

Controles

La evaluación del control interno mediante el método COSO se enfoca en la utilización óptima de los recursos de la entidad, una adecuada preparación de los estados financieros fiables y el cumplimiento de la entidad con las leyes y normas que lo rigen.

Los cinco componentes del Control Interno COSO, se basan en una adecuada dirección, mediante la siguiente estructura:

Entorno de Control – Evaluación de los Riesgos – Información y Comunicación - Actividades de Control – Supervisión o Monitoreo.

Este método que comenzó en los Estados Unidos se ha extendido por el resto del mundo con buenos resultados, en nuestro país se debería profundizar su aplicación sobre todo para mejorar el control en los sistemas financieros – empresariales.

La resolución 861 tiene la finalidad de efectuar un control sobre las retenciones en la fuente realizadas en calidad de agente de retención del impuesto a la renta efectuadas por las personas naturales obligadas a llevar contabilidad, sociedades publicas o privadas a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en calidad de contribuyentes o de responsables.

La información correspondiente a los períodos fiscales del año 2000 y 2001, deberá ser entregadas en las oficinas del SRI, en todo el país de manera periódica. (desde el 1 marzo hasta el 28 de mayo) Esta será entregada en medio magnético y contendrá la información en dos archivos diferentes dentro del mismo disquete o CD, si el tamaño de esta es extenso se utilizará más de un medio magnético.

Director fundador

Ernesto Campaña (+)

Director

Alexei Estrella Morales

Editores

PROFICIENT Cía. Ltda.

Producción

Edison Estévez F.

Asesores

Lcda. Lucía Cárdenas Galeas

Dra. Katty Vaca Armas

Gerencia Proficient Cía. Ltda.

Walter Vaca Prieto

Consejo Editorial

Dr. Gustavo Rodríguez

Dr. Carlos Velasco G.

Dr. Gustavo Rodríguez

Comercialización

Marcelo Toledo

Suscripciones

Yolanda Tixe

Marketing y Publicidad

José Ramos Díaz

Dirección

Quito:

Av. 10 de Agosto N23-33 y Marchena 1er piso

Casilla 17-03-811

Tel.(02) 2547773 (02) 2561967

Fax: (02) 2223049

e-mail: proficient@andinanet.net

Derechos de Autor 7452 prohibida su reproducción total o parcial y la transmisión de forma alguna o por cualquier otro medio, ya sea informático por fotocopia u otros medios, sin citar la fuente de origen.

Esta publicación esta protegida por Derechos de Autor según Ley de Propiedad Intelectual N.83 publicada en R.O. 320 del 19/05/98 y su reglamento R.O. 120 del 01/02/99 y por los tratados internacionales suscritos por el Ecuador.



Es una publicación de investigación especializada en contabilidad

Es una publicación de investigación, especializada en gestión empresarial, que genera valor agregado a empresarios, profesionales y académicos

INDICE

Modelo de evaluacion de control interno. Antecedentes historicos	
.....	3
Definiciones importantes sobre el control interno . niveles de eficacia	
.....	5
Componentes del control interno COSO	
.....	6
Estructura del control interno	
.....	8
Objetivos del control interno	
.....	9
Relacion entre los objetivos y procedimiento	
.....	10
Ventajas del control interno COSO	
.....	11
Funciones y responsabilidades	
.....	13
Presentacion de informe	
.....	15
Resolucion 0861 (Anexos Retencion Impuesto a la Renta)	
.....	21
Espificaciones tecnicas Anexos de retenciones en la fuente IR	
19
Comportamiento de la inversion societaria al mes de septiembre	
.....	31
Recomendados	
.....	37
Referencias	
.....	38
Calendario de obliaciones	
.....	39
Indicadores economicos	
.....	40

EL MODELO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO CON RESPECTO AL ENFOQUE COSO.

INTRODUCCION

Los conceptos sobre el Sistema de Control Interno han sido en el transcurso del tiempo motivo de diversos estudios y pronunciamientos. Recientemente se ha considerado que sus respuestas eran insuficientes para los requerimientos de las empresas modernas, lo cual ha determinado cambios sustantivos en su enfoque.

ANTECEDENTES HISTORICOS DEL CONTROL INTERNO COSO.

- Desde el primer pronunciamiento del Instituto Americano de Contadores Públicos (American Institute of Certified Public



Accountants – AICPA) en 1949, y las Declaraciones sobre Normas de Auditoría (Statements on Auditing Standards – SAS), emitidas de 1980 a la fecha, el concepto de control interno se mantenía más o menos invariable.

- **Watergate (1973 – 1976)** . Descubrió pagos ilegales (aportes políticos y sobornos) a los gobiernos extranjeros.
- **Foreign Corrupt Practices Act (1977)**. “Ley de Prácticas Corruptas en el extranjero”. Enfatizó los controles internos para prevenir pagos ilícitos. Culminó en una extensiva documentación de controles contables internos.
- **Treadway Commission (1987)**. Enfatizó los controles internos para evitar informes financieros fraudulentos. Convocó a las organizaciones patrocinantes (COSO) para trabajar juntas a fin de integrar los distintos conceptos y definiciones de control interno y para desarrollar un punto de referencia común.
- **Federal Deposit Insurance Corporation Improvement Act (1991)**. “Ley Federal de Mejora Corporativa del Seguro de Depósito”. Para el caso de grandes Bancos (mayores de \$500 millones en activos) requiere evaluar e informar la eficacia de los controles internos sobre la información financiera.
- **Federal Sentencing Guidelines (1991)**. “Guía de sanciones federales”. Permite aplicar sanciones sensiblemente menores a las empresas que posean un eficaz programa de prevención y detección de infracciones a la ley (por ejemplo controles internos relacionados con el cumplimiento).
- **COSO (1992) COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION “COSO”**. Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway publicó los resultados de un amplio estudio denominado Marco Integral del Control Interno (Internal Control – Integrated Framework), el mismo que en poco tiempo se ha convertido en el estándar de facto que utilizan las organizaciones para definir, estructurar y evaluar sus sistemas de control interno.
- **En el Ecuador**. El marco legal de control interno en las empresas públicas ecuatorianas, está constituido principalmente en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control – LOAFYC, las normas de apetación general y demás normas establecidas o adoptadas por la Contraloría General del Estado, sin embargo, este no responde a las exigencias de las empresas modernas, pues pese a sus reformas sigue estando dirigido a ejercer un control posterior, eminentemente fiscalizador y de juzgamiento de los actos administrativos llevados a cabo por los representantes públicos, así como de las medidas adoptadas para lograr la conservación y utilización apropiada de los recursos y la emisión de estados financieros debidamente soportados.

En este orden de ideas, la auditoría interna debe procurar el fortalecimiento del control interno, apoyando a los miembros de la organización en el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades. Para conseguirlo proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información sobre el estado del control interno en los procesos y actividades examinadas y ejecuta una auditoría interna con un enfoque integral.

La auditoría interna además se orienta a identificar los riesgos a que está expuesta la organización y procurar que estos riesgos estén adecuadamente controlados. El riesgo es inversamente proporcional a la eficiencia de los controles establecidos; no obstante, es conveniente evaluar el Costo/Beneficio al momento de diseñar los controles, a fin que el costo del control a establecerse no resulte mayor que el de la posible pérdida cuyo riesgo se pretende cubrir.

DEFINICIONES IMPORTANTES SOBRE EL CONTROL INTERNO.

- El control interno es un proceso. Es un medio utilizado para la consecución de un fin, no un fin en sí mismo.
- El control interno lo llevan a cabo las personas. No se trata solamente de manuales de políticas e impresos, sino de personas en cada nivel de la organización.
- El control interno solo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la dirección y al consejo de administración de la entidad.
- El control interno se ajusta al logro de objetivos en una o más categorías separadas pero superpuestas.

NIVELES DE EFICACIA DEL CONTROL INTERNO

Los sistemas de control funcionan en tres niveles distintos de eficacia. El control interno se puede considerar eficaz en cada una de las tres categorías, respectivamente, si el consejo de administración y la dirección tienen la seguridad razonable de que:

- Disponen de información adecuada sobre hasta qué punto se están logrando los objetivos operacionales de la entidad.
- Se preparan de forma fiable los estados financieros públicos.
- Se cumplen las leyes y normas aplicables.

Si bien el control interno es un proceso, su eficacia es el estado o la situación del proceso en un momento dado.

DEFINICIÓN COSO DEL CONTROL INTERNO.

“COSO” Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.

El método COSO se define en un sentido amplio al control interno como un proceso efectuado o realizado por el directorio, gerencias, el consejo de administración y el resto del personal de una entidad o empresa, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución o cumplimiento de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Efectividad y eficacia de las operaciones.
- Fiabilidad y confianza en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas vigentes.

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO

El Control Interno COSO está conformado por cinco componentes interrelacionados. Estos componentes se basan en la forma en que la Dirección realiza un negocio y están integrados con el Proceso de la Dirección.

Los componentes son:

- **Entorno de control o Ambiente de Control.** El corazón de cualquier negocio es su gente, ellos son el motor que maneja la empresa y la base sobre la cual se asienta todo. El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la concientización de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluye la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona el consejo de administración.
- **Evaluación de riesgos.** Cada entidad se enfrenta a diversos riesgos externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio. La empresa debe conocer y tratar los riesgos a los que se enfrenta. Debe establecer objetivos integrados con los sectores de ventas, producción, comercialización, finanzas, y otras áreas o actividades para que la empresa funcione armoniosamente.
- **Actividades de control.** Las actividades de control son políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección. Ayudan a asegurar que se toman las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversa como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos y segregación de funciones.
- **Información y comunicación.** Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades, los empleados de la empresa al obtener e intercambiar la información necesaria pueden conducir, manejar y controlar sus operaciones efectivamente. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada. Dichos sistemas no solo manejan datos generados internamente, sino también información sobre

acontecimientos externos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión, así como para la prestación de información a terceros. También debe existir una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa. El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de ser claro: las responsabilidades del control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de control interno y cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Así mismo, tiene que existir una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.

• **Supervisión o Monitoreo.** Todo el proceso debe ser monitoreado o supervisado de manera que se puedan realizar las modificaciones que se consideren necesarias; de esta forma el sistema puede reaccionar en forma dinámica, y puede modificarse si las condiciones lo justifican.

La supervisión, es un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones, incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.

El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias denotadas en el control interno deberán ser notificadas e niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados significativos observados.

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO		
Componentes	Descripción del Componente	Subdivisión
Entorno de Control	Acciones, políticas y procedimientos que reflejan la actitud general de la alta administración, los directores y los propietarios de una entidad sobre el control y su importancia	Subcomponentes del entorno de control - integridad y valores éticos - compromiso con la competencia - filosofía y estilo operativo de la dirección - estructura organizacional - consejo directivo o comité de auditoría - asignación de la autoridad y responsabilidad - políticas y prácticas de recursos humanos
Evaluación de los riesgos	Identificación y análisis de riesgos inherentes al control interno	Afirmaciones de la administración que deben ser satisfechas - existencia u ocurrencias - integridad - valuación o asignación - derechos y obligaciones - presentación y revelación
Información y comunicación	Métodos empleados para identificar reunir, clasificar, registrar e informar sobre las operaciones de la entidad.	Objetivos de auditoría relacionados con operaciones que deben satisfacerse. Existencia Integridad Precisión Clasificación Oportunidad Asentamiento y resumen
Actividades de control	Políticas y procedimiento que la administración ha establecido para cumplir con sus objetivos.	Categorías de actividades de control - separación adecuada de deberes - separación adecuada de operaciones y actividades - documentos y archivos adecuados. - control físico sobre los activos y archivos - verificaciones independientes sobre el desempeño
Supervisión o monitoreo	Evaluación continua y periódica por parte de la administración de la eficacia del diseño y funcionamiento de la estructura de control interno para determinar si está funcionando de acuerdo a su objetivo y modificarla cuando sea necesario.	

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO POR EL MÉTODO COSO

Cada entidad tiene una misión, la cual determina sus objetivos y las estrategias necesarias para alcanzarlos. Los objetivos pueden establecerse para la organización como conjunto o dirigirse a determinadas actividades dentro de la misma. Aunque muchos objetivos son específicos de una sola entidad, otros son ampliamente compartidos. Por ejemplo, la práctica totalidad de las entidades tienen como objetivo el conseguir y mantener una buena reputación tanto en el ámbito general de los negocios como en el de sus clientes, facilitar unos estados financieros fiables a sus accionistas y actuar de acuerdo con las leyes aplicables.

A los efectos del presente estudio, los objetivos pueden clasificarse en tres categorías:

Operacionales

Referente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos de la entidad.

Información financiera

Referente a la preparación y publicación de estados financieros fiables.

Cumplimiento

Referente al cumplimiento por parte de la entidad de las leyes y normas que le sean aplicables.

Esta clasificación permite centrarse en los diferentes aspectos del control interno. Las categorías anteriores, que son diferentes aunque, al mismo tiempo, se solapan (un objetivo determinado puede pertenecer a más de una categoría), corresponden a distintas necesidades y pueden quedar bajo la responsabilidad directa de ejecutivos diferentes.

Asimismo permite identificar qué es lo que se puede esperar de cada categoría de control interno.

De un sistema de control interno puede esperarse que proporcione un grado razonable de Seguridad acerca de la consecución de objetivos relacionados con la fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas aplicables. La consecución de dichos objetivos, basados en gran medida en las normas impuestas por terceros ajenos a la entidad, solo depende de cómo se llevan a cabo las actividades desarrolladas bajo el control de la entidad.

No obstante, la consecución de los objetivos operacionales (tales como el rendimiento de una inversión determinada, la cuota de mercado o el lanzamiento de nuevas líneas de productos) no siempre está bajo el control de la entidad. El control interno no es capaz de prevenir las opiniones o decisiones equivocadas, o los acontecimientos externos que pueden evitar que se alcancen las metas operativas. Respecto a tales objetivos, el sistema de control interno solamente puede aportar un nivel razonable de seguridad de que la dirección y, en su papel de supervisor, el consejo estén informados puntualmente del grado de avance en la consecución de dichos objetivos.

RELACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS Y LOS PROCEDIMIENTOS

Existe una relación directa entre los objetivos que es lo que la entidad se esfuerza por conseguir, y los componentes que representan lo que se necesita para cumplir dichos componentes. Esta relación podemos entenderla rápidamente mediante una matriz tridimensional.

- Las tres categorías de objetivos operacionales, de información financiera y de cumplimiento están representadas por las columnas verticales.
- Los cinco componentes están representados por filas.
- Las unidades o actividades de la entidad están relacionadas con el control interno, están representadas por la tercera dimensión de la matriz.

Cada fila de componentes “cruza” las tres categorías de objetivos y es aplicable a las tres.

NOTAS

- Existe una relación directa entre los objetivos que es lo que la entidad se esfuerza por conseguir, y los componentes que representan lo que se necesita para cumplir dichos objetivos.
- La información es necesaria para las tres categorías de objetivos, gestionar las operaciones empresariales eficazmente, preparar estados financieros fiables y determinar si se está cumpliendo las leyes aplicables.
- Los cinco componentes son aplicables e importantes para conseguir los objetivos de las operaciones.

VENTAJAS DEL CONTROL INTERNO COSO

- El control interno puede ayudar a que una entidad consiga sus objetivos con rendimiento y rentabilidad, además previene la pérdida o desperdicio de recursos.

- Puede ayudar a la obtención de información financiera fiable.
- También puede reforzar la confianza en que la empresa cumple con las leyes y normas aplicables, evitando efectos perjudiciales para su reputación y otras consecuencias.
- En resumen, puede ayudar a que una entidad llegue a donde quiere ir y evite peligros y sorpresas en el camino.

Desafortunadamente algunas personas tienen expectativas mayores y poco realistas, buscan soluciones absolutas pensando que el control interno garantiza el éxito de una entidad, es decir, asegura la consecución de objetivos básicos empresariales o como mínimo la supervivencia de la entidad. Incluso un control interno eficaz solo puede “ayudar” a la consecución de los objetivos de una entidad. Puede suministrar información para la dirección sobre el progreso de la entidad, o la falta de tal progreso, hacia la consecución de dichos objetivos.

LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO COSO

- El Control Interno COSO no proporciona la seguridad de que los objetivos operativos se cumplirán, solo nos da una seguridad razonable de que la Dirección conocerá el grado de cumplimiento.
- Proporciona seguridad razonable, no absoluta, de que la información financiera y los objetivos de cumplimiento se lograrán.

FACTORES LIMITANTES

Las limitaciones se deben a los siguientes factores:

- **Criterio.** Los gerentes de una empresa bien controlada pueden tomar malas decisiones.
- **Fracaso.** La gente que tiene la responsabilidad de los controles puede no realizarlos en forma eficiente.
- **Transgresión Gerencial.** Un gerente puede intencionalmente transgredir las prácticas establecidas debido a fines inadecuados.
- **Confabulación.** Dos personas pueden colaborar para quebrar los controles.
- **Costos vs Beneficios.** Los recursos son limitados. Los gerentes aceptan correctamente un grado de riesgo cuando el costo del control de ese riesgo excede el beneficio.

EXPLICACIÓN:

Sin embargo, el control interno no puede hacer que un gerente intrínsecamente malo se convierta en un buen gerente. Asimismo, los cambios en la política o los programas gubernamentales, las acciones que tomen los competidores o las condiciones económicas pueden estar fuera del control de la dirección. El control interno no puede asegurar el éxito, ni siquiera la supervivencia, de la entidad.

La creencia de que el control interno puede asegurar la fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables tampoco es justificable. Un sistema de control interno, no importa lo bien concebido que esté y lo bien que funcione, únicamente puede dar un grado de seguridad razonable, no absoluta, a la dirección y al consejo en cuanto a la consecución de los objetivos de la entidad.

Las posibilidades de éxito se ven afectadas por las limitaciones que son inherentes a todos los sistemas de control interno. Estas limitaciones incluyen el hecho innegable de que las opiniones en las que se basan las decisiones pueden ser erróneas y que pueden producirse fallos como consecuencia de un simple error o equivocación.

Adicionalmente, los controles pueden esquivarse mediante la confabulación de dos o más personas y, por otra parte, la dirección tiene la capacidad de eludir el sistema.

Otro factor restrictivo consiste en que el diseño de un sistema de control interno debe reflejar el hecho de que existen restricciones sobre los recursos y que los beneficios de los controles han de ser considerados en relación con los costes correspondientes. Así, el control interno puede ayudar a que una entidad consiga sus objetivos, pero no es panacea.

SOLICITE HOY

GUIA NACIONAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR 2001

Universidades, Escuelas Militares, Escuelas Politécnicas, Institutos, etc.

Carreras, duración, títulos, etc. Boletín Educativo, pónsums, becas IECE, Colegios, etc..

EDIRSA; Santa María 870 y 9 de Octubre (Interior de Trans Esmeraldas).

Telefax: 2232097 – 2904689 Quito

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE SE DESEMPEÑA EN EL CONTROL INTERNO POR EL MÉTODO COSO

Como en todo método de control, para la consecución de un objetivo se designa tareas específicas y responsabilidades, proyectando funciones a grupos humanos. De igual manera el Control Interno por el método COSO designa a:

Todos los miembros de la organización como responsable del control interno.

LA DIRECCION

El director general (o cualquier otra denominación que pueda darse al máximo ejecutivo de una empresa, tal como consejero delegado, presidente ejecutivo, etc.), es el responsable y debe asumir la “titularidad” del sistema.

Más que ningún otro individuo, el director general fija la pauta en las esferas más altas de la entidad, influyendo en la integridad, la ética y los demás factores para la consecución de un entorno de control favorable. En una empresa grande, el director general cumple esta función liderando y dirigiendo al equipo directivo y revisando la manera en que los miembros de ese equipo controlan el negocio. Los directores, a su vez, designan al responsable de cada función dentro de su unidad y establecen políticas y procedimientos de control interno más específicos. Es una entidad más pequeña, la influencia del director general, a veces un empresario – propietario, suele ser más directa.

En cualquier caso, las responsabilidades se organiza en cascada, el director de una unidad de negocio o de un departamento equivale a un director general de su área de responsabilidad. De gran importancia son los directores financieros y sus equipos de personas, cuyas actividades de control consideran, tanto horizontal como verticalmente, todas las unidades operativas y demás departamentos de una entidad.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

La dirección es responsable ante el consejo de administración, el cual debe ofrecer orientación, pautas de actuación y una visión global del negocio.

Un miembro eficaz del consejo debe ser objetivo, capaz y curioso. Ha de conocer también las actividades de la entidad y su entorno y dedicar el tiempo necesario al cumplimiento de sus responsabilidades como consejero. La dirección podría eludir los controles e ignorar o suprimir las comunicaciones procedentes de sus subordinados, lo cual permitiría a una dirección deshonesto corregir los resultados de manera intencionada sin dejar rastro de tales irregularidades.

Un consejo de administración fuerte y activo, especialmente si se complementa con unas vías efectivas de comunicación con los niveles altos de la entidad y con los responsables de unas funciones financiera, legal y de auditoría interna desarrolladas competentemente, es generalmente quien mejor puede identificar y corregir tales posibles problemas.

AUDITORES INTERNOS

Los auditores internos desempeñan un papel importante en la evaluación de la eficacia de los sistemas de control y ayudan a mantenerla a lo largo del tiempo. Debido a su posición jerárquica y su autoridad, la función de auditoría interna suele desempeñar un papel importante de supervisión.

OTROS EMPLEADOS

El control interno es, hasta cierto punto, la responsabilidad de todos los miembros de una organización y, por lo tanto, debe ser una parte explícita o implícita de la descripción del puesto de trabajo de cada empleado. Casi todos los empleados producen información utilizada en el sistema de control interno o realizan las funciones necesarias para efectuar el control. Asimismo, todo el personal debe ser responsable de comunicar al nivel superior los problemas surgidos en el transcurso de las operaciones, así como cualquier incumplimiento del código de conducta u otras violaciones de las políticas establecidas o acciones ilegales.

TERCEROS

Por otra parte, algunos terceros ajenos a la entidad suelen contribuir a la consecución de sus objetivos. Los auditores externos, aportando una opinión independiente y objetiva, contribuyen directamente mediante la auditoría de los estados financieros e, indirectamente, proporcionando a la dirección y al consejo información útil para el ejercicio de sus responsabilidades. Asimismo, entre los terceros que proporcionan información útil a la entidad para llevar a cabo el control interno se encuentran los legisladores

y las entidades de control, los clientes y otras personas que hacen negocios con la entidad, los analistas financieros, las agencias de calificación de valores y los medios de comunicación. Sin embargo, los terceros no son responsables del sistema de control interno de una entidad ni forman parte del.

PRESENTACION DE ESTE INFORME

Este informe se presenta en cuatro secciones. La primera, el presente Resumen para la dirección, es una visión general del marco de control interno dirigida a la alta dirección, los miembros del consejo de administración, los legisladores y los organismos de control. La segunda, el Marco general de referencia, define el control interno, describe sus componentes y ofrece criterios que pueden ser utilizados por la dirección, el consejo y otros para evaluar sus sistemas de control.

La tercera parte, Información a terceros, es un documento complementario que sirve de guía que aquellas entidades que publican información sobre el control interno, al mismo tiempo que formulan sus cuentas estatutarias, o están considerando hacerlo.

La cuarta parte, Herramientas de evaluación, ofrece ciertas herramientas que pueden ser útiles para realizar una evaluación de un sistema de control interno.

CONCLUSION

La Evaluación de Control Interno por medio del método COSO es el resultado de una serie de investigaciones para buscar la optimización de los recursos dentro de una entidad. Por tal motivo todas las entidades podemos asegurar tienen sus objetivos, los mismos que deben ser complementarios y estar relacionados entre sí.

Los objetivos globales de la entidad no solo deben ser coherentes con las capacidades y expectativas de la misma, sino que también deben ser coherentes con los objetivos de sus unidades empresariales y funciones y enlazados con las actividades de toda la organización.

Además este método debe ofrecernos “Fiabilidad” y confianza en los estados financieros que deben ser adecuadamente presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados u otros principios de contabilidad relevantes y apropiados, aquí cabe señalar que tenemos en nuestro medio una serie de normas, leyes y reglamentos que regirán acorde a las necesidades de la empresa, como las ISO 2000, ISO 9000, ISO14000, las NEC, las NEA, etc. así como con las regulaciones aplicables, ya que los principios de contabilidad seleccionados y aplicados deben ser de aceptación general.

Cabe destacar que toda empresa es diferente y por eso debe tomar sus propias normas, los principios de contabilidad que sean los apropiados a las circunstancias, que los estados financieros faciliten información suficiente sobre los temas que pueden afectar a su utilización, comprensión e interpretación, que la información presentada este clasificada y resumida de forma razonable, es decir, que no sea demasiado detallada ni demasiado resumida, y que en los estados financieros reflejen las transacciones y acontecimientos subyacentes de forma tal que se presenten la situación financiera, los resultados las operaciones los flujos de caja de una forma adecuada y dentro de unos límites aceptables, es decir, dentro de los límites razonables y prácticos que sea factible conseguir en la preparación de los estados financieros.

Este método que comenzó en los Estados Unidos se ha ido extendido por el resto del mundo por su buen resultado. En nuestro país esta en sus inicios pero por su excelente método se debería profundizar y dominar su aplicación para mejorar el sistema empresarial en nuestro país.

Suscríbese al **BOLETIN**
EL CONTADOR
ORGANO DE DIFUSION DE LA INFORMACION CONTABLE ACTUALIZADA

Manténgase informado y actualizado en todos los requerimientos de la gestión empresarial

OBTENGA LOS SIGUIENTES BENEFICIOS:

- 12 Publicaciones al año
- Entrega a domicilio a nivel nacional
- Asesorías Técnicas sobre temas tratados
- Información relevante vía correo electrónico
- Descuentos en cursos

RESOLUCIÓN No. 0861

(Anexos Retención Impuesto a la Renta)

14 NOV. 2001**CONSIDERANDO:**

Que el segundo y tercer artículos innumerados, a continuación del Art. 42 de la Ley de Régimen Tributario Interno, agregados por el Art. 9 de la Ley No. 99-41, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 321 de 18 de noviembre de 1999, así como en la Resolución número 0025, publicada en el Registro Oficial No. 20 de 18 de febrero del 2000, establecen la obligación de efectuar retenciones en la fuente de impuesto a la renta de ingresos del trabajo bajo relación de dependencia, de rendimientos financieros y sobre otros pagos o créditos en cuenta que se realicen y que constituyan rentas gravadas para quien los reciba;

Que de acuerdo con el Art. 49 de la Ley de Régimen Tributario Interno, los agentes de retención están obligados a proporcionar al Servicio de Rentas Internas cualquier tipo de información vinculada con las transacciones por ellos efectuadas, a fin de verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aplicación de las exenciones creadas por Ley, por parte de los respectivos sujetos pasivos, en su calidad de contribuyentes o de responsables;

En uso de las facultades que le confiere la Ley;

RESUELVE:

Art. 1.- Las sociedades, públicas o privadas, personas naturales obligadas a llevar contabilidad y los empleadores, en su calidad de agentes de retención, deberán presentar en medio magnético la información relativa a las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta, realizadas en el período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada año. Esta información será entregada en las oficinas del SRI.

Art. 2.- En el caso de los pagos que realizan los empleadores a los empleados, se deberá informar inclusive en aquellos casos en que no se ha generado ninguna retención, con todos los datos contenidos en el comprobante de retención.

Art. 3.- El plazo para la entrega de esta información inicia el 1º de marzo de cada año y vence en las siguientes fechas del mismo año, según el noveno dígito del número del Registro Único de Contribuyentes – RUC del informante:

NOVENO DIGITO DEL RUC	FECHA MAXIMA DE ENTREGA
--------------------------	----------------------------

2	12 de marzo
5	18 de marzo
8	24 de marzo
3	14 de abril
6	20 de abril
9	26 de abril
1	10 de mayo
4	16 de mayo
7	22 de mayo
0	28 de mayo

Cuando una fecha de vencimiento coincida con días de descanso obligatorio o feriados, aquella se trasladará al siguiente día hábil.

Art. 4.- La información correspondiente a los períodos fiscales 2000 y 2001 será presentada, de acuerdo a la ficha técnica, en un mismo archivo para retenciones en relación de dependencia y otro para las demás retenciones; durante el año 2002 de acuerdo con el calendario establecido en el artículo anterior.

Art. 5.- Las Instituciones del Sistema Financiero Nacional que realizan retenciones de Impuesto a la Renta, por transacciones entre ellas o con sus clientes, según la codificación que el Servicio de Rentas Internas instruyera en su circular 1323 de diciembre 28 de 2000, continuarán presentando la información de conformidad con las disposiciones vigentes y en los formatos que se los ha venido utilizando. Sin embargo, si están obligadas a presentar el detalle de las demás retenciones, de acuerdo con lo establecido en esta resolución..

Art. 6.- La información deberá ser presentada en medio magnético y de acuerdo con la ficha técnica que podrá retirarse en las oficinas del SRI, u obtenerse en la página web de esta institución: www.sri.gov.ec. La ficha técnica a utilizarse, será aquella vigente al 31 de diciembre del año a ser informado.

Art. 7.- La presentación tardía, la falta de presentación y la presentación con errores de la información será sancionada conforme con las disposiciones legales vigentes.

Art. 8.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese y cúmplase.

Dado en San Francisco de Quito D.M. a, 14 de noviembre de 2001

ECONOMISTA ELSA DE MENA
DIRECTORA GENERAL DEL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

DOCTORA ALBA MOLINA
SECRETARIA GENERAL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Anuncie con nosotros...



PUBLICIDAD CON
PROFICIENT
Cia. Ltda

(02) 2547 773 - (02) 2561 967 - (02) 2223 049

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXOS DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA**

RENTA**1.- Consideraciones Generales**

En la presente Especificación Técnica se indica como se debe entregar la información sobre el detalle de las retenciones de acuerdo al requerimiento realizado por el Servicio de Rentas Internas mediante la Resolución No. 0861, de noviembre 14 de 2001 y publicada en el RO 457 de noviembre 20 de 2001.

La información debe ser entregada en las oficinas del SRI en todo el país de manera periódica, en forma anual. Esta será entregada en medio magnético y contendrá la información en dos archivos diferentes dentro del mismo disquete o CD, si el tamaño de ésta así lo permite, de no ser así, se podrá utilizar más de un medio magnético:

Archivo 1.- La información referente a los pagos y retenciones por relación de dependencia RELDEP.ANE

Archivo 2.- La información referente a las retenciones por otros conceptos RETENIR.ANE.

NOTA: Únicamente durante el año 2002, y de acuerdo a las fechas establecidas en la Resolución, se informarán las retenciones realizadas en dos períodos fiscales, 2000 y 2001; en este caso cada archivo tendrá la información referente a los dos años; es decir:

Archivo1.- La información referente a los pagos y retenciones por relación de dependencia desde enero de 2000 hasta diciembre de 2001, RELDEP.ANE

Archivo2.- La información referente a las retenciones por otros conceptos desde enero de 2000 hasta diciembre de 2001, RETENIR.ANE.

2.- Información Relacionada con Retenciones por Concepto de Pagos Originados en el Trabajo en Relación de Dependencia

Las características de la información a ser entregada, formatos y condiciones de presentación se detallan a continuación:

2.1.- Especificaciones Técnicas de la información a proporcionar al SRI en medio magnético**2.1.1.- Características del medio magnético.**

- Tipo de soporte : disquete de 3 1/2 pulgadas de alta densidad ó CD 640 MB
- Tipo de formateo : en sistema operativo D.O.S., para disquete
- Tipo de grabación : archivos tipo texto (ASCII).

No deberá grabarse ningún carácter especial, salvo los de fin de registro o nueva línea que son obligatorios por cada registro.

- Longitud del registro : fija por tipo de archivo.
- Nombre del archivo : con el siguiente formato **RELDEP.ANE**

RELDEP.ANE : Contiene el detalle de todos los pagos y retenciones en la fuente de impuesto a la renta por concepto de relación de dependencia.

2.2.- Detalle de la Ficha**2.2.1.- Archivo RELDEP.ANE:**

Descripción Del campo	Posición		Longitud Campo	Formato Campo	
	De	A			
RUC del Agente de Retención	1	13	13	Caracter	Obligatorio
Cédula o Pasaporte del Retenido	14	23	10	Caracter	Obligatorio
Tipo de Identificación del Retenido	24	25	2	Caracter	Tabla 1 Obligatorio
Dirección domiciliaria del retenido, CALLE	26	45	20	Caracter	Obligatorio
Dirección domiciliaria del retenido, NUMERO	46	55	10	Caracter	Obligatorio
Dirección domiciliaria del retenido, CIUDAD	56	75	20	Caracter	Obligatorio
Dirección domiciliaria del retenido, PROVINCIA	76	77	2	Numérico	Tabla 2
Teléfono del retenido	78	86	9	Caracter	Obligatorio

Sistema de salario neto	87	87	1	Numérico (1) Tabla 3	Obligatorio
Valor de los ingresos líquidos pagados	88	98	11	Numérico (1)	Obligatorio
Aporte personal al IESS pagado por el empleado	99	107	9	Numérico (2)	Obligatorio
Base Imponible	108	118	11	Numérico (1)	Obligatorio
Valor Retenido	119	127	9	Numérico (2)	Obligatorio
Año de Retención	128	131	4	Carácter aaaa	Obligatorio
Número de Retenciones	132	133	2	Número Entero	Obligatorio
Longitud			133		

- (1) Expresados en dólares utilizando 8 dígitos para la parte entera, 1 para el punto y 2 para decimales. Este valor deberá ser redondeado al segundo dígito decimal inmediato superior cuando el tercer dígito sea mayor a 4.
- (2) Expresados en dólares utilizando 6 dígitos para la parte entera, 1 para el punto y 2 para decimales. Este valor deberá ser redondeado al segundo dígito decimal inmediato superior cuando el tercer dígito sea mayor a 4.

NOTA IMPORTANTE.- Para el caso de los pagos efectuados a los empleados en relación de dependencia, se deberá registrar todos los pagos sin importar si se originó o no una retención de Impuesto a la Renta. En estos registros sólo existirá un valor en base imponible y sólo se registrarán ceros en el campo de la retención.

Ver ejemplo en el anexo 1

2.2.2.- DESCRIPCIÓN DE CAMPOS.

a.- RUC del Agente de Retención: El RUC de la sociedad o persona que informa; esto es, quien realizó la retención.

b.- CI o Pasaporte del Retenido: El identificador de la persona a la que se le efectuó la retención. (Cédula de Identidad o Pasaporte).

Nota.- El campo tiene 10 posiciones, por lo tanto para identificaciones con pasaporte, estas deberán encontrarse justificadas a la derecha y se deberá completar los campos sobrantes con ceros (0).

Ejemplo:

Identificación		campo registrado
Cédula	1707998553	1707998553
Pasaporte	mx2304-245	00mx230425

c.- Tipo de documento de identificación del Retenido: Es el tipo de identificación del retenido. (Cédula de identidad o Pasaporte) TABLA 2.1.

d.- Dirección domiciliar del retenido, CALLE: Identificación de la calle de la dirección domiciliar del retenido. El texto deberá estar justificado a la derecha y se deberá completar los 20 campos con espacios en blanco.

e.- Dirección domiciliar del retenido, NUMERO: El número de calle de la dirección domiciliar del retenido. El texto deberá estar justificado a la derecha y se deberá completar los 10 campos con espacios en blanco que sean necesarios a la izquierda.

f.- Dirección domiciliar del retenido, CIUDAD: La ciudad en donde se ubica la dirección domiciliar del retenido. El texto deberá estar justificado a la derecha y se deberá completar los 20 campos con espacios en blanco.

g.- Dirección domiciliar del retenido, PROVINCIA: El código de la provincia en donde se ubica la dirección domiciliar del retenido. TABLA 2.2.

h.- Teléfono del retenido.: El teléfono del retenido, cuando se ingrese el número telefónico debe incluirse el código respectivo, en el caso de provincias diferentes a Guayas o Pichincha y celular, el tercer campo será un guión (-) por ejemplo:

Pichincha	022409765
Guayas	042525698
Celular	099661666
Manabí	05-425754

Cuando un empleado no posea teléfono propio, deberá incluirse un teléfono referencial en donde se pueda localizar al mismo.

i.- Sistema de salario neto: Es el campo mediante el cual se identificará si la manera de realizar la retención es en base al sistema de salario neto o no. TABLA 2.3.

j.- Valor de los Ingresos Líquidos pagados: Corresponde al valor en dólares de ingresos gravados, pagados al empleado durante el ejercicio impositivo que informa, justificado a la derecha y con los ceros que correspondan a la izquierda hasta completar la longitud de campo establecida.

k.- Aporte personal al IESS pagado por el empleado: Corresponde al valor en dólares del total de los descuentos realizados al empleado y pagados por él, por concepto de aportes personales al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, no se incluye aquellos que son asumidos por el empleador; justificado a la derecha y con los ceros que correspondan a la izquierda hasta completar la longitud de campo establecida.

Si este valor asumió el empleador, el valor registrado en este campo será cero

l.- Base Imponible: Corresponde al valor en dólares sobre el cual se calcula la retención, justificado a la derecha y con los ceros que correspondan a la izquierda hasta completar la longitud de campo establecida.

m.- Valor Retenido: El valor en dólares retenido, justificado a la derecha con ceros (0) a la izquierda hasta completar la longitud de campo establecida.

En caso de no haberse realizado ninguna retención, se deberá registrar cero.

NOTA: para los puntos i, j, k y l, en caso de haberse registrado en sucres, para efectos de esta información, deberán ser expresados en dólares a un tipo de cambio de 25.000 sucres por dólar y se consolidará en un solo valor anual para cada punto.

n.- Año de Retención: Corresponde al año en el cual se realizó la retención.

o.- Número de Retenciones: Es el número total de retenciones efectuadas por el informante, correspondientes a una misma persona en un mismo año; inclusive de aquellos empleados que durante el año dejaron de prestar sus servicios.

Ejemplo:

12 retenciones	12
1 retención	01
5 retenciones	05

Los datos ingresados deben estar justificados a la derecha y completados con ceros a la izquierda.

2.3.- DETALLE DE LAS TABLAS

TABLA 2.1.- Tipos de Identificación

TIPO	Identificación
02	Cédula
03	Pasaporte

TABLA 2.2.- Códigos de la Provincia

CODIGO	PROVINCIAS
01	AZUAY
02	BOLIVAR
03	CANAR
04	CARCHI
05	COTOPAXI
06	CHIMBORAZO
07	EL ORO
08	ESMERALDAS
09	GUAYAS
10	IMBABURA
11	LOJA
12	LOS RIOS
13	MANABI
14	MORONA SANTIAGO
15	NAPO
16	PASTAZA
17	PICHINCHA
18	TUNGURAHUA
19	ZAMORA CHINCHIPE
20	GALAPAGOS
21	SUCUMBIOS
22	ORELLANA

TABLA 2.3.- Sistema de Salario Neto

TIPO	Identificación
1	Sin sistema de salario neto
2	Con sistema de salario neto

3.- Información Relacionada con otras Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta Excepto los Pagos Originados en el Trabajo en Relación de Dependencia

Las características de la información a ser entregada, formatos y condiciones de presentación se detallan a continuación:

3.1.- Especificaciones Técnicas de la información a proporcionar al SRI en medio magnético

3.1.1.- Características del medio magnético.

- Tipo de soporte : disquete de 3 1/2 pulgadas de alta densidad ó CD 640 MB
- Tipo de formateo : en sistema operativo D.O.S., para disquete
- Tipo de grabación : archivos tipo texto (ASCII).

No deberá grabarse ningún caracter especial, salvo los de fin de registro o nueva línea que son obligatorios por cada registro.

- Longitud del registro : fija por tipo de archivo.
- Nombre del archivo : con el siguiente formato **RETENIR.ANE**

RETENIR.ANE: Contiene el detalle de todas las retenciones realizadas, **excepto** las efectuadas por relación de dependencia.

Quito:
10 de Agosto N23-33 y
Marchena. Piso 2.
☎ (593 2) 2547773 –
2561967 – 2223049
☎ 1703811
proficient@andinanet.net



3.2.- DETALLE DE LA FICHA

3.2.1.- Archivo *RETENIR.ANE*:

Descripción Del campo	Posición		Longitud Campo	Formato Campo	
	De	A			
RUC del Agente de Retención	1	13	13	Carácter	Obligatorio
RUC/Cédula/Pasaporte del Retenido	14	26	13	Carácter	Obligatorio
Tipo de Identificación del Retenido	27	28	2	Carácter	Tabla 1
Valor de la Base Imponible	29	39	11	Numérico (1)	Obligatorio
Valor Retenido	40	48	9	Numérico (2)	Obligatorio
Código	49	51	3	Carácter	Tabla 2 Obligatorio
Fecha Retención	52	57	6	Carácter	mmaaaa Obligatorio
Número de Retenciones	58	60	3	Número	Obligatorio
				Entero	
Longitud			60		

- (1) Expresados en dólares utilizando 8 dígitos para la parte entera, 1 para el punto y 2 para decimales. Este valor deberá ser redondeado al segundo dígito decimal inmediato superior cuando el tercer dígito sea mayor a 4.
- (2) Expresados en dólares utilizando 6 dígitos para la parte entera, 1 para el punto y 2 para decimales. Este valor deberá ser redondeado al segundo dígito decimal inmediato superior cuando el tercer dígito sea mayor a 4.

Ver ejemplos en el anexo 1

3.2.2.- DESCRIPCIÓN DE CAMPOS.

a.- RUC del Agente de Retención: El RUC de la sociedad o persona que informa; esto es, quien realizó la retención.

b.- RUC / CI o Pasaporte del Retenido: El identificador de la persona a la que se le efectuó la retención. (Cédula de Identidad, RUC o Pasaporte).

Nota.- El campo tiene 13 posiciones, por lo tanto para identificaciones con cédula o pasaporte, estas deberán encontrarse justificadas a la derecha y se deberá completar los campos sobrantes con ceros (0).

Ejemplo:

Identificación		campo registrado
RUC	0790002350001	0790002350001
Cédula	1707998553	0001707998553
Pasaporte	mx23004-245	0000mx2300425

Cuando se trate de una sociedad residente en el extranjero y que no posea número de RUC, el número a ser utilizado, será 0000000000001.

c.- Tipo de documento de identificación del Retenido: Es el tipo de identificación del retenido. (RUC, Cédula o Pasaporte) TABLA 3.1.

d.- Valor de la Base Imponible: El valor en dólares sobre el cual se calcula la retención, justificado a la derecha y con los ceros que correspondan a la izquierda hasta completar la longitud de campo establecida.

e.- Valor Retenido: El Valor en dólares retenido, justificado a la derecha y con ceros (0) a la izquierda hasta completar la longitud de campo establecida.

NOTA: tanto para los puntos d y e, en caso de haberse registrado en sucres, para efectos de esta información, deberán ser expresados en dólares a un tipo de cambio de 25.000 sucres por dólar.

f.- Código: El código correspondiente al concepto de la retención. TABLA 3.2.

g.- Fecha Retención: Es el mes y el año cuando se hizo la retención. De acuerdo al formato de la ficha.

Ejemplo: Enero del año 2001 deberá ser representado por 012001

Octubre del año 2000 deberá ser representado por 102000
 Marzo del año 2000 deberá ser representado por 032000

h.- Número de Retenciones: Es el número total de retenciones efectuadas por el informante, correspondientes a un mismo código de retención en un mismo mes de retención y que pertenecen a la persona a la que se efectuó la retención.

Ejemplo:

22 retenciones	022
1 retención	001
125 retenciones	125

Los datos ingresados deben estar justificados a la derecha y completados con ceros a la izquierda.

3.3.- DETALLE DE LAS TABLAS

TABLA 3.1.- Tipos de Identificación

TIPO	Identificación
01	R.U.C.
02	Cédula
03	Pasaporte

TABLA 3.2.- Tipos de códigos con los que se identifican los diferentes tipos de retenciones.

Código	Tipo de retención
302	Relación Laboral Honorarios personas naturales
303	Relación Laboral Pago local a extranjeros servicios ocasionales
304	Por loterías, rifas, apuestas y similares
305	Por arrendamiento mercantil
306	Por arrendamiento de bienes inmuebles a personas naturales
307	Por seguros y reaseguros
308	Por rendimientos financieros
310	Por ventas de combustibles a comercializadoras
311	Por ventas de combustibles a distribuidores
312	Por servicios petroleros
313	Por transacciones de bienes y servicios con personas naturales
314	Por transacciones de bienes y servicios con sociedades
315	Por comisiones
316	Por pago o créditos en cuenta por empresas emisoras de tarjetas de crédito
317	Por regalías
318	Por remuneraciones a deportistas, entrenadores, cuerpo técnico y árbitros
407	Por pagos al exterior con convenio de doble tributación
410	Por pagos al exterior sin convenio de doble tributación

4.- Rotulación externa e interna de los disquetes o CD.

- Rotulación externa

Cada disquete o CD, que se presente al Servicio de Rentas Internas en su dependencia receptora, deberá tener la respectiva etiqueta, en la cual se consignará:

- Nombre de la información: "**RETENCIONES EN LA FUENTE, IMPUESTO A LA RENTA**"
- **Fecha inicial** y **fecha final** del período que informa en formato mm/aaaa. Ejemplo 01/2000 – 12/2001, se refiere al período comprendido entre enero de 2000 y diciembre de 2001.
- **Número de RUC** del que informa.

- **Razón Social** del que informa.
- **Número de disquete** ó CD y cantidad de disquete(s) (CDs) que conforma la presentación.

Ejemplo: **1 de 2** para el primer disquete ó CD

2 de 2 para el segundo disquete ó CD, si el total de discos fueran dos.

Estos datos deberán ser consignados en la etiqueta, en el orden establecido, uno debajo del otro.

Ejemplo:

<p style="text-align: center;">RETENCIONES EN LA FUENTE, IMPUESTO A LA RENTA 01/2000 AL 12/2000 RUC: 0961829342001 RAZON SOCIAL: COMPAÑÍA "XXX"</p> <p style="text-align: right;">1 de 2</p>

- Rotulación interna

Debe existir los siguientes archivos con el nombre: RELDEP.ANE y RETENIR.ANE, si la capacidad lo permite los dos archivos pueden ser entregados en un mismo medio magnético. **No se aceptará archivos empaquetados.**

5.- TALON RESUMEN

Este talón resumen deberá imprimirse en una hoja Excel y deberá ser entregado con una copia y debidamente firmado por el representante legal o contribuyente y contador. Una vez que la información sea verificada que cuadra en el medio magnético y el talón resumen, el SRI sellará la copia y entregará al contribuyente para su constancia.

(Adjunto en el Anexo)

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE
(REPRESENTANTE LEGAL)

FIRMA DEL CONTADOR

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
FECHA:

ANEXO 1

Ejemplo de registros para el archivo reldep.ane

0790002350001170799855302 AV. AMAZONAS Oe35-350 QUITTO17022409765 00010000.00000935.000009065.00000203.25200001

La empresa XX S.A. con número de RUC 079000023500001 realizó una retención al señor XX con cédula de identidad No. 1707998553, el empleado tiene su dirección domiciliaria en la calle AV.AMAZONAS, número Oe35-350 ubicado en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha cuyo código es 17, y el teléfono de su domicilio es 022409765, el empleado (contratado sin sistema de salario neto) tiene un valor de los ingresos líquidos por 10.000,00, un valor de aportes al IESS por 935,00, con una base imponible de 9.065,00 USD y un valor retenido de 203,25 USD, durante el 2000.

Nota: En los registros de texto los puntos y guiones son considerados como espacios utilizados.

Ejemplo de registros para el archivo retenir.ane

079000235000117919985530010100010383.00000010.38307032000014

La empresa XX S.A. con número de RUC 079000023500001 realizó catorce (14) retenciones a la empresa XX S.A. con RUC No. 1791998553, con una base imponible de 10.383,00 USD y un valor retenido de 10,38 USD por concepto de primas de seguros (307) durante marzo del 2000.

079000235000117919985530010100210050.00002100.50305052001018

La empresa XX S.A. con número de RUC 079000023500001 realizó dieciocho (18) retenciones a la empresa XX Cía. Ltda. con RUC No. 1791998553001, con una base imponible de 210.050,00 USD y un valor retenido de 2.100,50 USD por concepto de arrendamiento mercantil (305) durante mayo de 2001.

COMPORTAMIENTO DE LA INVERSION SOCIETARIA AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2001

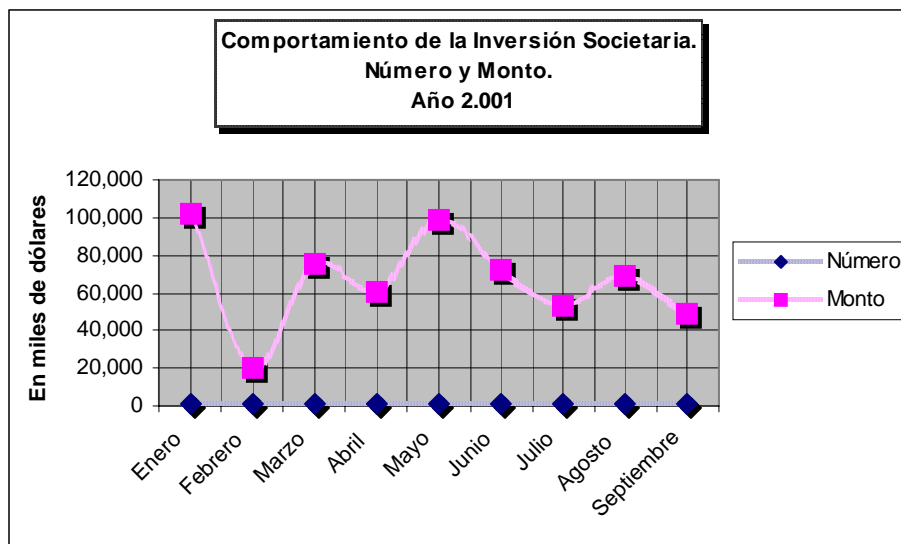
INVERSION SOCIETARIA GLOBAL



Durante el período enero - septiembre del año 2.001, la inversión societaria registra un monto de inversión de 599 millones de dólares, por la constitución de 4.847 nuevas compañías y el aumento de capital en 6.207 empresas existentes, lo que representa un crecimiento nominal del 262 por ciento en relación con el mismo período del año anterior, aunque este incremento es menor al registrado en el período enero – agosto (274%) toda vez que en septiembre bajan las inversiones en relación a agosto pasado.

En efecto, los permanentes altibajos de los montos de inversión registrados en este año que muestran la constante incertidumbre del inversionista societario frente al comportamiento de la economía y en particular sobre la situación del sistema financiero, reflejan en los últimos meses una relativa tendencia de reducción de la actividad societaria, caracterizada por la baja en promedio de inversión por empresa de 67 mil a 40 mil dólares entre agosto – septiembre que derivada de una sensible baja en la participación de los aumentos de capital en compañías respecto del total de la inversión societaria en este mes.

Este escenario, que además no es el único en el ámbito de las inversiones pues en el mercado de valores los volúmenes transados se han deprimido constantemente en especial en los últimos meses, se ha visto afectado también por el incremento de la inflación registrado en septiembre (2.4%), el anuncio del aumento de las tarifas de servicios públicos y el probable racionamiento de la energía eléctrica junto con los problemas de privatización de las empresas eléctricas. A ello se agrega, las repercusiones económicas y psicológicas derivadas del ataque terrorista a las EE.UU cuyas consecuencias ya se reflejan en los niveles de inversión y en el comportamiento de la economía del país.



INVERSION POR CONSTITUCION

En este período, se autorizó la constitución de 4.847 nuevas compañías con un capital suscrito inicial de 77.36 millones de dólares, lo que representa una expansión del 643 por ciento con relación a igual período del año anterior.

Como ha sido tradicional en este año, el capital se ha pagado en montos cercanos a la mitad del suscrito lo que si bien disminuye notablemente el monto real de la inversión, este hecho se desprende de una disposición legal amparada por la Ley de Compañías que para el caso de las sociedades anónimas que constituyen el 96% del monto invertido para constituciones, se paga el 25% del capital suscrito. En este contexto, del monto suscrito (77.36 millones de dólares) apenas se pagó el 44% (33.9 millones de dólares) mediante el aporte en numerario por 31.26 millones de dólares (92%), mientras que el aporte en especie fue por 2.67 millones de dólares (8%).

Los recursos asignados para la constitución de nuevas empresas que representan el 13% del total de la inversión (599 millones de dólares) se orientaron básicamente a formar compañías anónimas (74 millones de dólares) que constituyen el 96 por ciento de la inversión realizada, principalmente en los sectores de la construcción, servicios personales y comercio, que captaron el 90% de tales recursos.

INVERSION POR AUMENTOS DE CAPITAL

Entre enero – septiembre las inversiones por aumentos de capital alcanzaron la suma de 522 millones de dólares, que representa una expansión del 237 por ciento, con relación al mismo período del 2.000.

Las 6.207 empresas que aumentaron su capital en este período pagaron casi la totalidad del capital suscrito (99.37%) y lo financiaron con el aporte mayoritario de cuentas patrimoniales: reservas, utilidades y superávit por revalorización del patrimonio (64%); compensación de créditos (7%), en efectivo (28%) y en especie (1%).

Tales recursos se orientaron principalmente a los sectores electricidad, industrias, comercio y servicios a empresas. Las compañías anónimas son las que captaron los mayores recursos de inversión (96.17%).

El comportamiento de la inversión responde a las expectativas de los agentes económicos las que a su vez dependen de las condiciones económicas, sociales, políticas y jurídicas, del entorno, cuyas señales o evidencias no necesariamente coyunturales, no solo que merman las iniciativas de inversión de los particulares, sino que generan pérdidas a este sector y postergan los afanes de dinamizar los procesos productivos.

Con ello, en un marco de incertidumbre interna y a nivel internacional, disminuyeron los niveles de inversión societaria en el mes de septiembre en cuanto a aumentos de capital de las empresas con lo que prácticamente retorna la tendencia descendente de la inversión registrada a partir de junio. En este mes se invierten 48 millones de dólares que representa una baja del 29% frente al mes de agosto (68 millones de dólares).

Aunque se incrementa la inversión en este últimos mes en los sectores de la construcción y el comercio, la baja más sensible se observa en el sector industrial (menos 73%), transporte (menos 86%) y servicios a empresas (menos 99%) cuyo monto global de alrededor de 37 millones de dólares representa el 77% de la inversión total para aumentos de capital en el mes de septiembre que alcanzó 47 millones de dólares. De todas maneras es positivo el resultado final del período frente a su similar del 2000.

Para tratar de explicar esta situación, además de los elementos antes mencionados, habrá que fijarse, necesariamente, en la actual situación de incertidumbre económica del país, la que no se debería soslayar; de lo contrario, estaríamos contribuyendo a no enfrentar los problemas que afectan directamente a la sociedad ecuatoriana y en especial al sector productivo que es la esencia misma del crecimiento de la economía.

Al respecto, los sectores productivos del país alertan sobre la crítica situación de las empresas avocadas a enfrentar diversos problemas como el incremento permanente de costos, la ausencia de créditos de largo plazo y en condiciones aceptables, la desconfianza latente en el sistema financiero, la inseguridad jurídica, el contrabando y los problemas con las aduanas, entre otros, que constituyen, según sus principales voceros, los obstáculos más importantes para el desarrollo de tales sectores en especial del industrial que bajo circunstancias normales genera altas cuotas de empleo.

De otro lado, los atentados terroristas del 11 de septiembre a los EE.UU han generado también drásticas consecuencias para el Ecuador particularmente al sector exportador, el envío de remesas por los emigrantes, la reducción del precio del petróleo que ha motivado la propuesta del Banco Central en el sentido de que el precio referencial del barril de crudo debe establecerse en 17.18 dólares para la proforma presupuestaria del próximo año, la contracción del turismo y la reducción de la actividad de agencias, hoteles y aerolíneas.

Todo ello, ha generado un mayor impacto en la pérdida de competitividad de los productos ecuatorianos con el agravante de la baja de los precios de bienes de exportación al mercado estadounidense.

En este escenario, es preciso dotar de liquidez a la economía a precios razonables y mediante líneas de crédito debidamente focalizadas; así mismo la implementación de instrumentos que impulsen la demanda interna.

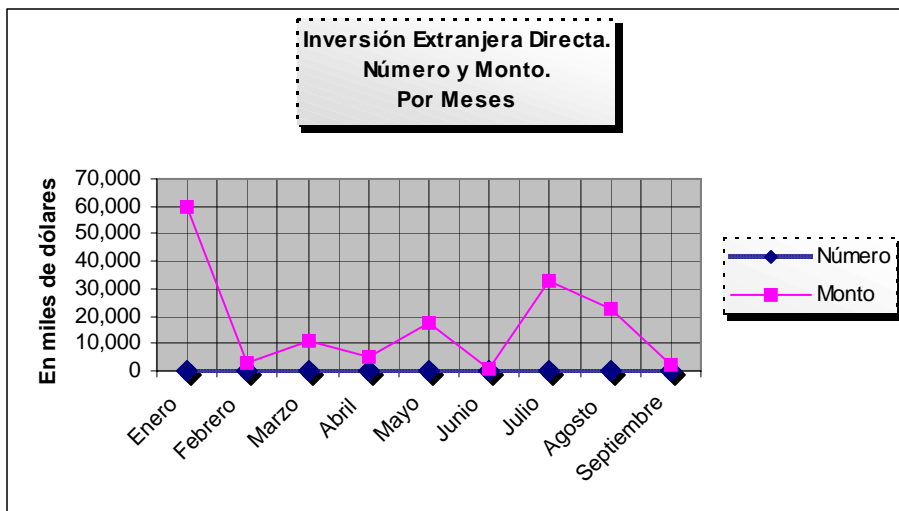
Estos mecanismos deberían adoptarse a pesar de que se los podría calificar como de corte keynesiano. En los mismos Estados Unidos se ha demostrado que la toma de medidas eventualmente keynesianas no constituyen el verdadero problema: el objetivo fundamental, con la utilización de mecanismos como inyección de liquidez, disminución de impuestos, etc., es devolverle al ciudadano la confianza que necesita para impulsar su capacidad de producir y a la vez dinamizar la economía, quedando en claro, una vez más, que la intervención del Estado en términos adecuados siempre será necesaria.

INVERSION EXTRANJERA DIRECTA

La inversión extranjera registra una importante participación (26%) en el monto global de la inversión societaria, y muestra una significativa expansión entre enero - septiembre en relación al mismo período del año anterior.

Sin embargo, frente a la situación interna del país y a las perspectivas de la economía internacional los niveles de inversión y el grado de participación en la inversión societaria total, tienden a disminuir.

En efecto, si bien la inversión extranjera directa autorizada para invertir en 371 compañías nacionales por concepto de constituciones y aumentos de capital, fue de 154 millones de dólares, que representa una expansión de 660 por ciento en términos nominales con relación al mismo período del año anterior, su comportamiento es casi previsible en el entorno antes analizado, conforme se observa en el siguiente gráfico en el que se aprecia que la inversión extranjera en septiembre disminuye en 89% con respecto al mes anterior, luego de que en agosto esta inversión bajó así mismo, en 31% en relación con el mes de julio último.



Este comportamiento estaría inmerso en la tendencia a la baja de la inversión extranjera con destino a Latinoamérica; en efecto, dicha inversión en el año 2000 apenas representó el 6.78% (86.172 millones de dólares) de la inversión global en el mundo (1.2 billones de dólares) cuando el promedio regular en la última década fue del 8.7%. Del monto destinado a América Latina al Ecuador le correspondió 708 millones de dólares en ese mismo año, lo que significó apenas el 0.8% muy por debajo del porcentaje tradicional del 0.14%; según la UNCTAD se prevé que para el año 2001 la situación seguirá igual.

Junto con los elementos arriba mencionados, conviene reiterar las causas que estarían incidiendo para que no ingrese mayor inversión extranjera directa, según un estudio realizado por la empresa Deloitte & Touche: la inseguridad jurídica, inestabilidad política, corrupción, incertidumbre sobre el sistema económico financiero y falta de infraestructura.

Sin embargo, el análisis por períodos es positivo. Entre enero – septiembre la inversión extranjera para constitución de 178 nuevas empresas con el carácter de nacionales, alcanzó a 55.66 millones de dólares, que significa una expansión nominal de 1.656 por ciento con respecto a la cifra equivalente invertida en igual periodo del 2.000.

Las autorizaciones para aumentos de capital en 193 compañías nacionales existentes alcanzaron un monto de 98.76 millones de dólares entre enero y septiembre de este año, y representa una expansión del 476 por ciento en términos nominales, con relación al valor correspondiente del 2.000.

Cabe destacar que en estudios recientes se reconoce que en el contexto de la globalización la importancia de la inversión extranjera es cada vez mayor, pues en casos como el de la economía ecuatoriana ayudaría a confrontar una serie de desafíos y oportunidades que su pequeña dimensión económica por sí sola no puede asumir, más aún cuando el comercio exterior se ha convertido en uno de los factores claves para el desarrollo económico. Por lo tanto, el mejoramiento del clima para las inversiones nacionales y extranjeras es la prioridad del Estado para estimular el crecimiento y la productividad; con lo cual el aporte oficial para el desarrollo sigue siendo necesario a fin de lograr a mediano plazo una posición estable del País en el concierto internacional y por ende en la situación del sector productivo. ^①

RECOMENDADOS

CUADRO DE SANCIONES TRIBUTARIAS - MULTAS TRIBUTARIAS

IMPUESTOS	CAUSA IMPUESTO		NO CAUSA IMPUESTO		SIN MOVIMIENTO	DETERMINADO POR EL SRI			
	Desde	Hasta	Desde	Hasta		CAUSA IMPUESTO		NO CAUSA IMPUESTO	
						Desde	Hasta	Desde	Hasta
Impuesto a la Renta									
Sociedades y Personas Naturales	3% x mes	100% del imp.	0.1% ingresos	5% ingresos	10 dólares				
Declaración Informativa 1999			10 dólares			20 dólares		20 dólares	
Herencias Legados y Donaciones	\$2.5 x mes	250 dólares	\$250 x mes	250 dólares					
Retenciones en la Fuente	3% x mes	100% del imp.	15 dólares					Hay que declarar	
Declaración Juramentada									
Exportaciones y Exportaciones	\$25 x mes	250 dólares	\$ 3 mes	30 dólares					
Impuesto al Valor Agregado IVA									
Impuesto al Valor Agregado IVA Mensual	3% x mes	100% del imp.	0.1% ingresos		\$ 2 mensual	5% x mes	100% del imp.	5% ingresos	500 dólares
Impuesto al Valor Agregado IVA Semestral	3% x mes	100% del imp.	0.1% ingresos		\$ 5 semestre	5% x mes	100% del imp.	5% ingresos	500 dólares
Atención del IVA	3% x mes	100% del imp.	15 dólares						
Impuesto a los Consumos Especiales	3% x mes	100% del imp.	\$ 5 x declarar						
UC									
Tarifa de inscripción	50 centavos					500 dólares			
Tarifa de actualización	50 centavos					500 dólares			
Cancelación del RUC	30 dólares					500 dólares			
Multas									
Formación tardíamente presentada	15 dólares								
Presenta información	\$ 60 x o/req								
Formación con errores	\$ 25 x o/req	250 dólares							
Retraso declaraciones	\$ 5 x mes								

FECHAS PRESENTACIÓN

9no. Dígito	IVA y R. Fuente mensual hasta	IVA semestral hasta	Anexos Declaraciones	I. Renta Sociedad	I. Renta p.naturales
1	15 del mes siguiente	15 de julio y de enero	2 del mes siguiente	2 de abril	12 de abril
2	15 del mes siguiente	15 de julio y de enero	2 del mes siguiente	2 de abril	14 de abril
3	16 del mes siguiente	16 de julio y de enero	4 del mes siguiente	4 de abril	16 de abril
4	16 del mes siguiente	16 de julio y de enero	4 del mes siguiente	4 de abril	18 de abril
5	17 del mes siguiente	17 de julio y de enero	6 del mes siguiente	6 de abril	20 de abril
6	17 del mes siguiente	17 de julio y de enero	6 del mes siguiente	6 de abril	22 de abril
7	18 del mes siguiente	18 de julio y de enero	8 del mes siguiente	8 de abril	24 de abril
8	18 del mes siguiente	18 de julio y de enero	8 del mes siguiente	8 de abril	26 de abril
9	19 del mes siguiente	19 de julio y de enero	10 del mes siguiente	10 de abril	28 de abril
0	19 del mes siguiente	19 de julio y de enero	10 del mes siguiente	10 de abril	30 de abril

FORMULARIOS

Formulario 101	Impuesto Renta Sociedades
Formulario 102	Imp.Renta personas naturales
Formulario 103	Retenciones en la fuente imp.renta
Formulario 104	Declaraciones del IVA de vtas locales de bienes y servicios y exportaciones
Formulario 104	Declaraciones de aquellos que realizan vtas locales y servicios con tarifa 12% y
Formulario 104	Declaraciones de aquellos que realizan vtas locales y servicios con tarifa 12%
Formulario 104	Declaraciones de aquellos que realizan vtas locales y servicios con tarifa 0%
Formulario 106	Recibo múltiple de pagos y orden de cobro directo
Formulario 320	Dar de baja las facturas que no tienen autorización del SRI
Formulario 321	Dar de baja las facturas que sí tienen autorización del SRI
Formulario 341	Autorización temporal
Formulario 331	Máquinas Registradoras
Formulario 311	Puntos de Venta
Formulario 301	Autorizaciones de Imprenta

REFERENCIAS

RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO						
AGENTE DE RETENCIÓN	INSTITUCIÓN PÚBLICA	CONTRIBUYENTES ESPECIALES	SOCIEDADES	PERSONAS NATURALES		
				OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD	NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD	
					EMITE FACTURA	CON LIQUIDACIÓN DE COMPRAS
INSTITUCIÓN PÚBLICA	no	no	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%
CONTRIBUYENTE ESPECIAL	no	no	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%
SOCIEDAD	no	no	no	no	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%
PERSONA NATURAL	no	no	no	no	no	no

RETENCIONES EN LA FUENTE A EFECTUAR			
Concepto de la Transacción	Base Legal	Sociedades	Personas Naturales
		% Retención	% Retención
Compra de bienes muebles	Resol. 25, Art. 2	1%	1%
Compra de bienes inmuebles	Resol. 25, Art. 2	n/a	n/a
B Compra de maquinaria caminera o agrícola	Resol. 25, Art. 2	1%	1%
I Compras de materia prima	Resol. 25, Art. 2	1%	1%

DE OBLIGACIONES

TRABAJADORES EN GENERAL, PEQUEÑA INDUSTRIA, TRABAJADORES DE MAQUILA Y AGRÍCOLAS			
INGRESO MENSUAL A PARTIR DE ENERO DEL 2001		A partir del 1 de enero del 2001	
1. Salario Básico Unificado	\$ 56.65	Trabajadores en General	
2. Incremento	21.00	Pequeña Industria, Agrícolas	\$ 85.65
3. Incorpor. Comp. Salarial	8.00	Trabajadores de Maquila	83.25
Salario Básico Unificado	\$ 85.65	Operarios de Artesanía	41.00
3. Menos 9.35% Aport. IESS	-8.01	Trabajadores Ser.Doméstico	30.00
4. Más Comp. Salariales	32.00		
TOTAL	\$ 109.64		

OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
l	1	j	1	s	1
m	2	v	2 Descanso obligatorio	d	2
m	3	s	3 Descanso obligatorio	l	3
j	4	d	4 Azoguez *	m	4
v	5	l	5	m	5
s	6	m	6	j	6 Quito *
d	7	m	7	v	7
l	8	j	8	s	8
m	9 Descanso obligatorio	v	9	d	9
m	10	s	10 Guaranda *	l	10
j	11	d	11 Latacunga y Ríobamba *	m	11
v	12	l	12 Ambato *	m	12
s	13	m	13	j	13
d	14 Fujili *	m	14	v	14
l	15 Pago de Ret.Fuente IVA ICE si 9no dígito es 1 y 2	j	15 Pago de Ret.Fuente IVA ICE si 9no dígito es 1 y 2	s	15
m	16 Pago de Ret.Fuente IVA ICE si 9no dígito es 3 y 4	v	16 Pago de Ret.Fuente IVA ICE si 9no dígito es 3 y 4	d	16
m	17 Pago de Ret.Fuente IVA ICE si 9no dígito es 5 y 6	s	17	l	17 Pago de Ret.Fuente IVA ICE si 9no dígito es 1 2 3 4 5 y 6
j	18 Pago de Ret.Fuente IVA ICE si 9no dígito es 7 y 8	d	18 Loja *	m	18 Pago de Ret.Fuente IVA ICE si 9no dígito es 7 y 8
v	19 Pago de Ret.Fuente IVA ICE si 9no dígito es 9 y 0	l	19 Pago de Ret.Fuente IVA ICE si 9no dígito es 5 6 7 8 9 0	m	19 Pago de Ret.Fuente IVA ICE si 9no dígito es 9 y 0
s	20	m	20	j	20
d	21	m	21	v	21
l	22	j	22	s	22
m	23	v	23	d	23
m	24	s	24	l	24 Décimo tercer sueldo
j	25	d	25	m	25 Descanso obligatorio
v	26	l	26	m	26 Zaruma *
s	27	m	27	j	27
d	28	m	28	v	28
l	29	j	29	s	29
m	30	v	30	d	30
m	31			l	31

18 octubre Portoviejo *

19 noviembre Tulcán *

CALENDARIO DE OBLIGACIONES Y PAGOS (fechas de vencimiento)

* Fiestas cívicas locales

No olvidarse que hasta el 15 de cada mes se paga las planillas del Seguro Social

Los plazos para pagos prediales y descuentos:

Desde el 1 de enero hasta el 31 de junio descto 10%

Desde el 1 julio hasta el 31 de diciembre 10% incremento

INDICADORESE ECONOMICOS

INDICADORES ECONOMICOS

INFLACION MENSUAL

Valores en porcentajes

MES	2000				2001												
	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				
Índice	818.7	836.4	857.0	916.7	943.4	964.1	980.7	982.3	987.0	989.4	993.7	1014.0	1025.9				
Inflación mensual	2.70	2.16	2.46	6.39	2.91	2.19	1.70	0.16	0.48	0.24	0.43	2.04	1.17				
Inflación anual	104.90	96.80	91.00	78.69	67.15	58.78	46.60	39.61	33.20	30.42	29.24	27.20	25.30				
Inflación acumulada	82.50	86.41	91.00	6.39	10.08	12.50	14.40	14.62	15.17	15.45	15.95	18.32	19.71				

Fuente: INEC

TASAS DE INTERES REFERENCIALES

Valores en porcentajes

MES	2000				2001												
	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				
Tasa interbancaria	4.50	4.25	4.40	4.00	5.00	3.55	3.50	3.25	3.00	3.00	2.90	2.60	2.50				
Tasa básica del Banco Central	7.66	7.20	7.70	7.16	7.56	7.19	7.18	6.67	5.82	5.60	5.83	6.74	6.18				
Tasa pasiva referencial en dólares	7.66	7.20	7.70	7.16	7.56	7.19	7.18	6.67	5.82	5.60	5.83	6.74	6.18				
Tasa activa referencial en dólares	14.27	15.66	14.52	16.42	16.64	15.27	16.14	14.70	15.76	14.52	15.94	14.57	16.54				
Tasa legal **	15.56	14.27	13.16	14.52	16.42	16.64	15.27	16.14	14.70	15.76	14.52	15.94	14.57				
Máxima Convencional ***	23.24	21.41	19.74	21.78	24.63	24.96	22.91	24.21	22.05	23.64	21.78	23.91	21.86				

Corresponde a la última semana de cada mes

** Corresponde a la tasa activa referencial de la última semana completa del mes anterior a su vigencia

*** Fijada por el Directorio del BCE tomando en cuenta la tasa activa referencial vigente en la última semana completa del mes anterior, más un recargo del 50%

A partir de marzo 13 del 2000 las tasas de interés referenciales se expresan en dólares de acuerdo a la Ley de Transformación Económica del Ecuador

TRIBUTACION

Valores en porcentajes

MES	2000				2001												
	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				
Tasa de interés mora tributaria	1.280	1.280	1.280	1.331	1.331	1.331	1.331	1.363	1.363	1.348	1.348	1.348	1.336				

Del 1 al 10 de enero del 2000 se aplica el 6,658, a partir del 11 de enero al 31 de marzo del 2000 el 4,02

Período octubre - diciembre del 2001 se aplica el 1.336%

SALARIOS

Valores en dólares

MES	2000				2001												
	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				
Sueldo Nominal Promedio	97.7	97.7	97.7	121.3	121.3	121.3	121.3	121.3	121.3	121.3	121.3	121.3	121.3				
Sueldo Real Promedio (*)	94.9	92.9	90.6	105.3	102.3	100.1	98.4	98.2	97.8	97.5	97.1	95.2	94.1				
Canasta básica	244.2	248.1	252.9	269.8	278.0	282.3	288.5	288.8	288.8	290.7	293.0	299.4	304.1				

* Índice, septiembre 94 - agosto 95 = 100

** A partir de marzo del 2000 se unifican los sueldos y se toma como base los sueldos sectoriales

EMPLEO

Valores en porcentaje

MES	2000				2001												
	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				
Ocupación Adecuada	86.8	88.3	89.7	89.2	87.6	87.9	88.5	89.4	89.6	89.6	89.5	89.5					
Subocupación	62.2	54.1	49.9	56.7	55.5	53.3	50.9	50.9	47.9	45.7	43.4	41.9					
Desocupación total	13.2	11.7	10.3	10.8	12.4	12.1	11.5	10.6	10.4	10.4	10.5	10.5					

SISTEMA MONETARIO

Saldo millones de USD.

MES	2000				2001												
	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				
Encaje Bancario Requerido *	235.63	243.70	225.40	116.50	120.70	125.80	128.00	132.90	135.30	113.80	115.00	134.00	122.70				
Encaje Bancario Excedente (Deficiencia)	32.57	36.60	49.20	15.90	11.10	49.20	29.40	16.30	9.10	81.90	124.90	91.00	146.10				
Depósitos a la vista **	1 064.7	1 075.2	1 150.5	1 258.9	1 314.8	1 425.7	1 476.1	1 525.1	1 540.5	1 392.7	1 523.1	1 564.7	1 634.5				
Cuasi dinero ***	2 586.1	2 625.9	2 641.3	2 721.3	2 820.9	2 809.4	2 880.5	2 802.1	2 828.0	2 924.3	2 997.9	2 939.3	2 968.7				

* Según Regulación No. 073-2001, del 11 de enero del 2001, se establece un encaje unificado del 4% para todos los depósitos y captaciones.

** Incluye BCE, bancos privados y Banco Nacional de Fomento

*** Incluye depósitos de ahorro, plazo fijo, depósitos restringidos, operaciones de repo y otros depósitos de bancos privados y BNF.

RESERVAS

Saldo millones de USD.

MES	2000				2001												
	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				
Reserva Internacional de Libre disponibilidad	1 189.3	1 252.7	1 179.7	970.1	906.1	954.0	1 136.5	1 068.6	1 240.2	1 183.8	1 116.3	1 160.6	1 210.3				
Base Monetaria y otras obligaciones	466.1	490.3	530.3	425.9	433.1	469.8	506.8	494.6	519.8	575.1	526.9	500.5	521.5				
Base Monetaria	263.2	275.8	261.2	166.5	162.3	207.1	204.6	187.2	178.9	239.5	196.9	163.2	178.3				
Emisión Monetaria (1) + (2)	30.4	33.3	35.2	34.9	35.9	37.2	38.1	36.7	35.2	34.9	34.7	25.8	26.3				
(1) Antigua	14.1	12.6	11.7	10.8	10.4	9.8	9.7	9.4	9.4	9.5	9.5	-	-				
(2) Nueva	16.3	20.8	23.5	24.0	25.5	27.3	28.4	27.0	25.7	25.3	25.3	25.8	26.3				
Reservas Bancarias	232.8	242.5	225.9	131.7	126.5	170.0	166.5	150.5	143.7	204.6	162.2	137.4	152.0				
Otras Obligaciones	202.9	214.5	269.1	259.4	270.8	262.7	302.2	307.4	340.9	335.6	330.0	337.3	343.1				

Ahora la RM cambia su posición con la dolarización. Este se distribuirá en 4 sistemas contables: de canje, de reserva financiera, de operaciones y de otras operaciones

Bajo libre flotación todo estaba en una sola cuenta.

(1) Corresponde a la emisión monetaria en sucres expresada en dólares.

(2) Corresponde a la moneda fraccionaria puesta en circulación en canje de billetes sucres en circulación o de dólares de los Estados Unidos de América.

fuente: Banco Central