-ecuatoriana-reporto-un-crecimiento-interanual-de-4-3-en-el-cuarto-trimestre-de-2022>
- Bustamante, Y. (2018). Tratamiento contable en la empresa de diseño y Construcciones S.A. *Universidad Técnica de Babahoyo*, 16.
- Calderón, G., & Guitierrez, A. (2018). *Diseño e implementación de un sistema contable comercial para la empresa Frutas del campo* . Cali: Universidad Autónoma del Occidente.
- Carpio, D. (2016). *Análisis del sistema contable de la empresa “Instrumentos Musicales Telecarpio” de la ciudad de Machala y diseño de un manual de procedimientos contables*. Machala: Universidad Técnica De Machala.
- Chiribiga, A., Jimenez, R., & Toscanini, T. (2018). *El derecho laboral como herramienta política*. *Revista Universidad y Sociedad*.
- COMNET. (2019). *COMNET* .
- Cruz, o. G. (octubre de 2020). *repositorio.upse.edu.ec*. Recuperado el 15 de abril de 2023, de <https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/5533/1/UPSE-TCA-2020-0070.pdf>
- REGLAMENTO DE INVERSIONES DEL CODIGO ORGANICO DE LA PRODUCCION. (2018). Obtenido de <https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=https://www.produccion.gob.ec/wp-content/uploads/2019/05/Literal-3.-Reglamento-del-Codigo-Organico-de-la-Produccion-Comercio-e-Inversiones->



- COPCI.pdf&ved=2ahUKEwiXj7SQv9j¿AhXtQzABHbJxBwEQFnoECAoQAQ&u  
sg
- Flores, T. G. (2000). *EL FODA UNA TÉCNICA PARA EL ANÁLISIS DE PROBLEMAS EN EL CONTEXTO DE LA PLANEACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES*. Obtenido de <https://www.uv.mx/iiesca/files/2013/01/foda1999-2000.pdf>
- García, P. (2020). *Empresa y administración (Edición 2020)*. . Ediciones Paraninfo, SA.
- Guillermina, B. P. (2017). *Metodología de la Investigación. 3era. Edición*. Patria.
- Hernández, R., Fernández, & Carlos, B. L. (2006). *Metodología de la Investigación*. Mc Graw Hill Interamericana.
- Hernández-Sampieri, R. y. (2018). *Metodología de la investigación*. Mc Graw Hill.
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. (2023). *Indice de precio al consumidor*. Boletín técnico nro 01-2023.
- León, D. A., & Sánchez, L. X. (2021). *Análisis de los factores políticos como determinante del fracaso empresarial de las pymes de Guayaquil*. Tesis de Grado.
- LEY REFORMATORIA A LA LEY DE COMPAÑÍAS PARA LA OPTIMIZACIÓN E IMPULSO EMPRESARIAL Y PARA EL FOMENTO DEL GOBIERNO CORPORATIVO. (2023). *Asamblea Nacional*.
- López, M. (2013). La cultura organizativa como herramienta de gestión interna y de adaptación al entorno. *Universidad de Murcia*.
- Medina, M. (2023 de marzo de 2023). La revolución tecnológica en la gestión empresarial: ¿Por qué los softwares administrativos y contables son la clave del éxito? *prensa.ec*.
- Molina, A., Masache, E., & Peña, E. (2020). *Análisis de efectos tributarios en las Mipymes*. . Conciencia Digital Vol. 3, N°2.2, p. 111-131.
- Nieto, R. C. (2020). La fibra óptica como medio para el desarrollo de las telecomunicaciones en Ecuador. *JOURNAL OF ENGINEERING SCIENCES*, 18.
- PC Gerente. (07 de septiembre de 2022). *PC gerente*. Recuperado el 16 de abril de 2023, de <https://pcgerente.com/programas-contables-mas-utilizados-en-ecuador/>
- Ramos Galarza, C. (2020). *Los Alcances de una Investigación*, 9, 1-5.
- REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y. (2021). Obtenido de [https://www.fielweb.com/App\\_Themes/InformacionInteres/Decreto\\_Ejecutivo\\_No.\\_304.pdf](https://www.fielweb.com/App_Themes/InformacionInteres/Decreto_Ejecutivo_No._304.pdf)

- REGLAMENTO PARA APLICACIÓN LEY DE RÉGIMEN. (2020). REGLAMENTO PARA APLICACIÓN LEY DE RÉGIMEN. *Lexis Finder*, 218.
- Serrano, J. (2015). *Los Efectos del Condicionamiento del Plazo de un Contrato de Trabajo a la Duración de un Contrato de Servicios Complementarios*. Quito: Universidad San Francisco de Quito.
- Servicio de Rentas Internas. (2022). Obtenido de <https://www.sri.gob.ec/impuesto-renta>
- Servicios de Rentas Internas . (2023). *Servicios de Rentas Internas* . Obtenido de [https://www.sri.gob.ec/web/intersri/ruc-sociedades?p\\_1\\_back\\_url=%2Fbuscador%3Fq%3Dque%2520es%2520el%2520ruc#%C2%BFqu%C3%A9-es](https://www.sri.gob.ec/web/intersri/ruc-sociedades?p_1_back_url=%2Fbuscador%3Fq%3Dque%2520es%2520el%2520ruc#%C2%BFqu%C3%A9-es)
- Servicios de Rentas Internas. (2018). Obtenido de file:///C:/Users/SL-01/Downloads/NAC-DGECCGC18-00000002%20(1).pdf
- SRI. (14 de abril de 2023). *Extracto Arts. 19 al 21 Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y Arts. 37 al 43 Reglamento para la aplicación Ley de Régimen Tributario Interno Impuesto a la Renta*. Obtenido de [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec): <https://www.sri.gob.ec/o/sri-portlet-biblioteca-alfresco-internet/descargar/e48abc39-3dee-49d2-93d7-3cbe5d01c704/Art.+19+Contabilidad+y+Estados+Financieros.pdf>
- Vasquez, V. (2018). *La administración en las compañías de responsabilidad limitada y en las sociedades anónimas*. Cuenca: Universidad del Azuay.

## **9 ANEXO**

### **Anexo 1. Entrevista a representante del área contable**

1. ¿Qué actividades hacen para dar a conocer la misión y visión de la empresa?
2. ¿De qué manera se tienen definidas las responsabilidades de la empresa?
3. ¿Cómo se regule las actuaciones de su personal en la empresa?
4. ¿De qué manera la empresas maneja los procedimientos contables?
5. ¿Cada cuánto tiempo realizan jornadas de capacitación a los empleados?
6. ¿Cómo se registra la información contable?
7. ¿Cómo se mantiene el control de las actividades fiscales?
8. ¿Cómo se lleva el seguimiento de la parte operativa de la empresa?

## Anexo 2. Lista de cotejo para el personal contable y finanzas

Ítems	Descripción	Escala				
		1	2	3	4	5
1	Se verifica si el registro de venta se realiza oportunamente					
2	Se comprueba si las notas de crédito se contabilizan en el registro de venta					
3	Se constata si el registro de venta cumple con la estructura según SRI					
4	Se verifica si el registro de compras se realiza oportunamente					
5	Se comprueba si el registro de compras cumple con la estructura según SRI					
6	Se examina si el libro simplificado cumple con la estructura según SRI					
7	Se constata si los movimientos del periodo se reflejan en el libro diario simplificado					
8	Se comprueba si el libro diario simplificado cumple con la estructura según SRI					
9	Se constata si utiliza su cuenta de detracción para el pago del Impuesto a la renta					
10	Se confirma si los gastos son deducibles para el impuesto a la renta					
11	Se verifica si los pagos a cuenta se realizan dentro del plazo establecido					
12	Se examina los documentos que se encuentran afectos al impuesto sobre la renta					
13	Se comprueba si utiliza su cuenta de detracción para el pago del al impuesto sobre la renta					
14	Se confirma si utiliza el saldo a favor del crédito fiscal para reducir al impuesto sobre la renta a pagar					
15	Se verifica si los trabajadores cuentan con el servicio de Seguro social					
16	Se constata si cumplen con el depósito mensual de la contribución Seguro social					

Ítems	Descripción	Escala				
		1	2	3	4	5
17	Se confirma si cumplen con la declaración del Seguro social dentro del plazo					
18						
19	Se comprueba si cumplen con el pago de las obligaciones municipales respectiva en su periodo					
20	Se verifica si cuentan con las licencias para el funcionamiento del negocio					
21	Se constata la distribución de gastos municipales					
22	Se verifica si los comprobantes de pago recibidos cumplen con los requisitos formales					
23	Se comprueba si los proveedores se encuentran en la obligación de emitir comprobantes electrónicos					
24	Se constata los tipos de comprobantes recibidos para su correcto registro					
25	Se verifica si los comprobantes de pago emitidos cumplen con los requisitos formales					
26	Se examina el historial crediticio de los clientes nuevos antes de realizar la venta					
27	Se confirma si las operaciones de las ventas son realizadas adecuadamente					

Escala

5	Siempre
4	Casi siempre
3	A veces
2	Casi nunca
1	Nunca

### **Anexo 3. Aplicación de la entrevista a representante del área contable**

#### **Instrumentos de recolección de información para el desarrollo del tema de investigación:**

Análisis del tratamiento contable, tributario, societario y laboral de la empresa JDIVTEL y propuesta alternativa

#### **Entrevista a representante del área de contable**

##### **1. ¿Qué actividades hacen para dar a conocer la misión y visión de la empresa?**

**MISION** Ofrecer a nuestros clientes un servicio oportuno, de calidad y confiable; y a nuestros colaboradores un ambiente de trabajo agradable, cordial y alegre, digno de admiración, donde se sientan a gusto y se pueda prosperar.

**VISION** Ser líder en la implementación de servicios tecnológicos requeridas por nuestros clientes, garantizando nuestras actividades bajo estándares de calidad y con el nivel técnico óptimo logrando así, mantenernos como socios estratégicos en el mercado tecnológico.

La empresa se constituyó en julio del 2012, en un inicio formaban parte de los subcontratistas de la empresa Claro y para el año 2014 pasaron a formar parte del equipo de contratistas directos con esta multinacional.

La empresa consta de dos socios con un aporte igualitario 50% cada uno. El motivo de la creación de la empresa fue el brindar servicios tecnológicos los hogares en la ciudad de Quito, actualmente la cobertura se expandió a la zona sierra que abarca hasta el cantón Cayambe.

Los servicios que actualmente presta al contratista Claro, es:

- 1.- HFC instalación híbrida de cobre – instalación a través de cable coaxial
- 2.- DTH direct to home television satélital
- 3.- GPON instalación de fibra óptica a domicilio.

## **2. ¿De qué manera se definen las responsabilidades de la empresa?**

La empresa por su naturaleza del negocio y/o servicio que brindan no cuentan con un extenso personal bajo relación de dependencia, siendo en esta figura únicamente el área administrativa-coordinadora móvil; representante legal y supervisor técnico de operaciones.

La empresa contratista CLARO asigna actividades a JDIVTEL de acuerdo a las peticiones de los usuarios finales; mismas que son redistribuidas a cada grupo de trabajo que lo conforma una cuadrilla, por lo que no es necesario mantener un personal totalmente activo bajo relación de dependencia.

## **3. ¿Cómo se regule las actuaciones de su personal en la empresa?**

El personal en relación de dependencia (3) es con contrato bajo la normativa laboral vigente, mismos que son legalizados en el MRL, registrados en el SUT y debidamente afiliados al IESS.

Adicional la empresa cumple con todos los requerimientos del SUT en cuanto se refiere al registro del reglamento interno, seguridad y salud ocupacional por ser una empresa con menor a 10 trabajadores, denominado plan de riesgo laboral. (Actualizado 4-4-2023)

## **4. ¿De qué manera la empresa maneja los procedimientos contables?**

Actualmente no tiene procedimientos contables, los registros se los hace conforme son recibidos y entregados los comprobantes y documentos de venta, tributarios y municipales.

## **5. ¿Cada cuánto tiempo realizan jornadas de capacitación a los empleados?**

En el contrato que se mantiene con el contratista CLARO en una de sus cláusulas indica la capacitación trimestral a los técnicos para que puedan desarrollar su trabajo; este control se lo lleva en un registro llamado acta de capacitaciones.

## **6. ¿Cómo se registra la información contable?**

Desde su creación el tema contable se llevaba en hojas de Excel a través de tablas dinámicas a fin de obtener los estados financieros, mismo que conllevaba mucho tiempo en el ingreso, validación y generación de la información; por lo que la empresa vio la necesidad de implementar un sistema contable que ayude a minimizar los errores y que la información a entregarse sea de manera oportuna, tal es así que a finales del año 2022 la empresa contrata el servicio contable con la empresa CONTIFICO.

Para poder brindar el servicio de instalación la empresa contratista JDIVTEL usa los materiales que CLARO le asigna de manera mensual de acuerdo a la carga de trabajo que se le asignara cumplir, por lo que INVENTARIOS no mantiene la empresa.

Los pagos a proveedores por compra de misceláneos, gasolina, útiles de oficina los realiza con cheque que se gira a la asistente administrativa a fin de que lo cambie y con ese efectivo procede a pagar, por lo que no hay un uso ni fondo de caja chica.

En cuanto al rubro de cuentas por cobrar el saldo que mantiene en balances es únicamente lo adeudado por el contratista CLARO, es decir que su constituye en su único cliente y por la modalidad de contratación de exclusividad no se puede tener vínculo con otra operadora de la competencia.

EL reconocimiento del ingreso se lo hace al momento que se registra en el sistema contable la factura emitida electrónicamente.

EL contribuyente esta categorizado como RIMPE EMPRENDEDOR, adicionalmente se puede indicar que el SRI con notificación de OFICIO le excluyo del catastro de agentes de retención.

Las facturas de las compras son cargadas directamente al gasto al momento de su registro contable, con la factura recibida de parte de los proveedores.



## **7. ¿Cómo se mantiene el control de las actividades fiscales?**

El servicio brindado al usuario final (instalaciones) se factura de manera mensual electrónicamente a CLARO mismas que son registradas paralelamente a la emisión, todas las compras de bienes y servicios se recibe con facturas debidamente autorizados por el SRI estas se proceden a registrar y todas aquellas que superan los \$1000.00 sus pagos se los realiza con cheques.

Esto se revisa mensualmente a fin de hacer las respectivas declaraciones de impuestos como son IVA e IR; así como también la entrega de anexos como es el ATS, RDEP, APS, ANEXO de DIVIDENDOS.

## **8. ¿Cómo se lleva el seguimiento de la parte operativa de la empresa?**

Esto se lo realiza a través de un sistema propietario AXIS el mismo que permite verificar completamente el estado y seguimiento de los clientes (usuario final) a este sistema se accede a través de un usuario y contraseña otorgado por la empresa contratista CLARO, en el cual se posee ubicación en tiempo real documentos válidos legalizados, fotografías de sitio, respaldo de servicio operativo, materiales utilizados y acta firmado de conformidad del cliente.

## Anexo 4. Aplicación de la Lista de cotejo para el personal contable y finanzas

### Instrumentos de recolección de información para el desarrollo del tema de investigación:

Análisis del tratamiento contable, tributario, societario y laboral de la empresa JDIVTEL y propuesta alternativa

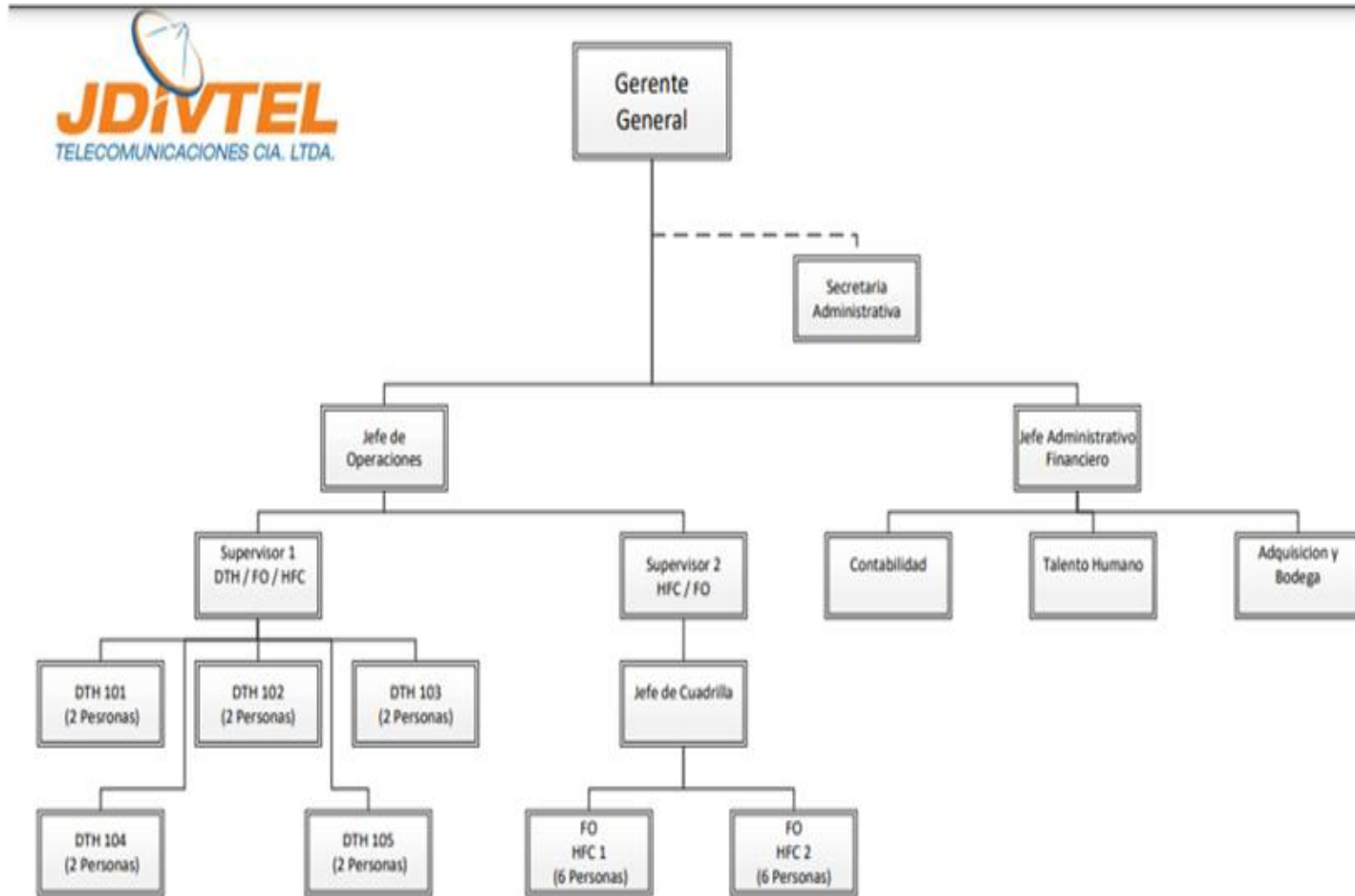
Ítems	Descripción	Escala				
		1	2	3	4	5
1	Se verifica si el registro de venta se realiza oportunamente					X
2	Se comprueba si las notas de crédito se contabilizan en el registro de venta					X
3	Se constata si el registro de venta cumple con la estructura según SRI					X
4	Se verifica si el registro de compras se realiza oportunamente					X
5	Se comprueba si el registro de compras cumple con la estructura según SRI					X
6	Se examina si el libro simplificado cumple con la estructura según SRI					X
7	Se constata si los movimientos del periodo se reflejan en el libro diario simplificado					X
8	Se comprueba si el libro diario simplificado cumple con la estructura según SRI					X
9	Se constata si utiliza su cuenta de detracción para el pago del Impuesto a la renta					
10	Se confirma si los gastos son deducibles para el impuesto a la renta					X
11	Se verifica si los pagos a cuenta se realizan dentro del plazo establecido					X
12	Se examina los documentos que se encuentran afectos al impuesto sobre la renta					X
13	Se comprueba si utiliza su cuenta de detracción para el pago del al impuesto sobre la renta					
14	Se confirma si utiliza el saldo a favor del crédito fiscal para reducir al impuesto sobre la renta a pagar					X
15	Se verifica si los trabajadores cuentan con el servicio de Seguro social					X

Ítems	Descripción	Escala				
		1	2	3	4	5
16	Se constata si cumplen con el depósito mensual de la contribución Seguro social					x
17	Se confirma si cumplen con la declaración del Seguro social dentro del plazo					x
18						
19	Se comprueba si cumplen con el pago de las obligaciones municipales respectiva en su periodo					x
20	Se verifica si cuentan con las licencias para el funcionamiento del negocio					x
21	Se constata la distribución de gastos municipales					x
22	Se verifica si los comprobantes de pago recibidos cumplen con los requisitos formales					x
23	Se comprueba si los proveedores se encuentran en la obligación de emitir comprobantes electrónicos					x
24	Se constata los tipos de comprobantes recibidos para su correcto registro					
25	Se verifica si los comprobantes de pago emitidos cumplen con los requisitos formales					x
26	Se examina el historial crediticio de los clientes nuevos antes de realizar la venta	N/A				
27	Se confirma si las operaciones de las ventas son realizadas adecuadamente	N/A				


Escala

5	Siempre
4	Casi siempre
3	A veces
2	Casi nunca
1	Nunca

## Anexo 5. Organigrama de la empresa JDIVTEL



## Anexo 6. Manual de funciones de la empresa JDIVTEL

 <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE FUNCIONES</b></p> <p>Denominación del Puesto: GERENTE</p> <p><b>OBJETIVO:</b></p> <p>Llevar la gestión administrativa de la empresa, así como también es el encargado de materializar los objetivos, de asegurarse que sean cumplidos de la mejor manera.</p> <p><b>LUGAR DE TRABAJO:</b></p> <p>Las funciones deben ser ejecutadas en las oficinas - Quito.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>Las funciones son las que detallamos a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planear y dirigir el trabajo de un grupo de individuos, de monitorear su desempeño y tomar acción correctiva cuando es necesario.</li><li>• Asegurar de que cada operación se lleve a cabo de la mejor manera posible.</li><li>• Planificar los objetivos generales y específicos de la empresa a corto y largo plazo.</li><li>• Organizar la estructura de la empresa actual y a futuro.</li><li>• Dirigir la empresa, tomar decisiones, supervisar y ser un líder dentro de ésta.</li><li>• Controlar las actividades planificadas.</li><li>• Coordinar con el jefe de operaciones y el supervisor de operaciones aumentar el número de cuadrillas para ofrecer los servicios con calidad.</li><li>• Coordinar con la asistente administrativa las compras de materiales para empresa.</li><li>• Decidir respecto de contratar, seleccionar, capacitar y ubicar el personal adecuado para cada cargo.</li><li>• Analizar los problemas de la empresa en el aspecto financiero, administrativo, personal, contable entre otros.</li></ul> <p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Por lo menos contar con cuatro años de experiencia profesional en actividades vinculadas a actividades administrativas, financieras, logística.</li><li>• Manejo de paquetes informativos como Microsoft Office (Word, Excel, AutoCAD,)</li><li>• Internet y correo electrónico Outlook.</li><li>• Excelentes relaciones humanas y protocolo del buen servicio.</li><li>• Liderazgo.</li></ul> <p><b>PERFIL PROFESIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título Superior en Ingeniería Comercial o afines.</li></ul>
---



Denominación del Puesto: JEFE DE OPERACIONES

**OBJETIVO:**

Controlar y dar seguimiento de la parte operativa de la empresa en la ciudad; así como todos los trámites administrativos que son propias del cargo.

**LUGAR DE TRABAJO:**

Las funciones deben ser ejecutadas en las oficinas - Quito.

**FUNCIONES:**

- Las funciones son las que detallamos a continuación:
- Aplicar las penalidades y sanciones al personal técnico por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- Realizar inspecciones sorpresivas a las cuadrillas y de esta manera asegurar el correcto trabajo por parte del personal técnico, así como verificar el cumplimiento de los equipos de protección personal y de las medidas de seguridad establecidas por CLARO.
- Realizará los check list a las cuadrillas en base al cronograma brindado por el asistente de operaciones.
- Verificar que las cuadrillas cierren correctamente las cuentas asignadas en los diferentes aplicativos exigidos por CLARO (APK FOTOS, TOA).
- Verificar que el personal envíe foto de las actas de liquidación al asistente de operaciones.
- Verificar que el asistente de operaciones envíe la programación del día siguiente a las cuadrillas a su cargo.
- Verificar que las cuadrillas envíen el requerimiento de material del día siguiente hasta las 17:30 horas vía WhatsApp al grupo correspondiente.
- Solicitar el material logístico necesario para el correcto cumplimiento de la operación.

**REQUISITOS:**

- Por lo menos contar con cuatro años de experiencia profesional en actividades vinculadas a proyectos de telecomunicaciones.
- Manejo de paquetes informativos como Microsoft Office (Word, Excel, AutoCAD.)
- Internet y correo electrónico Outlook.
- Manejo del sistema de Claro.
- Excelentes relaciones humanas y protocolo del buen servicio.
- Manejo de equipos de oficina.
- Liderazgo.

**PERFIL PROFESIONAL:**

Título Superior en Ingeniería en Telecomunicaciones o afines.



Denominación del Puesto: COORDINADOR DE OPERACIONES

**OBJETIVO:**

Verificar el correcto cumplimiento de los técnicos instaladores, así como informar al Jefe de Operaciones cualquier novedad que se pueda presentar en el transcurso de las labores, es decir, es el nexo de los técnicos instaladores con el jefe de operaciones.

**LUGAR DE TRABAJO:**

Las funciones deben ser ejecutadas en las oficinas - Quito.

**REPORTE:**

El nivel de reporte de funciones se la deberá realizar al Jefe de Operaciones.

**FUNCIONES:**

- Las funciones son las que detallamos a continuación:
- Revisar la correspondencia que llega al correo electrónico de la empresa.
- Reclutamiento del personal técnico que labora en la empresa, con acompañamiento del jefe de operaciones.
- Responder la correspondencia digital previa autorización del Jefe de Operaciones.
- Revisar la bandeja de entrada en las cuentas del sistema de Claro las instalaciones asignadas a la empresa.
- Organizar el trabajo de las cuadrillas para el día siguiente.
- Distribuir las instalaciones de la bandeja de entrada a las cuadrillas, de acuerdo a las zonas para cubrir con el servicio.
- Realizar el control de inventario en bodega.
- Controlar la información ingresada en el sistema de órdenes de Claro por la asistente administrativa.
- Solventar inconvenientes que se presente in situ las cuadrillas.
- Reportar inmediatamente cualquier novedad al Jefe de Operaciones o a su vez a Claro.
- Realizar el monitoreo de las instalaciones asignadas a los técnicos de las cuadrillas.
- Llevar el control del personal.
- Tener el control de las renunciaciones, despidos o abandono del trabajo por parte de nuestro personal técnico y reportar a gerencia.
- Control de equipos y herramientas al personal.
- Encargado de enviar los reportes solicitados por la gerencia.
- Coordinar con gerencia la compra de materiales, equipos necesarios para la empresa.

**REQUISITOS:**

- Por lo menos contar con un año de experiencia profesional en actividades vinculadas a asistencia de gerencia.
- Manejo de paquetes informativos como Microsoft Office (Word, Excel, AutoCAD, Googleart)
- Internet y correo electrónico Outlook.
- Manejo del sistema de Claro.
- Excelentes relaciones humanas y protocolo del buen servicio.
- Manejo de equipos de oficina.

**PERFIL PROFESIONAL:**

Título Superior en Ingeniería Comercial o afines.



Denominación del Puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVA

**OBJETIVO:**

Dar soporte a los técnicos de las cuadrillas para una oportuna instalación de servicios, así como también colaborar con la persona que lo requiera y reportar al Coordinador de Operaciones cualquier novedad que se pueda presentar en el transcurso de las labores.

**LUGAR DE TRABAJO:**

Las funciones deben ser ejecutadas en las oficinas - Quito.

**REPORTE:**

El nivel de reporte de funciones se la deberá realizar al Coordinador de Operaciones.

**FUNCIONES:**

Las funciones son las que detallamos a continuación:

Gestionar y coordinar las llamadas a los clientes, para su oportuna atención.

- Procesar y registrar información mediante la actualización de bases de datos de los archivos internos de los clientes.
- Responder las llamadas al celular de la empresa que hacen los jefes de cuadrilla desde campo para realizar la instalación de los servicios a los clientes.
- Monitorear, responder y reenviar correos de manera constante.
- Reportar inmediatamente al Coordinador de Operaciones, sobre algún inconveniente presentado en campo.
- Dar soporte al personal en la realización de las actividades diarias
- Revisar la correcta presentación del personal de los técnicos instaladores antes de salir a realizar sus labores en campo, así como de las unidades móviles, mediante foto al WhatsApp.
- Activar los servicios que el cliente adquirió en el sistema asignado por Claro.
- Mantener actualizado el sistema de órdenes de Claro.

**REQUISITOS:**

Por lo menos contar con un año de experiencia profesional en actividades administrativas.

- Manejo de paquetes informativos como Microsoft Office (Word, Excel)
- Internet y correo electrónico Outlook.
- Excelentes relaciones humanas y protocolo del buen servicio.
- Manejo de equipos de oficina.

**PERFIL PROFESIONAL:**

Título Superior en cualquier Ingeniería.





Denominación del Puesto: LIDER DE CUADRILLA - TECNICO INSTALADOR

**OBJETIVO:**

Verificar el correcto cumplimiento de los técnicos instaladores, así como informar al jefe de Operaciones cualquier novedad que se pueda presentar en el transcurso de las labores, es decir, es el nexo de los técnicos instaladores con el jefe de operaciones.

**LUGAR DE TRABAJO:**

Las funciones deben ser ejecutadas fuera de oficina en la ciudad Quito DM.

**REPORTE:**

El nivel de reporte de funciones se la deberá realizar al Asistente Administrativa y Coordinador de Operaciones.

**FUNCIONES:**

- Las funciones son las que detallamos a continuación:
- Instalar/ tendido aéreo y canalizado.
- Instalar equipos y accesorios propios de redes de telecomunicaciones.
- Instalar herrajería en postes para tendido aéreo.
- Instalar herrajería en mini postes para tendidos subterráneos.
- Instalar última milla para clientes finales.
- Reportar a la asistente administrativa al llegar a las órdenes y enviar su ubicación en tiempo real.
- Al finalizar la orden, deberá reportar el estado de la cuenta (ok, rechazada, reprogramada). Deberá repetir los puntos anteriores en cada orden asignada.
- Al estar en su última orden, deberá reportar última Orden y que procede a retirarse a su domicilio.

**REQUISITOS:**

- Por lo menos contar con un año de experiencia en instalaciones de tecnología de HFC y GPON.
- Manejo de equipos electrónicos.
- Internet y correo electrónico.
- Excelentes relaciones humanas y protocolo del buen servicio.

**PERFIL PROFESIONAL:**

Técnico



Denominación del Puesto: AYUDANTE DE CUADRILLA

**REPORTE:**

El nivel de reporte de funciones se la deberá realizar al Líder de Cuadrilla y Asistente Administrativa.

**FUNCIONES:**

Las funciones son las que detallamos a continuación:

- Auxiliar en la conexión de líneas exteriores en planta externa.
- Informar y orientar sobre el uso y operación de los servicios.
- Preparar y cuidar los equipos herramientas y materiales utilizados en la ejecución de los trabajos en la planta externa.
- Proporcionar reportes de sus labores de acuerdo a las instrucciones del Líder Técnico de Cuadrilla.
- Colaborar al líder Técnico de Cuadrilla en todo momento.

**REQUISITOS:**

- Por lo menos contar con un año de experiencia en instalaciones de tecnología de HFC y GPON.
- Manejo de equipos electrónicos.
- Internet y correo electrónico.
- Excelentes relaciones humanas y protocolo del buen servicio.

**PERFIL PROFESIONAL:**

Bachiller.


### Anexo 7. Formato para toma físicas de inventario

	<b>JDIVTEL CIA. LTDA.</b>		CODIGO: JD-R-FN-CG-01
	<b>REGISTRO TOMA FISICA DE INVENTARIO</b>		VERSION: 1.0 FECHA: 01 / 07 / 2023 Pág. 1 de 1
<b>Cód. de Producto</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Observacion</b>

## **Anexo 8. Política de caja Chica**

1. Se debe asignar una persona para que esté a cargo de vigilar los fondos de caja chica.
2. El fondo máximo asignado para la caja chica es de 100.00 usd.
3. Se debe considerar la reposición del fondo cuando se cuente con un saldo de 50.00 usd.
4. Al realizar un desembolso de la caja, el vale de caja chica deberá estar firmado y sellado por el responsable de la caja chica.
5. No se realizará cambios de cheques personales con los fondos de caja chica.
6. Cada reembolso debe contar con una factura original como respaldo del gasto, la cual debe ser entregada dos días después de haber recibido el dinero.
7. Realizar arqueos del fondo de caja chica eventualmente, misma que debe realizarse por una persona distinta a la responsable.

## Anexo 9. Vale caja chica

	<b>JDIVTEL CIA. LTDA.</b>	<b>CODIGO: JD-R-FN-CG-02</b> <b>VERSION: 1.0</b>
	<b>REGISTRO VALE CAJA CHICA No.</b>	<b>FECHA: 01 / 07 / 2023</b> <b>Pág. 1 de 1</b>
<b>Fecha:</b>		
<b>Solicitante:</b>		<b>Cargo:</b>
<b>La cantidad de:</b>		
<b>Por concepto de:</b>		
<b>Solicitante Fondo Caja Chica:</b>	<b>Autorizado por:</b>	<b>Responsable Fondo Caja Chica:</b>



## Anexo 11. Arqueo de la caja chica.


 <small>TELECOMUNICACIONES CIA. LTDA.</small>	<b>JDIVTEL CIA. LTDA.</b>	CODIGO: JD-R-FN-CG-04 VERSION: 1.0		
<b>REGISTRO ACTA DE ARQUEO DE CAJA CHICA</b>		FECHA: 01 / 07 / 2023 Pág. 1 de 1		
En la ciudad de ..... , el día de hoy ..... de ..... del año 202....., en las Oficinas de la empresa JDIVTEL CÍA. LTDA., siendo las ..... con la participación de ....., Delegada de la Jefatura de Contabilidad y ..... Responsable de Caja Chica, se procede al arqueo y constatación del dinero en efectivo, existente en Caja Chica de .....				
<b>VALORES EFECTIVOS ENCONTRADOS:</b>				
<b>MONEDAS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>TOTAL \$</b>	
		0.01	-	
		0.05	-	
		0.10	-	
		0.25	-	
		0.50	-	
		1.00	-	
<b>SUB TOTAL \$.....</b>			<b>-</b>	
<b>BILLETES</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>TOTAL \$</b>	
		1.00	-	
		5.00	-	
		10.00	-	
		20.00	-	
		50.00	-	
		100.00	-	
<b>SUMAN</b>			<b>-</b>	
<b>VALOR TOTAL \$.....</b>			<b>-</b>	
<b>VALES Y GASTOS JUSTIFICADOS:</b>				
<b>VALE No.</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR \$.....</b>	<b>IVA</b>	<b>TOTAL \$..</b>
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
<b>TOTAL GASTOS EFECTUADOS \$..</b>				<b>-</b>
<b>DIFERENCIA +/-</b>				<b>-</b>
<b>OBSERVACIONES:</b>				
Para constancia de lo actuado firman en dos ejemplares:				
_____ Delegado Jefatura de Contabilidad				_____ Responsable Fondo de Caja Chica

**Anexo 12. Formato para control de obligaciones tributarias**


	<b>JDIVTEL CIA. LTDA.</b>		CODIGO: JD-R-FN-CG-05 VERSION: 1.0 FECHA: / / Pág. 1 de 1
	<b>REGISTRO CONTROL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>		
<b>Obligaciones tributarias</b>	<b>Fecha limite</b>	<b>Estatus/ Observación</b>	




### Anexo 13. Plan de capacitación

		<b>JDIVTEL CIA. LTDA.</b>			<b>CODIGO: JD-R-FN-CG-06</b>	
					<b>VERSION: 1.0</b>	
		<b>PLAN DE CAPACITACIÓN 2023</b>			<b>FECHA: 01 /07 / 2023</b>	
					Pág. 1 de 1	
Modalidad	Contenido	Responsable	Hora	Fecha	Valor estimado	
Conferencia	Control interno, procedimiento para garantizar un adecuado tratamiento contable tributario.		8			
Seminario	Impactos reforma regímenes (emprendedor y negocio popular)		8			
Taller	Reforma Tributaria y Societaria		8			
Seminario	Talento humano.		8			
Recursos		Computadoras, proyector, calculadora, libreta de apuntes				
					<b>Total</b>	

## Anexo 14. Formato para una adecuada planificación tributaria.

	<b>JDIVTEL CIA. LTDA.</b>	<b>CODIGO: JD-R-FN-CG-07</b>
		<b>VERSION: 1.0</b>
<b>CONTROL GASTOS NO DEDUCIBLES</b>		<b>FECHA: 01 /07 / 2023</b>
		Pág. 1 de 1
Costos y gastos relacionados con la generación de rentas exentas		Art. 47 RALRTI
<b>Intereses:</b>		
Intereses en créditos locales cuya tasa exceda las definidas mediante Resolución por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.		Art. 10, numeral 2, LRTI
Intereses por créditos recibidos del exterior, de instituciones financieras legalmente establecidas o entidades no financieras domiciliadas en paraísos fiscales, jurisdicciones de menor imposición o regímenes fiscales preferentes		Disposición general sexta Ley para la Reactivación de la Economía, Fortalecimiento de la Dolarización y Modernización de la Gestión Financiera
Intereses y costos financieros por créditos externos no registrados en el Banco Central del Ecuador, contabilizados como costos, gastos, depreciación de activos u otros		Art. 13 {3} LRTI
Intereses y costos financieros por créditos externos otorgados por IFIS o instituciones no financieras especializadas y calificadas, registrados en el Banco Central, sobre cuyo exceso entre la tasa registrada y la máxima referencial no se ha efectuado la correspondiente retención en la fuente		Art. 13 {3} LRTI
Intereses y costos financieros por créditos externos otorgados por NO IFIS o instituciones especializadas y calificadas, registrados en el Banco Central, sobre los cuales no se ha efectuado la correspondiente retención en la fuente		Art. 13 {3} LRTI
Exceso de Intereses y costos financieros sobre la tasa máxima referencial por créditos externos otorgados por NO IFIS o instituciones especializadas y calificadas, registrados en el Banco Central		2do. Párrafo literal II del Art. 30 {3} RALRTI
Intereses pagados por créditos externos otorgados directa o indirectamente por partes relacionadas, sobre el monto que exceda el 300% con respecto al patrimonio		Art. 10, numeral 2
<b>Arrendamiento mercantil o Leasing:</b>		
Pagos por arrendamiento mercantil internacional de bienes de capital que no corresponden a bienes adquiridos a precios de mercado o que su financiamiento contemple tasas superiores a la tasa LIBOR BBA vigente a la fecha del registro del crédito o su novación y sobre las cuales no se efectuó retención en la fuente		Art. 13 {9} LRTI) (Art.30 {III} RLRTI
Cuotas o cánones de arrendamiento mercantil local o internacional sobre bienes que hayan sido de propiedad del mismo sujeto pasivo o de sus partes relacionadas		(Art.10 {2} LRTI) (Art. 13 {9a} LRTI)
Cuotas o cánones en contratos de leasing cuyo plazo es inferior a la vida útil estimada del bien		Art. 13 {9b} LRTI) (Art.30 {III} LRTI
Cuotas o cánones de arriendo mercantil internacional pagado a residentes en paraísos fiscales		Art. 13 {9c} LRTI
Cuotas o cánones de arriendo mercantil internacional cuando las cuotas no sean iguales		Art. 10, numeral 2, Art.13 {9d} LRTI
<b>Provisiones:</b>		
Provisión para créditos incobrables concedidos a los accionistas, su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o a sociedades relacionadas		Art. 10 {11} LRTI
Provisión para créditos vinculados de las instituciones del Sistema Financiero Nacional		Art. 10 {11} LRTI
Provisión voluntaria de incobrables que exceda a los límites legales		Art. 10 {11} LRTI
Provisión de gastos no respaldados con contratos o comprobantes de venta o por disposiciones legales de aplicación obligatoria		Art. 10 {14} LRTI
Provisiones no previstas en la Ley		Art. 35 {2} RALRTI

	<b>JDIVTEL CIA. LTDA.</b>	<b>CODIGO: JD-R-FN-CG-07</b>
	<b>CONTROL INGRESOS EXCENTOS</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>FECHA: 01 /07 / 2023</b>
		Pág. 1 de 1
	<b>INGRESOS EXENTOS</b>	<b>REF.</b>
Dividendos recibidos de sociedades nacionales o extranjeras residentes en el Ecuador a favor de otras sociedades nacionales.		Art. 9 {1} LRTI
Rendimientos financieros emitidos a un plazo de más de 180 días calendario, y que permanescan en su posesión por lo menos 180 días de manera continua.		Art. 9 {15.1} LRTI
Rentas obtenidas en el exterior sometidos a imposición en otro Estado, excepto las provenientes de paraísos fiscales.		Art. 49 LRTI
Indemnización por seguros, excepto lucro cesante		Art. 9 {16} LRTI
Por enajenación ocasional de inmuebles para personas naturales destinadas para vivienda. Se mantiene la exención para sociedades en la primera transferencia de dominio hasta 5 años después de promulgada esta ley. (Registro oficial 587, disposición transitoria 15)		Art. 9 {14} LRTI
Aquellos exonerados por convenios internacionales		Art. 9 {3} LRTI
Provenientes de inversiones no monetarias efectuadas por compañías petroleras		Art. 9 {13} LRTI
Intereses ganados por sociedades en los préstamos a sus trabajadores para que adquieran acciones o participaciones de dicha empleadora		Art. 9 {17} LRTI
La utilidad en venta de derechos representativos de capital, sujeta al impuesto a la renta impuesto único		Art. Inumerado a continuación del Art. 37 LRTI
Las rentas originadas en títulos representativos de obligaciones de más de 360 días calendario emitidos para el financiamiento de proyectos públicos desarrollados en asociación público-privada (No aplica en operaciones entre partes relacionadas)		Art. 9 {23} LRTI
Las transferencias económicas directas no reembolsables que entregue el Estado dentro de planes y programas de agroforestería, reforestación y similares creados por el Estado.		Art. 9.21
Utilidades generadas por nuevas inversiones productivas, efectuadas en el período comprendido entre el 21 de agosto de 2018 y el 21 de agosto de 2023, en las provincias de Manabí y Esmeraldas. (Ver detalles, plazos y tiempos en cuadro explicativo). Exoneración por 15 años.		Art. 9, Ley Orgánica de Solidaridad, modificado por Art. 38 Ley Fomento Productivo
Reversión de provisión de jubilación patronal y desahucio registrada en resultados en el ejercicio corriente y que fue considerada no deducible o registrada fuera del estado de resultados hasta diciembre 2017		Art. 28, numeral 1, literal f RALRTI
Ingresos obtenidos por las entidades del sistema financiero nacional (años 2017 y 2018), por los créditos otorgados a partir del 16 de abril del 2016 y hasta el 31 de diciembre de 2017, siempre que su destino sean las provincias de Manabí y Esmeraldas.		Art. 11, Ley Orgánica de Solidaridad
Los obtenidos por instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas		Art. 9 {5} LRTI
Los percibidos por institutos de educación superior estatales, amparados por la Ley de Educación Superior		Art. 9 {8} LRTI
Los provenientes de loterías auspiciadas por la Junta de Beneficencia de Guayaquil y por Fe y Alegría.		Art. 9 {10} LRTI
Por los bienes que posean en el país los estados extranjeros y organismos internacionales bajo la condición de reciprocidad.		Art. 9 {4} LRTI
Los ingresos que obtengan los fideicomisos mercantiles, siempre que no desarrollen actividades empresariales u operen negocios en marcha.		Art. 9 {15} LRTI
Los ingresos percibidos por las organizaciones previstas en la Ley de Economía Popular y Solidaria siempre y cuando las utilidades obtenidas sean reinvertidas en la propia organización, excepto las Cooperativas de Ahorro y Crédito.		Art. 9 {19} LRTI
Los excedentes percibidos por los miembros de las organizaciones previstas en la Ley de Economía Popular y Solidaria, conforme las definiciones del numeral anterior.		Art. 9 {20} LRTI
Impuestos diferidos		
Ajuste en resultados del VPP		

**Anexo 15. Formato para convocatoria y acta de junta general ordinaria de socios**

Quito, a

**CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL ORDINARIA DE SOCIOS DE LA  
COMPAÑÍA JDIVETL CIA. LTDA.**

Se convoca a todos los socios de la Compañía JDIVTEL CÍA. LTDA., a la Junta General Ordinaria de Socios para el día ....., a las ..... horas, en la sala de reuniones de la Compañía ubicada en la calle ....., con el siguiente orden del día:

**1.- .....**

**2.- .....**

Atentamente,

Daniela Vaca  
**GERENTE GENERAL  
JDIVTEL CIA. LTDA.**

## ACTA DE LA JUNTA GENERAL ORDINARIA DE SOCIOS DE LA COMPAÑÍA JDIVTEL CIA. LTDA.

En la ciudad de Quito, a los        días del mes de        del ....., en la sala de reuniones de la Compañía JDIVTEL CÍA. LTDA. ubicada en la calle ....., siendo las ....., y encontrándose presentes los señores: ROJAS QUISNANCELA GLADYS PIEDAD propietario de 200.00 participaciones de un dólar de Norteamérica cada una, VACA VACA DANIELA ALEJANDRA propietario de 200.00 participaciones de un dólar de Norteamérica cada una, quienes representan la totalidad del capital social de la misma, y deciden de común acuerdo instalarse en Junta General Ordinaria de Socios, de conformidad con lo establecido en los estatutos sociales y la Ley de Compañías.

Preside la junta la Sra. .... y actúa como secretario la Sra. .... La presidencia solicita a secretaria, que se elabore la lista de socios concurrentes, declara instalada la Junta, con el objeto de tratar el siguiente orden del día:

1.- .....

2.- .....

Concluido el conocimiento de la agenda, el presidente concede un receso para la redacción del acta. Reinstalada la sesión se da lectura al Acta y se la aprueba por unanimidad de los presentes. Se levanta la sesión a las XX h XX.


Daniela Alejandra Vaca Vaca  
CC:

Gladys Piedad Rojas Quisnancela  
CC:

## Anexo 16. Certificados de aportación

CERTIFICADOS DE APORTACION		
CERTIFICADO DE APORTACION NO NEGOCIABLE		
COMPAÑÍA:	JDIVTEL CIA.LTDA.	
Por Sociales cada una.	Doscientas participaciones	\$1.00
CAPITAL SOCIAL	\$	400.00
DOMICILIO:	Quito - Ecuador	
CONSTITUIDA:	18 de junio del 2012	
NOTARIA:	NOTARIA TRIGESIMA PRIMERA CANTON QUITO	
INSCRITA:	29 de junio del 2012	
	Resolucion Nro SC. IJ. DJC.Q 12.003144	
ESTE CERTIFICADO ACREDITA QUE LA SEÑORA DANIELA ALEJANDRA VACA VACA ES PROPIETARIO DE 200 PARTICIPACIONES SOCIALES DE \$ 1,00 CADA UNA POR UN VALOR TOTAL DE DE DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA CON TODOS LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE CORRESPONDEN A LOS SOCIOS DE ACUERDO CON LA LEY DE COMPAÑIAS Y LOS ESTATUTOS		
En Quito a		
GERENTE		PRESIDENTE

## Anexo 17. Talonario de certificado de aportación no negociable

	
<b>TALONARIO DE CERTIFICADO DE APORTACION NO NEGOCIABLE</b>	
JDIVTEL CIA.LTDA.	
DOMICILIO PRINCIPAL: QUITO - ECUADOR	
CAPITAL SOCIAL	: \$ 400 dividida en cuatrocientas participaciones sociales de un dólar cada una
CONSTITUIDA:	NOTARIA TRIGESIMA PRIMERA CANTON QUITO
FECHA	18 de junio del 2012
INSCRITA:	29 de junio del 2012 REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON QUITO
ESTE TALONARIO ACREDITA QUE LA SEÑORA DANIELA ALEJANDRA VACA VACA HA RECIBIDO UN CERTIFICADO DE APORTACION CORRESPONDIENTE A PARTICIPACIONES EN EL CAPITAL DE LA COMPAÑÍA JDIVTEL CIA. LTDA	
SOCIO	GERENTE GENERAL

## **Anexo 18. Modelo de contrato para el contador**

### **CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDEFINIDO CON PERIODO DE PRUEBA**

**004-CTI2023**

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte, como EMPLEADOR, el señor **VACA VACA DANIELA ALEJANDRA**, en calidad de Gerente General y Representante Legal de **JDIVTEL CÍA. LTDA.**, en adelante también LA COMPAÑÍA; y, por otra parte, como TRABAJADOR, el señor (a) (ita) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador de la cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXXXXX**, y del correo electrónico **XXXXXX@hotmail.com**, mismo que señala como el único medio de contacto con el EMPLEADOR, en tal virtud, acuerda que esta dirección electrónica será su única casilla para recibir toda clase de notificaciones por parte del EMPLEADOR, obligándose a comunicar por escrito si hubiera un cambio en el mismo, por sus propios y personales derechos. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Quito respectivamente, capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a **PLAZO INDEFINIDO CON PERÍODO DE PRUEBA** con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

#### **PRIMERA. -ANTECEDENTES.**

**El EMPLEADOR** para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de un **CONTADOR GENERAL**. Revisados los antecedentes del señor (a) (ita), **XXXXXXX**, éste declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, el EMPLEADOR y el TRABAJADOR proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

#### **SEGUNDA. -OBJETO.**

El TRABAJADOR se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR en calidad de **XXX**, con responsabilidad y esmero, que los



desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta el EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el cometido de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desarrollo de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del EMPLEADOR y que se encuentran bajo su responsabilidad.

### **TERCERA. -JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.**

El TRABAJADOR se obliga y acepta, por su parte, a laborar por jornadas de trabajo, las máximas diarias y semanales, en conformidad con la Ley, en los horarios establecidos por el EMPLEADOR de acuerdo a sus necesidades y actividades.

### **CUARTA. -REMUNERACIÓN.**

El EMPLEADOR pagará mensualmente al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios, la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de **XXX 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD XXX,00)**.

El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

Las partes en forma expresa, estipulan que todos los aumentos y revisiones salariales que haga el EMPLEADOR en forma voluntaria e individual durante la vigencia de este contrato de trabajo, serán imputables a cualquier aumento o revisión salarial que pongan en vigencia las autoridades competentes durante el mismo lapso y en cualquier forma en que lo haga.

### **QUINTA. -DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El período de prueba de este contrato tiene una duración máxima de **NOVENTA DÍAS**, contados a partir de la fecha de suscripción de este documento, durante el cual las partes lo podrán dar por terminado en cualquier momento y sin necesidad de procedimiento, requisito

o indemnización de ninguna clase. Vencido el período de prueba sin que las relaciones laborales hubieren concluido, el contrato será de plazo indefinido.

Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el Art. 169 del Código de Trabajo en cuanto sean aplicables para este tipo de contrato.

#### **SEXTA. -LUGAR DE TRABAJO.**

El TRABAJADOR desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las oficinas del EMPLEADOR ubicadas actualmente en la Avda. Rumichacañan, Quitumbe de la ciudad de Otavalo, Provincia de Imbabura.

#### **SÉPTIMA. -OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADORES.**

En lo que respecta a las obligaciones, derechos y prohibiciones del empleador y trabajador, éstos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV, a más de las condiciones estipuladas en el presente contrato y en el Reglamento Interno de JDIVTEL CÍA. LTDA.

#### **OCTAVA. - CONFIDENCIALIDAD.**

El TRABAJADOR, al conocer información privada de JDIVTEL CÍA. LTDA., se obliga a:

NO revelar dichos conocimientos y/o procedimientos a terceros o a empleados de la misma empresa o, a empleados de compañías asociadas o colaboradores con la misma, por ninguna razón.

A cuidar sigilosamente que la obligación antes referida sea cumplida cabalmente por parte de sus compañeros de trabajo.

A denunciar cualquier sospecha o conocimiento veraz de cualquier actitud dolosa o negligente mostrada por cualquier personero o empleado de la compañía en lo atinente al manejo de la información confidencial y sus procedimientos.

**NOVENA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En todo lo no previsto en este contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

**DÉCIMA. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.**

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las partes, éstas se someterán a los jueces competentes de la ciudad de Quito, así como al procedimiento oral determinado por la Ley.

**UNDÉCIMA. -SUSCRIPCIÓN.**

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado, firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de Otavalo, el día 11 del mes de mayo del año 2023

**XXX**

**C.I**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**XXX**

**C.I**

**TRabajador**