

# *Contabilidad Gubernamental I*

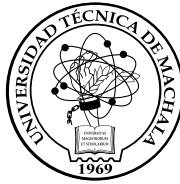
Willian Medina Castillo, Zaida Morocho Román



*Universidad Técnica de Machala*



# Contabilidad Gubernamental



Ing. César Quezada Abad, MBA

**RECTOR**

Ing. Amarilis Borja Herrera, Mg. Sc.

**VICERRECTORA ACADÉMICA**

Soc. Ramiro Ordóñez Morejón, Mg. Sc.

**VICERRECTOR ADMINISTRATIVO**

COORDINACIÓN EDITORIAL  
VICERRECTORADO ACADÉMICO

Tomás Fontaines-Ruiz, PhD.

**INVESTIGADOR BECARIO PROMETEO-UTMACH**

**ASESOR DEL PROGRAMA DE REINGENIERÍA**

Ing. Karina Lozano Zambrano

**COORDINADORA EDITORIAL**

Ing. Jorge Maza Córdova, Ms.

Ing. Cyndi Aguilar

**EQUIPO DE PUBLICACIONES**

# Contabilidad Gubernamental

Wiliam T. Medina Castillo

Zaida P. Morocho Román

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA  
2015



## Dedicatoria

A Dios, el todo poderoso, por enseñarme el camino del bien y guiarme en cada uno de los actos de mi vida

A mi familia con todo el amor del mundo, por los momentos perdidos, por estos años de estudio y trabajo, lo cual no me ha permitido estar a su lado.

A mis hijos mi obra de arte, a ellos mi fuente inagotable de inspiración, todo lo que soy es por ustedes.

A mis padres, Aquiles y Margarita que confiaron tanto y decirles que no los he defraudado. A mi hermano.

Wiliam Medina C.

Dedicado a mis Padres, quienes me inculcaron la importancia de la educación y el trabajo. A ellos mi afecto y gratitud siempre

Zaida Morocho R.





## Agradecimiento

A Dios por su infinito amor y por llenar mi vida de bendiciones.

A la Unidad Académica de Ciencias Empresariales de la Universidad Técnica de Machala, por formarme profesionalmente y por darme la oportunidad de ser docente durante quince años de mi vida.

A mi Escuela Dra. Matilde Hidalgo de Procel, a mis colegios Remigio Geo Gómez Guerrero, al Instituto Tecnológico Huaquillas que me formaron académicamente en mis inicios.

William Medina C.

A mis hijos por su cariño incondicional.

A todos quienes hicieron posible la elaboración de este libro, en especial a las Autoridades de la Universidad Técnica de Machala, por su motivación y apoyo.

Zaida Morocho R.

Un Agradecimiento especial a nuestra dilecta amiga Ing. Hermelinda Cochea, Docente de la Universidad Peninsular de Santa Elena (UPSE), quien aportó con la revisión técnica del presente libro.

Los Autores

Primera edición 2015

ISBN: 978-9978-316-93-1

D.R. © 2015, UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA  
Ediciones UTMACH  
Km. 5 1/2 Vía Machala Pasaje  
[www.utmachala.edu.ec](http://www.utmachala.edu.ec)

ESTE TEXTO HA SIDO SOMETIDO A UN PROCESO DE EVALUACIÓN POR PARES EXTERNOS  
CON BASE EN LA NORMATIVA EDITORIAL DE LA UTMACH.

Portada:

Concepto editorial: Jorge Maza Córdova

Diseño: Luis Neira Samaniego (Est. de U.A.C. Empresariales)

Diseño, montaje y producción editorial: UTMACH

Impreso y hecho en Ecuador

*Printed and made in Ecuador*

Advertencia: “Se prohíbe la reproducción, el registro o la transmisión parcial o total de esta obra por cualquier sistema de recuperación de información, sea mecánico, fotoquímico, electrónico, magnético, electroóptico, por fotocopia o cualquier otro, existente o por existir, sin el permiso previo por escrito del titular de los derechos correspondientes”.

# Índice

Presentación .....	19
Prólogo .....	21
<b>Fundamentos Legales y Conceptuales de Contabilidad Gubernamental .....</b>	<b>23</b>
Objetivos.....	23
Introduccion .....	23
La Contabilidad .....	24
Campos de Aplicación de la Contabilidad .....	24
Contabilidad Gubernamental .....	25
Objetivos.....	26
Características .....	27
Importancia .....	28
Usuarios de la informacion de la Contabilidad Gubernamental .....	29
Diferencia entre la Contabilidad General y Contabilidad Gubernamental.....	30
Aspectos legales en el Sector público y privado.....	30
La contabilidad gubernamental como herramienta de control en las finanzas públicas .....	36
Pricipios de Contabilidad Gubernamental.....	37
Normativa del Sistema de Administración Financiera .....	40

Principios Generales del Sistema de Administración Financiera.....	40
Principios De Contabilidad Gubernamental	
Sector público .....	47
Clasificación del sector público.....	47
Sistema Nacional De Finanzas Públicas (SINFIP) .....	48
Autoevaluación del capítulo I .....	52
El Presupuesto y su importancia en el Sector público.....	55
Objetivos.....	55
Introduccion .....	55
El Presupuesto como herramienta de Administración, Planificación, Control y Gestión Gubernamental.....	56
Presupuesto Definición .....	57
Objetivos del Presupuesto .....	57
Clasificación de los Presupuestos .....	58
Presupuesto público.....	60
Principios Presupuestarios .....	60
Sistema De Presupuesto.....	62
Ciclo presupuestario .....	63
Etapas del Ciclo presupuestario .....	63
Programación presupuestaria.....	63
Formulación.....	64
Aprobación.....	65
Ejecución.....	66
Seguimiento y evaluación .....	68
Clausura y liquidación .....	69
Clasificación de los ingresos .....	70
Clasificación de los egresos .....	71
Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos .....	72
Estructura del Clasificador	
Presupuestario de Ingresos y Gastos .....	72
Clasificación económica de los Ingresos y los Gastos .....	73
Clasificación económica de los Ingresos y los Gastos de acuerdo a su naturaleza.....	78
Autoevaluación del capítulo II .....	81

Catálogo General de Cuentas y su afectación presupuestaria.....	83
Objetivos.....	83
Introducción .....	83
Definición .....	84
Objetivos del catálogo general de cuentas.....	84
Estructura del Catálogo General de Cuentas .....	85
Cuentas que intervienen en el Catálogo General de Cuentas .....	86
Activos .....	87
Pasivos.....	88
Patrimonio .....	88
Ingresos .....	89
Gastos .....	89
Cuentas de orden.....	90
Criterios técnicos de integración.....	90
Autoevaluación del capítulo III .....	92

Aspectos tributarios en el tratamiento contable en la adquisición de bienes y servicios en el sector público.....	95
Objetivos.....	95
Introducción .....	95
Agente de retención.....	97
Impuestos .....	97
Impuesto al valor agregado .....	98
Bienes gravados con tarifa 0%.....	98
Servicios gravados con tarifa 0% .....	101
Sujeto Activo del IVA.....	103
Sujetos pasivos del IVA .....	103
Retención en la fuente del IVA.....	105
Registro contable de las Retenciones en la fuente del Impuesto al Valor Agregado .....	110
Retención en la fuente del impuesto a la renta .....	118
Registro contable de las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la renta .....	122

Ajuste presupuestario de	
Impuesto al Valor Agregado.....	125
Obligaciones tributarias de las	
instituciones del sector publico .....	130
Autoevaluación del capítulo IV .....	132
Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental en el registro	
de los hechos económicos .....	135
Objetivos.....	135
Introducción .....	135
Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.....	136
Compromiso .....	136
Devengado .....	138
Reconocimiento de los hechos económicos .....	138
Derechos Monetarios.....	140
Obligaciones Monetarias .....	147
Donación de bienes en existencias,	
muebles e inmuebles y de recurso .....	153
Recepción de recursos.....	155
Entrega de bienes .....	157
Entrega de recursos .....	159
Existencias .....	161
Bienes de larga duración.....	171
Bienes de control administrativos.....	175
Depreciación de Bienes de larga duración .....	176
Adquisición de software (Paquetes informáticos).....	183
Cuentas de orden.....	187
Autoevaluación del capítulo V .....	193
El Proceso Contable En Las	
Instituciones Del Sector Publico.....	197
Objetivos.....	197
Introducción .....	197
El Proceso Contable .....	198
Estado de Situación Financiera inicial.....	200

Documentos fuente .....	200
Clasificación de los documentos no negociables.....	201
Documentos Negociables.....	201
Documentos no negociables .....	202
Diario General Integrado .....	203
Mayorización.....	204
Cédulas Presupuestarias de ingresos y gastos .....	205
Cédula Presupuestaria de Ingresos.....	205
Cédula Presupuestaria de Gastos.....	206
Balance de Comprobación.....	208
Ajustes Contables Económicos .....	208
Balance de Comprobación Ajustado .....	212
Asientos de Cierre .....	212
Estados Financieros .....	213
Estado de resultados.....	214
Estado de situación financiera .....	216
Estado de flujo del efectivo .....	221
Estado de Ejecución presupuestaria.....	224
Autoevaluación del capítulo IV .....	227
Remuneraciones del Sector Público .....	231
Objetivos.....	231
Introducción .....	231
Remuneraciones .....	232
Servidores públicos .....	232
Trabajadores.....	232
Requisitos para ingresar al sector público .....	233
Jornada de trabajo en el sector público .....	233
Remuneraciones en el sector público.....	234
Escala de remuneraciones.....	234
Organismos de gestión, control y regulación de las remuneraciones .....	239
Beneficios y prestaciones sociales.....	240
Décimo tercer sueldo .....	240
Décimo cuarto sueldo.....	243

Viáticos, movilizaciones y subsistencia .....	245
Horas extraordinarias o suplementarias .....	252
Tasas de aportación del sector público al Instituto Ecuatoriano de seguridad social .....	258
Autoevaluación del capítulo VII .....	259
 Bibliografía y referencias.....	 263
 Biografía .....	 267
 Gráficos.....	 113
Algunos de los aspectos legales que rigen el sector público y privado en Ecuador .....	31
Principios de contabilidad .....	37
Principios Generales del Sistema de Administración Financiera .....	41
Modelo de Gestión financiera .....	42
Unidad de Administración Financiera UDAF.....	44
Sector público no financiero .....	49
Síntesis del Sistema Nacional de las Finanzas Pública. SINFIPI .....	52
Ciclo presupuestario .....	64
Clasificador presupuestario.....	72
Clasificación de los ingresos y los gastos de acuerdo a su naturaleza.....	79
Catálogo General de cuentas .....	85
Cuentas contables del Impuesto al Valor Agregado Bienes.....	111
Cuentas Contables del Impuesto al Valor Agregado. Servicios .....	113
Cuentas Contables del Impuesto al Valor Agregado Bienes Cont. Especial.....	114
Cuentas contables del Impuesto al Valor Agregado Servicio Cont. Especial.....	116
Cuentas contable de la Retención en la Fuente.....	123



Agrupación de los hechos económicos .....	139
Proceso contable en el sector publico.....	199
Servidores públicos .....	232
Organismos de control y regulación de las remuneraciones .....	240
Beneficios y prestaciones sociales.....	240



## Presentación

La Contabilidad Gubernamental constituye la herramienta fundamental para para ordenar, registrar, controlar y analizar las actividades realizadas por las instituciones del Sector Público No Financiero en nuestro país, las mismas que necesitan de controlar los recursos que el Estado les asigna para el cumplimiento de su misión institucional en beneficio de la colectividad.

Es por eso que el ministerio de Finanzas como órgano rector de las finanzas públicas, en los últimos años ha emitido una serie de disposiciones y regulaciones, tendiente a lograr el grado de eficiencia y eficacia de las instituciones públicas, basados en diferentes leyes y reglamentos que permitan efectuar un mejor registro y control de los recursos económicos y recursos materiales que tiene cada una de las instituciones del sector público.

La cátedra de Contabilidad Gubernamental tiene vital importancia en la formación académica de los estudiantes que cursan la carrera de Contabilidad y Auditoría, en las diferentes universidades del país, debido a que los conocimientos adquiridos van a ser aplicados en beneficio de las diferentes instituciones del sector público.

Contribuir con este libro didáctico que es el resultado de la experiencia adquirida de los años de ejercicio profesional como funcionarios públicos del área contable y financiera de importantes institución pública. Es por eso que ponemos a disposición de los profesionales, docentes, estudiantes de nuestra provincia de El Oro, del país, y de todas las personas interesadas en adquirir nuevos conocimiento en las ciencias contables, de un libro que ayudará a su formación profesional para el ejercicio de su actividad diaria en las instituciones del sector público.

En este orden de ideas, este libro presenta siete capítulos, los que pretenden el entendimiento del modelo contable público.

En el Capítulo I, se presenta un panorama global de lo que implica los fundamentos legales y conceptuales de la Contabilidad Gubernamental.

En el Capítulo II, incorporado la norma técnica de presupuesto a la que deben regirse todas las instituciones del sector público, lo cual es relevante para el cumplimiento del ciclo presupuestario y administración de los recursos económicos asignados.

En el Capítulo III, se profundiza en la normativa técnica de la Contabilidad Gubernamental y sus principios como herramienta clave para el buen manejo de la información financiera estatal.

En el Capítulo IV, contempla los aspectos tributarios, que las instituciones del sector público deben ajustarse de acuerdo a las transacciones que realicen con determinados contribuyentes y dependiendo el ámbito de desempeño.

En el Capítulo V, se llevó a cabo un análisis práctico en cuanto a la aplicación de los registros contables de acuerdo a los diferentes hechos económicos que podrían surgir en el área contable del sector público.

En el Capítulo VI, se aborda el proceso contable a desarrollar en cada una de las instituciones públicas de acuerdo a la normativa vigente.

En el Capítulo VII, incorpora las leyes que regulan las actividades laborales de los servidores públicos de acuerdo a su función y al tipo de actividad desarrollada.

## Prólogo

El conocimiento de los aspectos básicos de la administración de los recursos públicos en el Ecuador, es el punto de partida para analizar con detalle cada uno de sus componentes y concluir con el entendimiento del sistema de contabilidad gubernamental.

La contabilidad es un sistema de información y como tal, proporciona los requerimientos de parte de los usuarios de la información contable y financiera que se procesa en cada ente público. En este sentido, contribuye en gran manera a que la contabilidad que se aplica en las entidades del Estado, demuestre que existe una gran evolución del sistema contable del Ecuador.

Además, los funcionarios que están al frente de las entidades públicas, requieren tener a la mano información oportuna, veraz y confiable de la entidad, y así, con esta información que se ve expresada en los reportes financieros, poder tomar decisiones acertadas, como también, permitir transparentar desde la asignación, hasta la administración y ejecución de los recursos de parte del Estado hacia cada entidad.

Igualmente, es necesario que los funcionarios entiendan que, de los organismos que más requieren de información de las dependencias públicas son los organismos de control y fiscalización.

Es por esto que la contabilidad gubernamental, ayuda a un gran número de usuarios que requieren de información que ella les provee, así como también sirve como un instrumento de análisis, medición, evaluación y dirección en la formulación, desarrollo y seguimiento de programas gubernamentales, facilitando la transparencia de la gestión pública.

Es por eso que el ministerio de Finanzas como órgano rector de las finanzas públicas, en los últimos años ha emitido una serie de disposiciones y regulaciones, tendientes a lograr el grado de eficiencia y eficacia de las instituciones públicas, basándose en diferentes leyes y reglamentos que permitan efectuar un mejor registro y control de los recursos económicos y recursos materiales que tiene cada una de las instituciones del sector público.

# Fundamentos legales y conceptuales de Contabilidad Gubernamental

## Objetivos

Al finalizar este capítulo el lector estará en capacidad de:

- Definir lo que es contabilidad gubernamental, así como las características del sistema de administración financiera en las entidades del sector público.
- Definir la importancia de la información presupuestaria y patrimonial que se procesa en las entidades del sector público no financiero.
- Tener un conocimiento general de la contabilidad gubernamental, partiendo de las disposiciones legales y fundamentos conceptuales que se aplican en las instituciones del sector público.
- Identificar cuáles son las leyes que regulan las actividades operativas, contables, presupuestarias y patrimoniales de las instituciones del sector público no financiero.
- Explicar los principios del sistema de administración financiera, así como también los modelos de gestión financiera.
- Interpretar los objetivos del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas

## Introducción

El conocimiento de los aspectos básicos de la administración financiera gubernamental en el Ecuador, es el punto de partida para analizar en detalle cada uno de sus componentes y concluir con el entendimiento del sistema de contabilidad gubernamental.

Los requerimientos que formulan los diversos usuarios de la información, se constituyen en uno de los principales factores que han intervenido en la evolución del sistema contable en Ecuador.

Asimismo, los funcionarios requieren reportes financieros para la mejor toma de decisiones, así como para ofrecer transparencia el ejercicio y aplicación de los recursos que el Estado, asigna a cada ente público.

Actualmente, todos los órganos y entes que conforman el sector público, demandan información oportuna y en tiempo real que permita su fiscalización y control.

Es por esto que la contabilidad gubernamental, ayuda a un gran número de usuarios que requieren de información que ella les provee, así como también sirve como un instrumento de análisis, medición, evaluación y dirección en la formulación, desarrollo y seguimiento de programas gubernamentales, facilitando y transparentando la gestión pública.

## Contabilidad

“Es la técnica fundamental de toda actividad económica que opera por medio de un sistema dinámico de control de información que se sustenta tanto en un marco teórico, como de normas internacionales” (Zapata Sánchez, 2011, pág. 8)

“Es un sistema de información que mide de las actividades de una empresa, procesa los datos a hasta convertirlos en informes y comunica los resultados a quienes toman decisiones” (Horngren, 2010, pág. 2)

Podemos definir a la contabilidad como un sistema de información que con base a las norma internacionales de información financiera, se encarga del registro sistemático de las transacciones económicas durante un periodo de tiempo, y a la presentación de reportes financieros que luego la gerencia utiliza para realizar una adecuada toma de decisiones.

## Campos de aplicación de la Contabilidad

La contabilidad como sistema de información, presenta reportes financieros para que luego sean conocidos por la gerencia de la empresa, por la calidad de la información económica y financiera que presenta, y por las diversas actividades económicas que realiza la empresa.



Esto trae como consecuencia que debido a la actividad que desarrolla la empresa existan diferentes tipos de contabilidad especializada, dentro de las más comunes podemos mencionar: contabilidad comercial o general, contabilidad de costos, contabilidad Bancaria, contabilidad agrícola y contabilidad gubernamental:

**CONTABILIDAD COMERCIAL O GENERAL.-** Es aquella que se encarga de proveer información económica y financiera de las empresas que compra y venden mercaderías, o también de las que prestar un servicio. Ejemplo almacenes de computadoras, farmacias, de repuestos, empresas dedicadas a la transportación de carga y de pasajeros.

**CONTABILIDAD DE COSTOS.-** Es un sistema de información que nos permite poder cuantificar el costo de transformar la materia prima en un productos terminado, a través del registro de los tres elementos del costos (materia prima, Mano de obra y costos indirectos de producción), con el objeto de poder determinar el costo de los bienes o servicios elaborados. Ejemplo de empresas que manejan los costos de producción camaronera, textilera, mueblería. Hotelera.

**CONTABILIDAD BANCARIA.-** es aquella que nos permite registrar las actividades que realizan las instituciones del sistema financiero como son los depósitos en cuentas corrientes y de ahorro, cobro de intereses en préstamos, giros y demás servicios bancarios. Ejemplo bancos, cooperativas de ahorro y crédito.

**CONTABILIDAD AGRÍCOLA.-** es aquella que se encarga del registro de las actividades que realizan las empresas dedicada a las labores agrícolas, en lo que tiene que ver desde la preparación del terreno, hasta la cosecha de los frutos que producen. Ejemplo bananeras, cacaoteras, palma africana

## Contabilidad gubernamental

Una definición de contabilidad gubernamental nos presenta, el Art. 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dice: “La contabilidad gubernamental, como parte del sistema de control interno, tendrá como finalidades establecer y mantener en cada institución del Estado un sistema específico y único de contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones financieras, presupuestarias,

patrimoniales y de costos, que incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público, y que satisfaga los requerimientos operacionales y gerenciales para la toma de decisiones, de conformidad con las políticas y normas que al efecto expida el ministerio de Finanzas.” (CCE, 2002, pág. 4).

La contabilidad gubernamental, es la ciencia que se encarga, sobre la base de los principios, normas y procedimientos en el registro de los hechos económicos, en forma sistemática secuencial y cronológica, en las instituciones del Sector Público no Financiero, integrando las operaciones patrimoniales (activo, pasivo y patrimonio, ingresos y gastos), con las actividades presupuestarias (partidas presupuestarias de ingresos y gastos), con la finalidad de presentar información confiable y oportuna a los administradores, para el cumplimiento de la misión institucional.

## Objetivos

El sistema de Contabilidad Gubernamental por sus características propias, se enmarca en los siguientes objetivos:

a) Mantener en las instituciones del Sector Público No Financiero, un sistema contable común, único y uniforme, para lo cual utilizara un mismo plan de cuenta, que se estructurado en función de las actividades que realizan cada ente público, es decir las universidades utilizarán, en función del catálogo general de cuentas, cuentas únicas para su actividad, así como también las unidades de salud y otros tipo de cuentas de acuerdo a su actividad.

b) Facilitar la toma de decisiones con la presentación de información veraz, oportuna y confiable de las actividades operativas generadas por la institución, con la finalidad de que preservar el recurso económico financiero de cada institución, asignando por el Estado del presupuesto general.

c) Permitir la adopción e implementación de normas, procedimientos y políticas, tendientes a lograr el manejo y control eficiente y eficaz del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público.

d) Coadyuvar en el desarrollo de estudios e investigaciones comparativos entre distintos países que permitan medir la eficiencia en el manejo de los recursos públicos

e) Atender requerimientos de información de parte de organismos gremiales, comunidad en general de las actividades que está desplegando en bien de la misma.

f) Informar a la sociedad, los resultados de la gestión desarrollada por los dignatarios de cada institución pública, con el fin de concienciar a la colectividad, de cuál es el manejo que se le está dando al recurso público.

g) Integrar las operaciones desarrolladas por las instituciones, como lo es las operaciones patrimoniales, con las presupuestarias, observado las disposiciones legales vigentes.

h) Facilitar a los organismos pertinentes, la evaluación y control de la gestión pública con el objeto de que se garantice el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.

## Características

Dentro de las características que tiene la contabilidad gubernamental, podemos anotar las siguientes:

a. Permitirá en las entidades públicas del sistema no financiero un adecuado control en la distribución de los ingresos y egresos que el Estado les asigna;

b. Registrará cada una de las operaciones en materia económica, financiera y presupuestarias, siempre enmarcada en las disposiciones legales vigentes en el país;

c. Integrará en las instituciones, el registro de las operaciones patrimoniales con las presupuestarias, en el diario general integrado, las operaciones patrimoniales serán registradas por partida doble, en cambio las operaciones presupuestarias por partida simple;

d. Por su aplicación en las instituciones del Sector Público No Financiero, su uso es obligatorio.

e. Para un mejor registro, sistemático, secuencial y cronológico, utiliza el Catálogo General de Cuentas y el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, como instrumento único y uniforme;

f. Produce información eficaz, veraz, confiable y oportuna, para que los funcionarios que están al frente de los entes públicos, puedan tomar decisiones, que le permitan cumplir con los objetivos institucionales, en bien de una colectividad, comunidad, de una región y del país;

g. Transparenta las actividades realizadas por las instituciones públicas, con el fin de poder determinar cuál ha sido el destino de los recursos financieros asignados por el gobierno nacional a cada entidad;

h. Se puede establecer y determinar los costos que incurren cada entidad que se dedica a la producción de bienes y servicios, en lo que tiene que ver con los programas de beneficio social, así como también en los proyectos de construcción de obra material.

i. La información financiera producida, permitirá que los organismos de control puedan realizar procesos de auditoría para poder verificar el nivel de cumplimiento de las disposiciones que en materia contable, presupuestaria y financiera, establezca el ministerio de Finanzas.

## Importancia

La importancia que tiene la contabilidad gubernamental, radica en permitir un adecuado control de las asignación de recursos financieros, que reciben cada da institución pública de parte del gobierno nacional, partiendo del presupuesto general del Estado. Con esto los dignatarios que están al frente de los entes públicos, tienen una herramienta fundamental, que le permite transparentar la gestión, controlar los recursos, tomar decisiones y cumplir con la misión institucional, para el beneficio de una colectividad, comunidad, de una región y del país.

También podemos decir que es importante porque permite analizar la eficiencia y la eficacia de cada uno de las actividades que realizan los administradores que están al frente de las instituciones, podemos medir la ejecución presupuestaria, medir el cumplimiento de las metas de cada ente público.

## Usuario de la información de la contabilidad gubernamental

Dentro de los usuarios de la información que se benefician de la contabilidad gubernamental, tenemos:

### a. Usuarios Externos

El gobierno nacional.- necesita determinar cuál es el patrimonio de las instituciones del Estado, saber la situación económica y financiera con el objeto de tomar decisiones.

Función legislativa.- la Asamblea Nacional tiene la potestad también de pedir información de las entidades públicas, para cumplir actividades de control, de las actividades que realizan.

Contratistas del Estado.- son los proveedores de bienes o servicios a las instituciones del Estado, necesitan de la información que procesa la contabilidad gubernamental, para con base a la información, poder determinar el nivel de cumplimiento de las obligaciones contraídas con las entidades estatales.

Organismos de control.- Los organismo de control que con base a lo que la contabilidad presenta necesita de la información para poder efectuar su labor de control del proceso contable que ha realizado la entidad pública, entre ellos tenemos Contraloría General del Estado, Ministerio de Trabajo, Instituto de Seguridad Social, Servicio de Rentas Internas.

Analistas económicos y financieros.- toman la información que procesa las empresas del Sector Público No Financiero, para analizar la situación económica del país. Poder determinar si las políticas que en materia económicas instauradas por el gobierno nacional de turno han cumplido con su objetivo.

Otros gobiernos, agencias internacionales.- la situación económica de un país es seguida muy de cerca por los gobiernos y agencias de internacionales, eso es un indicador de la economía que está atravesando un país, con el objetivo de poder determinar si las medidas adoptadas por un gobierno han cumplido con su objetivo como lo es el de dar bienestar social para la colectividad.

## b. Usuarios Internos

Dignatarios.- ellos son los que están cumpliendo actividades de administración de los recursos públicos, necesitan de la información económica y financiera que procesa cada ente público, con esta información sirve para poder tomar decisiones de las diferentes actividades que cada ente público necesita desarrollar en bien de la comunidad.

Servidores públicos.- los servidores públicos necesitan de la información económica y financiera de las entidades públicas, debido a que con base a esa información saber el cumplimiento del pago de remuneraciones.

## Diferencia entre la contabilidad general y la contabilidad gubernamental.

En la contabilidad general, habíamos visto los diferentes tipos de contabilidad que existen, observando el campo de aplicación de la misma, es decir que actividad económica se dedica el ente contable.

Esto trae como consecuencia que la contabilidad general se aplica a las empresas comerciales que vende o comercializan bienes o prestan un servicio. Con el objeto de poder determinar al final del periodo las utilidades generadas por la empresa. Mientras que la Contabilidad Gubernamental se aplicada a instituciones del sector público, con el objeto de poder determinar cuál ha sido el uso que le han dado los dignatarios, a los recursos financieros asignados por el Estado.

## Aspectos legales en el sector público y privado

Vamos a realizar un análisis de las diferencias o similitudes que existen en el sector público, al compararlo con el sector privado en lo referente a las leyes, reglamentos y norman, así como instituciones que normas y gobiernan las actividades dentro de las empresas, sean estas públicas o privadas. Este análisis permitirá al lector diferenciar entre las leyes que gobiernan las actividades de los dos sectores en el país.

El Grafico N° 1, señala algunas de los aspectos, en diferentes ámbitos que regulan los sectores público y privado en Ecuador. Seguidamente se muestra la diferencia y a continuación se realiza una descripción de cada uno de los aspectos legales aplicados al Sector público y privado

Grafico N° 1: Algunos de los aspectos legales que rigen el sector público y privado en Ecuador

Aspectos Legales	
SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO
<b>Ámbito Contable</b> Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental Normas Técnicas de Presupuesto Principios de contabilidad Generalmente Aceptados	<b>Ámbito Contable</b> Normas Internacionales de Información Financiera Normas Internacionales de Contabilidad Principios de contabilidad Generalmente Aceptados
<b>Ámbito Tributario</b> Si bien no pagan impuestos, leyes: LORTI, RLORTI, Ley Orgánica de Empresas Públicas	<b>Ámbito Tributario</b> Código Tributario, LORTI, RLORTI, Código Orgánico de la Producción y Comercio Exterior
<b>Ámbito Laboral</b> Trabajador: Código de Trabajo Empleados: LOSEP	<b>Ámbito Laboral</b> Trabajador: Código de Trabajo Empleados: Código de Trabajo
<b>Compras de Bienes y Servicios</b> <b>Institución:</b> SERCOP <b>Regula:</b> LOSNCP y Reglamento LOSNCP	<b>Compras de Bienes y Servicios</b> <b>Institución:</b> SRI <b>Regula:</b> LORTI y Reglamento LORTI
<b>Control Interno</b> Normas de Control Interno para el Sector Publico Reglamento sustitutivo de Bienes del sector público	<b>Control Interno</b> Normas Internacionales de Auditoria (NIAS) Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA)
<b>Organismos de Control</b> Contraloría General del Estado, Ministerio de Finanzas, Servicio de Rentas Internas, Ministerio del trabajo, Instituto Ecuatoriano de Seguridad social	<b>Organismos de Control</b> Superintendencia de Compañías, Servicio de Rentas Internas, Ministerio del trabajo, Instituto Ecuatoriano de Seguridad social.
<b>Leyes Adicionales</b> Constitución Política de la República del Ecuador Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	<b>Leyes Adicionales</b> Constitución Política de la República del Ecuador Cualquier ley, resolución que regule la actividad de la empresa. Ej. Ley Orgánica de Turismo, Ley Orgánica de la Minería,

Fuente: Elaborado por sus autores con base a revisión de las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales citadas

## Ámbito contable En el Sector Público

En el sector público en lo que tiene que ver al ámbito contable, las instituciones del Sector Público No Financiero, para poder hacer el registro de los hechos económicos, debe realizarlo a través de normas, procedimientos, disposiciones que emite el organismo rector de las finanzas públicas, como lo es el Ministerio de Finanzas, a través de la Subsecretaria de Contabilidad Gubernamental. Es por eso que

tenemos las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, en donde encontramos la normativa que tiene que ver con el registro sistemático, secuencial y cronológico de los hechos económicos.

Además, también se apoya de las Normas Técnicas de Presupuesto para poder realizar el registro para integrar las operaciones patrimoniales con las presupuestarias.

También encontramos disposiciones, regulaciones que la Subsecretaria puede dictar para poder realizar un eficiente registro en la parte contable, siempre basados en los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Las empresas publicas, sus subsidiarias y filiales no están en la obligación de llevar contabilidad aplicando normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental. La contabilidad que lleven las empresas públicas estará basada en los principios de contabilidad, de general aceptación y de las Normas Internacionales de Contabilidad.

## En el sector privado

En el sector privado las empresas para poder registrar las transacciones comerciales, lo hace en función de las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera, con lo cual las empresas proveen de información ágil veraz y oportuna a la gerencia, de esta forma generan toda la información financiera necesaria para medir su gestión, tanto administrativa como financiera.

## Ámbito tributario

### En el sector público

Las instituciones del Estado, las mismas que persiguen la satisfacción de las necesidades de la colectividad, es por eso que dentro de las disposiciones que la Ley Orgánica de Régimen Tributario establece en el Art. 9 Para fines de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, están exonerados exclusivamente los ingresos señalados en el literal 2, donde se hace referencia a los obtenidos por las instituciones del Estado y por las empresas



públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, por lo tanto no están en la obligación de presentar declaración de impuesto a la renta.

Pero deberán observar los principios como sujetos pasivos de la obligación tributaria, por lo tanto, deberá tener en cuenta normas y procedimientos aplicados en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI) y su reglamento, cuando adquieran bienes o servicios

## En el Sector Privado

En el sector privado las empresas que están amparadas en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en el Art. 8 hace referencia a los ingresos de fuente ecuatoriana y enumera una serie de actividades que deben pagar impuesto a la renta, por lo tanto tiene que cumplir con las disposiciones emanadas en el Código de Tributario, Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Código Orgánico de la Producción y Comercio Exterior, para el pago oportuno de sus impuestos. Estas leyes en materia tributaria regulan el pago de los tributos en el sector privado. Claro está, que existen otras leyes adicionales que deben ser observadas por las empresas privadas, para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones tributarias.

## Ámbito laboral

### En el Sector Público

En las instituciones públicas en el ámbito laboral encontramos los servidores públicos que son todas las personas que en cualquier modalidad laboral (contrato o nombramiento) trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Los servidores públicos están amparados por la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), la cual regula sus actividades. También existen trabajadoras y trabajadores en el sector público que están sujetos al Código del Trabajo. Sin embargo, se pretende a través de un proyecto de ley unificar a los trabajadores, para que pasen a estar dentro de los preceptos de la LOSEP.

## En el Sector Privado

En las empresas privadas existen empleados y trabajadores, los mismos que laboran en diversas modalidades y condiciones de trabajo, generalmente asociamos a los empleados como aquellas personas que realizan un trabajo donde prevalece más su intelecto que la mano de obra y los trabajadores que realizan un trabajo prevalece la mano de obra sobre el factor intelectual, pero empleados y trabajadores están amparados por el Código de Trabajo.

## Compra de bienes y servicios En el Sector Público

En las instituciones públicas cuando requiere de bienes y servicios, para poder cumplir las entidades con su gestión institucional, el Estado a partir del año 2008, creó el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOPI) en la actualidad se pasó a denominar SERCOP, Sistema Nacional de Contratación Pública, el cual regula las adquisiciones de bienes y servicios que realicen los entes públicos, y deben observar las disposiciones que se encuentran en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, donde se encuentran los mecanismos y procedimientos de contratación pública, para poder realizar la compra de bienes o servicios.

## En el Sector Privado

En las empresas privadas si bien no existe un departamento específico que regule la compra de bienes o servicios, pero las empresas deben observar las disposiciones del Servicio de Rentas Internas, el cual establece en la LORTI, en el Art. 10, hace referencia a los bienes y servicios que las empresas deben tener en cuenta para ser tomados como gastos deducibles de impuesto a la renta. Las empresas pueden adquirir los bienes y servicios que ayuden a generar ingresos de fuente ecuatoriana, que sean deducibles o no de impuesto a la renta, lo determinará la LORTI y RLORTI.

## Control interno En el Sector Público

En las instituciones del sector público, para poder efectuar un control interno adecuado de las actividades que realizan, la Contraloría General del Estado, pone a consideración las Normas de Control Interno para el Sector Público, así como también el Reglamento Sustitutivo de Bienes del Sector Público, para que se puedan transparentar las actividades de cada entidad.

## En el Sector Privado

Las empresas privadas tienen las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), para que se efectúen un control interno adecuado de cada actividad que realizan los entes privados.

## Organismo de control En el Sector Público

Para poder efectuar un control adecuado de las actividades operativas, administrativas y económicas, que realicen los entes públicos y con el objetivo de transparentar la asignación de recursos económicos que les asignan, anotaremos las siguientes instituciones:

a. Contraloría General del Estado. En el art. 221 de la (LOGGE) hace referencia a la competencia de la entidad, señala que “Es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”

b. Ministerio de Finanzas. Es un organismo que se encarga de definir y dirigir la política en materia económica y financiera del Estado, emana las directrices en materia presupuestaria y contable.

c. Servicio de Rentas Internas, es un organismo técnico y goza de autonomía, la misma que tiene la responsabilidad para poder recaudar los tributos, que la ley establece. El SRI ejecuta la política tributaria en el país en lo que se refiere a los impuestos internos.

d. Ministerio del Trabajo, se encarga de elaboración y presentación de las políticas, planes, programas y normas orientados a lograr construir un sistema que regule las relaciones laborales que privilegien a empleados y trabajadores tanto públicos como privados.

e. Instituto Ecuatoriano de Seguridad social, es una entidad que tiene autonomía y que está formando parte del sistema de seguridad social del Ecuador y además se encarga de aplicar el seguro universal obligatorio.

### En el sector privado

Las empresas privadas deben tener en cuenta a instituciones que gobiernan sus actividades diarias a los que tiene que presentar información de las operaciones económicas y financieras que realiza, entre las cuales anotaremos:

a. Superintendencia de Compañías. Es un organismo técnico que goza de autonomía, administrativa y económica, además tiene la supervisión, vigilancia y control de las empresas u organizaciones, en lo que tiene que ver a actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías.

b. Otras instituciones que participan son: Servicio de Rentas Internas, Ministerio del Trabajo, Instituto Ecuatoriano de Seguridad social, mismos que tiene incidencia directa en las empresas, pero dependerá de la actividad que desarrolle la empresa, pueden ser turísticas, producción, agricultura, ganadería participaran otras entes.

### Leyes adicionales

Existen otras leyes que las vamos a considerar adicionales:

### En el sector público

Hay otras leyes de gran importancia para el sector público, pues influyen en las actividades que realizan, entre ellas podemos anotar:

a. Constitución Política de la República del Ecuador, es la máxima ley de cada Estado, en donde encontramos un conjunto de normas, reglas, que gobierna y establecen la forma de cómo debemos comportarnos, para vivir en paz, respetando los derechos de nuestros conciudadanos. Entre los derechos que se priman en nuestra constitución están derechos: del buen vivir, de libre comunicación y acceso a la información, vivienda, salud, trabajo, de la naturaleza, de la protección y de la vida.

b. Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas, la finalidad de este código es organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, además regula el funcionamiento en los diferentes niveles del sector público. Las disposiciones para un mejor control de las instituciones en materia presupuestaria, tesorería y contabilidad se encuentran amparadas, en los artículos 295, 297 y 315 de la Constitución de la República.

c. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, aquí encontramos la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio: el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. En lo que tiene que ver en la parte administrativa, operativa, contable, presupuestario, de tesorería de nómina de los entes autónomos y descentralizados.

## En el sector privado

En el sector privado existen leyes adicionales como la Constitución Política de la República del Ecuador, que regulan a los dos sectores público y privado, y demás leyes, reglamentos, resoluciones, que regulen la actividad de la empresa, claro que esto dependerá de la actividad que realice cada empresa, producción, de servicios, Ej. Ley Orgánica de Turismo, Ley Orgánica de la Minería.

## La contabilidad gubernamental como herramienta de control en las finanzas públicas

En el sector público las leyes determinan lo que puede hacerse, los procesos y las personas autorizadas para hacerlo, a diferencia del sector privado que puede realizar cualquier actividad siempre que no contravenga las disposiciones legales vigentes. Es importante que los funcionarios que están al frente del área financiera de las instituciones públicas, debe tener el conocimiento de diferentes normativa legal, contable, que emite el ente rector de las finanzas públicas.

En resumen en el sector público solo puede hacerse lo que está escrito y en el sector privado se hace los que es lícito.

Es importante señalar la importancia que tiene la contabilidad, en el control de las finanzas públicas, porque nos permite poder determinar, el comportamiento que tiene cada ente público, cuáles son los recursos que son utilizados para el cumplimiento de sus metas, planes y objetivos. Así como también, darnos cuenta del control que el gobierno central tiene para todas las entidades públicas.

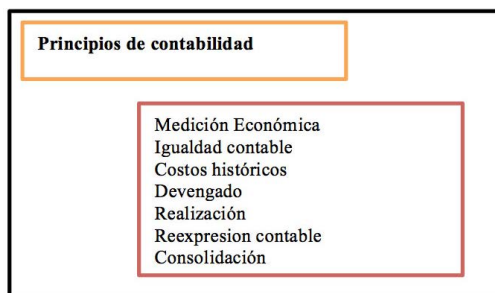
### Principios de contabilidad gubernamental

En el Sector Público No Financiero, se deben observar los principios de contabilidad gubernamental, los cuales los podemos definir como los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de los hechos económicos, los mismos que ayudan a la elaboración, registro y presentación oportuna de la información financiera, la cual queda plasmada en Estados financieros.

Según la Normativa de Contabilidad Gubernamental, establece los principios de contabilidad los mismos que están detallados en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental

A continuación en el grafico N°. 2 se detallan cuáles son los principios de contabilidad gubernamental, mismos que se describen seguidamente:

Grafico N° 2: Principios de contabilidad



Fuente: Elaborado por sus autores con base en las Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental

- **Medición Económica**

El principio de medición económica, hace referencia que los recursos materiales e inmateriales, las obligaciones, los derechos, el patrimonio y sus variaciones, siempre que posean valor económico, éstos deberán ser registrados en la contabilidad de la entidad en moneda de curso legal, en este caso en nuestro país, deberán ser registrados en dólares americanos.

- **Igualdad Contable**

Este principio establecido en La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental implica que al momento de contabilizar un hecho económico, la institución del Sector Público No Financiero, siempre deberá mantenerse la igualdad entre la suma de los Activos y la correspondiente suma del Pasivo y el Patrimonio ( $A = Ps + Pt$ ). El método de la partida doble obliga a un doble registro por cada transacción, de modo que no existe deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor

- **Costos Históricos**

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental dentro de los principios de contabilidad hace referencia que el costo histórico es la necesidad de registrar los bienes, los cuales deben ser realizados según el costo de adquisición, más el valor de los costos y gastos incurridos por la institución, hasta que el bien pueda prestar el servicio, también se tomara en cuenta cualquier mejora que se le haya realizado al bien.

Los hechos económicos serán registrados al valor de compra, producción, construcción o intercambio.

Las operaciones y transacciones realizadas se registran según las cantidades de dinero que se reciban, eroguen o afecten; sin embargo, tratándose de donaciones, expropiaciones o adjudicaciones de bienes

muebles o inmuebles, principalmente, se deberá obtener un avalúo de persona autorizada, de tal forma que ésta sea la base para registrar el bien en la contabilidad

Cuando la entidad reciba en donaciones bienes, y el mismo no detalle el valor de la donación, se deberá establecer un precio estimado o averiguando cuando cuesta en el mercado el bien donado, y ese será su valor contable.

- Devengado

El momento en que se reconoce un flujo real es entonces, el instante en que surge el derecho a recibir el dinero o asignación de parte del gobierno central en el caso de los ingresos, en cuanto a los gastos, en el instante que nace la obligación a pagar. Mediante el principio del Devengado, se reconocen y registran los “derechos” y las “obligaciones”, en el momento en que se generan, haya o no la presencia de dinero.

- Realización

Este principio establece que las variaciones que tenga la entidad en su patrimonio deberán ser registrados al momento que ocurran, y se cumpla con la legislación vigente en lo que tiene que ver a las prácticas comerciales.

Los hechos económicos se deberán valorar y la alternativa que se haga para esta valuación vamos a utilizar aquella que exista menos probabilidad de sobrevalorar o subvalorar.

- Reexpresión Contable

Cuando ocurran procesos inflacionarios en que los bienes de larga duración, pierdan su valor contable debido a estos fenómenos económicos, las instituciones públicas, podrán valorar sus inventarios, siguiendo los procedimientos descritos en la Ley de Bienes del Sector Público. Si los bienes son adquiridos en moneda extranjera, tendrán que aplicar los procedimientos descritos en leyes y reglamentos vigentes.

- Consolidación

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental, establece que el principio de consolidación permite obtener información consolidada de las instituciones públicas en función de las necesidades que tengan los funcionarios de las instituciones o autoridades, el Ministerio de Finanzas.



La información financiera que se presenta será de las cuentas patrimoniales, de los resultados de gestión y de las cuentas de orden, así como de los informes presupuestarios producidos por los entes financieros objeto de consolidación.

Cuando se requiera información de las instituciones públicas, el Ministerio de Finanzas establecerá las directrices necesarias para la estructura y contenido de los informes consolidados, con la finalidad de obtener la información financiera, contable y presupuestaria, la misma que será proporcionada a los dignatarios, funcionarios o servidores públicos de las instituciones del Sector Público No Financiero, en los plazos establecidos en la Ley

## Normativa del Sistema de Administración Financiera

El Sistema de Administración Financiera es un conjunto de procesos que ordenados y coordinados entre sí, buscan generar, procesar y proveer a las instituciones públicas de información oportuna y relevante, para que con base a esta información, los administradores de las entidades, así como también las autoridades, puedan tomar decisiones y de esta forma poder transparentar la administración de los fondos públicos asignados por el Estado.

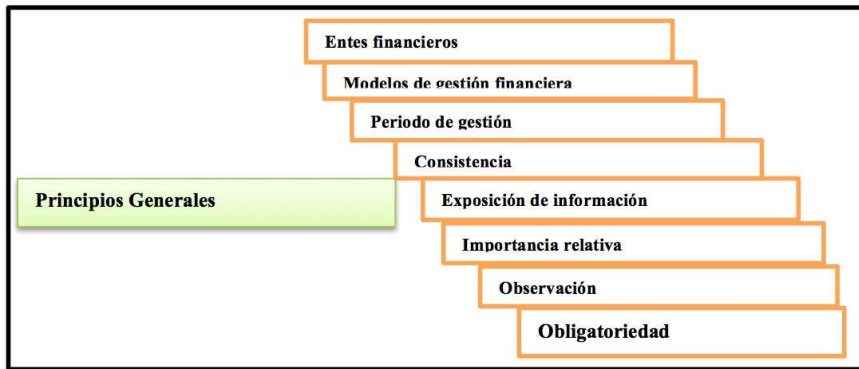
El sistema de administración financiera, busca establecer normas y mecanismos que permitan a las instituciones poder cumplir con su gestión financiera. Así mismo, este sistema es integral, único y uniforme. Esta afirmación se sustenta en lo siguiente:

- Es integral porque integra las operaciones de sus componentes como son: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Nómina, Control Físico de Bienes, los con otros sistemas establecidos en la entidad.
- Es único porque el Ministerio de Finanzas lo ha diseñado.
- Es uniforme porque establece las mismas normas, procedimiento que deben seguir todas las instituciones del sistema público no financiero.

## Principios generales del Sistema de Administración Financiera

En la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental establece los principios del Sistema de Administración Financiera, de los cuales mencionamos a continuación: los entes financieros, modelo de gestión, periodo de gestión, consistencia, importancia relativa, observación y obligatoriedad y que se encuentran detallados (Grafico N° 3), y los autores realizamos una interpretación de cada uno de ellos.

Grafico N° 3: Principios Generales del Sistema de Administración Financiera



Fuente: Adaptado por los autores de acuerdo a la Norma Técnica Contabilidad

- Entes Financieros

Los organismos, entidades, fondos o proyectos creados por el Estado, a través de una ley, decreto u ordenanza, los mismos tendrán una existencia permanente o también pueden durar el tiempo que estipule en su creación. Estos entes tendrán independencia operativa, administrativa y financiera, es por eso que contarán con presupuesto, contabilidad y tesorería, para el manejo de los recursos económicos.

- Modelo de gestión financiera

En el Sector Público No Financiero Los organismos, entidades, fondos y proyectos que conforman el Gobierno Central y las entidades descentralizadas y autónomas, tienen que desarrollar sus actividades de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Finanzas.

En el gráfico N° 4 presentamos un resumen del modelo de gestión financiera de las instituciones del Sector Público No Financiero, y serán analizadas por los autores en líneas posteriores, en función de la Norma Técnica de Contabilidad

Gráfico N° 4 Modelo de Gestión Financiera



Fuente: Elaborado por los autores según lo establecido en el NTCG

#### a. Unidad de Administración Financiera UDAF

Son entidades del gobierno central las cuales adoptan modelos de gestión financiera, éstas pueden ser de uno o dos niveles, también son la máxima instancia institucional, en lo que tiene que ver en materia financiera y presupuestaria. (Ver Gráfico N° 5)

Su función es la de cumplir y velar por la aplicación de leyes, normas y procedimientos que rigen la actividad financiera y presupuestaria, de aplicación en las unidades ejecutoras.

Las disposiciones del Ministerio de Finanzas, en lo que tiene que ver en materia presupuestaria y financiera de las unidades ejecutoras, y hace referencia que las UDAF serán encargadas de atender las solicitudes que realizan las instituciones ejecutoras, para el tratamiento ante el ente rector, las UDAF tienen que consolidar la información financiera, y ponerla a disposición del Ministerio de Finanzas el mismo que será el encargado de autorizar, reprogramaciones financieras, aumentos o disminuciones de partidas presupuestarias, y en algunas ocasiones las UDAF, también tiene autorización de aprobar reprogramaciones financieras, dependiendo de la potestad que le asigne el ente rector. Dentro de sus atribuciones podemos señalar las siguientes:

Coordinar la programación y formulación del presupuesto, la programación, la ejecución presupuestaria, con los funcionarios del área financiera de cada unidad ejecutora y también la evaluación de la gestión presupuestaria;

Coordinar con la unidad de planificación institucional la adecuada vinculación de la Planificación con el presupuesto, tomando en cuenta los objetivos, metas y acciones y actividades que realiza la unidad ejecutora.

Coordinar la administración financiera de cada unidad ejecutora, con el Ministerio de Finanzas, el cual en base a la aplicación de sus políticas, directrices, normas y procedimientos.

## b. Unidad Coordinadora UC

Dentro del modelo económico que tienen que seguir en las instituciones del Estado, tenemos las Unidades Coordinadoras que son aquellas que en el aspecto de su organización, operación y funcionamiento, tiene que depender de las UDAF, las cuales deberán asignar las diferentes atribuciones, responsabilidades que tendrán que cumplir, las UDAF asignaran las mismas, en lo relacionado a la programación presupuestaria, programación financiera y ejecución presupuestaria. Su creación es potestad de la UDAF, dependerá mucho para su creación las diferentes necesidades que se requiera de información financiera y presupuestaria, de gestión financiera institucional.

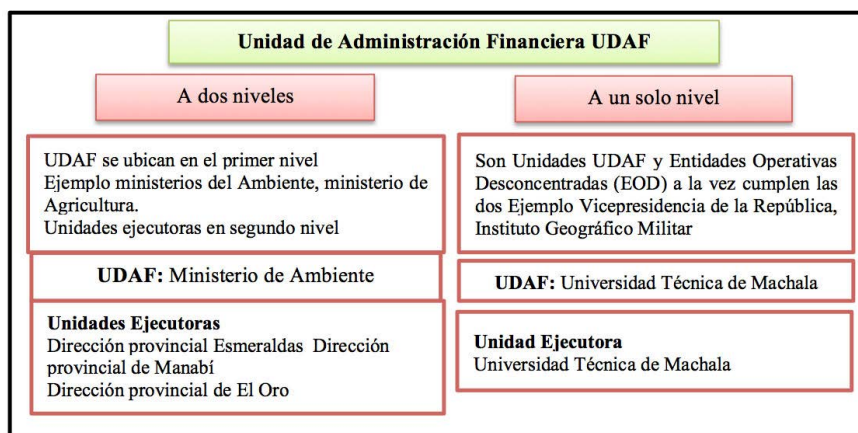
## c. Unidad Ejecutora UE

Son las instituciones que por ser operativas, deben realizar funciones administrativas y financieras. Estas entidades por ser unidad ejecutora; son los responsables de las distintas fases del ciclo presupuestario; para el cumplimiento de sus actividades operativas, los requerimientos de aprobación de modificaciones de aumento o disminución en materia presupuestarias de ingresos y gastos, reprogramaciones financieras, proyectos de presupuestos, las mismas que se regirán de acuerdo a las disposiciones y normas del ente rector (Ministerio de Finanzas, las

mismas que son canalizadas a través de la UDAF y en algunos casos las Unidades Coordinadoras de las que deberá requerir su aprobación o autorización, dependiendo de las competencias que tenga a su cargo.

Las Unidades Ejecutoras en vista que es aquí donde tienen que realizar las compras de bienes y servicios el cumplimiento de los objetivos trazados por la entidad, en consecuencia, le corresponde mantener los documentos de soporte de conformidad con las normas vigentes.

Gráfico N° 5: Unidad de Administración Financiera UDAF



Fuente: Adaptado por los autores de acuerdo a la NTCG

- **Períodos de gestión**

El Sistema de Administración Financiera opera con períodos, éstos pueden ser mensuales, aunque desde el apareamiento de la herramienta informática e-SIGEF, en la cual se debe programar en periodos de tiempo cuatrimestrales, en la misma se pueden medir los resultados de gestión y la situación financiera, contable y presupuestaria. En un período con cierre activado no se podrán modificar los datos. Las regulaciones o ajustes deben efectuarse en el mes vigente.

El ejercicio fiscal o económico es igual al año calendario, es decir empieza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

- **Consistencia**

La Norma Técnica de Contabilidad hace referencia que en el Ecuador en lo que tiene que ver al Sistema de Administración Financiera lo cataloga como un sistema integral, único y uniforme, es por eso que

habrá siempre una consistencia dentro del proceso de la información financiera y como tal se habla de una igualdad de la información procesada, a presentar a los funcionarios, autoridades, entidades, solo cuando algo que no esté establecido en las normas, procedimientos, disposiciones, el ministerio de Finanzas tendrá la potestad y atribución exclusiva para autorizar, la aplicación de criterios técnicos diferentes a los establecidos.

- Exposición de información

La Norma Técnica de Contabilidad, establece que en las instituciones y organismos del Sector Público No Financiero, la información contable deberá revelar con razonabilidad los hechos financieros, económicos y sociales que se procesan, de tal manera que permita conocer si los recursos públicos se emplean en forma transparente y en beneficio colectivo.

Los reportes obtenidos incluirán toda la información para una adecuada interpretación de la situación económica de los entes financieros. Para la obtención de la información contable y presupuestaria, se aplicarán procedimientos de consolidación, cuyos resultados expresaran la situación del nivel de gestión de la administración.

Con la utilización de notas explicativas permitirá revelar información cuantitativa y cualitativa, de la institución, esto tendrá repercusión en el análisis y decisiones de los usuarios de la información (Funcionarios públicos, autoridades, colectividad, organismos de control).

- Importancia relativa

Es importante en las instituciones del Sector Público No Financiero la aplicación de los principios, normas y procedimientos técnicos las mismas que permitirán regular la operación del sistema de administración financiera, el órgano rector de las finanzas públicas definirá criterios prácticos siempre y cuando la información contable y presupuestaria institucional, sectorial o global, que se está procesando, no afecte a la información que se presenta.

- Observancia del ordenamiento legal

Dentro de los principios generales establecidos en la Norma Técnica de Contabilidad, hace referencia que para tener un buen funcionamiento del Sistema de Administración Financiera, se debe

cumplir con el ordenamiento jurídico vigente. Prevalecerán siempre las disposiciones legales sobre los principios y normas técnicas que se establezcan en materia contable, y presupuestaria.

Existen cuentas contables que aparecen en el Estado de Situación Financiera y que muchas veces no reflejan el saldo real, como acontece con la cuenta contable 113.81.01 Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado en Compras, la misma que registra el IVA pagado en las compras de bienes o servicios que realizan los entes públicos, pero en los últimos años el gobierno central no estaba devolviendo estos recursos, a pesar que la LORTI, establece la devolución del IVA a las entidades del sector público, para proceder a la devolución la Administración Tributaria procedía verificar la información presentada por los entes públicos y realizaba la devolución de esos valores.

El gobierno central procedió a reformar las LORTI, para no devolver el IVA a las entidades del sector público, reformando al Art. 73 de la LORTI en lo que establece la devolución del IVA solo a gobiernos autónomos descentralizados, universidades y escuelas politécnicas, en la otras entidades públicas que no procedía la devolvieron el IVA, es por eso que el Ministerio de Finanzas mediante acuerdo procedió a regular el IVA pagado de años anteriores, pero para que las entidades públicas liquiden esas cuentas, porque definitivamente el gobierno central no iba a devolver esos valores, es por eso el Ministerio de Finanzas en base a esta ley, procedió a elaborar un instructivo para liquidar estas cuentas con su valores, en base a que no existía los criterios técnicos para su aplicación, este tema será abordado ampliamente en el capítulo VI, pero lo tomamos con referencia para explicar este principio.

- Obligatoriedad del Sistema Administración Financiera

El Código Orgánico de las Finanzas Publicas en el Ecuador establece que el Sistema de Administración Financiera es obligatorio para los organismos, entidades, fondos y proyectos del Sector Público No Financiero. Si existe inobservancia de sus normas estará sujeta a las sanciones previstas en esta ley.

El Ministerio de Finanzas informará periódicamente a los organismo de control pertinentes entre ellos el principal la Contraloría General del Estado, sobre las entidades que incumplan con la entrega oportuna de la información financiera, a fin de que se realicen las verificaciones y establezca las responsabilidades y sanciones a que hubiera lugar,

porque la entidad o los funcionarios incumplieron e inobservaron Leyes, reglamento, normas técnicas (presupuesto, contabilidad, control interno), directrices, resoluciones y demás que establezca el órgano rector de las finanzas.

## Sector público

En la Constitución Política de la República del Ecuador Art. 225 “el sector público comprende entre otros: Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. 3) Los organismos y entidades creados por la ley, en la cual el Estado podrá emprender y desarrollar la prestación de servicios públicos; y, 4) Las personas jurídicas creadas por actos normativos de los gobierno autónomos y descentralizados para la prestación de servicios públicos”

Podemos definir que el sector público es el conjunto de instituciones, entidades, organismos, programas, proyectos, mediante el cual el Estado regula y hace cumplir las decisiones de carácter político, en lo económico, social y cultural de un país.

## Clasificación del sector público

El Ministerio de Finanzas ha clasificado al sector público en: Sector Público No Financiero y Sector Público Financiero.

- Sector Público No Financiero

El Sector Público No Financiero comprende a las instituciones que desarrollan las actividades que el Estado les encomienda para que cumplan la política y las acciones que éste implementa en bien de la comunidad, en materia social, salud, educación, entre estas instituciones tenemos las que la Constitución Política de la República del Ecuador establece en su art. 225, 297 y 315, las mismas que serán analizadas en líneas posteriores.

(Ver Gráfico N° 6).

- Sector Público Financiero

El sector público financiero está conformado por las dependencias



y entidades financieras y que son propiedad del Estado y que regulan la política en materia financiera, entre las principales tenemos: Banco Central del Ecuador, Superintendencia de Bancos y Seguros

Banco del Estado, Corporación Financiera Nacional y el Banco de Fomento.

### Sistema Nacional De Finanzas Públicas (SINFIP)

El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Publicas en el Art. 70 (2010), define al SINFIP “Comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del sector público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley”pág. 22.

### Ámbito de aplicación del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP)

La Constitución Política de la República del Ecuador en los Artículos 225, 297 y 315, hace referencia de cuáles se consideran como empresas públicas regidas por la Ley Orgánica de las Empresas públicas.

Constitución Política de la República del Ecuador. Art. 225 (2008), hace referencia a las entidades del sector público.

1. “Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social”

- Función ejecutiva (Presidencia de la República, Vicepresidencia de la República, ministerios, entidades adscritas)

- Función legislativa (Asamblea Nacional), entidades adscritas

- Función jurisdiccional (Consejo de la Judicatura, Corte Constitucional, Corte

Nacional de Justicia, Cortes Provinciales de Justicia, tribunales y juzgados, notarías, martilladores y depositarios judiciales, Fiscalía General del Estado y Defensoría Pública General)

- Función electoral (Tribunal Contencioso Electoral, Consejo Nacional Electoral y organismos electorales desconcentrados)

- Función de transparencia y control social (Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, Defensoría del Pueblo, Contraloría General del Estado y superintendencias).

2. “Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”

- Régimen autónomo descentralizado y regímenes especializados: Consejos regionales, consejos provinciales, concejos cantonales, concejos metropolitanos, juntas parroquiales y Consejo de Gobierno de Galápagos

3. “Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado”. En este grupo se encuentran Instituciones autónomas: Tienen jurisdicción nacional, regional o local. En este segmento están, entre otras, la Procuraduría General del Estado, las universidades y escuelas politécnicas estatales, la Casa de la Cultura Ecuatoriana, los institutos de seguridad social

4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Además de lo señalado en, la Constitución Política de la República del Ecuador contempla en el Art. 297 (2008) “Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las Instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público” podemos mencionar los programas sociales que lleva adelante el gobierno central, como es Programa Manuela Espejo que es un programa de ayuda social para las personas con discapacidades.

Igual ocurre con lo establecido en el Art. 315 (2008) “Constitución Política del Estado, donde señala que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas”. Estas empresas serán creadas con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales. Dentro de este tipo de empresas podemos citar Corporación Nacional de Electricidad E.P., Corporación Nacional de Telecomunicaciones E.P.

Gráfico N° 6: Sector Público No Financiero

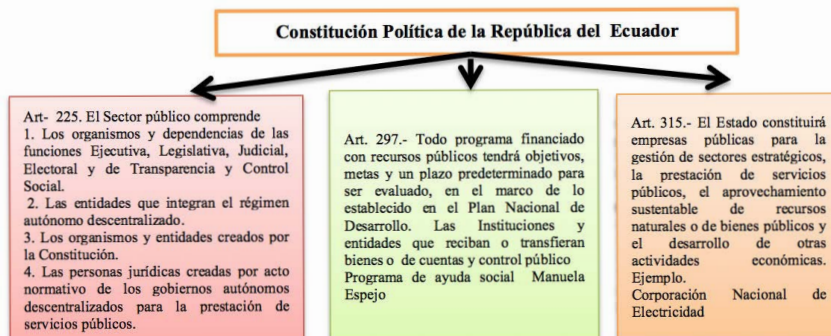


Gráfico N° 6: Sector Público No Financiero

## Rectoría del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas

El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 71 (2010). “La rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP” (p. 23). En la Gráfico N° 7, puede observarse una síntesis del Sistema Nacional de las Finanzas Pública. SINFIP.

## Objetivos del SINFIP

El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 72 (2010). Tendrá como objetivos los siguientes:

1. La sostenibilidad, estabilidad y consistencia de la gestión de las finanzas públicas;
2. La efectividad de la recaudación de los ingresos públicos;
3. La efectividad, oportunidad y equidad de la asignación y uso de los recursos públicos;
4. La sostenibilidad y legitimidad del endeudamiento público;
5. La efectividad y el manejo integrado de la liquidez de los recursos del sector público;
6. La gestión por resultados eficaz y eficiente;

7. La adecuada complementariedad en las interrelaciones entre las entidades y organismos del sector público y, entre éstas y el sector privado; y,

8. La transparencia de la información sobre las finanzas públicas.

## Principios del SINFIP

El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 73 (2010). “Los principios del SINFIP son: legalidad, universalidad, unidad, plurianualidad, integralidad, oportunidad, efectividad, sostenibilidad, centralización normativa, desconcentración y descentralización operativas, participación, flexibilidad y transparencia” (p. 23).

## Deberes y Atribuciones del ente rector del SINFIP

El Código Orgánico de planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 74 (2010). Entre las atribuciones y deberes anotaremos las más importantes:

1. Proponer los lineamientos de la política fiscal referente a ingresos, gastos y financiamiento;
2. Ejecutar la política fiscal;
3. Dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio;
4. Organizar el SINFIP y la gestión financiera de los organismos, entidades y dependencias del sector público;
5. Formular y actualizar la programación fiscal anual y plurianual;
6. Formular la proforma del Presupuesto General del Estado;
7. Asesorar a las entidades y organismos del sector público, en materias relacionadas con el SINFIP;
8. Normar los procesos de negociación y contratación de operaciones de endeudamiento público;
9. Realizar negociaciones y contratación de operaciones de endeudamiento público del Presupuesto General del Estado;

10. Elaborar y mantener actualizados los registros de los entes financieros públicos y registro de los responsables de la gestión financiera;

11. Armonizar, homogeneizar y consolidar la contabilidad en el sector público;

12. Elaborar los Estados financieros consolidados de las entidades y organismos que forman parte del Sector Público No Financiero;

13. Elaborar y proporcionar la información fiscal necesaria para la formulación de las cuentas nacionales y las cuentas fiscales;

14. Realizar las transferencias y pagos de las obligaciones solicitadas por los organismos y entidades del sector público, contraídas sobre la base de la programación y la disponibilidad de caja.

## Componentes del SINFIP

El Código Orgánico de planificación de las Finanzas Publicas en el Art. 82 (2010), dentro de los componentes de este sistema, para asegurar su funcionamiento integrado tenemos

Los componentes principales del SINFIP son:

1. Política y programación fiscal
2. Ingresos
3. Presupuesto
4. Endeudamiento público
5. Contabilidad gubernamental
6. Tesorería

Grafico N° 7: Síntesis del Sistema Nacional de las Finanzas Pública. SINFIP

<b>SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS</b>	
<b>Título I SINFIP</b>	
Art. 70 Definición del SINFIP	
Art. 71 Rectoría del SINFIP	
Art. 72 Objetivos	
Art. 73 Principios	
Art. 74 Deberes y Atribuciones del Rector	
Art. 75 Delegación de Facultades	
Art. 76 Recursos Públicos	
Art. 77 Presupuesto General el Estado	
Art. 78 Clasificación de los Ingresos	
Art. 79 Clasificación de los Egresos	
Art. 80 Garantía de Recursos	
Art. 81 Regla Fiscal	
<b>Título II Componentes del Sistema</b>	
Capítulo I	Políticas de Programación Fiscal. Art. 84 al 89
Capítulo II	Ingresos
Capítulo III	Presupuesto Art. 95 al 96
Capítulo IV	Endeudamiento Público
Capítulo V	Contabilidad Gubernamental Art. 148 al 159
Capítulo VI	Tesorería Art. 148 al 159
<b>Título III Transparencia Fiscal</b>	
Capítulo I	De la Información
Art. 174 al 181	
<b>.Disposiciones Generales 20</b>	
<b>Disposiciones Transitorias 19</b>	

Fuente: Adaptado por los autores de acuerdo al COPLAFIP

## Autoevaluación del capítulo 1

1.- Defina qué entiende por Contabilidad Gubernamental.

.....  
 .....  
 .....

2.- Verdadero o Falso

La Contabilidad Gubernamental, entre una de sus características:

No permite el control de los ingresos y egresos públicos, para que se efectúen conforme a las disposiciones legales vigentes.

Verdadero ( )

Falso ( )

3.- Cite 5 leyes que regulan las actividades en el Sector Privado en el Ecuador.

.....  
 .....  
 .....

4.- Cite 5 leyes que regulan las actividades en el Sector Publico en el Ecuador

.....  
 .....  
 .....

5.- Que Significado tienen las abreviaturas SINFIPI

.....

6.- Marque con una X las respuestas correctas.

Principios del SINFIPI

Legalidad ( )

Modelo de gestión financiera ( )

Universalidad ( )

Unidad ( )

Exposición de Información ( )

Entes Financieros ( )

Plurianualidad ( )

Integralidad ( )

Oportunidad ( )

Efectividad ( )

Sostenibilidad ( )

Centralización	( )
Normativa	( )
Obligatoriedad	( )
Desconcentración	( )
Descentralización operativa	( )
Participación	( )
Consistencia	( )
Periodo de Gestión	( )
Flexibilidad	( )
Transparencia	( )

7.- Partiendo de lo que determina el SINFIP, ordene los principios generales del Sistema de Administración Financiera.

- ( ) Importancia Relativa
- ( ) Obligatoriedad
- ( ) Entes Financieros
- ( ) Periodo de gestión
- ( ) Consistencia
- ( ) Modelos de gestión financiera
- ( ) Exposición de información
- ( ) Observación

8.- Verdadero o Falso

El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en la COTAD.

Verdadero ( ) Falso ( )

9.- Defina que es una UDAF

.....

.....

.....

10.- Señale los componentes del SINFIP

.....

.....

.....



# El presupuesto y su importancia en el sector público

## Objetivos

Al finalizar este capítulo el lector estará en capacidad de:

- Establecer la importancia que tiene el presupuesto en las actividades de las instituciones del Sector Público No Financiero.
- Identificar la normativa que debe considerar para la realización de un presupuesto en las instituciones del Sector Público No Financiero
- Establecer las etapas del ciclo presupuestario en las entidades del Sector Público No Financiero.
- Describir como se debe elaborar el presupuesto de las entidades estatales
- Ubicar las diferentes partidas presupuestarias de ingresos y gastos de una institución pública de acuerdo a la actividad que realice.
- Identificar como está estructurado el clasificador presupuestario de ingresos y gastos
- Realizar un presupuesto inicial de las instituciones del Sector Público No Financiero

## Introducción

En este capítulo el lector estará en la capacidad de establecer la importancia que tiene el presupuesto en las actividades operativas de las instituciones del sector público, partiendo desde la normativa técnica que pone a consideración el ministerio de finanzas, para que

cada ente público pueda elaborar su presupuesto en función de las necesidades y de la gestión que debe realizar cada ente, pensando en los objetivos que debe cumplir cada entidad pública.

Igualmente, en esta parte se establecen cuáles son las etapas del ciclo presupuestario en las instituciones del Sector Público No Financiero, también se describe como se debe elaborar el presupuesto.

El lector podrá entender cómo ubicar las diferentes partidas presupuestarias de ingresos y gastos de una institución pública de acuerdo a la actividad que realice, y de esta forma pueda utilizar el clasificador presupuestario de ingresos y gastos en la elaboración de un presupuesto inicial.

## Presupuesto como herramienta de administración, planificación, control y gestión gubernamental

Desde el punto de vista administrativo, vamos a considerar a nuestro país como una gran empresa, en las que existen diferentes departamentos y secciones las cuales, están listas a atender, realizar y solucionar diversas necesidades de un grupo de personas, comunidad, colectividad, actividades que beneficien a todos los integrantes de este gran país Ecuador.

Pero el Estado necesita solventar estas actividades que se tienen que realizar en bien de la sociedad y de esta forma satisfacer las necesidades básicas de los ciudadanos, que eligieron a alguien para que estén al frente del Estado. Pero para poder satisfacer estas necesidades, el Estado requiere de recursos económicos, para solventar estas necesidades, que como sabemos, el dinero es un recurso limitado y las necesidades son ilimitadas, más aún cuando el Estado debe velar por los intereses de más de 15 millones de ecuatorianos. Por ende, es necesario e imprescindible que el Estado busque la manera de obtener recursos y que le permita cumplir con todas las necesidades de sus habitantes, beneficiar a la economía ecuatoriana y mejorar el nivel de vida de los ecuatorianos. Es por eso que necesita presupuestar los recursos económicos para luego administrarlos eficientemente.

## Presupuesto.

A continuación se señalan algunas definiciones de distintos autores sobre lo que es el presupuesto. Para Morales (2013,) “Es la expresión numérica de los planes y objetivos de la empresa para un periodo y el diseño de las estrategias necesarias para alcanzarlos” (pág. 201).

Según Burbano (2011). “Es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos”, (pág. 18)

Para Del Rio (2003) Presupuesto “es la programación de manera sistemática de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado” (pág.15)

Podemos definir qué Presupuesto es la estimación de forma programada, expresada en forma numérica de las diferentes actividades, planes o programas que va a emprender una empresa, durante un periodo de tiempo, en esta estimación estará incluida los ingresos y los gastos que demande la operación de la misma.

## Objetivos del presupuesto

Los objetivos del presupuesto básicamente se refieren a:

- Planear de forma integral, sistemáticamente y financieramente, cada una de las actividades que la empresa desarrollara durante un periodo de tiempo, de los pronósticos de ventas, así como también de cada uno de los gastos que demande la obtención de ingresos.
- Determinar los ingresos y los gastos que la empresa obtendrá durante un periodo de tiempo.
- Controlar y realizar la medición en forma cuantitativa y cualitativa de los resultados, estableciendo evaluaciones y controles de las actividades de forma periódica.
- Establecer responsabilidades de cada una de las áreas involucradas en el cumplimiento las metas, programas establecidos en la fase de la planeación.
- Establecer políticas de control y coordinación con los diferentes departamentos involucrados con la fase de producción, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

## Clasificación de los presupuestos

Burbano (2011) Realiza una clasificación del presupuesto que a continuación detallamos: (pág. 18 y 19),

### Según la flexibilidad

Rígidos o fijos- Para Burbano (2011) “Estos presupuestos se elaboran para un solo tipo de actividad en el que no se puede reajustar el costo inicialmente acordado” (pág. 18) Es decir que este tipo de presupuestos no se elaborarán ningún tipo de ajustes, para este tipo de presupuestos se los realizara en aquellas empresas que sus costos o gastos muestren un comportamiento que se pueda prever lo que va a suceder en el mercado, solo así se utilizara esta este tipo de presupuestación, claro está que esto muchas veces resulta ilógico, porque generalmente el mercado siempre es cambiante.

Flexibles o Variables.- Este tipo de presupuesto “se elaboran para diferentes niveles de actividad y pueden adaptarse circunstancias que surjan en cualquier momento” (Burbano, 2011, pág. 19), este tipo de presupuestos se los puede utilizar en las empresas industriales debido que nos permite cuantificar los costos indirectos de producción, que son muy cambiantes dentro del proceso productivo de la empresa, porque muchas veces se presupuesta un determinado valor, pero al momento de establecer la variación de los CIP, no podemos dar cuenta que se presupuestó demasiado o se presupuestó menos, por lo que nos permite ajustar y adaptarse a las condiciones del momento esta técnica tiene gran aceptación.

### Según el periodo que cubre

A Corto Plazo.- son aquellos presupuestos que se los elaboran para periodos de tiempo generalmente de un año, y en ellos las empresas pueden planificar sus actividades en periodos cortos. Este tipo de presupuestos se los utiliza en aquellos países donde la economía vive procesos inflacionarios. Como hace referencia Burbano (pág. 19) “se planifican para cumplir el ciclo de operaciones de un año”

A Largo Plazo.- para Del Rio (2003) son “los que se formulan para más de un año” nosotros podemos decir que son aquellos presupuestos que las empresas grandes y los países realizan sus estimaciones de ingresos y gastos para periodos de tiempo largo si es en el Estado para cuatro años, y si es en las empresas privadas planifican en función de que quieran conquistar nuevos mercados. (pág.18)

## Según el sector en el cual se utilicen

Presupuestos del Sector Público.- “Son aquellos que cuantifican los recursos que requieren los gastos de funcionamiento y el servicio de la deuda pública” (Burbano, 2011, pág. 22), también se puede decir que aquellos que elaboran las instituciones del sector público, en donde se pueden atender planes, programas y objetivos que tiene que cumplir cada entidad, aquí se parte de los gastos. Para en función de los gastos la entidad pueda establecer los ingresos que necesita.

Presupuestos del Sector Privado.- Para (Burbano, 2011, pág. 22) hace una definición simple “los utilizan las empresas privadas con base de planificación de las actividades organizacionales” para los autores son aquellos que se los elaboran en las empresas privadas, en donde se realiza un plan de acción, el mismo que se lo va a expresar en forma cuantitativa, donde vamos a tener una estimación de los ingresos que la empresa debe lograr para en base a los mismos, poder cuantificar los gastos.

## Según el campo de aplicabilidad en la empresa

De operación o económicos

Son aquellos presupuestos que se los elabora en función del estado de resultados proyectado, es por esos que en este tipo de presupuestos se incluyen las ventas, compras, uso de materiales, mano de obra, gastos operacionales. “son todas las actividades para el periodo siguiente” (Burbano, 2011, pág. 21)

### Financieros (tesorería y Capital)

Dentro de este tipo de presupuestos vamos a encontrar los presupuestos de tesorería y presupuestos de erogaciones capitalizables.

#### Presupuestos de tesorería

Para, (Burbano, 2011, pág. 21) “Consolida las diversas transacciones relacionadas con la entrada de fondos (ventas al contado, recuperación de cartera, ingresos financieros)”, este tipo de presupuestos también se los denomina como presupuesto de caja, debido a que los estructura con el disponible de la cuenta caja y se van anotando los ingresos del periodo, así como todos los egresos que tuvo la empresa por la generación de ingresos.

#### Presupuestos de erogaciones capitalizables.

Este tipo de presupuestos “controla las diferentes inversiones en activos fijos” (Burbano, 2011, pág. 21). Este tipo de presupuestos sirve para evaluar futuras inversiones que la empresa pueda realizar en lo que tiene que ver a la compra de propiedad planta y equipo para la empresa.

## Presupuesto público

En líneas anteriores se ha mencionado lo que era presupuesto público, es decir “Son aquellos que cuantifican los recursos que requieren los gastos de funcionamiento y el servicio de la deuda pública” (Burbano, 2011, pág. 22), también se puede decir son aquellos que elaboran las instituciones del sector público, en donde se pueden atender planes, programas y objetivos que tiene que cumplir cada entidad, aquí se parte de los gastos. Para en función de los gastos la entidad pueda establecer los ingresos que necesita.

Son las normas y procedimientos que tienen como objetivo en las entidades del sector público, el establecimiento de un plan económico, que refleja la política económica a seguir de parte del gobierno central.

## Principios presupuestarios

Según la Norma Técnica de Presupuesto, establece los principios presu-

puestarios que son normas que se imponen en la institución en materia presupuestaria y que afectan las etapas del presupuesto. En el sector público los presupuestos deberán regirse a principios entre los cuales anotaremos:

- Universalidad

Hace referencia a que los presupuestos que se elaboran en cada una de las instituciones del sector público, en los mismos se deben anotar la totalidad de los ingresos, así como también todos los gastos que tenga esa entidad en los presupuesto no pueden haber compensaciones ni disminuciones.

- Unidad

Hace referencia que el presupuesto en las entidades públicas debe presentárselo de forma única, cada ente público deberá elaborar uno solo, no se podrán elaborar presupuestos adicionales, especiales, extraordinarios y/ o, adjuntos.

- Programación

Este principio hace referencia que se deben anotar en el presupuesto todos los ingresos que la institución necesite para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en la etapa de la programación.

- Equilibrio y estabilidad

Este principio se refiere a que debe existir un equilibrio fiscal con las metas que la institución planifico para el periodo económico, todo se realizará bajo un contexto de estabilidad presupuestaria.

- Plurianualidad

El principio hace referencia a los presupuestos se los elaborara en forma anual, pero al momento de realizar la etapa de la planificación esta deberá realizársela, dentro de un marco de un escenario plurianual es decir para cuatro años, además al momento de elaborar el presupuesto debe ser coherente con las metas equilibrio y sostenibilidad.

- Eficiencia

La asignación de los recurso económico a una institución, así como también su utilización, se la deberá a hacer, en lo que tiene que ver a los términos de la producción de bienes y servicios públicos, para que se cumpla el principio este costo debe ser el más bajo posible, sin que por el hecho de reducir costos, se pierda la calidad del mismo.

- Eficacia

El presupuesto la final del periodo económico deberá contribuir a la consecución de todas las metas, objetivos establecidos en la etapa de la programación, solo si al final de periodo en la etapa de la clausura del presupuesto se podrá establecer cuan eficiente fue la institución en el manejo de los recursos.

- Transparencia

El presupuesto en las instituciones públicas deberá ser expuesto en forma clara, la institución definirá los medios para que el presupuesto pueda ser conocido por los miembros de la institución, como también por la ciudadanía. En la etapa de la ejecución del presupuesto será objeto siempre de que se esté informando de cómo se está gastando el presupuesto. Para esto la institución podrá diseñar una página web para que a través de ella se informe de la ejecución del presupuesto.

- Flexibilidad

El presupuesto en el sector público es flexible, está sujeto a modificaciones, con esto se logra que los recursos que se asignaron a una determinada partida presupuestaria, puedan modificarse ya sea disminuyendo o aumentándola.

- Especificación

En el presupuesto establecerá en forma clara y precisa cuales son las fuentes de ingresos y gastos. Si bien es cierto existen la flexibilidad en el presupuesto es necesario que la entidad gaste los recursos en función de las metas y planes programados, ni tampoco destinar recursos distintos a los que originalmente se presupuestó.

## Sistema de presupuesto

Dentro del sistema de presupuesto hacemos referencia a las diferentes normas, procedimientos, técnicas y métodos que se emplean en las instituciones del sector público en todas las etapas de ciclo presupuestario, que todas las instituciones deben de realizar en forma obligatoria. El sistema de presupuesto abarca la realización del Presupuesto General Del Estado (PGE) , el cual es el instrumento que permite al gobierno ecuatoriano realizar la estimación de los ingresos



que espera recaudar durante un año, estos ingresos pueden ser por la venta de petróleo, por el cobro de impuestos, así como también necesita determinar cuáles son los gastos que tendrán que realizar las diferentes instituciones del sector públicos, claro está que el Estado prioriza cuales son los gastos que no puede dejar de cumplir entre ellos tenemos , la salud, educación, vivienda, programas sociales, vialidad.

Las entidades que siendo estatales no son consideradas parte del presupuesto general del Estado, entre ellas tenemos, seguridad Social, la banca pública las empresas públicas y los gobiernos autónomos y descentralizados.

## Ciclo presupuestario

Se define al ciclo presupuestario como un proceso mediante el cual las instituciones del sector público deben de programar que metas, planes, programas, proyectos, van a emprender durante un periodo determinado de tiempo, en bien del cumplimiento de los objetivos con los que fue creada cada institución, esta programación terminara hasta la liquidación del presupuesto.

## Etapa del ciclo presupuestario

El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 96 (2010). Hace referencia a las etapas del ciclo presupuestario “Es de cumplimiento obligatorio en todos los organismos del sector público y comprende las siguientes etapas” (ver Gráfico N°8)

## Programación Presupuestaria

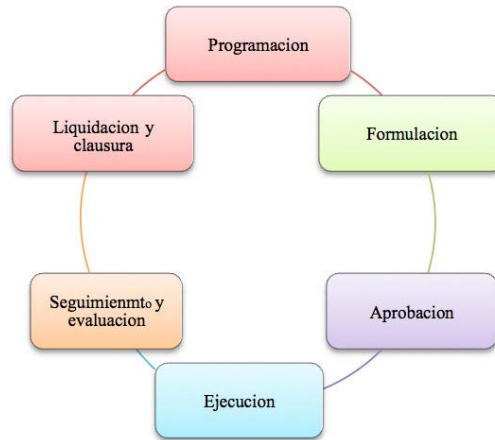
El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 97 (2010). nos dice que esta etapa del presupuesto, en la que las instituciones del sector público, planifica y especifican cuales son metas, los objetivos, los programas, proyectos y actividades que van a emprender la institución, por lo tanto necesitan tenerlas definidas,

para poder incorporarlas dentro del presupuesto institucional.

Claro esta que esta planificación que realiza cada ente, debe ser acorde las disponibilidad de recursos que tenga el Estado y sean coherentes a los lineamientos de la política fiscal.

La subsecretaria de Presupuesto, elaborara las directrices, que serán consideradas en la en las etapa de la programación.

Gráfico N° 8: Ciclo Presupuestario



Fuente: Adaptado por los autores de acuerdo a COPLAFIP

## Formulación.

El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 98 (2010). “Es la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria”.

Es que se basa en la programación que realizó la entidad, procede ahora a plasmar esas metas, objetivos, programas, proyectos, en la proforma esta es elaborada en función de las directrices que emita el Ministerio de Finanzas, como ente rector de las finanzas públicas, con la utilización del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos con el objeto de que se pueda lograr un fácil manejo, comprensión y posterior consolidación que realizan las unidades de administración financiera.

En esta etapa del ciclo presupuestario la entidad plasma en números los resultados de la programación, cuantifica los ingresos que van a recibir y

en función de ellos elaboran los diferentes egresos que tendrán que realizar para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en la etapa de la programación.

Una vez que concluya con esta etapa se procederá al envío de cada una de las proformas para su posterior aprobación.

## Aprobación

El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 106 (2010) Una vez que cada entidad ha procedido a elaborar la proforma presupuestaria, el Ministerio de Finanzas procede a la revisión con los funcionarios, luego se revisa al proforma con el Sr. Presidente de la Republica y su gabinete, el cual puede realizar alguna corrección, luego de esto se imprime y se procede a elaborar la Proforma General del Estado, para enviarla a la Asamblea Nacional, para su discusión y posterior aprobación, claro está que esto se realizará en la forma y términos establecidos en la Constitución de la República.

Cuando exista periodo en que se ha producido la reelección presidencial, el Presidente reelecto una vez proclamado los resultados tendrá 30 días para enviar la proforma para su aprobación.

Para los gobiernos autónomos y descentralizados, los plazos para su aprobación del año en que se posesiona el alcalde, serán los que establece la constitución para el Presupuesto General del Estado y el COPLAFIP.

“Las entidades y organismos que no forman parte del Presupuesto General del Estado, deberán aprobar su presupuesto el último día del año” COPLAFIP. Art. 106, para que de esta forma a partir del primer día del año siguiente entre en vigencia y la entidad pueda empezar sus actividades sin ningún retraso.

El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 107 (2010) “Presupuestos Prorrogados, indica que hasta que se apruebe el presupuesto general del Estado del año que se posesiona el presidente o presidenta de la Republica registrará el presupuesto inicial del año anterior” (Pág. 33). Cuando existieran procesos de elección de máximas autoridades, se deberán trabajar con presupuestos prorrogados, es decir seguirá en vigencia el presupuesto del año anterior. Los presupuestos aprobados entraran en vigencia y serán obligatorios

a partir del 1 de enero de cada año, claro está con excepción del año en cual se posesiona el Presidente de la Republica, esto también aplica a las máximas autoridades de los Gobierno autónomos Descentralizados.

## Ejecución

El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 113 (2010). “Comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados” (pág. 34). En esta etapa del ciclo presupuestario vamos a poder determinar que las instituciones comienzan a gastar los recursos asignados, para lo cual se tendrá que observar disposiciones, normas establecidas por los entes de control, para la eficaz y eficiente utilización de los recursos como el talento humano, materiales y financieros, para la consecución y obtención de los bienes, servicios y obras, que las entidades planificaron y programaron para ese periodo económico.

## Certificación presupuestaria.

El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 115 (2010). “Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria” (Pág. 34).

Es decir que para poder disponer de los recursos las entidades públicas deberán antes verificar que exista la disponibilidad presupuestaria de dinero, para poder adquirir bienes o servicios, si obvian este procedimiento las autoridades que aprueben adquisiciones de bienes, contraten personal, son causales de destitución del cargo y además todos esos bienes adquiridos tendrá que devolver los recursos que ocasionaron el gasto.

## Establecimiento de Compromisos

Para el establecimiento de compromisos El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 116 (2010) “Los créditos presupuestarios quedaran comprometidos en el momento que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos” (pág. 34). Una vez que la autoridad competente tenga la certificación de que existen los recursos para poder comprar o contratar bienes o servicios, el siguiente paso es dejar comprometido el recurso, todo este proceso debe haber el documento con la firma expresa del funcionario responsable de realizar este acto administrativo, que en ningún caso se podrá destinar para comprar otro bien que no sea el que originalmente se estableció el compromiso.

## Pago de Obligaciones

Una vez que exista el compromiso para la compra de bienes y servicios, al momento que se realice el pago del compromiso, se produce la obligación y por ende la afectación presupuestaria la cual se puede presentar en los siguientes casos.

1) El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 117 (2010). “Cuando ineludiblemente por excepción deban realizarse pagos, sin contraprestación, de acuerdo a lo que disponga la norma técnica” (Pág. 34). Cuando la institución deba realizar pagos, sin recibir nada a cambio. Ejemplo, pago de impuestos

2. El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 117 (2010). “Cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios adquiridos por autoridad competente, mediante acto administrativo valido, haya o no compromiso previo”. Esto de que haya o no compromiso previo, no se puede dar porque la disposición es clara antes de poder contratar, adquirir bienes o servicios se debe contar con la certificación presupuestaria y por ende aquí se deja comprometido los recursos financieros, Art. 115 del COPLAFIP.

Pero si ya está aprobado cuenta con la certificación presupuestaria, con el compromiso se procede al pago de la obligación, y que el pago haya sido autorizado por la autoridad competente. Previa también a

la presentación de todos los justificativos del caso, actas de entrega, planillas de avance y terminación de obra, facturas. Art. 117 del COPLAFIP.

## Modificaciones presupuestarias

Para poder modificar los presupuestos aprobados por el Ministerio de Finanzas, se establecerá la siguiente disposición en caso de que se quiera modificar los presupuestos en el Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 118 (2010) “el ente rector de las finanzas públicas podrá aumentar o rebajar ingresos y gastos que modifiquen los niveles fijados en el presupuesto general del Estado” (pág. 35).

La etapa de la ejecución, el presupuesto de las entidades públicas es flexible, por lo que está sujeto a ser modificado, en vista que se producen variaciones a nivel de los ingresos y gastos que inicialmente fueron aprobados.

La reformas al presupuesto original de la entidad, puede ser porque la entidad, recaudo más ingresos, o se requiere de la adquisición bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos programados por la entidad.

Todo incremento que se pretenda realizar debe tener el respectivo financiamiento para su posterior aprobación, de parte del ministerio de Finanzas, previa coordinación con las Unidades de Administración Financiera (UDAF).

## Seguimiento y Evaluación

En esta etapa del Seguimiento y evaluación El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 119 (2010). “comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas” (pág. 36).

En esta esta etapa del ciclo presupuestario, en la que se debe de dar la medición de los resultados físicos obtenidos el seguimiento a los

diferentes procesos de contratación que la entidad tenga pendiente de ejecutar. Así también se debe de realizar la evaluación financiera de tener datos exactos de como el presupuesto se está ejecutando, para en base a esto poder tomar medidas correctivas.

En esta etapa también podemos asociar al control que se debe realizar en la entidad, es por eso que vamos hacer referencia al control previo y posterior.

La Norma Técnica de Control Interno de la Contraloría General del Estado, establece los tipos de control:

Entre ellos tenemos el control previo, es aquel que debe ser ejecutado por el dignatario, funcionario, empleado y servidor público, el la cual consiste que debe efectuar un control antes de que se vaya a ejecutar la compra de bienes o servicio en la entidad.

El control continuo es aquel en que las personas involucradas en todo el proceso de la compra de bienes o servicios, deben ir verificando que las diferentes etapas establecidas en los procesos de contratación se estén cumpliendo dentro de los términos y plazos convenidos hasta que se produzca la entrega final.

El control posterior se produce una vez que los bienes o servicios en la entidad han sido recibidos, este control le compete a las unidades de auditoria interna que existe en cada institución y a la Contraloría General del Estado. Este control se lo realiza para verificar que los procesos se hayan cumplido de acuerdo a las normas establecidas.

## Clausura y liquidación

En esta etapa de la Clausura liquidación presupuestaria El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 121 (2010). Clausura del presupuesto “los presupuestos anuales del sector público clausurarán el 31 de diciembre de cada año” (pág. 37). En esta etapa el presupuesto en su ejecución se cierra automáticamente el 31 de diciembre, pasada de esa fecha, la institución no puede realizar compromisos, ni tampoco podrá contraer obligaciones que afecten al presupuesto que entrara en vigencia el 1 de enero del año siguiente.

Si de repente existieron compromisos pactados y contratados con anterioridad y los mismos se quedaron pendientes el 31 de diciembre,

estos podrán ser cancelados sin ningún problema, previo su inclusión en el presupuesto del siguiente año. Si hay recursos es decir recursos económicos sobrantes del año, se pagaran con posteriormente sin afectación presupuestaria, solo con afectación contable. Ejemplo, cuentas por pagar a proveedores

El Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 122 (2010) Liquidación.- Una vez que se produce la clausura del presupuesto pasamos a la etapa de la liquidación, que las entidades del sector público la pueden realizar desde el primer día del año, hasta el 31 de marzo del año siguiente, de acuerdo a la normativa establecida por los órganos competentes.

## Clasificación de los ingresos

En el Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 78 (2010) hace referencia que los ingresos fiscales se clasifican en ingresos permanentes y no permanentes.

En el Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 78 (2010) Ingresos permanentes, “Son los ingresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos públicos, reciben de manera continua y periódica y previsible” (Pág. 26).

No se pueden considerar dentro los ingresos permanentes a los recursos que las entidades públicas puedan considerar como enajenación, degradación o venta de sus activos o cualquier ingreso que pueda ser considerado como endeudamiento público. Dentro de estos ingresos podemos considerar por ejemplo a los impuestos entre los que anotamos el impuesto al valor agregado (IVA), el impuesto a los consumos especiales, impuesto a la renta, impuestos a la salida de divisa, entre las tasas anotaremos, las tasas aduaneras.

En el Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 78 (2010) Ingresos no permanentes.- “son los ingresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, reciben de manera temporal, por una situación específica, excepcional o extraordinaria” (Pág. 27) La generación de los ingresos no permanentes podría ocasionar disminución en la riqueza nacional, las ventas de activos públicos o



del endeudamiento público. Ejemplos de estos ingresos podemos citar los ingresos petroleros, venta de empresas nacionales, desembolsos de créditos.

## Clasificación de los egresos

En el Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 79 (2010), clasifica a los egresos fiscales en Egresos permanentes y Egresos no permanentes. En el Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 79 (2010), indica que los egresos permanentes “Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, efectuados de carácter operativo que requieren repetición permanente”(Pág. 27) . Estos egresos los efectúa las instituciones, entidades y organismos públicos con carácter operativo, constantemente tiene las instituciones estatales que estar operando sin ningún contratiempo para el cumplimiento de sus metas y objetivos, como lo es el pago sueldos de los servidores públicos, también podemos mencionar los bienes y servicios que necesitan para que puedan lograr su funcionamiento y operación entre ellos podemos citar pago de servicios básicos, combustible para los vehículos. Los egresos permanentes no generan la acumulación de capital o las compras de bienes de larga duración.

- En el caso de los egresos no permanentes, el Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas en el Art. 79 (2010) señala que “Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, efectuados de carácter temporal, por una situación específica, excepcional o extraordinaria que no requiere repetición” (Pág. 27)

Estos gastos los efectúa de manera temporal, pues se los realiza para generar directamente la acumulación de capital o activos o la disminución de pasivos. Estos egresos incluyen los gastos de mantenimiento para reponer el desgaste del capital.

Para poder efectuar un control eficiente de los recursos económicos la regla fiscal, hace referencia que; los egresos permanentes se financian única y exclusivamente con ingresos permanentes. Pero también los

ingresos permanentes pueden financiar egresos no permanentes, siempre que la constitución lo prevea, estos gastos pueden ser salud educación y justicia.

## Clasificador presupuestario de ingresos y gastos

En la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental, en el acuerdo 497 del ministerio de Finanzas, establece como un instrumento para el control de las finanzas del Estado al Clasificador Presupuestario, el cual es el instrumento que el Ministerio de Finanzas a través de la subsecretaria de presupuesto emite y actualiza todos los años, en el cual permite establecer de manera clara y ordenada la identificación de las diversas partidas presupuestarias de ingresos y de gastos.

## Estructura del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

En la Grafico No 9 se presenta como está estructurado el clasificador de ingresos y gastos, y, observamos que está constituido por 6 (seis) dígitos, que conforman 4 campos.

El clasificador presupuestario de ingresos y gastos, es de uso obligatorio en las instituciones del Sector Público No Financiero, en su codificación y en su nomenclatura, constituye el principal elemento para ordenar y organizar en la etapa de la formulación con base a la programación, porque las entidades públicas pueden elaborar sus presupuesto con base a la denominación real del ingreso a presupuestar y a gastar.

Gráfico N° 9: Clasificador Presupuestario de ingresos y gastos



Fuente: Adaptado por los autores de acuerdo al NTCG.

En el Cuadro N° 1: encontrar una breve descripción de cómo está estructurada una partida presupuestaria.

Cuadro N° 1: Estructura de una partida presupuestaria

<b>Primer campo</b>	Permite identificar el título o la clasificación económica que se realice ya sea del ingreso o del gasto. 1 Ingresos Corrientes
<b>Segundo campo</b>	Identifica la clase de ingreso o de gasto, los dos unidos constituyen el nivel del grupo, identificando la naturaleza del ingreso o del gasto. Ejemplo 11 Impuestos
<b>Tercer campo</b>	Está conformado por dos dígitos que identifican el subgrupo que permite conocer el campo general de ingreso y de gasto. Ejemplo 1101 Sobre la renta global, utilidades y ganancias de capital
<b>Cuarto campo</b>	Se agregan dos dígitos, identifica el rubro, ítem, o concepto específico de ingresos o gasto, es la denominación en si de la partida presupuestaria, sea de ingreso o gasto  110101 A la Renta global

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Clasificador de Ingresos y Gastos (2015)

## Clasificación económica de los ingresos y los gastos

En el Clasificador de Ingresos y Gastos vamos a encontrar como está estructurado los ingresos y gastos. Los ingresos se los puede clasificar desde el punto de vista de su clasificación económica en: corrientes, de capital y de financiamiento; los gastos se clasifican en: corrientes, de producción, de inversión, de capital y de aplicación del financiamiento. Ver Cuadro N° 2.

Cuadro N° 2 Clasificación de los ingresos y gastos

INGRESOS
2 DE Capital
24 Venta de Activos No Financieros
27 Recuperación de Inversiones
28 Transferencias y Donaciones de Capital e inversión

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

### Ingresos Corrientes.

Los Ingresos corrientes, son ingresos que el Estado recibe del poder impositivo, que tienen su origen de la venta de bienes y servicios, de la renta del patrimonio y de ingresos sin contraprestación, ver Cuadro N° 3.

Dentro de este grupo de ingresos están los impuestos, tasas y contribuciones de mejoras, aporte de la seguridad social, la venta de bienes y servicios que pueda realizar, ingresos por las rentas por las inversiones, cobros de multas, transferencias y donaciones recibidas de organismos nacionales o internacionales y otros ingresos considerados pequeños. Contablemente estos ingresos pasan a formar parte de los resultados del ejercicio.

Cuadro N° 3 Clasificación de los ingresos corrientes

INGRESOS
2 DE Capital
24 Venta de Activos No Financieros
27 Recuperación de Inversiones
28 Transferencias y Donaciones de Capital e inversión

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

### Ingresos de capital

Los ingresos de capital son los que el Estado recibe de la venta de los activos fijos de la entidad, también conocidos como bienes de larga duración; ingresos que provienen de las exportaciones de petróleo crudo y sus derivados; recuperación de inversiones y por transferencias y donaciones de capital e inversión. Ver Cuadro N° 4.

El efecto contable que se produce es en los activos de la entidad, disminuciones del patrimonio y puede ocasionar pasivos por el préstamo de recursos financieros, en las exportaciones de petróleo tiene un efecto en el estado de resultado en los ingresos.

Cuadro N° 4 Clasificación de los ingresos de capital

INGRESOS	GASTOS
1 Corrientes	5 Corrientes
2 Capital	6 Producción
3 Financiamiento	7 Inversión
	8 Capital
	9 Aplicación del Financiamiento

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

### Ingresos de financiamiento,

En el clasificador presupuestario de ingresos y gastos establece que son fondos obtenidos por el Estado a través de la captación del ahorro interno y externo, con los cuales se financian proyectos de inversión. Dentro de ellos tenemos ingresos por colocaciones de títulos y valores, contratación de deuda pública y los sobrantes de caja que al 31 de diciembre las instituciones del Estado no hayan gastado de todo su presupuesto. Ver Cuadro N° 5.

Contablemente los ingresos inciden en los activos y pasivos, por el contrario con los saldos sobrantes de ejercicios anteriores que no tienen ninguna incidencia contable.

Cuadro N° 5 Clasificación de los ingresos de financiamiento

GASTOS
6 De Producción
61 Gastos en Personal para Producción
63 Bienes y Servicios para Producción

67 Otros Gastos de Producción
-------------------------------

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

### Gastos corrientes

El clasificador presupuestario de ingresos y gastos establece que son los gastos que el Estado tiene que destinar a la compra de bienes y servicios, los cuales se utilizan para el mantenimiento y operación de los servicios que prestan, es decir, son los gastos de las actividades de operación y administración que realizan los entes públicos. Ver Cuadro N° 6.

Dentro de estos gastos podemos citar los siguientes: gastos en el personal, prestaciones por la seguridad social, compras de bienes y servicios de consumo, gastos financieros, entrega de transferencias y donaciones corrientes y otros gastos menores de este tipo. Contablemente inciden en el resultado el ejercicio.

Cuadro N° 6 Clasificación de los Gastos Corriente

INGRESOS
3 De Financiamiento
36 Financiamiento Público
37 Saldos Disponibles
38 cuentas pendientes por Cobrar
39 Ventas Anticipadas

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

### Gastos de producción

En el clasificador presupuestario de ingresos y gastos, establece que dentro de las instituciones del Estado existen las que producen bienes, para lo cual debe de realizar pagos para poder determinar los costos incurridos en la producción, los cuales son destinados a la venta, sea por empresas o por otros entes públicos que realizan actividades productivas. Contablemente se produce la incidencia en los activos y pasivos. Ver Cuadro N° 7.

Cuadro N° 7 Clasificación de los Gastos de producción

GASTOS
5 Corrientes
51 Gastos en Personal

52 Prestaciones de la Seguridad Social
53 Bienes y Servicios de Consumo
56 Gastos Financieros
57 Otros Gastos Corrientes
58 Transferencias, y Donaciones Corrientes
59 Previsiones para Reasignación

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

### Gastos de inversión.

En el clasificador presupuestario de ingresos y gastos, establece que son los gastos que realiza el Estado en los programas sociales y en proyectos de obras públicas que pueden ser bienes de uso público o proyectos de uso institucional sea que se efectúen por administración directa (es la institución quien contrata personal y adquiere los materiales para realizar la obra) y contratación (es una persona o sociedad que gana un proceso de contratación pública quien se encarga de hacer la obra). Ver Cuadro N° 8.

También se incluyen en estos gastos las transferencias y donaciones, que se el Estado entrega a otras entidades públicas, para que desarrollen programas o proyectos.

Es importante en este punto diferenciar entre programas y proyectos. Los programas son todos los egresos de recursos que realiza el Estado y que producen un beneficio de carácter social a la comunidad en general, entre ellos podemos citar al de mayor importancia que ha tenido en los últimos años, y que es reconocido a nivel mundial por los gobiernos internacionales, como el que ejecuta la Vicepresidencia de la Republica que llevo a cabo el Programa Manuela Espejo, el cual beneficia a las personas con discapacidad.

Los proyectos son aquellos que se realizan cuando se producen egreso por la realización de un plan de acción para de esta forma mejorar o incrementar el capital humano, en salud, (contratación de médicos) educación (contratación de profesores), así como también la adquisición de bienes (infraestructura vial, compra de maquinarias para los hospitales, equipos educativos).

Los proyectos mejoran las condiciones de vida de la población y satisfacen las necesidades de la comunidad. Ejemplo, La Refinería del Pacífico (RDP) se presenta como uno de los megaproyectos estratégicos del gobierno ecuatoriano desarrollado en Manta.

Cuadro N° 8: Clasificación de los Gastos de inversión

GASTOS
7 De Inversión
71 Gastos en Personal para Inversión
73 Bienes y Servicios para Inversión
75 Obras Públicas
77 Otros Gastos de Inversión
78 Transferencias y Donación para Inversión

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

### Gastos de capital

En el clasificador presupuestario de ingresos y gastos, establece que los recursos financieros destinados a la adquisición de bienes de larga duración, las compras de inversiones y las transferencias y donaciones entregadas para este tipo de operaciones. Contablemente produce un incremento en los activos y pasivos, si son transferencias y donaciones las mismas que tienen incidencia en los resultados del ejercicio. Ver Cuadro N° 9.

Cuadro N° 9: Clasificación de los Gastos de capital

GASTOS
8 De Capital
84 Bienes de Larga Duración
87 Inversiones Financieras
88 Transferencias y Donaciones de Capital

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

### Aplicación del financiamiento

En el clasificador presupuestario de ingresos y gastos establece que son los recursos destinados al pago de la deuda pública, así como también la recompra de los bonos que el Estado puso a la venta para la obtención de recursos. Los pagos por intereses que se paga en el rescate de estos títulos o valores (bonos) son gastos corrientes. También tenemos aquí los pagos de ejercicios anteriores. Ver Cuadro N° 10



Cuadro N° 10 Clasificación de la Aplicación del financiamiento

GASTOS
9 Aplicación del Financiamiento
96 Amortización de la Deuda Pública
97 Pasivo Circulante

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

## Clasificación de los ingresos y los gastos de acuerdo a su naturaleza

El manual de contabilidad gubernamental hace la siguiente clasificación de los ingresos y gastos de acuerdo a su naturaleza. (Ver Gráfico N° 10)

- Ingresos.

Los ingresos de acuerdo a su origen se clasifican en tributarios y no tributarios.

Ingresos tributarios. Según el Código Tributario Art. 1 (2014), Se entiende por “tributos los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales o de mejora”. Los tributos se los puede crear con afectación a todo el territorio nacional, pueden ser provinciales, municipales o locales. La facultad de crear, modificar o extinguir tributos, es exclusiva potestad del Estado, mediante Ley; en consecuencia, no hay tributo sin Ley.

Al respecto la Constitución Política de la República del Ecuador. Art. 225 (2008), señala que “Solo por acto legislativo de órgano competente se podrá establecer, modificar o extinguir tributos. No se adoptaran leyes tributarias con efecto retroactivo en perjuicio de los contribuyentes. Las tasas y contribuciones especiales crearan y regularan de acuerdo con la ley”. Sólo por acto legislativo de órgano competente se podrán establecer, modificar o extinguir tributos.

Gráfico N° 10 Clasificación de los ingresos y los gastos de acuerdo a su naturaleza



Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Manual de Contabilidad Gubernamental

- Los impuestos

Los impuestos son aportes obligatorios que los sujetos pasivos, (las personas naturales o jurídicas), están en la obligación de cumplir, o a rendir en favor del Estado, sea como contribuyentes o como responsables, por la cual no recibirá ninguna contraprestación a cambio, de parte del Estado. Ejemplo tenemos: El impuesto al valor agregado, a la renta, a los consumos especiales, a la propiedad de predios urbanos, a los vehículos, etc., son ejemplos de este tipo de tributos.

- Las tasas

Son aportes obligatorios que los sujetos pasivos, (las personas naturales o jurídicas), están en la obligación de cumplir, o a rendir en favor del Estado, sea como contribuyentes o como responsables, el cual tenemos que cancelar, para acceder generalmente a un servicio público. Ejemplos los peajes, las matrículas, las aduaneras, las de recolección de basura, son ejemplos de tasas.

- Las contribuciones.

Constituyen aportes obligatorios establecidos en base a disposiciones legales, que los sujetos pasivos, estamos obligados a rendir a favor de un ente público, como consecuencia de haber recibido

una obra realizada, un beneficio previo, tenemos cuando se realiza una construcción de aceras, regeneración de una avenida.

• Ingresos no tributarios

Son aquellos que se originan o provienen de la gestión que desarrolla la entidad y que los obtiene de la venta de bienes y servicios, de la renta de sus inversiones y de su patrimonio de los aportes o transferencias y donaciones que recibe, de otros ingresos no especificados que obtiene y del endeudamiento en que incurre.

• Gastos.

Son los compromisos en recursos financieros que el Estado utiliza para poder cumplir, con su misión de brindar servicio a la comunidad y cumplir con sus necesidades. Los gastos se pueden clasificar según el destino, es por eso que tenemos: Gastos de personal los cuales son de consumo producción e inversión, Bienes y servicios de consumo son de consumo producción e inversión, Inversión fisica son los destinados para la adquisición de bienes muebles e inmuebles en el sector público. Gastos financieros, para el pago de intereses, Otros gastos que las instituciones necesiten para su normal operación y mantenimiento

Autoevaluación de la Unidad II:

1.- Desde su punto de vista de una definición de Presupuesto.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2.- Ponga Verdadero o Falso a la siguiente pregunta

Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria:

Verdadero ( ) Falso ( )

3.- Escriba 5 leyes que regulan las actividades en el Sector privado en el Ecuador

.....  
.....  
.....

.....  
.....

4.- Realice un cuadro sinóptico de la clasificación de los presupuestos

5.- Elabore en el cuaderno la siguiente un cuadro sinóptico del Ciclo Presupuestario

6.- Enumere los principios presupuestarios

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7.- Escriba la fecha cuando se clausuran los presupuestos de las instituciones del sector publico

.....

8.- Ponga Verdadero o Falso a la siguiente pregunta

“El Control puede ser: Externo, Interno, de Gestión, y Aleatorios”

Verdadero ( )

Falso ( )

9.- En el clasificador presupuestario de ingresos y gastos consulte 10 partidas presupuestaria de ingresos y 10 partidas presupuestarias de gastos que utiliza un Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

10.- Los presupuestos de cada institución pública en qué fecha se liquidan

.....

# El catálogo general de cuentas y su afectación presupuestaria

## Objetivos

Al finalizar este capítulo el lector estará en capacidad de:

- Identificar como está estructurado el Catálogo General de Cuentas que se aplica en las instituciones del sector público no financiero.
- Definir la importancia que tiene el Catálogo General de Cuentas.
- Utilizar el Catálogo General de Cuentas en el registro de los hechos económicos en las instituciones del sector público no financiero.
- Realizar el registro de la afectación presupuestaria entre el Catálogo General de Cuentas y el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos.
- Definir las cuentas de ingresos y gastos que se utilizan en las instituciones del Sector Público No Financiero.

## Introducción

En el presente capítulo se aborda el Catálogo General de Cuentas y la afectación que tiene en el registro de los hechos económicos en el Diario General Integrado.

En este sentido, presenta e identifica la estructura del Catálogo General de Cuentas que se aplica a las instituciones públicas, para que el lector pueda elaborar un plan de cuenta de acuerdo a las necesidades de la institución y dentro de la normativa legal.

En este capítulo se muestra al lector de cómo está estructurado el catálogo general de cuentas que se aplica en las instituciones del Sector Público No Financiero, así como también como se lo debe utilizar en el registro de los hechos económicos.

El lector podrá fácilmente asociar las cuentas contables de ingresos y gastos, con las partidas presupuestarias que están en el clasificador presupuestario.

## El Catálogo General de Cuentas

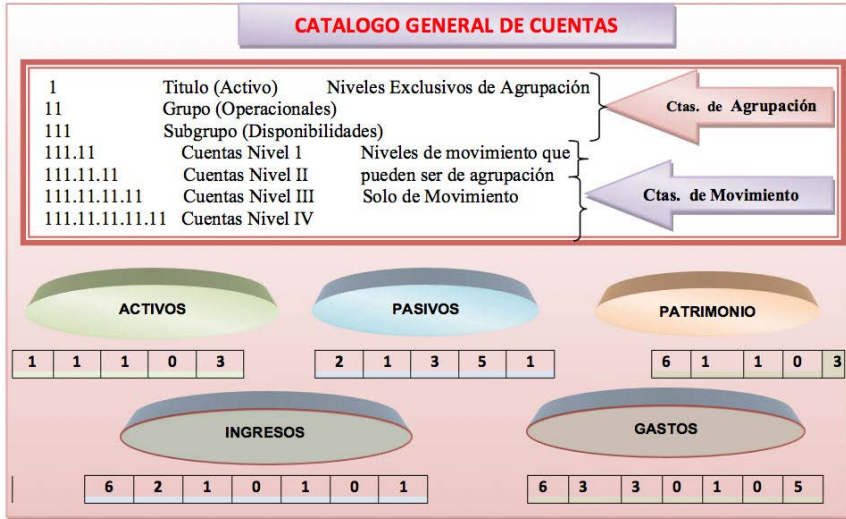
El catálogo de cuentas es un instrumento que el Ministerio de Finanzas ha puesto a disposición de las entidades del Sector Público No Financiero. En este catálogo están en forma ordenada todas las cuentas de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos que se utilizan en el registro contable de las instituciones del Estado. En la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental se encuentra el uso que se le debe de dar al Catálogo General de Cuentas en el Sector Público No Financiero (Ver grafico N° 11)

## Objetivos del Catálogo de General de Cuentas

El Catalogo General de Cuentas tiene por objetivos los siguientes:

- Establecer en las entidades del Sector Público No Financiero en las áreas contables un sistema único de registro de los hechos económico.
- Aplicar cuentas contables de acuerdo a las actividades operativas de las instituciones del Sector Público No Financiero.
- Utilizar el catálogo general de cuentas como una herramienta de apoyo, para los funcionarios encargados de registro de los hechos económicos en el sistema informáticos e-SIGEF.

Gráfico N° 11 Catálogo General de Cuentas



Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Catálogo General de Cuentas

### Estructura del Catálogo General de Cuentas

Según el Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental. La estructura del Catálogo General de Cuentas, está constituida por 12 dígitos.

En el Catálogo General de Cuentas encontramos las cuentas contables ya sean éstas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos, a nivel I y II, el mismo que el ministerio de Finanzas, actualiza de acuerdo a la información que requiera el ente rector de la finanzas. (Ver Cuadro N° 11)

Las cuentas a nivel I y II, por ningún motivo se podrán crear cuentas adicionales a este nivel, sin la autorización Ministerio de Finanzas.

Es potestad de toda institución del Sector Público No Financiero, desglosar las cuentas a niveles inferiores, de las que existentes en el Catálogo General de Cuentas. El contador o funcionario responsable del área contable podrá con base a la necesidad de requerimientos de la información, crear cuentas a niveles III y IV.

Cuadro N° 11: Estructura del catálogo General de Cuentas

<b>Digito</b>		<b>Cuentas</b>	<b>Denominación</b>
1	Titulo	Activo	Los activos consta los bienes que por su naturaleza corporal e incorporal que son propiedad del Estado
11	Grupo	Operacionales	Son los activos que se pueden convertir fácilmente en efectivo.
111	Subgrupo	Disponibilidades	Registran las cuentas de fácil realización en efectivo.
111.15	Cuenta Nivel 1	Banco Comerciales. Moneda de curso Legal	Toda institución debe tener una cuenta de ingresos en un banco comercial
111.15.01	Cuenta Nivel 2	Banco de Machala	Es la cuenta que registran la cuenta de recaudación que toda institución debe tener

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Catálogo General de Cuentas

Toda institución del Sector Público No Financiero debe elaborar su plan de cuentas, para lo cual tomará las cuentas existentes en el Catálogo General de Cuentas, que es de uso obligatorio, esto lo hará de acuerdo a la necesidad. Para elaborar el plan de cuentas institucional se deben seguir básicamente los siguientes pasos:

- Establecer las principales cuentas que utiliza la entidad, como activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos.
- Verificar en el presupuesto de la institución, las partidas presupuestarias de ingresos y gastos, las cuales servirán identificar las cuentas contables de ingresos y gastos que utilizara.
- Elaborar el plan de cuentas de la institución, en base a la información recopilada.
- Actualizar el plan de cuenta de la institución, siempre que existan cambios que afecten a las cuentas contables que utiliza la institución.

## Cuentas que intervienen en el Catálogo General de Cuentas

Dentro del Catálogo General de Cuentas, tenemos cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Gastos.



## Activos

Los activos están integrados por los bienes corporales e incorporeales de propiedad o dominio del Estado, expresados en términos monetarios; están constituidos por los recursos operacionales, las inversiones financieras, en existencias, en bienes de larga duración y en proyectos y programas en ejecución. Ver Cuadro N° 12.

Cuadro N° 12: Estructura de los Activos

<b>Activos</b>	
<b>11</b>	<b>Operacionales</b>
111	Disponibilidades
112	Anticipos de Fondos
113	Cuentas por Cobrar
<b>12</b>	<b>Inversiones Financieras</b>
121	Inversiones Temporales
122	Inversiones Permanentes en títulos y valores
123	Inversiones en Préstamos y Anticipos
124	Deudores Financieros
125	Inversiones Diferidas
126	Inversiones no recuperables
128	Inversiones en Préstamos y Anticipos Recibidos en Dación de Pago
129	Inversiones Temporales Recibidas en Dación de Pago
<b>13</b>	<b>Inversiones para consumo Producción y comercialización.</b>
131	Existencias p' Consumo Corriente
132	Existencias para Producción
133	Inversiones en Productos en Proceso
134	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión
135	Inversiones en comercialización y distribución
<b>14</b>	<b>Inversiones en Bienes de L/Duración</b>
141	Bienes de Administración
142	Bienes de Producción
144	Bienes de Proyectos
145	Bienes de Programas
146	INMOBILIAR - Bienes Inmuebles Recibidos
147	Bienes de Administración Recibidos en Dación de Pagos
<b>15</b>	<b>Inversiones de Proyectos y Programas</b>
151	Inversiones en Obras en Proceso
152	Inversiones de Programas en Ejecución

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Catálogo General de Cuentas

## Pasivos

Son las obligaciones que tiene el Estado, sean éstas deudas con las personas naturales o sociedades que han vendido bienes y servicios a la entidad. Ver Cuadro N° 12

Cuadro N° 13: Estructura de los Pasivos

<b>2</b>	<b>PASIVO</b>
21	Deuda Flotante
212	Depósitos y Fondos de Terceros
213	Cuentas por Pagar
22	Deuda Pública
221	Títulos y Valores
223	Empréstitos
224	Pasivos Financieros
225	Créditos Diferidos

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Catálogo General de Cuentas 2015.

## Patrimonio.

Es la participación que tiene el Estado, en los recursos existentes en las entidades públicas.

El financiamiento estatal acumulado, en las que el Estado es el propietario de todas entidades públicas. Ver Cuadro N° 13

Cuadro N° 14: Estructura del Patrimonio

<b>6 PATRIMONIO</b>	
61	Patrimonio Acumulado
611	Patrimonio Público
612	Reservas
618	Resultados de Ejercicios
619	Disminución Patrimonial

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Catálogo General de Cuentas

## Ingresos

El ingreso en el sector público está conformado por los derechos de cobro provenientes, fundamentalmente, de los aportes obligatorios que demanda de las personas naturales y sociedades, haciendo uso el Estado ecuatoriano de su facultad soberana de coacción en el cobro de tributos. Ver Cuadro N° 14

Cuadro N° 15: Estructura de los ingresos

<b>62</b>	<b>Ingresos de Gestión</b>
621	Impuestos
623	Tasas y Contribuciones
624	Venta de Bienes y Servicios
625	Rentas de Inversiones y Otros
626	Transferencias Recibidas
629	Actualizaciones y Ajustes

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Catálogo General de Cuentas

## Gastos

Los gastos son las adquisiciones de bienes o servicios que realizan las instituciones para el cumplimiento de sus respectivos objetivos o fines.

Cuadro N° 16: Estructura de los Gastos

<b>63</b>	<b>Gastos de Gestión</b>
631	Inversiones Públicas
633	Remuneraciones
634	Bienes y Servicios de Consumo
635	Gastos Financieros y Otros
636	Transferencias Entregadas
638	Obligaciones no Reconocidas de Ejercicios Anteriores
638	Costo de Ventas y otros
639	Actualizaciones y Ajustes

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Catálogo General de Cuentas

## Cuentas de Orden

Son aquellas cuentas que sirven para registrar movimiento de valores que no afectan la situación financiera de la entidad, pero que su registro es necesario con fines de recordatorio contable, control administrativo o para señalar responsabilidades contingentes, que pueden o no presentarse a futuro. Tenemos cuentas de orden deudoras y cuentas de orden acreedoras.

### Criterios técnicos de integración de la contabilidad y el presupuesto.

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.3.2 (2011). Esta norma establece los criterios técnicos de integración de la contabilidad y el presupuesto.

El proceso contable y el ciclo presupuestario en las instituciones del sector público, están integrando al Catálogo General de Cuentas y estará asociado al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos. Ver Cuadro Cuadro N° 16. Solo cuando existiere obligaciones y derechos monetarios, los mismos que contablemente ocasionaran, flujos de débitos y créditos respectivamente, los mismo que ocasionaran afectación presupuestaria.

Las cuentas de nivel I del subgrupo Cuentas por cobrar, ocasionara flujos de créditos, el mismo que asociaremos con el clasificador presupuestario de ingresos y gastos, con las partidas presupuestarias de ingresos.

Cuadro N° 17: Afectación presupuestaria

REGISTRO CONTABLE		ASOCIACION PRESUPUESTARIA	
CODIGO	DENOMINACION	COD.	DENOMINACION
113.11	Cuentas por Cobrar Impuestos	11	Impuestos
113.13	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	13	Tasas y Contribuciones
113.14	Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios	14	Venta de Bienes y Servicios
113.17	Cuentas por Cobrar Rentas de Inversiones y Multas	17	Rentas de Inversiones y Multas

113.18	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	18	Transferencias y Donaciones Corrientes
113.19	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	19	Otros Ingresos
113.24	Cuentas por Cobrar Venta de Activos no Financieros	24	Venta de Activos no Financieros
113.27	Cuentas por Cobrar Recuperación de Inversiones	27	Recuperación de Inversiones
113.28	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	28	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión
113.36	Cuentas por Cobrar Financiamiento Público	36	Financiamiento Público
113.39	Cuentas por Cobrar por Ventas Anticipadas de Petróleo	39	Ventas Anticipadas de Petróleo

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Catálogo General de Cuentas

Las cuentas de nivel I del subgrupo Cuentas por Pagar, ocasionara flujos de créditos, el mismo que asociaremos con el clasificador presupuestario de ingresos y gastos, con las partidas presupuestarias de gastos. Ver Cuadro Cuadro N° 17.

Cuadro N° 18: Afectación presupuestaria

CODIGO	DENOMINACION	COD	PARTIDA
213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	51	Gastos en Personal
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	53	Bienes y Servicios de Consumo
213.56	Cuentas por Pagar Gastos Financieros	14	Gastos Financieros
213.57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	57	Otros Gastos
213.58	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	58	Transferencias y Donaciones Corrientes
213.61	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Producción	61	Gastos en Personal para Producción
213.63	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Producción	63	Bienes y Servicios para Producción
213.67	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Producción	67	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Producción
213.71	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	71	Gastos en Personal para Inversión
213.73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	73	Bienes y Servicios para Inversión
213.75	Cuentas por Pagar Obras Públicas	75	Obras Públicas

213.77	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	77	Otros Gastos de Inversión
213.78	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversión	78	Transferencias y Donaciones para Inversión
213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración

Fuente: Cuadro Adaptado por los autores de acuerdo al Catálogo General de Cuentas

### Autoevaluación del Capítulo III:

1.- Indique la estructura del Catálogo de cuentas

.....  
 .....  
 .....  
 .....

4.- Cuáles son los objetivos del catálogo de cuentas

.....  
 .....  
 .....  
 .....

7.- Con la ayuda del clasificador presupuestario, identifique el grupo al que pertenece cada denominación presupuestaria.

- ..... Gastos en Personal
- .....Gastos en personal para producción
- ..... Gastos En personal para inversión
- .....Aporte Fiscal Corriente
- .....Gastos Financieros Corrientes
- .....Otros Gastos Corrientes

9.- Verdadero o Falso

“El Clasificador presupuestario de ingresos y gastos, están las cuentas contables que se utilizan para contabilidad gubernamental”

Verdadero ( )

Falso ( )

10.- Con ayuda del Catálogo General de Cuenta, determine el código contable de las siguientes cuentas.

Permiso licencias y patente.....

Otros Ingresos.....

Vehículos para Administración.....

Gastos de vehículos para administración.....

Telecomunicaciones.....

Servicios de capacitación.....

Gastos en Maquinarias y Equipos .....





# Aspectos tributarios en el tratamiento Contable en la adquisición de bienes o Servicios en el sector público

## Objetivos

Al finalizar este capítulo el lector estará en capacidad de:

- Identificar cuáles son las obligaciones tributarias que tiene que cumplir las que instituciones del Sector Público No Financiero.
- Identificar los porcentajes de retención en la fuente del impuesto a la renta y el impuesto al valor agregado, cuando se adquieran bienes y servicios
- Utilizar las cuentas contables para el registro en la adquisición de bienes o servicios.
- Realizar el registro contable de las retenciones en la fuente y del IVA, en la adquisición de bienes y servicios.
- Identificar los asientos por el ajuste presupuestario del Impuesto al valor, en la adquisición de bienes y servicios grabados con este impuesto

## Introducción

En el presente capítulo se analizan las diferentes aspectos tributarios en el tratamiento contable de los hechos económicos en las instituciones del Sector Público No Financiero.

De este modo, permite identificar las obligaciones que tienen que cumplir las instituciones, para no tener problemas con el pago de multas e intereses, por no presentar las obligaciones tributarias a tiempo ante la Administración Tributaria.

Se presentan los diferentes porcentajes de retenciones del impuesto al valor agregado y la retención en la fuente del impuesto a la renta, en la adquisición de bienes y servicios que las instituciones del sector público deben de realizar al momento del pago.

Finalmente, se realiza el registro contable utilizando las cuentas que constan en el Catálogo General de Cuentas, en la compra de bienes y servicios. Además de realizar el ajuste presupuestario del IVA correspondiente.

### Aspectos tributarios en el tratamiento contable en la adquisición de bienes o servicios en el sector público.

El IVA cobrado en ventas como agente de retención y el IVA pagado en compras, las retenciones de IVA y la devolución del IVA en compras por parte del Servicio de Rentas Interna, son operaciones que no tienen incidencia presupuestaria y se contabilizan en cuentas específicas para cada concepto.

La devolución del IVA, se realiza a los gobiernos autónomos y descentralizados, mientras que a las otras instituciones del Sector Público No Financiero, debe realizarse un ajuste contable, cargando el IVA, al presupuesto de la entidad como un gasto más y con afectación en el presupuesto.

Su tratamiento contable será analizado más adelante en este mismo capítulo, pero es necesario, antes de hacer este análisis, conocer cuáles son los impuestos que se debe tener en cuenta, así como también cuáles son las obligaciones que tienen que cumplir las empresas del sector público con la Administración Tributaria.

El Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno Art. 16 (2015). Entidades Públicas, señala que “Las instituciones del Estado están exentas de la declaración y pago del impuesto a la renta; las instituciones públicas que se encuentren exoneradas del pago del impuesto a la renta en aplicación a la Ley Orgánica de Empresas Publicas, deberán presentar una declaración informativa de impuesto a la renta”

Si bien es cierto que la instituciones del Estado no deben pagar, ni declarar el impuesto a la renta, en lo que tiene que ver a las retenciones en la fuente deben de realizar las retenciones en la fuente del IVA y de la

renta, es por eso que están en la obligación de actuar como agentes de retención, al momento que se produzca la compra, indistintamente en la forma de pago, ya sea a crédito o al contado.

## Agente de retención

El Código Tributario Art. 29 (2015) señala que los Agentes de retención son “Las personas naturales o jurídicas que, en razón de su actividad, función o empleo, está en la posibilidad de retener tributos y que, por mandato legal, disposición reglamentaria u orden administrativa, estén obligado a ellos”

## Responsabilidad de los Agentes de Retención

Se convierte en el único responsable por los valores retenidos ante la administración tributaria de su pago y liquidación.

Cuando el agente de retención, cumple la función de retención, está en la obligación de entregar un comprobante de retención, generado electrónicamente, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la adquisición, donde conste el valor retenido.

El agente de retención está en la obligación de entregar el valor que está reteniendo a la Administración Tributaria, en el mes siguiente, en el que se genera la retención. Si retiene el IVA, el pago se lo realizará en el formulario 104 y si es la renta se lo hará en el formulario 103.

## Quiénes son Agente de retención

A continuación se indica un grupo de personas jurídicas: públicas y privadas que pueden ser Agentes de retención:

- Entidades del sector Público, según el Art. 118 de la Constitución Política.
- Sociedades.
- Personas Naturales obligadas a llevar contabilidad.
- Sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad

## Impuestos

En el capítulo II, dimos una definición de lo que son los impuesto y entre ellos tenemos dos importantes, los cuales representan el mayor porcentaje de ingresos para el país, dentro del presupuesto general del Estado, éstos son el impuesto al valor agregado y el impuesto a la renta.

### Impuesto al valor agregado

La Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en su Art. 52 (2015). Objeto del Impuesto “Establece que el impuesto al valor agregado (IVA) grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley”.

### Base imponible

La Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en su Art. 58 (2015). Encontramos lo que es la Base imponible “Es el valor total de los bienes de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se prestan calculando a la base de su precio de venta o prestación de del servicio, que incluyen impuestos, tasas por servicios y demás gastos legalmente imputables al precio”

Del valor que se paguen se podrán deducir los descuentos comerciales que el vendedor otorgue a sus clientes, siempre que se encuentre detallado en la factura, el valor de los bienes y envases devueltos por el comprador, siempre y cuando exista tal disposición en la Ley y los interés y el valor de las primas de seguros, solo en las ventas a plazos.

En los bienes importados, se considerara como base imponible el valor de la factura, (el costo, seguro y flete) los impuestos, aranceles, tasas, derechos, recargos y otros gastos que figuren en la declaración de importación y en los demás documentos pertinentes.

En los casos de permuta, de retiro de bienes para uso o consumo personal y de donaciones, la base imponible será el valor de los bienes, el cual se determinará en relación a los precios de mercado.

## Bienes gravados con tarifa 0%

La Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en su Art. 55 (2015), establece que tendrán tarifa cero las transferencias e importaciones de los siguientes bienes:

1. Productos alimenticios de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, canícula, bioacuáticos forestales, carnes en Estado natural y embutidos; y de la pesca que se mantengan en Estado natural, es decir, aquellos que no hayan sido objeto de elaboración, proceso o tratamiento que implique modificación de su naturaleza. La sola refrigeración, enfriamiento o congelamiento para consérvalos, el pilado, el desmote, la trituración, la extracción por medios mecánicos o químicos para la elaboración del aceite comestible, el faenamamiento, el cortado y el empaque no se considerarán procesamiento;

2. Leches en estado natural, pasteurizada, homogenizada o en polvo de producción nacional, quesos y yogures. leches maternizadas, proteicos infantiles;

3. Pan, azúcar, panela, sal, manteca, margarina, avena, maicena, fideos, harinas de consumo humano, enlatados nacionales de atún, macarela, sardina y trucha, aceites comestibles, excepto el de oliva;

4. Semillas certificadas, bulbos, plantas, esquejes y raíces vivas. Harina de pescado y los alimentos balanceados, preparados forrajeros con adición de melaza o azúcar, y otros preparados que se utilizan como comida de animales que se críen para alimentación humana. Fertilizantes, insecticidas, pesticidas, fungicidas, herbicidas, aceite agrícola utilizado con la sigatoka negra, antiparasitarios y productos veterinarios así como la materia prima e insumos, importados o adquiridos en el mercado interno, para producirlas, de acuerdo con las listas que mediante decreto establezca el Presidente de la República;

5. Tractores de llantas de hasta 200 hp incluyendo los tipos canguro y los que se utiliza en el cultivo de arroz, arados, rastras, surcadores y vertedores; cosechadoras, sembradoras, cortadoras de pasto, bombas

de fumigación portables, aspersores y rociadores para equipos de riego y demás elementos de uso agrícola, partes y piezas que se establezca por parte del Presidente de la República, mediante decreto;

6. Medicamentos y drogas de uso humano, de acuerdo con las listas que mediante decreto establecerá anualmente el Presidente de la República, así como la materia prima e insumos importados o adquiridos en el mercado interno para producirlas. En el caso de que por cualquier motivo no se realice las publicaciones antes establecidas, regirán las listas anteriores;

Los envases y etiquetas importados o adquiridos en el mercado local que son utilizados exclusivamente en la fabricación de medicamentos de uso humano o veterinario.

7. Papel bond, libros y material complementario que se comercializa conjuntamente con los libros;

8. Los que se exporten; y,

9. los que introduzcan al país:

a. Los diplomáticos extranjeros y funcionarios de organismos internacionales, regionales y subregionales, en los casos que se encuentren liberados de derechos e impuestos;

b. Los pasajeros que ingresen al país, hasta el valor de la franquicia reconocida por la Ley Orgánica de Aduanas y su reglamento;

c. En los casos de donaciones provenientes del exterior que se efectúen en favor de las entidades y organismos del sector público y empresas públicas; y las de cooperación institucional con entidades y organismos del sector público y empresas públicas;

d. Los bienes que, con el carácter de admisión temporal o en tránsito, se introduzcan al país, mientras no sean objeto de nacionalización;

e. Los administradores y operadores de Zonas Especiales de Derecho Económico (ZEDE), siempre que los bienes importados sean destinados exclusivamente a la zona autorizada, o incorporados en alguno de los procesos de transformación productiva allí desarrollados.

10. Energía eléctrica;

11. Lámparas fluorescentes;

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

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

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

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

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

17. Cocina de uso doméstico eléctricas y las que funciones exclusivamente mediante mecanismos eléctricos de inducción, incluyendo las que tengan horno eléctrico, así como las ollas de uso doméstico, diseñadas para su utilización en cocinas de inducción y los sistemas eléctricos de calentamiento de agua para uso doméstico, incluyendo las duchas eléctricas.

## Servicios gravados con tarifa 0%

La Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en su Art. 56 (2015), señala que “El impuesto al valor agregado IVA, grava a todos los servicios, entendiéndose como tales a los prestados por el Estado, entes públicos, sociedades, o personas naturales sin relación laboral, a favor de un tercero, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, a cambio de una tasa, un precio pagadero en dinero, especie, otros servicios o cualquier otra contraprestación.”. Se encuentran gravados con tarifa cero los siguientes servicios:

1.- Los de transporte nacional terrestre y acuático de pasajeros y carga, así como los de transporte internacional de carga y el transporte de carga nacional aéreo desde, hacia y en la provincia de Galápagos.

Incluye también el transporte de petróleo crudo y de gas natural por oleoductos y gasoductos;

2.- Los de salud, incluyendo los de medicina prepagada y los servicios de fabricación medicamentos;

3.- Los de alquiler o arrendamiento de inmuebles destinados, exclusivamente para vivienda, en las condiciones que se establezca en el reglamento;

4.- Los servicios públicos de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y los de recolección de basura;

5.- Los de educación en todos los niveles;

6.- Los de guarderías infantiles y de hogares de ancianos;

7.- Los de religiosos;

8.- Los de impresión de Libros;

9.- Los funerarios;

10.- Los administrativos prestados por el Estado y las entidades del sector público por lo que se deba pagar un precio o una tasa tales como los servicios que presta el Registro Civil, otorgamiento de licencias, registros, permisos y otros;

11.- Los espectáculos públicos;

12.- Los financieros y bursátiles prestados por las entidades legalmente autorizadas para prestar los mismos;

13.- Los que se exporten. Para considerar una operación como exportación de servicios deberán cumplirse las siguientes condiciones:

a. Que el exportador este domiciliado o sea residente en el país;

b. Que el usuario o beneficiario del servicio no este domiciliado o no sea residente en el país;

c. Que el uso, aprovechamiento o explotación de los servicios por parte del usuario o beneficiario tenga lugar íntegramente en el extranjero, aunque la prestación del servicio se realice en el país; y,

d. Que el pago efectuado como contraprestación de tal servicio no sea cargado como costo o gasto por parte de sociedades o personas naturales que desarrollen actividades o negocios en el Ecuador;

15.- Los paquetes de turismo receptivo, facturados dentro o fuera del país, a personas naturales o sociedades no residentes en el Ecuador.

16.- El peaje y pontazgo que se cobra por la utilización de las carreras y puentes;

17.- Los sistemas de lotería de la Junta de Beneficencia de Guayaquil y Fe y Alegría;



18.- Los de fumigación aérea;

19.- Los prestados personales por los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano. También tendrán tarifa cero de IVA los servicios que presten sus talleres y operarios y bienes producidos y comercializados por ellos.

20.- Los de refrigeración, enfriamiento y congelamiento para conservar los bienes alimenticios mencionados en el numeral 1 del artículo 55 de esta Ley, y en general todos los productos perecibles, que se exporten así como los de faenamiento, cortado, pilado, trituración y, la extracción por medios mecánicos o químicos para elaborar aceites comestibles.

22.- Los seguros y reaseguros de salud y vida individuales, en grupo, asistencia médica y accidentes personales, así como los obligatorios por accidentes de tránsito terrestre; y,

23.- Los prestados por clubes sociales, gremios profesionales, cámaras de la producción, sindicatos y similares, que cobren a sus miembros cánones, alícuotas o cuotas que no excedan de 1.500 dólares en el año. Los servicios que se prestan a cambio de cánones, alícuotas o cuotas superiores a 1.500 dólares en el año estarán gravados con IVA tarifa 12%.

## Sujeto activo del IVA

La Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en su Art. 62 (2015), señala que “El sujeto activo, del impuesto al valor agregado es el Estado, y lo administrará el Servicio de Rentas Internas”

## Sujetos pasivos del IVA

La Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en su Art. 63 (2015), señala en calidad de contribuyentes:

- En calidad de agentes de percepción:

Quienes realicen importaciones gravadas con una tarifa, ya sea por cuenta propia o ajena y a las personas naturales y las sociedades que habitualmente efectúen transferencia de bienes y presten servicios gravados con una tarifa”

- En calidad de agentes de retención:

1. Las entidades y organismos del sector público; las empresas públicas y las privadas consideradas como contribuyentes especiales por el Servicio de Rentas Internas; por el IVA que deben pagar por sus adquisiciones a sus proveedores de bienes y servicios cuya transferencia o prestación se encuentra gravada, de conformidad con lo que establezca el reglamento;

2. Las empresas emisoras de tarjetas de crédito por los pagos que efectúen por concepto del IVA a sus establecimientos afiliados en las mismas condiciones en que se realizan las retenciones en la fuente a proveedores;

3. Las empresas de seguros y reasegurados por pagos que realicen por compras y servicios gravados con IVA, en las mismas condiciones señaladas en el numeral anterior;

4. Los exportadores, sean personas naturales o sociedades, por la totalidad del IVA pagado en las adquisiciones locales o importaciones de bienes que se exporten, así como aquellos bienes, materias primas, insumo, servicios y activos fijos empleados en la fabricación y comercialización de bienes que se exporten.

5. Los operadores de turismo que facturen paquetes de turismo receptivo dentro o fuera del país, por la totalidad del IVA pagado en las adquisiciones locales de los bienes que pasen a formar parte de su activo fijo; o de los bienes o insumo y de los servicios necesarios para la producción y comercialización de los servicios que integren el paquete de turismo receptivo facturado;

6. Las personas naturales, sucesiones indivisas o sociedades, que importen servicios gravados, por la totalidad del IVA generado en tales servicios; y,

7. Petrocomercial y las comercializadoras de combustibles sobre el IVA presuntivo en la comercialización de combustibles.

8. Los agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA), retendrán el impuesto en los porcentajes que, mediante resolución, establezca el Servicio de Rentas Internas. Los citados agentes declararan y pagaran el impuesto retenido mensualmente y entregan a los establecimientos afiliados el correspondiente comprobante de retención del impuesto al valor agregado (IVA), el que le servirá como crédito tributario en las declaraciones del mes que corresponda.

Los agentes de retención del IVA estarán sujetos a las obligaciones y sanciones establecidas para los agentes de retención del Impuesto a la Renta.

Los establecimientos que transfieran bienes muebles corporales y presten servicios cuyos pagos se realicen con tarjetas de crédito,

están obligados a desagregar el IVA en los comprobantes de venta o documentos equivalentes que entreguen al cliente, caso contrario las cosas emisoras de tarjetas de crédito no tramitarán los comprobantes y serán devueltos al establecimiento.

## Retenciones en la fuente del impuesto al valor agregado

Los citados agentes declararán y pagarán el impuesto retenido mensualmente y entregarán a los establecimientos afiliados el correspondiente comprobante de retención del impuesto, el que le servirá como crédito tributario en las declaraciones del mes que corresponda.

Los agentes de retención del IVA estarán sujetos a las obligaciones y sanciones establecidas para los agentes de retención del Impuesto a la Renta.

Porcentajes de retención del impuesto al valor agregado

Resolución No. NAC-DGERCGC15-0000284 fija los porcentajes de retención del impuesto al Valor agregado.

a). Resolución No. NAC-DGERCGC15-0000284. Art. 3 (2015), fija los Porcentajes de retención de IVA en las adquisiciones y pagos efectuados a sujetos pasivos no calificados como contribuyentes especiales.

## Retención del treinta por ciento (30%) del IVA causado

a. En las transferencias de bienes gravados con tarifa doce por ciento (12%) del IVA, salvo los casos que señale porcentajes distintos.

b. Las sociedades emisoras de tarjetas de crédito, sean o no contribuyentes especiales por los pagos que realicen a los establecimientos afiliados a su sistema, cuando estos efectúen transferencias de bienes gravadas con tarifa doce por ciento (12%) del IVA

## Retención del 70% del IVA causado

a. En la adquisición de servicios y derechos, en el pago de comisiones por intermediación y en contratos de consultoría gravados con tarifa doce por ciento (12%) del IVA.

b. Las sociedades emisoras de tarjetas de crédito, sean o no contribuyentes especiales por los pagos que realicen a los estableci-

mientos afiliados a su sistema, cuando estos efectúen prestación de servicios, cesión de derechos y el pago de comisiones por intermediación gravados con tarifa doce por ciento (12%) del IVA

### Retención del cien por ciento (100%) del IVA causado

a. En la adquisición de servicios profesionales prestados por personas naturales con título de instrucción superior, otorgado por un establecimiento regulados por la LOES, salvo por consultoría.

b. En el arrendamiento de inmuebles de personas naturales o sucesiones indivisas no obligadas a llevar contabilidad.

c. Si al adquirir bienes, servicios o derechos, se emita una liquidación de compra de bienes y servicios.

d. En los pagos de dietas, honorarios o cualquier otro emolumento, que las sociedades residentes o establecidas en el Ecuador, reconozca a los miembros o directorios y/o cuerpos colegiados por la asistencia a sesiones de tales entes.

e. En los pagos que se efectúen a quienes han sido elegidos como miembros de cuerpos colegiados de elección popular en entidades del sector público, en ejercicio de su función pública en el respectivo cuerpo colegiado.

f. Los operadores de turismo receptivo que facturen paquetes de turismo receptivo dentro o fuera del país en las adquisiciones locales de bienes y derechos que pasen en formar de su activo; o de los derechos, bienes o insumos y de los servicios necesarios para la producción y comercialización de los bienes, derechos y servicios que integren el paquete de turismo receptivo facturado.

b) Resolución No. NAC-DGERCGC15-0000284. Art. 4 (2015). Porcentajes de retención de IVA en las adquisiciones y pagos efectuados a sujetos pasivos calificados como contribuyentes especiales. Salvo lo dispuesto en el Art. 5 de la presente resolución.

### Retención del treinta por ciento (10%) del IVA causado

a. Cuando el agente de retención sea contribuyentes especial, en la adquisición de bienes gravados con tarifa doce por ciento (12%) del IVA, contribuyentes especiales.

b. Las sociedades emisoras de tarjetas de crédito, sean o no contribuyentes especiales por los pagos que realicen a los establecimientos afiliados a su sistema, calificados como contribuyentes

especiales, cuando estos efectúen transferencias de bienes gravadas con tarifa doce por ciento (12%) del IVA.

## Retención del 20% del IVA causado

a. Cuando el agente de retención se un contribuyente especial, en la adquisición de servicios y derechos, en el pago de comisiones por intermediación y en contratos de consultoría gravados con tarifa doce por ciento (12%) del IVA., a otros contribuyentes especiales.

b. Las sociedades emisoras de tarjetas de crédito, sean o no contribuyentes especiales por los pagos que realicen a los establecimientos afiliados a su sistema, calificados como contribuyentes especiales, cuando estos efectúen prestación de servicios, cesión de derechos y el pago de comisiones por intermediación gravados con tarifa doce por ciento (12%) del IVA.

Los operadores de turismo receptivo, calificados como contribuyentes especiales, que facturen paquetes de turismo receptivo dentro o fuera del país en las adquisiciones locales de bienes y derechos que pasen en formar de su activo fijo; o de los bienes o insumos, derechos y de los servicios necesarios para la producción y comercialización de los bienes, derechos y servicios que integren los paquete de turismo receptivo facturado. a otros contribuyentes especiales, apicarán los porcentajes de retención previstos en los literales a) y b) del presente artículo según corresponda.

Salvo los casos de los numerales dos de los literales a) y b) previstos en este artículo, en las adquisiciones de bienes y servicios o derechos y en el pago de comisiones por intermediación gravados con tarifa doce por ciento (12%) del IVA, a contribuyentes especiales, no procederá retención en la fuente del IVA cuando el agente de retención no sea un contribuyente especial.

c). Resolución No. NAC-DGERCGC15-0000284. Art. 5 (2015). Sujetos pasivos a los que no se realizan retención del IVA. No se realizara retenciones del IVA a los siguientes sujetos pasivos, sean o no contribuyentes especiales: Ver Cuadro N° 19

1. Instituciones del Estado. Según la definición señalada en la constitución de la República del Ecuador.

2. Empresas públicas reguladas por LOEP.
3. Compañía de aviación.
4. Agencias de viajes, únicamente por el IVA causado por la venta de pasajes aéreos.

5. Centro de distribución, comercializadoras, distribuidoras finales y estaciones de servicios que comercialicen combustible, únicamente cuando se refiera a la adquisición de combustible derivados de petróleo.

6. Institución del sistema financiero, únicamente respecto a los servicios financieros gravados con tarifa doce por ciento (12%) del IVA.

7. Compañías emisoras de tarjetas de crédito, respecto de los descuentos que por concepto de comisión efectúen de los pagos que realicen a sus establecimiento afiliados.

8. Voceadores de periódicos y revistas y distribuidores de estos productos, únicamente en la adquisición de periódicos y/o revistas.

9. Exportadores habituales de bienes obligados a llevar contabilidad, excepto en el caso previsto en el artículo 10 de la presente resolución.

d). Resolución No. NAC-DGERCGC15-0000284. Art. 7 (2015). Retención en contratos de construcción “En todos los casos de contratos de construcción el porcentaje de retención en la fuente del IVA será el treinta por ciento (30%) del impuesto causado, excepto si el constructor es una institución del Estado o una empresa pública regulada por la LOEP, en cuyo caso no se debe realizar retención”

e) Resolución No. NAC-DGERCGC15-0000284. Art. 15 (2015). Momento de la retención la retención deberá realizarse en el momento que se pague o acredite en cuenta el valor por concepto de IVA contenido en el respectivo comprobante de venta, lo que ocurra primero, en el mismo término previsto en la retención en la fuente del impuesto a la renta”

f). Resolución No. NAC-DGERCGC15-0000284. Art. 16 (2015). Emisión de comprobante de retención.- “Los agentes de retención de IVA expedirán un comprobante de retención de dicho impuesto, conforme a los requisitos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos Complementarios”.

Los contribuyentes especiales, Instituciones del Estado, y las empresas públicas reguladas por LOEP., podrán emitir un solo comprobantes de retención por las operaciones realizadas durante cinco días consecutivos, respecto un mismo cliente”

Cuadro N° 18 Retenciones en la fuente impuesto al valor agregado Como agente de retención

RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO							
Agente de Retención (Comprador)	RETENIDO: El que vende o transfiere bienes, o presta servicios.						
	Sector Público Y Empresas Públicas	Contribuyentes Especiales	Sociedades	PERSONAS NATURALES			
				NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD			
			Obligada A Llevar Contabilidad	Emite Factura O Nota De Venta	Emite liquidación de compras de bienes o servicios	Profesionales	Por arrendamiento de bienes inmuebles
Entidades Organismos del Sector Público y Empresas Públicas	No hay Retención	Bienes 10% servicios 20%	Bienes 30% servicios 70%	Bienes 30% servicios 70%	Bienes 100% servicios 100%	Bienes no retiene servicios 100%	Bienes no retiene servicios 100%
Contribuyente Especiales	No hay Retención	Bienes 10% servicios 20%	Bienes 30% servicios 70%	Bienes 30% servicios 70%	Bienes 100% servicios 100%	Bienes no retiene servicios 100%	Bienes no retiene servicios 100%
Sociedades y Persona Natural Obligada a llevar contabilidad	No hay Retención	Bienes no retiene servicios no retiene	Bienes no retiene servicios no retiene	Bienes 30% servicios 70%	Bienes 100% servicios 100%	Bienes no retiene servicios 100%	Bienes no retiene servicios 100%

Fuente: Cuadro Tomado del Servicio de Rentas Internas

### Consideraciones Generales

- Las retenciones se deberán realizar cuando se proceda la entidad al pago de la factura, o se proceda a verificar que acreditación en la cuenta del beneficiario del pago por la compra efectuada.
- Las instituciones financieras podrán emitir un solo comprobante de retención, por las transacciones realizadas en el mes a un mismo cliente.
- Cuando en una factura se adquieran bienes o servicios en una misma transacción, en el comprobante de retención se deberá detallar en forma separada los dos porcentajes de retención, en caso de no encontrarse separado se aplicara la retención mayor en este caso 70% sobre el total de la compra efectuada.

### Registro contable de las retenciones en fuente del impuesto al valor agregado

Cuando una institución del Sector Público No Financiero, cuando realice adquisición de bienes o servicios tendrá que considerar las siguientes cuentas que aparecen el Catálogo General de Cuentas. (Ver Gráfico N° 12)

Al momento que se realice alguna compra en el Sector Publico, se registraran las siguientes cuentas contables en el Diario General Integrado. Por el IVA que se tiene que contabilizar.

### Cuando se adquieran Bienes

En una compra de un bien ejemplo una computadora que cuesta 1.000,00 más IVA, que será 120 dólares, al momento del pago, se registra la cuenta por el IVA que genera esta transacción, la Institución pública que es un agente de retención al momento de efectuar el pago, retendrá el 30% del IVA por que son bienes que se está adquiriendo y el restante valor del 70% del IVA que genera esta compra la institución pública se lo paga al proveedor. Las cuentas que se utilizarán al momento de contabilizar el asiento están en el gráfico.



Gráfico N° 12 Cuentas contables del Impuesto al Valor Agregado Bienes.



Fuente: Adaptado por los autores de Acuerdo al Catálogo General de Cuentas

Vamos a contabilizar en el Diario General Integrado, el asiento cuando la entidad adquiera bienes. Ejemplo: La institución Pública Gobierno Autónomo Municipal El Buen Vivir, adquiere una computadora valorizada en 1000.00 más IVA, compra efectuada a una sociedad. (Ver Cuadro N° 19)

Cuadro N° 19 Registro de Valor agregado en la Adquisición de un Bien.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
							EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015									
Mayo 2	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Compras			120,00				
	141.01.04	Maquinarias y Equipos			1.000,00		84.01.07	Maquinarias y Equipos	1.000,00

	213.81.03	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - Proveedor 70%				84,00			
	213.81.04	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%				36,00			
	213.84	Cuentas Por Pagar Inversión en Bienes de Larga Duración				1.000,00			
		P/r. Devengado por la adquisición de una computadora							

### Quando se adquieran Servicios

Quando la institución contrate servicios, en este caso la entidad paga por el servicio de arreglo del vehículo a una sociedad anónima, por un valor de 1.000,00 más IVA, que será 120 dólares, al momento del pago, se registra la cuenta por el IVA que genera esta transacción, la Institución pública que es un agente de retención al momento de efectuar el pago, retendrá el retendrá el 70% del IVA, porque es un servicio que está pagando y el restante valor del 30% del IVA que genera esta transacción la institución pública se lo pagara al Proveedor. Las cuentas que se utilizarán al momento de contabilizar el asiento están en el gráfico N°

Gráfico N° 13 Cuentas Contables del Impuesto al Valor Agregado. Servicios

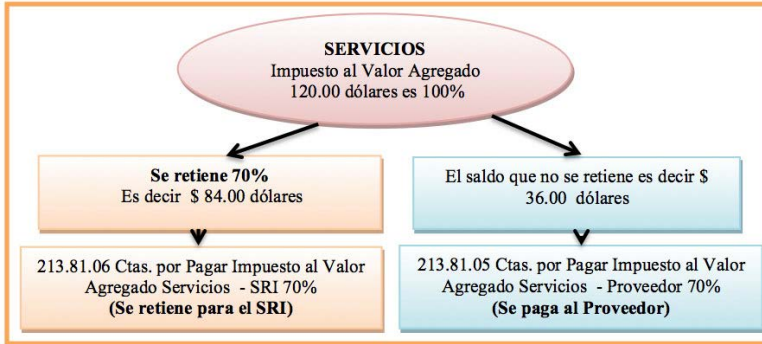


Gráfico N° 13 Cuentas Contables del Impuesto al Valor Agregado. Servicios

Vamos a contabilizar en el Diario General Integrado, el asiento cuando pague por el servicio de arreglo del vehículo. Ejemplo La institución Pública Gobierno Autónomo Municipal El Buen Vivir, contrata el servicio de arreglo de los vehículos de la entidad por un valor de 1000.00 dólares más IVA a una sociedad. Ver ejemplo en Cuadro N° 20.

Cuadro N° 20: Registro de Valor agregado en la Contratación de un Servicio

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015									
Mayo 2	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			120.00				
	634.04.05	Gasto de vehículo			1000.00		53.04.05	Vehículo	1000.00
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo				1000.00			
	213.81.05	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - Proveedor 30%				36.00			

	213.81.06	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 30%				84.00			
		P/r. Devengado por la adquisición de una computadora							

## Cuando se adquieran Bienes a un Contribuyente Especial

Cuando la institución adquiera bienes a un contribuyente especial, para que el lector pueda notar las diferentes cuentas que se utilizan. El vehiculo cuesta 21.000 más IVA, que será 2520 dólares, al momento del pago, se registra la cuenta por el IVA que genera esta transacción, la Institución pública que es un agente de retención al momento de efectuar el pago, retendrá el 10% del IVA por que son bienes que se está adquiriendo y el restante valor del 90% del IVA que genera esta compra la institución pública se lo paga al proveedor. Las cuentas que se utilizarán al momento de contabilizar el asiento están en el gráfico. (Ver gráfico N° 14)

Gráfico N° 14 Cuentas Contables del Impuesto al Valor Agregado. Bienes de Cont. Especial



Fuente: Adaptado por los autores de Acuerdo al Catálogo General de Cuentas

Vamos a contabilizar en el Diario General Integrado, el asiento cuando la entidad adquiera bienes. Ejemplo La institución Publica Gobierno Autónomo Municipal El Buen Vivir, adquiere una camioneta valorizada en 21000.00 más IVA, compra efectuada a un contribuyente especial. (Ver Cuadro N° 21)

Cuadro N° 21: Registro de Valor agregado en bienes de Contribuyente Especial

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015									
Mayo 2	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Compras			2520.00				
	141.01.05	Vehículos			21000.00		84.01.05	Vehículos	21000.00
	213.81.09	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes C.E. - SRI 10%				252.00			
	213.81.10	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes C.E. – Proveedor 90%				2258.00			
	213.84	Cuentas Por Pagar Inversión en Bienes de Larga Duración				21000.00			
		P/r. Devengado por la adquisición de una computadora							

Cuando se adquieran Servicios a un Contribuyente Especial

Cuando la institución contrate servicios, en este caso la entidad paga por el servicio de arreglo de los aires acondicionados de la entidad a

un contribuyente especial, por un valor de 6000 más IVA, que será 720 dólares, al momento del pago, se registra la cuenta por el IVA que genera esta transacción, la Institución pública que es un agente de retención al momento de efectuar el pago, retendrá el 20% del IVA, porque es un servicio que está pagando y el restante valor del 80% del IVA que genera esta transacción la institución pública se lo pagara al Proveedor. Las cuentas que se utilizarán al momento de contabilizar el asiento están en el gráfico. (Ver Gráfico N° 15)

Gráfico N° 15 Cuentas contables del Impuesto al Valor Agregado Servicio Cont. Especial



Fuente: Adaptado por los autores de Acuerdo al Catálogo General de Cuentas

Vamos a contabilizar en el Diario General Integrado, el asiento cuando pague por el servicio de arreglo de los aires acondicionados de la entidad. Ejemplo La institución Pública Gobierno Autónomo Municipal El Buen Vivir, contrata el servicio de arreglo de los aires acondicionados de la entidad por un valor de 6000 dólares más el IVA aun contribuyente especial. (Ver Cuadro N° 21)

Cuadro N°21: Registro de Valor agregado en Contratación de Servicios de Contribuyente Especial

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015									
Mayo 2	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			720.00				

	634.04.04	Gasto de maquinarias y Equipos			6000.00		53.04.04	Maquinarias y Equipos	6000.00
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo				6000.00			
	213.81.11	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios C.E. – SRI 20%				144.00			
	213.81.12	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios C.E. – Proveedor 80%				576.00			
		P/r. Devengado por el arreglo aires acondicionados							

## Declaración y pago

Las instituciones del sector público y las empresas públicas tendrán como fecha límite para presentar sus declaraciones de las retenciones efectuadas del Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto a la Renta, hasta el 28 del mes siguiente, sin necesidad de atender el noveno dígito de Registro Único de Contribuyentes. Cuando el día coincida con días de descanso obligatorio o feriados el día de la obligación se traslada al día hábil siguiente.

Para las demás personas naturales obligadas o no llevar contabilidad y empresas privadas, deberán realizar sus declaraciones de los impuestos del IVA y de las retenciones del impuesto a la renta que declara en forma mensual, observando si los bienes o servicios que presta o vende, están gravados con tarifa doce por ciento (12%), en cuyo caso la declaración tendrá que realizarla de forma mensual, o si los bienes o servicios están gravados con tarifa cero por ciento (0%), deberán realizar su declaración en forma semestral. Para lo cual deberá declararlos y pagarlos en los siguientes plazos de acuerdo a la tabla que presentamos a continuación. Ver Cuadro N° 22.

Si los sujetos pasivos no cancelan sus obligaciones a tiempo, deberán pagar multas e intereses de acuerdo a las disposiciones emanadas en el Código Tributario y la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

Cuadro N° 22 Declaración y Pago

Noveno Dígito	Fecha máxima de declaración (si es mensual)	Fecha máxima de declaración (si es semestral)	
		Primer semestre	Segundo Semestre
		10 de julio	10 de enero
2	12 del mes siguiente	12 de julio	12 de enero
3	14 del mes siguiente	14 de julio	14 de enero
4	16 del mes siguiente	16 de julio	16 de enero
5	18 del mes siguiente	18 de julio	18 de enero
6	20 del mes siguiente	20 de julio	20 de enero
7	22 del mes siguiente	22 de julio	22 de enero
8	24 del mes siguiente	24 de julio	24 de enero
9	26 del mes siguiente	26 de julio	26 de enero
0	28 del mes siguiente	28 de julio	28 de enero

Fuente: Adaptado por los autores de Acuerdo al Servicio de Rentas Internas

## Retenciones en la fuente del impuesto a la renta

La retención en la fuente es un mecanismo de cobro anticipado del impuesto a la renta, mediante el cual la Administración Tributaria obliga a retener una parte del impuesto a la renta causado por el contribuyente, con cargo a los ingresos que perciba por ventas de bienes y prestación de servicios, según corresponda.

### Detalle de porcentajes de retención conforme la normativa vigente

La retención en la fuente del impuesto a la renta, deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. En ese sentido, el agente de retención deberá entregar en un término no mayor a cinco días el respectivo comprobante de retención en la fuente, según lo dispone el artículo 50 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.



Según la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000145 del 28 de Febrero de 2015. Hace referencia a los porcentajes de retención en la fuente. Ver Cuadro N° 23

• Pagos sujetos a Retención 1%

a) Intereses y comisiones que se causen en las operaciones de crédito entre bancos y otras entidades sometidas a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos y de la Economía Popular y solidaria, así como también los rendimientos financieros por inversiones que se efectúen entre las mismas. La institución que pague o acredite rendimientos financieros actuara como agente de retención,

b) Servicios de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga;

c) Energía eléctrica,

d) Adquisición de todo tipo de bienes muebles de naturaleza corporal, así como también los de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícola, bioacuático y forestal. Se exceptúan la compra de combustible, y aquellos que la normativa tributaria establezca de manera expresa;

e) Actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares;

f) Servicios de seguros y reaseguros prestados por sociedades legalmente constituidas en el país por sucursales de sociedades extranjeras domiciliadas en el Ecuador, la base sobre la cual debe aplicarse esta retención es el 10% de las primas facturadas o planilladas;

g) Arrendamiento mercantil prestado por sociedades legalmente establecidas en el Ecuador. Esta retención se aplicara sobre las cuotas de arrendamiento, así como sobre la opción de compra;

h) Servicios prestados por medios de comunicación y agencias de publicidad y

i) La contraprestación producida por la enajenación de derechos representativos de capital no cotizados en las bolsas de valores del Ecuador u otros derechos establecidos en la ley.

• Pagos sujetos a Retención 2%

a) Servicios prestados por personas naturales, en los que prevalezca la mano de obra sobre el factor intelectual;

b) Los que realizan las empresas emisoras de tarjetas de crédito a sus establecimientos afiliados;

c) Los ingresos por conceptos de intereses, descuentos y cualquier

otra clase de rendimientos financieros generados por préstamos, cuentas corrientes, certificados financieros, pólizas de acumulación, depósitos a plazos, certificados de inversión, avales, fianzas y cualquier otro tipo de documentos similares, sean éstos emitidos por sociedades constituidas o establecidas en el país, por sucesiones indivisas o por personas naturales en el Ecuador.

Aquellos generados por la enajenación ocasional de acciones o participaciones, no están sujetos a retención en la fuente del impuesto a la renta, sin embargo los contribuyentes harán constar tales ganancias en su declaración anual de impuesto a la renta global;

d) Intereses que, cualquier entidad del sector público reconozca a favor de los sujetos pasivos: y,

e) Los que se realicen a través de liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios a personal naturales obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de ventas, de conformidad con lo señalado en la Resolución del Servicio de Rentas Internas expida, para el efecto. En estos casos el pagador deberá emitir la correspondiente liquidación y deberá retener sobre el valor total del pago o acreditación en cuenta.

- Pagos sujetos a Retención 5%

La contraprestación a no residentes por la enajenación de derechos representativos de capital u otros derechos representativos de capital u otros derechos establecidos en la Ley.

- Pagos sujetos a Retención 8%

a) Honorarios comisiones y demás pagos realizados a personas naturales residentes en el país que presten servicios en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra, siempre y cuando ese servicio no esté relacionado con el título profesional que ostente la persona que lo preste;

b) Cánones, regalías, derechos o cualquier pago o crédito en cuenta que se efectuó a personas naturales y sociedades, residentes, domiciliadas o con establecimiento permanente en el Ecuador, relacionados con la titularidad, uso, goce o explotación de derechos de propiedad intelectual definidos en la Ley de Propiedad Intelectual.

c) Los realizados por notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, por sus actividades notariales y de registro;

d) Arrendamiento de bienes inmuebles: cualquiera que fuese su

denominación o modalidad contractual, en los cuales una parte se obliga a conceder el uso o goce del bien y otra a pagar, por este uso o goce, un determinado precio o dinero. especies o servicios;

e) Los realizados a deportistas, entrenadores, árbitros y miembros del cuerpo técnico que nos e encuentren en relación de dependencia, por sus actividades ejercidas como tales;

f) Las actividades desarrolladas por artistas nacionales o extranjeros residentes en el país. Los pagos señalados en este literal y en el anterior serán aplicables a pagos o acreditaciones efectuadas a personas naturales;

g) Honorarios y demás pagos realizados a personas naturales residentes en el país, que presten servicios de docencia.

• Pagos sujetos a Retención 10%

a) Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a personas naturales residentes en el país que presten servicios profesionales en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra, siempre y cuando, los mismos estén relacionados con su título profesional; y,

b) Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a personas naturales residentes-incluidos artistas, deportistas, entrenadores, árbitros y miembros del cuerpo técnico- y sociedades, nacionales o extranjeras, residentes en el Ecuador, por el ejercicio de actividades relacionadas directa o indirectamente con la utilización o aprovechamiento de su imagen o renombre.

Todos los pagos por créditos en cuenta no contemplados en los porcentajes específicos de retención, señalados en este acto normativo, están sujetos a la retención del 2%.

Cuadro N° 23 Detalle de porcentajes de retención en la fuente

DETALLE DE PORCENTAJES DE RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA CONFORME LA NORMATIVA VIGENTE	Porcentajes vigentes	Campo Form. 103	Código del Anexo
Honorarios profesionales y demás pagos por servicios relacionados con el título profesional	10	303	303
Servicios predomina el intelecto no relacionados con el título profesional	8	304	304
Comisiones y demás pagos por servicios predomina intelecto no relacionados con el título profesional	8	304	304 <sup>a</sup>
Pagos a notarios y registradores de la propiedad y mercantil por sus actividades ejercidas como tales	8	304	304B
Pagos a deportistas, entrenadores, árbitros, miembros del cuerpo técnico por sus actividades ejercidas como tales	8	304	304C

Pagos a artistas por sus actividades ejercidas como tales	8	304	304D
Honorarios y demás pagos por servicios de docencia	8	304	304E
Servicios predomina la mano de obra	2	307	307
Servicios por Estados por medios de comunicación y agencias de publicidad	1	309	309
Servicio de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga	1	310	310
Por pagos a través de liquidación de compra (nivel cultural o rusticidad)	2	311	311
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1	312	312
Compra de bienes de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícula, bioacuático, y forestal	1	312	312 <sup>a</sup>
Cánones, derechos de autor, marcas, patentes y similares de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual – pago a personas naturales	8	314	314B
Cánones, derechos de autor, marcas, patentes y similares de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual – pago a sociedades	8	314	314D
Cuotas de arrendamiento mercantil, inclusive la de opción de compra	1	319	319
Por arrendamiento bienes inmuebles	8	320	320
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	1	322	322
Otras compras de bienes y servicios no sujetas a retención	0	332	332
Por la enajenación ocasional de acciones o participaciones y títulos valores	0	332	332A
Compra de bienes inmuebles	0	332	332B
Transporte público de pasajeros	0	332	332C
Valores entregados por las cooperativas de transporte a sus socios	0	332	332E
Pagos con tarjeta de crédito	No aplica	332	332G
Por energía eléctrica	1	343	343A
Por actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares	1	343	343B
Otras retenciones aplicables el 2%	2	344	344

## Registro contable de la retención en la fuente del impuesto

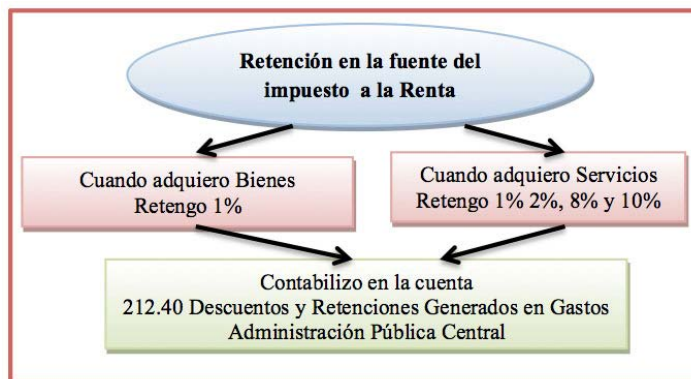
Hemos visto en temas anteriores cuales son los diferentes porcentajes de retención en la fuente, que al momento de adquirir deben de retener sean en bienes o servicios las entidades públicas.

Es por eso que a continuación mostramos cual es la cuenta contable que se debe registrar en el Diario General Integrado cuando la entidad del sector

público adquiera bienes o servicios, se procederá a la retención en la fuente dependiendo del bien o servicio que adquiera, los porcentajes de retención están en la tabla anterior.

La cuenta contable que se contabilizara por concepto de la retención en la fuente. (Ver Gráfico N° 16)

Gráfico N° 16 Cuentas contable de la Retención en la Fuente



Fuente: Adaptado por los autores del Catálogo General de Cuentas

Vamos a contabilizar en el Diario General Integrado (ver Cuadro N°24) los asientos contables de los ejemplos que utilizamos para poder demostrar el registro del IVA, es por eso que en los asientos que se presentan a continuación vamos a proceder a realizar el pago de los bienes y servicios que la entidad Gobierno Autónomo Municipal El Buen Vivir adquirió, los ejemplos son los siguientes:

- Compra una computadora valorizada en 1000.00 más IVA, compra efectuada a una sociedad. Compra de una computadora.
- Contrata el servicio de arreglo de los vehículos de la entidad por un valor de 1000 más IVA a una sociedad.
- Compra una camioneta valorizada en 21000.00 más IVA, compra efectuada a un contribuyente especial.
- Contrata el servicio de arreglo de los aires acondicionados de la entidad por un valor de 6000 dólares más el IVA aun contribuyente especial.

Cuadro N ° 24: Registro del IVA.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR DIARIO GENERAL INTEGRADO											
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A	S	T	M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
									CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015											
Mayo 2	213.84	Cuentas Por Pagar Bienes de Larga Duración					1.000,00				
	111.02.01	Recursos Fiscales						990,00	53.04.04	Maquinarias y Equipos	6000.00
	213.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos Administración Pública Central						10,00			
		P/r. Pago por la compra de un computadora. Se retiene 1%									
		P/r. Devengado por el arreglo aires acondicionados						576,00			
Mayo 2	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo					1.000,00				
	111.02.01	Recursos Fiscales						980,00			
	213.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos Administración Pública Central						20,00			
		P/r. Pago por el servicio de arreglo del vehículo. Se retiene 2%									
Mayo 2	213.84	Cuentas Por Pagar Bienes de Larga Duración					21000,00				
	111.02.01	Recursos Fiscales						20790,00			

	213.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos Administración Pública Central				210,00			
		P/r. Pago por la compra de un vehículo se retiene 1%							
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			6.000,00				
	111.02.01	Recursos Fiscales				5.880,00			
	213.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos Administración Pública Central				120,00			
		P/r. Pago por el servicio de arreglo de aires acondicionado se retiene 2%							

Como hemos visto en los ejemplos que hemos registrado, la cuenta 212.40 Descuentos y Retenciones Generados en Gastos Administración Pública Central, se contabilizan los valores que se retienen de acuerdo a los porcentajes establecidos en la normativa tributaria y que los encontramos en líneas anteriores.

### Ajuste presupuestario del impuesto al valor agregado

En el mes de noviembre de 2012, el ministerio de Finanzas emitió el acuerdo 312, con el objeto de regularizar el IVA en compras, que las entidades del sector público, pagan cuando adquieren bienes o servicios gravados con este impuesto.

Las instituciones del sector público, tenían derecho a la devolución del IVA, en las adquisiciones de bienes y servicios, el que pagaban para poder cumplir con sus metas, planes y objetivos para el cumplimiento

de su misión institucional, este trámite los realizaban las instituciones públicas con la firma de un acuerdo entre las instituciones públicas y el Servicios de Rentas Internas, y de manera automática se procedía a la devolución del IVA en compras pagado por la entidad.

Este trámite al ser de manera automática se verificaba con la presentación del formulario 104, que la entidad presentaba de manera mensual al Servicio de Rentas Internas, y la Administración Tributaria, procedía a devolver le IVA en compras, pagado por la entidad, sin mucho trámite para su constatación y verificación de las facturas de compras.

Es por eso que el gobierno central reformo la Ley de Régimen Tributario Interno, en lo que tiene que ver a la devolución del IVA, en el Decreto de Ley publicado en el Registro Oficial No 583 del 24 de Noviembre del 2011, en el Art. 73.

Ley de Orgánica de Régimen Tributario Interno Art. 73 (2015) “Asignación presupuestaria de valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado por los Gobiernos Autónomos y Descentralizados y universidades y escuelas politécnicas publicas.- El valor equivalente al IVA pagado en las adquisición local e importación de bienes y demanda de servicios que efectúen los Gobiernos Autónomos y Descentralizados y las universidades y escuelas politécnicas públicas, le será asignado en el plazo, condiciones y forma determinados por el Ministerio de Finanzas. El Servicio de Rentas Internas verificara los valores pagados de IVA contra la presentación formal de la declaración y anexos correspondientes e informara al Ministerio de Finanzas, a efectos del inicio del proceso de asignación presupuestaria.

Los valores correspondientes al IVA pagado por los Gobiernos Autónomos y Descentralizados y universidades y escuelas politécnicas públicas serán asignados vía transferencia presupuestaria de capital, con cargo al Presupuesto General del Estado y el Ministerio de Finanzas los acreditara en la cuenta correspondiente.

Los valores a devolverse no serán parte de los ingresos permanentes del Estado Central”

Es por eso que el Ministerio de Finanzas emitió un instructivo para que las entidades del sector publico No financiero que manejan e-SIGEF, la herramienta informática que tienen las instituciones para el registro de los hechos económicos. Este instructivo regula las cuentas por pagar del IVA en compras de años anteriores. Es por eso que a partir de enero



del 2012, según la disposición emitida por el Ministerio de Finanzas, las entidades que pertenecen al Estado, seguirán registrando en la Cuenta 113.81.01 Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado-Compras, para registrar el comprobante de ventas por la compra de bienes y servicios. Ejemplo:

La Unidad Básica de Salud El Buen Vivir compra de materiales de aseo, a través del catálogo electrónico, en el portal de compras públicas, por un valor de 3.500,00 dólares más IVA, compra efectuada a un contribuyente especial. (Ver Cuadro N° 25).

Cuadro N° 25: Registro del Ajuste presupuestario del IVA.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015									
			1	F					
Mayo 2	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			420,00		53.04.04	Maquinarias y Equipos	6000.00
	131.01.05	Existencias Materiales de Aseo			3.500,00		53.08.05	Materiales de Aseo	3.500,00
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo				3.500,00			
	213.81.09	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes C.E. - SRI 10%				42,00			
	213.81.10	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes C.E. - Proveedor 90%				378,00			
		P/r. Devengado por la adquisición de materiales de aseo							
			2	F					

Mayo 2	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			3.500,00				
	111.02.01	Recursos Fiscales				3.465,00			
	213.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos Administración Pública Central				35,00			
		P/r. Pago por la compra de materiales de aseo							
			3	F					
Mayo 2	213.81.10	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes C.E. – Proveedor 90%			378,00				
	111.02.01	Recursos Fiscales				378,00			
		P/r. Pago del IVA por la compra de materiales de aseo							

Con el instructivo que emitió el Ministerio de Finanzas, a todas las instituciones del sector pública No financiero, a excepción de las contempladas en el Art. 73, de la LORTI (Gobiernos autónomos Descentralizados y las universidades y escuelas politécnicas públicas), deberán realizar dos asientos para regular la cuenta 113.81.01 Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado-Compras, las entidades deberán realizar dos asientos adicionales, los cuales no tendrán ningún sustento de comprobante de venta alguno, afectando la misma partida presupuestaria, con la que hicieron el registro original, es decir 131.01.05 Existencias Materiales de Aseo, con lo cual también se estará afectado presupuesto, es decir 53.08.05 Materiales de Aseo, por lo que para una mejor comprensión, realizaremos los asientos contables correspondientes. (ver Cuadro N° 26)

Cuadro N ° 26: Registro de Ajuste IVA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015									
			4	A					
Mayo 2	131.01.05	Existencias Materiales de Aseo			420,00		53.08.05	Materiales de Aseo	420,00
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo				420,00			
		P/r. regularización del IVA en compras, por la compra en la adquisición de materiales de aseo							
			4	A					
Mayo 2	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			420,00				
	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Compras				420,00			
		P/r. regularización del IVA en compras, por la compra en la adquisición de materiales de aseo							

### Obligaciones tributarias de las instituciones del sector público

Las instituciones públicas, deben de cumplir una serie de obligaciones con la Administración Tributaria, las mismas que son las siguientes:

## Declaración de retenciones en la fuente del impuesto a la renta

Las retenciones en la fuente del impuesto a la renta, son porcentajes que se deben aplicar según disposiciones de la administración tributaria, de las facturas que reciben las instituciones del sector público, este valor que se retiene, lo realizan del subtotal de la factura, de acuerdo a los porcentajes establecidos por la normativa tributaria, y que están señalados en el presente capítulo.

Para poder cumplir con esta obligación, las instituciones del sector público, utilizan el formulario 103 y lo realiza en forma virtual en la página del Servicio de Rentas Internas. [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

## Declaración de Retenciones del Impuesto al Valor Agregado

Las retenciones en la fuente del impuesto al valor agregado, consiste en que el comprador, al momento de adquirir y pagar las adquisiciones y las compras gravan el doce por ciento (12%), del valor del IVA, deben de retener los porcentajes establecidos por la Administración Tributaria y que constan en el presente capítulo.

Para poder cumplir con esta obligación, las instituciones del sector público, utilizan el formulario 104 y lo realiza utilizando el DIM formularios y se lo sube en la página del Servicio de Rentas Internas. [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec).

## Anexo transaccional simplificado

En el Anexo Transaccional Simplificado se debe presentar la información mensual de las compras o adquisiciones, ventas o ingresos, exportaciones, comprobantes anulados y las retenciones.

La obligación es de las entidades del sector público, las empresas públicas, contribuyentes especiales, sociedades, personas naturales obligados a llevar contabilidad y demás sujetos pasivos y para aquellas instituciones que solicitan la devolución del IVA, es obligación su presentación

De acuerdo al segundo suplemento del registro oficial No 586 del 14 de septiembre de 2015, mediante resolución No NAC-DGERCGC15-00000697, se expide la norma que regula la presentación, considerando que tendrá con fecha límites de presentación hasta los últimos días de cada mes conforme al calendario que a continuación se detalla. Ver Cuadro N° 27.

Cuadro N° 27 Plazos de presentación del Anexo ATS

Periodo Fiscal	Mes a presentar
Marzo, abril y mayo 2015	Octubre 2015
Junio, julio y agosto 2015	Noviembre 2015
Septiembre 2015	Diciembre 2015

Fuente: Adaptado por los autores de Acuerdo al Servicio de Rentas Internas

### Anexo del impuesto a la renta en relación de dependencia (RDEP)

De acuerdo a la Resolución NAC-DGER2006-0791, todas las instituciones públicas, empresas públicas, contribuyentes especiales, sociedades, persona naturales obligadas a llevar contabilidad y empleadores, deben presentar un reporte detallado de todos los ingresos que tengan con relación de dependencia, empleados y trabajadores. Así como también las retenciones en la fuente realizadas a los empleados. El archivo puede ser enviado por Internet o entregado en cualquiera de las oficinas del SRI, según el siguiente calendario: Ver Cuadro N° 28, para los plazos de presentación de este Anexo.

Cuadro N° 28 Plazos de presentación del Anexo ATS

Noveno Dígito	Fecha máxima de entrega
1	10 de enero
2	12 de enero
3	14 de enero
4	16 de enero
5	18 de enero
6	20 de enero
7	22 de enero
8	24 de enero
9	26 de enero
0	28 de enero

Fuente: Adaptado por los autores de Acuerdo al Servicio de Rentas Internas

Impuesto a la propiedad de los vehículos motorizados de transporte terrestre.

Este impuesto que debe ser pagado en forma anual por los propietarios de los vehículos. y se lo paga de acuerdo al valor que aparece en la matrícula del vehículo, allí se calcula el valor que tiene que pagar por concepto de matriculación vehicular.

Las instituciones del sector público no están exceptas de matricular, por lo tanto los funcionarios responsables en las instituciones del proceso de matriculación de cada uno de sus unidades vehiculares, deberán matricular su vehículos en los plazos que determine la Administración Tributaria.

Si bien las instituciones del sector público deben pagar la matriculación de sus vehículos, las mismas están exoneradas del pago del impuesto ambiental, también conocido como el impuesto verde.

**Autoevaluación de la Unidad IV:**

1.- Explique qué es un Agente de Retención.

.....  
 .....  
 .....  
 .....

2.- Verdadero o Falso.

La retención en la fuente es un mecanismo de cobro diferido del impuesto a la renta, mediante el cual la Administración Tributaria obliga a retener una parte del impuesto a la renta causado por el contribuyente, con cargo a los ingresos que perciba por ventas de bienes y prestación de servicios, según corresponda.

Verdadero ( ) Falso ( )

3.- Defina cuál es la diferencia entre un agente de retención y un agente de percepción.

.....  
 .....  
 .....

4.- Identifique el porcentaje y código de retención según el bien o servicio adquirido por una Institución Pública a una Persona Natural obligada a llevar contabilidad.

<b>Código de retención</b>	<b>Concepto Retención</b>	<b>Porcentajes de Retención</b>
	Servicios profesionales de contabilidad	
	Compra de repuestos	
	Servicios predomina la mano de obra	
	Servicios entre sociedades	
	Servicios publicidad y comunicación	
	Transporte privado de pasajeros o servicio público o privado de carga	
	Compra de activos fijos	
	Arrendamiento mercantil	
	Arrendamiento bienes inmuebles	
	Compra de materiales de oficina	
	Compra de combustibles	

5.- Exponga las obligaciones tributarias que deben cumplir las instituciones del sector público, según la Administración Tributaria.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6.- Con ayuda del Catálogo General de Cuentas, identifique las cuentas contables de la retención en la fuente del impuesto a la renta y retenciones en la fuente del IVA, cuando una institución pública adquiere bienes a un contribuyente especial.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7.- Exponga 10 servicios que están gravados con tarifa 12% del Impuesto al Valor Agregado.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8.- Cite 5 servicios gravados con tarifa 0% del Impuesto al Valor Agregado.

.....  
.....  
.....  
.....

9.- Verdadero o Falso

“Las retenciones en la fuente del impuesto a la renta, son porcentajes que se deben aplicar según disposiciones de la administración tributaria a los subtotales de las facturas que recibe la empresa antes de proceder al pago de las mismas.

Para poder cumplir con esta obligación se utiliza el formulario 103”

Verdadero ( )

Falso ( )

10.- Explique quiénes se encuentran en la obligación de presentar el Anexo Transaccional.



# Normas técnicas de contabilidad gubernamental en el registro de los hechos económicos

## Objetivos

Al finalizar este capítulo el lector estará en capacidad de:

- Realizar el registro de los hechos económicos, de acuerdo a la Norma Técnica de Contabilidad, que se aplica en las instituciones del sector público no financiero.
- Identificar los diferentes tipos de movimientos que se presentan en el registro de los hechos económicos en las instituciones del sector público no financiero.
- Identificar los diferentes registros contables que se realizan en las instituciones del sector público no financiero
- Realizar el cálculo y registro por el consumo de los inventarios, depreciación de los bienes de larga duración en las instituciones del sector público no financiero.

## Introducción

En el presente capítulo se revisa la normativa que tiene el Ministerio de Finanzas para que cada una de las instituciones del Sector Público No Financiero, tenga un sistema contable común, único y uniforme. Es por eso que procedió a emitir las Normas Técnicas de Contabilidad.

Con las Normas Técnicas de Contabilidad las instituciones del Sector Público No Financiero, podrán realizar el registro de cada uno de los hechos económicos que se suscitan a diario para el cumplimiento de sus metas, planes y objetivos institucionales.

Además le permitirá realizar el registro de los hechos económicos y el lector podrá identificar qué tipo agrupación de movimiento, está realizando la institución en el registro contable.

Al estudiar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, y se aplicaran ejercicios prácticos, para que los lectores asocien las normas técnicas en el registro de cada una de las transacciones que se contabilizan en las instituciones públicas. Además, se explicaran los comentarios de cada uno de los registros contables que se realicen en función de la aplicación de las normas técnicas de contabilidad gubernamental.

## Normas técnicas de contabilidad gubernamental

El Ministerio de Finanzas Públicas, ha expedido la normativa contable para el registro sistemático de los hechos económicos, cuyo cumplimiento es obligatorio en todas las entidades del Sector Público No Financiero.

El propósito de estas disposiciones es conseguir un grado de uniformidad mínimo en los procesos y en los criterios técnicos aplicados en la contabilidad de las instituciones del Sector Público No Financiero, para que sea posible y válida la comparación o consolidación de sus Estados financieros o de otros reportes

La contabilidad gubernamental al momento de realizar el registro de cada uno de los hechos económicos, estos serán registrados en dos instancias: Compromiso y Devengado.

## Compromiso

El Art. 115 del Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas, hace mención que ninguna entidad pública u organismo, podrá celebrar contratos ni autorizar la compra de bienes y servicios, sin que antes deba certificar que existen los recursos para contratar o comprar bienes y servicios.

El compromiso implica un acto de administración interna que confirma el registro de un valor que debe ser comprometido, para que dentro del presupuesto ese valor ya no pueda ser utilizado para la compra de otra bien. Es decir, por ejemplo: si en la institución se tiene la partida presupuestaria 840105 denominada Vehículos, la cual sirve para compra de camiones, autos, camionetas que la institución necesita, dicha institución presupuestó 75.000,00 dólares americanos, pero de acuerdo a las necesidades actuales de ésta se requiere comprar una camioneta por un valor de 55.000,00 dólares americanos, la institución en esta etapa del proceso de compra, realiza el acto administrativo el cual implica emitir una certificación presupuestaria presupuestaria, misma que es emitida por el funcionario que está al frente del presupuesto, quien certifica que existe la disponibilidad presupuestaria para adquirir ese bien que se necesita.

El compromiso es un acto o registro netamente presupuestario, no afecta a la contabilidad general de la institución pública, debido a que no modifica la composición del patrimonio. Es un acto de administrativo interno, útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios y el uso de los mismos. Todo compromiso disminuye la cuota de la disponibilidad en el presupuesto de la institución pública, por ello si la institución presupuestó 75,000.00 y ha comprometió 55,000.00, sólo le queda por comprometer 20,000.00, es decir, que la cuota de disponibilidad es 20,000.00, ahora.

La herramienta informática e-SIGEF, permite el desarrollo del procedimiento de forma automatizada y la certificación presupuestaria debe elaborarse antes de iniciar cualquier trámite de compra o adquisición de bienes y servicios. El documento administrativo que respalda esta operación se llama Comprobante Único de Registro (CUR) de certificación presupuestaria. Además, deben anexarse algunos documentos administrativos internos que maneja cada institución, en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados se hace con un memorándum u oficio donde quede por escrito que existe la disponibilidad presupuestaria para realizar la compra.

## Devengado

Una vez que se cumple la etapa del compromiso, luego ocurre la etapa del devengado, la misma que implica una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, originada por el pago de la transacción que generó el compromiso, teniendo una incidencia económica y financiera.

En la etapa del devengado surge la obligación misma, aquí se procede ya a realizar el registro contable para la afectación presupuestaria, dando surgimiento a la obligación de pago inmediato o diferida, dependerá de la recepción de los bienes y también, previo al cumplimiento con la presentación de todos los documentos administrativos de respaldo. También dependerá de la disponibilidad de recursos económicos para que se dé la cancelación total de la obligación contraída por la institución pública.

El procedimiento para el registro de la etapa del devengado en la herramienta informativa e-SIGEF, es obligatoria en las instituciones del sector público financiero, excepto en los gobiernos autónomos descentralizados y en la empresas públicas, que tienen sus propios sistemas informáticos.

A continuación se presentaran una serie de normas técnicas que serán analizadas, en la presente unidad, para una mejor comprensión en el registro de los hechos económicos en las instituciones del sector público.

## Reconocimiento de los hechos económicos

Los hechos económicos constituyen acontecimientos, sucesos o hechos consumados que son registrados en la contabilidad sobre la base de la igualdad entre los recursos disponibles (Activos) y sus fuentes de financiamiento (Pasivos y Patrimonio).

También, podemos definir como hechos económicos a las diferentes transacciones u operaciones que realizan las instituciones públicas, ya sean estas por el registro del compromiso y el devengado de los ingresos o egresos que deben percibir y pagar los entes públicos para un normal desarrollo de las actividades que ellas realizan.

## Tipo de movimientos de los hechos económicos

En el Diario General Integrado que elaboran las instituciones del Sector Público No Financiero, se debe identificar los diferentes tipos de movimientos de cada uno de los hechos económicos que se suscitan en los entes públicos, para su registro contable. La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.2. Agrupa los hechos económicos con una de las siguientes opciones (Ver Gráfico N° 16)

Gráfico N° 16. Agrupación de los hechos económicos



Fuente: Adaptado por los autores de Acuerdo NTCG 3.2.2

- **Movimiento de Apertura**

Este tipo de movimientos nos permite identificar el registro de los saldos de la cuentas en el Estado de Situación Financiera del año pasado, conservando las cuentas de activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden que tuviese la entidad; y que se convertirá en Estado de Situación inicial del ente público. Este será el primer asiento que se registre en el Diario General Integrado y estará representado con la letra "A."

- **Movimiento Financiero**

Este tipo de movimiento nos permite registrar los hechos económicos, realizar el registro contable de ingresos y salidas de recursos financieros de las entidades del Sector Público No Financiero, los asientos de este tipo, se los reconoce con la letra "F".

- **Movimiento de Ajuste**

Los asientos de ajuste se los reconoce con la letra "J", este tipo de asientos se los realiza de acuerdo a la Norma Técnica de Contabilidad

Gubernamental 3.2.1.5, este tipos de asiento se realizan a al existencias, diferidos, depreciaciones, amortizaciones, también se los puede realizar para regularizar o corregir registros contables que se han elaborado de en forma errónea.

- Movimiento de Cierre

Los asientos de cierre se los reconoce con la letra “C”. Este tipo de asientos la institución los debe elaborar al cierre del ejercicio en la etapa de la liquidación del presupuesto, estos asientos se los podrá realizar hasta el 31 de diciembre y consiste en liquidar las cuentas de ingresos y gastos.

- Movimiento de Cuentas de Orden

Este tipo de movimiento se los representa con la letra “O”, nos permite identificar los movimientos de valores, cuando existen esos valores que si bien no afectarán o modificaran las estructura en la presentación de los Estados financieros, pero que son necesarios para efectos recordatorios contables para la institución que tiene este tipo de bienes.

Ejemplos: el registro de los bienes de control administrativo de la institución, la responsabilidad cuando la entidad realiza anticipo de recursos monetarios por obras o contratos de bienes, todos estos movimientos se deberán registrar en cuentas de orden deudoras y acreedoras.

- Corrección de errores

En contabilidad Gubernamental si se produce un mal registro de los hechos económicos para corregirlos, se procederá a la reversión del asiento original que se registró, para ello se colocará el mismo asiento precedido de signo menos y por los montos totales o parciales dependiendo de los valores que se están corrigiendo.

## Derechos monetarios

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental que es 3.2.1 “los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios, independientemente de su recepción inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado”

Para poder realizar el registro contable de los ingresos que reciben las instituciones del Sector Público No Financiero se procederá a utilizar las cuentas del subgrupo de Cuentas por Cobrar, dependiendo de la naturaleza del ingreso que se está recibiendo y acreditando una cuenta de ingresos, con su respectiva asociación presupuestaria.

El siguiente asiento contable registra el cobro de los ingresos, para lo cual se debitará la cuenta de disponibilidades (Caja Recaudadora, Banco Comerciales) y se acreditará la cuenta del grupo 113 Cuentas por Cobrar.

Ejemplo: 5.1

El día 05 de Enero la institución pública Universidad del Buen Vivir, recaudo por concepto de certificación de títulos, la cantidad de 1.500.00 dólares americanos, le entidad deposita a los usuarios al Banco de Machala. (Ver Cuadro N° 29)

Cuadro N° 29: Registros del Ejemplo 5.1

UNIVERSIDAD DEL BUEN VIVIR DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Ene. 05	113.13	Ctas. x Cobrar Tasas y Contribuciones			1.500,00				
	623.01.27	Matriculas, Pensiones y Otros Derechos de la Educación				1.500,00	13.0127	Matriculas, Pensiones y Otros Derechos de la Educación	1.500,00
		P/r. Devengado por ingresos de cert. de títulos							
			2	F					
	111.15.01	Banco de Machala			1.500,00				
	113.13	C x C Tasas y Contribuciones				1.500,00			
		P/r. ingreso por recaudación							
			3	F					
	111.02.01	Recursos de Fiscales			1.500,00				

	111.15.01	Banco de Machala				1.500,00			
		P/r. ingreso de dinero en el BCE							

### Análisis del asiento

Se procede a registrar la cuenta 113.13 Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones al debe y luego la cuenta de ingresos 623.01.27 Matriculas, Pensiones y Otros Derechos de la Educación, con su afectación presupuestaria 13.01.27 con la misma denominación.

Como los usuarios que necesitan de la certificación de sus títulos obtenidos van a depositar a la institución financiera, el usuario regresa a la entidad llevando el comprobante de depósito que es el sustento legal del ingreso realizado, es por eso que se procede a registrar contablemente dentro de la cuenta denominada 111.15 Banco Comerciales, pero se abre un registro a nivel I de movimiento 111.15.01 Banco de Machala, y al haber el cierre de la cuenta 113.13 Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones.

En el último asiento se produce el débito a la cuenta del Banco Central de Ecuador 111.02.01 Recursos Fiscales, en el debe porque recibe el dinero y se cierra la cuenta 111.15.01 Banco de Machala.

Los Gobiernos Autónomos y Descentralizados, que necesiten de información, correspondiente a la etapa del devengado, podrán desglosar la cuenta a Nivel I, II, III, IV, según crea convenientes para los intereses de la institución. Con esto logrará tener un detalle pormenorizado de los ingresos que la entidad está obteniendo de manera clara y específica a nivel de cada rubro de ingresos.

#### Ejemplo: 5.2

El día 05 de Enero el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal El Buen Vivir recaudó con concepto de Predios Urbanos de la parroquia Urbana el Porvenir la cantidad de 2.000.00 dólares americanos, los cuales son recaudado en tesorería de la entidad y depositados al Banco de Machala. Ver Cuadro N° 30



Cuadro N ° 30: Registro del Ejemplo 5.2

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Ene. 02	113.11	Ctas. x Cobrar Impuestos			2.000,00				
	621.02.01.01	A los Predios Urbanos Parroquia Urbana El Porvenir				2.000,00	11.02.01	A Los Predios Urbanos	2.000,00
		P/r. Devengado por ingresos de predios urbanos							
			2	F					
	111.01	Caja Recaudadora			2.000,00				
	113.11	Ctas. x Cobrar Impuestos				2.000,00			
		P/r. ingreso por recaudación							
			3	F					
	111.15.01	Banco de Machala			2.000,00				
	111.01	Caja Recaudadora				2.000,00			
		P/r. depósito de dinero en el banco							
			4	F					
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal			2.000,00				
	111.15.01	Banco de Machala				2.000,00			
		P/r. ingreso de dinero en el BCE							

### Análisis del asiento

Se procede a registrar la cuenta 113.11 Cuentas por Cobrar Impuestos al debe y luego la cuenta de ingresos 621.02.01 A Los Predios Urbanos, como es un Gobierno Autónomo Descentralizado la Norma Técnica de Contabilidad establece que se puede abrir cuentas a

niveles que la entidad requiera de información, es por eso que la cuenta es 621.02.01.01 denominada Parroquia Urbana El Porvenir, con su afectación presupuestaria 11.02.01 A Los Predios Urbanos.

En el asiento dos, se registra la cuenta 111.01 Caja Recaudadora porque la entidad recauda a través del Departamento de Tesorería de la entidad, el impuesto predial, por eso se registra al debe la cuenta 111.01 y al haber se cierra la cuenta 113.11 Cuentas por Cobrar Impuestos.

En el asiento tres la entidad procede a depositar el dinero recaudado del día, aquí el documento de soporte será la papela de depósito del banco, por lo que se procede al registro al debe la cuenta contable 111.15 Banco Comerciales pero se abre un registro a nivel I de movimiento 111.15.01 Banco de Machala y se procede registrar al haber la cuenta 111.01 Caja Recaudadora, con lo que se cierra esta cuenta contable.

En el último asiento se produce la transferencia de los recurso del banco comercial al Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal, es por eso que las cuentas contables serán al debe 111.03.01 Banco Central de Ecuador Moneda de Curso Legal y al haber se cierra la cuenta 111.15.01 Banco de Machala.

### Ejemplo 5.3

Puede darse el Caso que el Gobierno Nacional transfiera los recursos a la Universidad del Buen Vivir por un valor de 170,000.00 dólares, Ver Cuadro N° 31

Cuadro N ° 31: Registro del Ejemplo 5.3

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Ene. 02	113.11	Ctas. x Cobrar Impuestos			2.000,00				
	621.02.01.01	A Los Predios Urbanos Parroquia Urbana El Porvenir				2.000,00	11.02.01	A Los Predios Urbanos	2.000,00
		P/r. Devengado por ingresos de predios urbanos							
			2	F					
	111.01	Caja Recaudadora			2.000,00				
	113.11	Ctas. x Cobrar Impuestos				2.000,00			
		P/r. ingreso por recaudación							
			3	F					
	111.15.01	Banco de Machala			2.000,00				
	111.01	Caja Recaudadora				2.000,00			
		P/r. depósito de dinero en el banco							
			4	F					
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal			2.000,00				
	111.15.01	Banco de Machala				2.000,00			
		P/r. ingreso de dinero en el BCE							

### Análisis del asiento

Se procede a registrar al debe la cuenta 113.18 Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes, al haber la cuenta de ingresos 626.01.01 Del Presupuesto General del Estado y la afectación

presupuestaria a la partida 18.01.01 Del Presupuesto General del Estado, con este asiento se registra las transferencias corrientes que el gobierno central asigna a todas las entidades públicas que conforma el Presupuesto General del Estado.

En el asiento dos, se registra la cuenta 111.02.01 Recurso Fiscales y en el haber se procede al cierre de la cuenta 113.18 Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes.

#### Ejemplo 5.4

El Cuerpo de Bomberos del Buen Vivir, recibe por concepto de la Corporación Nacional de Electrificación, el ingreso por servicio de Alumbrado eléctrico la cantidad de 40.000.00 dólares los cuales son depositados en la cuenta del Banco Central del Ecuador que tiene la institución. (Ver Cuadro N°32)

Cuadro N ° 32: Registro Ejemplo 5.4

CUERPO DE BOMBEROS DEL BUEN VIVIR DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Ene. 05	113.13	Ctas. x Cobrar Tasas y Contribuciones			40.000,00				
	623.04.14	Contribución Adicional a Favor de los cuerpos de Bomberos provenientes del servicio de alumbrado Eléctrico				40.000,00	13.04.14	Contribución Adicional a Favor de los cuerpos de Bomberos provenientes del servicio de alumbrado Eléctrico	40.000,00
		P/r. Devengado por ingresos del gobierno central							
			2	F					
	111.02.01	Recursos de Fiscales			40.000,00				
	113.13	Ctas. x Cobrar Tasas y Contribuciones				40.000,00			
		P/r. ingreso del gobierno central							

### Análisis del asiento

Se procede a registrar al debe la cuenta 113.13 Cuentas por Cobrar Tasas y contribuciones, al haber la cuenta de ingresos 623.04.14 Contribución Adicional a Favor de los cuerpos de Bomberos provenientes del servicio de alumbrado Eléctrico del Estado y la afectación presupuestaria a la partida 13.04.14 con igual denominación.

En el asiento dos, se registra la cuenta 111.02.01 Recurso Fiscales y en el haber se procede al cierre de la cuenta 113.13 Cuentas por Cobrar Tasas y contribuciones.

### Obligaciones monetarias

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental que es 3.2.1.3 “Los hechos económicos que representen obligaciones a entregar recursos monetarios, independientemente de su erogación inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado”

Para poder realizar el registro contable las obligaciones que tiene que cancelar las instituciones del Sector Público No Financiero, se procederá a utilizar las cuentas del subgrupo de Cuentas por Pagar, dependiendo de la naturaleza del pago que tenga que realizar la entidad, con su respectiva asociación presupuestaria, a efecto de registrar la ejecución del presupuesto en lo que tiene que ver a los gastos.

El siguiente asiento contable que realizara la entidad es se registrar la cancelación de las obligaciones adquiridas, para lo cual se debitara la Cuentas por Pagar y acreditará una cuenta de disponibilidades (Banco Central del Ecuador).

#### Ejemplo. 5.5

La entidad Unidad Básica de Salud Hospital del Buen Vivir, paga el consumo de internet por el mes de agosto de 2015, valor de 200 dólares, más IVA, que es pago que es realizado a una Sociedad, su contabilización será. Ver Cuadro N° 33.

Cuadro N ° 33: Registros del Ejemplo 5.5

UNIDAD BÁSICA DE SALUD HOSPITAL DEL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Agost. 31	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			24,00				
	634.01.05	Telecomunicaciones			200,00		53.01.05	Telecomunicaciones	200,00
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo				200,00			
	213.81.05	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - Proveedor 30%				7,20			
	213.81.06	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70%				16,80			
		P/r. Devengado por contratación del servicio de internet							
			2	F					
Agost. 31	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			200,00				
	111.02.01	Recursos de Fiscales				196,00			
	212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central				4,00			
		P/r. pago por la contratación del servicio de internet							

UNIDAD BÁSICA DE SALUD HOSPITAL DEL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			3	F					
Agost. 31	213.81.05	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - Proveedor 30%			7,20				
	111.02.01	Recursos de Fiscales				7,20			
		P/r. pago del IVA al proveedor por contratación del servicio de internet							

#### Análisis del asiento

En el primer asiento se produce el devengado, se registra en la columna del debe la cuenta contable al gasto, 634.01.05 Telecomunicaciones, la cual tiene la afectación presupuestaria 53.01.05 Telecomunicaciones más la cuenta del IVA 113.81.01 Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Compras y en la columna del haber la cuenta 213.53 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo, más las cuenta de las retención del IVA 213.81.05 Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - Proveedor 30% y 213.81.06 Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70%. Según los estudiado en el capítulo IV.

En el segundo asiento se produce el pago de la obligación, es por eso se contabiliza al debe la cuenta 213.53 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo y en el haber la cuenta de disponibilidad 111.02 Banco Central del Ecuador ccu, pero se la registra a Nivel I, por eso la cuenta es 111.02.01 Recursos Fiscales más la cuenta contable es la 212.40 Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central, para registrar la retención del 2%

El tercer asiento es el pago del IVA al Proveedor dependerá en este caso es una sociedad se retiene el 700% en servicios y el 30% restante del IVA al Proveedor. Se registra al debe la cuenta contable 213.81.05 Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - Proveedor

30%, con la cuenta al haber de disponibilidad porque se está pagando el 30% del IVA no retenido al proveedor, es por eso que la cuenta es 111.02.01 Recursos Fiscales .

#### Ajuste presupuestario de la Cuenta por Cobrar IVA

En el capítulo IV, estudiamos el ajuste presupuestario del IVA, según el Art. 73 de la LORTI, al no ser una entidad del Gobierno Autónomo Descentralizado, ni universidad, ni escuela politécnica, quienes no deben realizar estos asientos porque el Servicio de Rentas Internas les procede a devolver el IVA en compras generado por este servicio contratado.

Al ser un hospital y es una institución del Sector Público No Financiero, se debe cargar el IVA en compras a la cuenta del gasto es decir 634.01.05 Telecomunicaciones y por efecto se carga el valor del IVA también a la partida presupuestaria en este caso a la 53.01.05 Telecomunicaciones y al haber la cuenta 213.53 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo, tal como se explicó en el capítulo IV, en el asiento numero dos se procede al cierre de la cuenta 113.81.01 Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Compras, con la 213.53 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo. Ver Cuadro N° 34

Cuadro N ° 34: Registro del Ajuste presupuestario de la Cuenta por Pagar Cuando se Compra un Bien.

UNIDAD BÁSICA DE SALUD HOSPITAL DEL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			4	J					
Agost. 31	634.01.05	Telecomunica- ciones			24,00		53.01.05	Telecomuni- caciones	24,00
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo				24,00			
		P/r. regularización del IVA en compras, por el servicio de internet.							
			5	j					





			2	F					
Agost. 31	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			1.500,00				
	111.02.01	Recursos de Fiscales				1.380,00			
	212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central				120,00			
		P/r. pago por contratación del servicio de capacitación							

#### Análisis del asiento

En el primer asiento se produce el devengado, se registra en él debe la cuenta del IVA 113.81.01 Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Compras, más la cuenta del gasto 634.06.03 Servicios de capacitación, la cual tiene la afectación presupuestaria 53.06.03 Servicios de capacitación y en el haber la cuenta 213.53 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo, más las cuenta de la retención como es un profesional se le retiene el 100% del IVA, según la normativa tributaria, la cuenta es 213.81.02 Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Persona Natural SRI 100%.

En el segundo asiento se produce el pago de la obligación, es por eso se contabiliza al debe la cuenta 213.53 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo y en el haber la cuenta de disponibilidad 111.02 Banco Central del Ecuador CCU, pero se la registra a Nivel I, por lo que se registra la cuenta 111.02.01 Recursos Fiscales más la cuenta de la retención generada por ser un profesional que está prestando un servicio en el cual prevalece el intelecto sobre la mano de obra, se retiene el 8% por Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta, cuya cuenta contable es la 212.40 Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central.

No se registran más asientos contables, porque se retiene el 100% del IVA y como es una institución del Gobierno Autónomo Descentralizado, no se realizan los asientos por el ajuste presupuestario del IVA.

Ejemplo. 5.7

El 15 de septiembre de 2015, la entidad Gobierno Autónomo Descentralizado El Buen Vivir, paga el servicio de energía eléctrica, a la Corporación Nacional de Electricidad, el valor de 600 dólares. Ver Cuadro N° 36

Cuadro N° 36: Registros de Ejemplo 5.7

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Sept. 15	634.01.04	Energía eléctrica			600,00		53.01.04	Energía eléctrica	600,00
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo				600,00			
		P/r. Devengado por el servicio de energía eléctrica.							
			2	F					
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			600,00				
	111.02.01	Recursos Fiscales				600,00			
		P/r. pago por el servicio de energía eléctrica							

Análisis del asiento

En el primer asiento se produce el devengado para registrar el gasto por el servicio de energía eléctrica por lo tanto se registrar al cuenta 634.01.04 Energía Eléctrica y la partida presupuestaria 53.01.04 Energía eléctrica, la energía eléctrica no grava IVA, en el haber se registra a una cuenta 213.53 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo.

En el segundo asiento se produce el pago por la energía eléctrica, por lo que se registra al debe la cuenta 213.53 Cuentas por Pagar

Bienes y Servicios de Consumo y en el haber la cuenta de disponibilidad 111.02.01 Recursos Fiscales.

## Donación de bienes en existencias, muebles e inmuebles y de recursos

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental que es 3.2.1.6 “La recepción de los bienes a título gratuito se registrarán directamente con cargos a las cuentas de los grupos<sup>13</sup> “Inversiones en Existencias” o 14 “Bienes de Larga Duración” que correspondan a su naturaleza y finalidad, la contra cuenta será la 611.99 “Donaciones Recibidas en bienes Muebles e Inmuebles””

A las instituciones del sector público muchas veces pueden recibir donaciones de bienes de la empresa privada, estos bienes recibidos en donación deben ser registrados en la contabilidad de la entidad. Si la donación son bienes de larga duración pasa a incrementar el patrimonio de la entidad, por lo que necesariamente se tendrá que hacer un asiento contable para registrar el incremento del patrimonio a consecuencia de la donación. La cuenta que se utilizara es al debe la 611.99 Donaciones Recibidas en bienes Muebles e Inmuebles y en el haber registraremos la cuenta 611.01 Patrimonio Gobierno Central, y si es un Municipio será 611.09 Patrimonio Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Si en el acta de donación no está especificado el valor del bien donado, se procederá por parte del departamento financiero de la entidad a averiguar en el mercado el precio del bien y a ese precio se procederá a registrarlo contablemente.

### Ejemplo. 5.8

El 15 de Septiembre del 2015, a la institución Pública Universidad del Buen Vivir, recibe en donación, 2 computadoras las cuales tienen un precio de 1.100,00 dólares cada una, la Empresa Privada Rocas Cía. Ltda. Ver Cuadro N° 37.

Cuadro N ° 37: Registros del Ejemplo 5.8

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Sep.15	141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos			2.200,00				
	611.99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles				2.200,00			
		P/r. donación recibida de una inst. privada							

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Sep. 15	611.99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles			2.200,00				
	611.01	Patrimonio Gobierno Central				2.200,00			
		P/r. cierre de cuenta e incremento del patrimonio, por donación recibida							

### Análisis del asiento

En el primer asiento se produce el ingreso de los bienes en el inventario de la Institución Pública, 141.01.07 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos, se registrara la contra 611.99 “Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles”.

En el segundo asiento se produce el débito de la cuenta 611.99 “Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles”, debido que

al final del ejercicio fiscal deberá ser trasladada a una cuenta que incremente el patrimonio, dependerá la característica de la institución pública, para nuestro ejemplo vamos a utilizar una institución del gobierno central. Es decir la 611.01 Patrimonio Gobierno Central

Nota: Como no habido salida de efectivo, debido a que es una donación, no se registra la afectación presupuestaria.

## Recepción de recursos

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental que es 3.2.1.6 “Las donaciones recibidas en dinero constituyen ingresos corrientes o de capital y como tales serán registrados en las respectivas Cuentas por cobrar, originando simultáneamente su ejecución presupuestaria”

El tratamiento contable que se le da, es el mismo que se registra cuando la institución hace los asientos por el ingreso de recursos, estos asientos ya fueron hechos en el tema Obligaciones Monetarias. La Ley dice que todo ingreso que reciba la institución pública, sea de una empresa privada u organismo internacional, debe ingresar a la cuenta rotativa de ingresos en el banco comercial o directamente a la cuenta de ingresos que tiene en la Banco Central del Ecuador y producirá afectación presupuestaria en los ingresos.

Si este ingreso no está presupuestado por la institución pública deberá realizarse una modificación presupuestaria de ingresos, para registrar el dinero que se recibe, pasando a formar parte del presupuesto de la entidad.

### Ejemplo. 5.9

El 20 de Septiembre del 2015, a la entidad Publica Universidad del Buen Vivir, recibe en donación, la cantidad de 300.000 dólares de un organismo extranjero, para que la universidad desarrolle programas de investigación científica. Los recursos son depositados en la cuenta del Banco Central del Ecuador que tiene la institución. Ver Cuadro N° 37

Cuadro N ° 37: Registros de Ejercicio 5.9

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Ene. 05	113.18	Ctas. x Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes			300.000,00				
	626.03.02	De Gobiernos y Organismo Gubernamentales				300.000,00	18.03.02	De Gobiernos y Organismo Gubernamentales	300.000,00
		P/r. Devengado por ingresos de un gobierno extranjero							
			2	F					
	111.02.01	Recursos de Fiscales			300.000,00				
	113.18	Ctas. x Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes				300.000,00			
		P/r. ingresos de un gobierno extranjero							

### Análisis del asiento

En el primer asiento se produce el ingreso de los bienes en el inventario de la Institución Pública, 141.01.07 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos, se registrara la contra 611.99 “Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles”.

En el segundo asiento se produce el débito de la cuenta 611.99 “Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles”, debido que al final del ejercicio fiscal deberá ser trasladada a una cuenta que incremente el patrimonio, dependerá la característica de la institución pública, para nuestro ejemplo vamos a utilizar una institución del gobierno central. Es decir la 611.01 Patrimonio Gobierno Central

Nota:

Como no habido salida de efectivo, debido a que es una donación, no se registra la afectación presupuestaria.

## Entrega de bienes

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental que es 3.2.1.6 “La entrega de bienes a título gratuito se registrarán disminuyendo el valor contable del bien que se trate, sea del grupo 13 Inversiones en Existencias o del grupo 14 Bienes de Larga Duración; en este último caso se disminuirá también la depreciación acumulada correspondiente y por su valor en Libros, se debitara la cuenta 611.88 Donaciones entregadas en bienes Muebles e Inmuebles”

### Ejemplo 5.10

La Entidad pública Universidad del Buen Vivir, procede a donar un vehículo el cual tiene un costo de adquisición de 40,000.00 dólares y una depreciación acumulada de 36,000.00, el vehículo es donado a la Unidad Educación Media Colegio El Buen Vivir.

141.01.05	Vehículos	40,000.00
141.99.05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	36,000.00



Cuadro N ° 38: Registros del Ejemplo 5.10

UNIVERSIDAD DEL BUEN VIVIR DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	J					
Sep. 20	141.99.05	Depreciación Acumulada de Vehículos			36.000,00				
	141.01.05	Vehículos				36.000,00			
		P/r. dar de baja a la deprec. acumulada del vehículo							
			2	J					
Sep. 20	611.88	Donaciones entregadas en bienes Muebles e Inmuebles			4.000,00				
	141.01.05	Vehículos				4.000,00			
		P/r. Donación a de vehículo a la Unidad educativa							
			3	J					
Sep. 20	611.03	Patrimonio Entidades Descentralizadas y Autónomas			4.000,00				
	611.88	Donaciones entregadas en bienes Muebles e Inmuebles				4.000,00			
		P/r. asiento de disminución del patrimonio							

### Análisis del asiento

En el primer asiento se procede a dar de baja la depreciación que acumulada de vehículo, que hasta le fecha tiene 36.000,00 dólares es por eso que en la columna del debe se registra la cuenta 141.99.05 Depreciación Acumulada de Vehículos y en el haber se registra la cuenta 141.01.05 Vehículos. Al momento de mayorizar la cuenta Depreciación Acumulada queda en cero y la cuenta vehículo queda con un valor de 4.000,00 restando los 40.000,00 – 36.000,00.

En el segundo asiento se procede a realizar los asiento que describe la Norma Técnica de Contabilidad en lo que tiene que ver a la entrega de Bienes, por lo que se registra en la columna del debe, la cuenta 611.88 Donaciones entregadas en bienes Muebles e Inmuebles y en el haber la cuenta para registrar que el vehículo sale de la contabilidad la cuenta es 141.01.05 Vehículos.

En el tercer asiento se procede a disminuir el patrimonio de la entidad es por eso que se realiza el asiento donde la cuenta 611.03 Patrimonio Entidades Descentralizadas y Autónomas y en el haber se registra la cuenta 611.88 Donaciones entregadas en bienes Muebles e Inmuebles, para cerrar esta cuenta.

## Entrega de recursos

Las donaciones entregadas a diferentes instituciones públicas o privadas por otra entidad del gobierno central, las donaciones entregadas en dinero constituyen gasto corriente, de inversión o de capital y como tales serán registradas en las correspondientes cuentas por pagar, con lo que se origina también su ejecución en el presupuesto de gasto de la entidad.

### Ejemplo 5.11

La entidad Publica Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal El Buen Vivir, le dona a la Junta Parroquial El Porvenir 25.000.00 dólares. Ver Cuadro N° 39

Cuadro N ° 39: Registros del Ejemplo 5.11

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Sept.15	636.01.04	A Gobiernos autónomos y Descentralizados			25.000,00		58.01.04	A Gobiernos autónomos y Descentralizados	25.000,00
	213.58	Cuentas Por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes				25.000,00			
		P/r. Devengado por la donación de recursos económicos a la junta parroquial							
			2	F					
	213.58	Cuentas Por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes			25.000,00				
	111.03.01	Banco central del Ecuador Moneda de Curso Legal				25.000,00			
		P/r. pago por la donación de recursos económicos a la junta parroquial							

### Análisis del asiento

En el primer asiento se procede a registrar el devengado por la donación de recursos económicos a la Junta Parroquial, para lo cual se registra en la columna del debe la cuenta de gastos 636.01.04 A Gobiernos autónomos y Descentralizados, con la afectación presupuestaria la partida 58.01.04 a Gobiernos Autónomos y Descentralizados y en el haber la cuenta 213.58 Cuentas Por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes.

En el segundo asiento se procede efectuar la donación de los recursos es por eso que se realiza el siguiente asiento en el debe se registra la cuenta 213.58 Cuentas Por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes y en el haber se asigna el recurso con la cuenta 111.03.01 Banco Central del Ecuador Moneda de curso legal.

## Existencias

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental que es 3.2.4 esta norma establece los criterios técnicos que se utiliza, para establecer la valoración, contabilización y el control de las existencias que se registran en las instituciones del Sector Público No Financiero.

### a) Valoración

En lo que tiene que ver a la valoración la norma hace mención que todas las adquisiciones de existencias que se realicen en el sector público, para determinar el valor se debe tomar el precio de la compra, si es importada incluir los derechos de importación, flete, seguro, impuestos no reembolsables y cualquier otro valor adicional que se tenga que pagar, hasta que el bien este en condiciones de consumo si es para gastos corriente, transformación , si es para producción, venta o utilización si es en inversión, proyectos o programas. Cualquier descuento o rebaja comercial disminuirá el costo de adquisición. Para efectuar un control de las existencias se utilizara el método precio promedio ponderado para registrar los ingresos y salidas de las existencias.

### b) Contabilización

Para contabilizar las adquisiciones de las existencias, contablemente se deberá siempre utilizar para su registro en la contabilidad de la entidad pública utilizar los subgrupos 131 para consumo, 132 producción o venta y 134 inversión, acreditando en la Cuenta por Pagar 2.13.53, 213.63 y 213.73.

Las disminución de las existencias se contabilizaran directamente al gasto si son existencia de consumo se registrarán a los subgrupos 634, la 133 se liquidaran con las cuentas acumulación de costos a la 638 y si es para ventas a 151 o 152 acumulación de costos de inversión, acreditando la cuenta de existencia respectiva.

Ejemplo. 5.12 Con 131 existencias para consumo

El 20 de Septiembre de 2015, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el Buen Vivir compra de materiales de oficina, para la institución, por un valor de 800 dólares, más IVA, compra efectuada a un contribuyente especial, su contabilización será: Ver Cuadro N° 40.

Cuadro N° 40: Registros del Ejemplo 5.12

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Sept. 20	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			96,00				
	131.01.04	Existencia de Materiales de Oficina			800,00		53.08.04	Materiales de Oficina	800,00
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo				800,00			
	213.81.09	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes Contribuyente Especial - SRI 10%				9,60			
	213.81.10	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes Contribuyente Especial - Proveedor 90%				86,40			
		P/r. Devengado por la compra de materiales de oficina							
			2	F					
Sept. 20	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			800,00				

	111.03.01	Banco central del Ecuador Moneda de Curso Legal				892,00			
	212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central				8,00			
		P/r. Pago por la compra de materiales de oficina							
			3	F					
Sept. 20	213.81.10	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes Contribuyente Especial - Proveedor 90%			86,40				
	111.03.01	Banco central del Ecuador Moneda de Curso Legal				86,40			
		P/r. Pago por el IVA al proveedor en la compra de materiales de oficina							

### Análisis de asiento

Para este asiento no realizaremos análisis en vista que se trata de una adquisición y el tratamiento contable es igual al de las Obligaciones Monetarias, la salvedad es que se lleva a una cuenta de existencia que es la 131.01.04 Existencias de Materiales de Oficina.

Vamos realizar un ajuste cargando al gasto corriente el consumo de las existencias de materiales de oficina, asumiendo que al 31 de diciembre de 2015 se consumieron todas las existencias de materiales de oficina

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	J					
Dic. 31	634.08.04	Materiales de Oficina			800,00				
	131.01.04	Existencia de Materiales de Oficina				800,00			
		P/r. Devengado por la compra de materiales de oficina							

### Análisis del asiento

Una vez que las existencias se van utilizando los materiales de oficina, se tendrá que realizar un asiento para llevar al gasto se acreditará la cuenta de gasto a la 634 la parte que ya se utilizó. Siempre se realizará este asiento disminuyendo la cuenta de existencias la 131.

Ejemplo: 5.13 Con el grupo 133 existencias para establecer el costos de ventas

La entidad adquiere combustible para la producción de bienes por un valor de 1.500,00 más IVA. Ver Cuadro n° 41

Cuadro N ° 41: Registros del Ejemplo 5.13

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR</b>									
<b>DIARIO GENERAL INTEGRADO</b>									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Sept. 20	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			180,00				
	133.38.03	Combustibles, Lubricantes y Aditivos			1.500,00		63.08.04	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	1.500,00
	213.63	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo				1.500,00			
	213.81.01	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Contribuyente Especial - Proveedor 100%				180,00			
		P/r. Devengado por la compra de combustible							
			2	F					
Sept. 20	213.63	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			1.500,00				
	111.03.01	Banco central del Ecuador Moneda de Curso Legal				1.500,00			
		P/r. Pago por la compra de combustible							



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			3	F					
Sept. 20	213.81.01	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Contribuyente Especial - Proveedor 100%			180,00				
	111.03.01	Banco central del Ecuador Moneda de Curso Legal				180,00			
		P/r. Pago por el IVA al proveedor							

#### Análisis del asiento

Para este asiento no realizaremos análisis en vista que se trata de una adquisición y el tratamiento contable es igual al de las Obligaciones Monetarias, la salvedad es que se lleva a una cuenta de existencia que es la 133.38.03 Combustibles y Lubricantes.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	J					
Sep. 30	638.02	Costo de Ventas No Industriales			1.500,00				
	133.38.03	Combustibles, Lubricantes				1.500,00			
		P/r. Asignación de las existencias al costo.							

#### Análisis del asiento

Las disminución de las existencias se contabilizaran directamente al gasto, es por eso que utilizamos la cuenta 638.02 Costo de Ventas No Industriales, claro esto dependerá de lo que esté produciendo la entidad para llevar al costo, todos los bienes que necesita para poder determinar el costo.

Ejemplo 5.14: Existencia al grupo 131, pero con ajuste presupuestario del IVA.

El 20 de septiembre de 2015, la institución Unidad Básica de Salud Hospital del Buen Vivir, adquiere repuestos para los vehículos de la institución, por un valor de 2500.00 dólares más IVA, compra efectuada a un contribuyente especial. Ver Cuadro N° 42.

Cuadro N° 42: Registros del Ejemplo 5.14

UNIDAD BASICA DE SALUD HOSPITAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Sept. 20	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Compras			300,00				
	131.01.13	Existencia de Repuestos y Accesorios			2.500,00		53.08.13	Repuestos y Accesorios	1.500,00
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo				2.500,00			
	213.81.09	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes Contribuyente Especial - SRI 10%				30,00			
	213.81.10	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes Contribuyente Especial - Proveedor 90%				270,00			
		P/r. Devengado por la compra de repuestos para los vehículos							

UNIDAD BASICA DE SALUD HOSPITAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			2	F					
Sept. 20	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			2.500,00				
	111.02.01	Recursos Fiscales				2.475,00			
	212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central				25,00			
		P/r. Pago por la compra de repuestos para los vehículos							
			3	F					
Sept. 20	213.81.10	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes Contribuyente Especial - Proveedor 90%			270,00				
	111.02.01	Recursos Fiscales				270,00			
		P/r. Pago por el IVA al proveedor por la compra de repuestos para los vehículos							
			4	J					
Sept. 20	131.01.13	Existencia de Repuestos y Accesorios			300,00		53.08.13	Repuestos y accesorios	300,00
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo				300,00			

		P/r. regularización del IVA en compras, por repuestos						
			5	J				
Sept. 20	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			300,00			
	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Compras				300,00		
		P/r. regularización del IVA en compras, por repuestos						

### Análisis del asiento

Para poder contabilizar los asientos, los hacemos de la misma forma como hemos registrado las obligaciones monetarias, la diferencia está en los dos últimos asientos se carga el IVA al gasto por lo que, también se afecta presupuesto.

Este dato es primordial para realizar el consumo de las existencias, tenemos que llevar todo el valor del costo de las existencias más el IVA. Ejemplo, si mayorizamos esta cuenta nos quedara el siguiente resultado.

UNIDAD BASICA DE SALUD HOSPITAL EL BUEN VIVIR						
MAYOR GENERAL						
CUENTA: Existencia de Repuestos y Accesorios				CODIGO: 131.01.13		
FECHA	DETALLE	A S	T M	DEBE	HABER	SALDO
20/09/2015	P/r. Devengado por la compra de repuestos para los vehículos	1	F	2.500,00		2.500,00
20/09/2015	P/r. regularización del IVA en compras, por repuestos	4	J	300,00		2.800,00
	<b>SUMAN</b>			<b>2.800,00</b>	<b>0.00</b>	

El valor total por el cual debe realizarse el ajuste para llevar el consumo de las existencias es 2800.00, porque el IVA ya no está sujeto a devolución, entonces al realizar el asiento para cargar el consumo de la totalidad de las existencias quedaría de la siguiente forma:

UNIDAD BASICA DE SALUD HOSPITAL EL BUEN VIVIR DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			6	J					
Dic. 31	634.08.13	Repuestos y Accesorios			2.800,00				
	131.01.13	Existencia de Repuestos y Accesorios				2.800,00			
		P/r. Ajuste contable por el consumo de las existencias							

El nuevo mayor de las existencias quedara así, para demostrar que no queda nada de existencia debido al consumo.

UNIDAD BASICA DE SALUD HOSPITAL EL BUEN VIVIR MAYOR GENERAL						
CUENTA: Existencia de Repuestos y Accesorios				CODIGO: 131.01.13		
FECHA	DETALLE	A S	T M	DEBE	HABER	SALDO
20/09/2015	P/r. Devengado por la compra de repuestos para los vehículos	1	F	2.500,00		2.500,00
20/09/2015	P/r. regularización del IVA en compras, por repuestos	4	J	300,00		2.800,00
31/12/2015	P/r. Ajuste contable por el consumo de las existencias	6	J		2.800,00	0.00
	<b>SUMAN</b>			<b>2.800,00</b>	<b>2.800,00</b>	

En las instituciones con Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las universidades y escuelas politécnicas, el Servicio de Rentas Internas procede a realizar la devolución del IVA, que estas instituciones pagan cuando realizan sus adquisiciones por eso que para poder contabilizar el consumo de las existencias y cargar al gasto, es sin el IVA, como habíamos visto en los asientos anteriores.

### c) Control de existencias

El control de las existencias debe de realizarlo la persona que está encargado de bodega o guardalmacén quien observará la normativa técnica para el control de la existencias que la Contraloría General del Estado emitió, en ellas se destaca que el método para efectuar el control de inventario el método permanente o perpetuo, para controlar las entradas y salidas.

El control de las existencia se lo debe de realizar en forma periódica puede ser diaria, semanal, o máximo en forma mensual, registrando los ingresos y salida con sus respectivas actas de entrega recepción, ingresos y salidas de bodega, esta documentación se hará llegar una a contabilidad para que quede pueda establecer la igualdad con los registros que se manejan en el área financiera.

Si bien es cierto existen gastos que muchas veces por sus características no ingresen a bodega y sean directamente cargados al gastos por sus actividades corrientes, inversión, proyectos, programas o producción en fin, pero debe haber siempre un funcionario responsable de que certifique, que se adquirió el bien y de su utilización dentro del proceso operativo que realiza la entidad. También se presenta en las compras que maneja con recursos económicos de caja chica, que por ser gastos menores y que requiere la entidad de urgencia, no requerirán todo el proceso que se realiza con las existencias.

## Bienes de larga duración

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental que es 3.2.5 “Esta norma establece los criterios técnicos para el reconocimiento, valuación, erogaciones capitalizables, baja y control de los bienes de larga duración, excepto la pérdida de los mismos” Antes de realizar la contabilización de los bienes de larga duración la Norma Técnica de Contabilidad, establece conceptos que los funcionarios que están al frente del área financiera deben de considerar:

- Costo de Adquisición es el precio que la entidad pago al momento de adquirir el bien.
- Valor de Donación, es el valor que se establece en el acta de donación de la entidad que dono el bien y si no tiene valor será el fijado

por la entidad de acuerdo al precio del mercado.

- Valor contable es el valor del costo de adquisición o de donación, más aumentos o disminuciones que ha sufrido el bien durante los años considerados como vida útil del bien.

- Valor en libros es el valor contable descontando la depreciación acumulada que ha sufrido el bien durante sus años de vida útil.

La norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.5 establece cinco características para que un bien sea considerado como Bien de Larga Duración.

- Debe ser de propiedad privativa de la institución.
- Debe de estar destinado a las labores operativas, administrativas y/o productivas de la institución.
- Debe generar beneficios económicos futuros.
- Debe tener una vida mayor a un año.
- Debe tener un costo de adquisición igual o mayor a cien dólares (US \$ 100)

b. Valoración

En lo que tiene que ver a la valoración la norma hace mención que todas las adquisiciones de los bienes de larga duración deben valorizarse tomando como referencia el precio de la compra que está en la factura de adquisición, si es un bien importado incluirá el valor de la factura del extranjero donde deberá incluir los derechos de importación, flete, seguro, impuestos no reembolsables y cualquier otro valor adicional que se tenga que pagar, hasta que el bien este en condiciones para la operación y de esta forma cumpla con el objetivo para el cual fue adquirido. Cualquier descuento o rebaja comercial disminuirá el costo de adquisición.

Dentro de los procesos de contratación pública que se manejan en la actualidad las instituciones del sector público, se debe considerar dentro de los términos de referencias que aparecen en los pliegos que elabora la entidad, se deben establecer condiciones explícitas de las características de los bienes que se van adquirir, así como también se deberán considerar e incluir cualquier gasto o valor adicional que demande poner en funcionamiento el bien que va a comprar, inclusive la capacitación que se tenga que realizar para el personal encargado del bien, para que esté listo para cumplir con los objetivos que la entidad tuvo para su adquisición.

Si el bien se lo adquirió a través de un financiamiento, puede ser con fondos del Banco del Estado, los gastos que se paguen por intereses, a medida que se vayan devengando, formaran parte del costo del bien, hasta el momento que entre en funcionamiento, todos los pagos ocasionados posterior a al día que entró en funcionamiento el bien, serán reconocidos como gastos de gestión.

#### c. Contabilización

Los bienes de larga duración que adquieren las entidades públicas, se deberán registrar contablemente debitando las cuentas del subgrupo 141 o 142 bienes de administración y producción respectivamente, o en los subgrupo 144, 145, 151 o 152, para los bienes adquiridos proyectos o programas y acreditando en cualquiera de los casos la cuenta por pagar 213.84.

La cuentas del subgrupo 142 su exclusiva su utilización por las entidades que realicen procesos productivos de transformación, la depreciación que sufren estos bienes serán registrados como parte de los costos incurridos, en la cuenta 133.91. Las cuentas de los subgrupos 151 o 152 se las utilizara cundo los costos de los bienes pasen a formar parte del producto final de los proyectos o programas de inversión, caso contrario se usarán las cuentas del subgrupo 144 o 145.

Ejemplo 5.15: Con el subgrupo 141 Bienes de Administración.

El 5 de mayo del 2015. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal El Buen Vivir una central de aire acondicionado valorado en 18.500.00 más IVA, compra efectuada al Sra. Zoila Rosa Bello Persona Natural Obligada a Llevar contabilidad. Ver Cuadro N° 43.



Cuadro N ° 43: Registros del Ejemplo 5.15

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR</b>									
<b>DIARIO GENERAL INTEGRADO</b>									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Mayo 05	141.01.04	Maquinarias y Equipos			18.500,00		141.01.04	Maquinarias y Equipos	18.500,00
	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			2.220,00				
	213.81.03	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - Proveedor 70%				1.554,00			
	213.81.04	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%				660,00			
	213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración				18.500,00			
		P/r. Devengado por la compra de central de aire							
			2	F					
Mayo 05	213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración			18.500,00				
	111.03.01	Canco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal				18.315,00			
	212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central				185,00			

		P/r. pago por la compra de central de aire							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			3	F					
Mayo 05	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal			1.554,00				
	213.81.04	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%				1.554,00			
		P/r. pago del IVA al proveedor la compra de central de aire							

### Análisis del asiento

En el primer asiento se produce la compra del bien de larga duración, se contabiliza la cuenta 141.01.04 Maquinarias y Equipos y la afectación presupuestaria la 84.01.04 Maquinarias y Equipos, también se contabiliza el Impuesto al Valor Agregado y se acredita a la cuenta 213.84 Cuentas por Pagar Bienes de Larga Duración y la cuenta del IVA por pagar.

En el segundo asiento se produce el débito de la 213.84 y se procede a pagar haciendo la retención en la renta respectiva la cta. 212.40 y el pago de con la cuenta 111.03.01 Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal

En el tercer asiento se produce el pago del 70% del IVA al proveedor y el crédito con la 11103.01 Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal.

### Bienes de control administrativo

Aquellos bienes que teniendo iguales características para ser considerados como bienes de larga duración, pero no cumplen con la

última características, de tener un costo de adquisición igual o mayor a cien dólares (US \$ 100), es decir tiene un valor inferior a cien dólares (US \$ 100), la entidad los reconocerá como bienes de control administrativos y su registro se realizará en la cuenta contable 634.45 Bienes Muebles no Depreciables y a la afectación al presupuesto del subgrupo 53.14 Bienes Muebles no Depreciable, una vez que son comprados. Si bien es cierto que los bienes de control administrativos cuando son comprados se registra contablemente al gasto, pero esos bienes no van a perder en la entidad, no esos bienes el guardalmacén tendrá la custodia de esos bienes y contablemente el funcionario responsable del área financiera tendrá que elaborar el Inventario de Bienes de Control Administrativo y la sumatoria del inventario se lo verá reflejado en los estados financieros contabilizado en las cuentas de orden deudora 911.11 Bienes Recibidos en Custodia y la contra cuenta acreedora 921.11 Responsabilidad Bienes Recibidos en Custodia.

Es importante establecer que cuando un bien de larga duración sufra adiciones, mejora o reparaciones extraordinarias, consideradas que van a aumentar o modificar la vida útil del bien, aumentando además el valor contable, se deberá considerar al momento de calcular la depreciación, estos aumentos que se le hayan realizado.

Si son gastos de reparaciones menores, mantenimientos, revisiones periódicas que se le realicen al bien, se deberán registrar como gastos de gestión, con esto afectaremos al Estado de Resultados, específicamente en el grupo de gastos.

En caso de que se produzca la donación de estos bienes de larga duración, se deberá dar primero de baja el valor contable del bien, con la depreciación acumulada tal como lo hicimos en líneas anteriores en el tema Donación de recursos.

## Depreciación de bienes de larga duración

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental que es 3.2.6 “Esta norma Establece los criterios para determinar la pérdida de valor por el uso, desgaste físico u obsolescencia de los bienes de larga duración”

Todos los bienes de larga duración que tengan las instituciones del Sector Público No Financiero, destinados a actividades adminis-

trativas, productivas o que se incorporen a proyectos o programas de inversión, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental establece su vida útil, según constan en el Cuadro N° 44.

Cuadro N° 44: Años de vida útil de los bienes de larga duración

TIPO DE BIEN	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	
	Administración Proyectos y Programas	Producción
Edificaciones		
• Hormigón Armado y Ladrillo	50	40
• Ladrillo (o Bloque)	40	35
• Mixto (Ladrillo o Bloque y Adobe o Madera)	35	30
• Adobe	25	20
• Madera	20	15
Maquinaria y Equipos	10	UTPE
Muebles y Enseres	10	10
Instalaciones	10	UTPE
Equipos de Computación	5	5
Vehículos	5	UTPE

Cuadro tomado de la Norma Técnica de Contabilidad Acuerdo 497

Para el establecimiento de la de la vida útil de maquinarias, equipos, vehículos e instalaciones especificadas la norma establece que allí la vida se establecerá en función de catálogos o especificaciones técnicas establecidas por los fabricantes de esos bienes.

Las reparaciones extraordinarias sufridas por el bien de la larga duración que implique que el bien ha incrementado su valor contable, esto obligará al recalcu de la depreciación por el valor aumentado al bien.

Loa bienes en el sector público tienen un valor residual, el cual es un valor establecido en porcentajes, muchas veces tomado del costo de adquisición del bien de larga duración que implica que una vez que el bien cumplió su años de vida útil, seguirá formando parte del inventario de la entidad al valor residual que la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental establece, que en la actualidad es del 10% de su valor contable.

### Método de cálculo

En las entidades del sector público la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental, estableció el método de depreciación en línea recta, en base a la siguiente fórmula:

$$CDP = \left| \frac{\text{Valor Contable (-) Valor Residual}}{\text{Vida útil estimada en (años)}} \right| \times \frac{n}{12}$$

CDP = Cuota de depreciación proporcional.

n = Número de meses a depreciar el Activo, contados a partir del mes siguiente al de su adquisición.

La cuota de depreciación proporcional de bienes de larga duración, destinados a actividades productivas, se determinará aplicando el método de unidades de tiempo o unidades de producción, basado en la siguiente fórmula:

$$CDP = \left| \frac{\text{Valor Contable (-) Valor Residual}}{\text{Total unidades de tiempo o de producción estimadas}} \right| \times \text{UTPE}$$

UTPE = Número de unidades de tiempo utilizadas o de unidades producidas.

En los bienes de larga duración que han sido destinados a actividades de producción, que por las características del proceso productivo sea imposible determinar utilizar el método de unidades a tiempo o producción, por la complejidad de los datos a procesar, se aplicará el método de línea recta.

La Depreciación en línea recta se podrá registrar contablemente al finalizar el ejercicio económico con el objeto de contabilizar la depreciación acumulada y asignar al gasto la depreciación, mientras que las entidades que utilizan el método de unidades a tiempo o producción, deberán asignar en función de las etapas del proceso productivo la depreciación que se asigna al costo de producción por los bienes que ayudan a transformar la materia prima.

#### Ejemplo 5.16

El 15 de febrero de 2015, la institución Unidad Básica de Salud Hospital del Buen Vivir, adquiere una camioneta para la administración de la institución, valorada en 31,000.00 dólares americanos más el IVA. La compra efectuada a un contribuyente especial. Compra efectuada a través del portal de compras públicas en el catálogo electrónico. Ver Cuadro N° 44.

Cuadro N ° 44: Registros del Ejemplo 5.16

UNIDAD BÁSICA DE SALUD HOSPITAL DEL BUEN VIVIR" DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Febrero 15	141.01.05	Vehículos			31.000,00		84.01.05	Vehículos	31.000,00
	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			3.720,00				
	213.81.09	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes Contribuyente Especial - SRI 10%				372,00			
	213.81.10	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes Contribuyente Especial - Proveedor 90%				3.348,00			
	213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración				31.000,00			
		P/r. Compromiso por compra de una camioneta							
			2	F					
Febrero 15	213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración			31.000,00				
	111.02.01	Recursos Fiscales				30.690,00			

	212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central			310,00			
		P/r. pago por compra de una camioneta						
			3	F				
Febrero 15	213.81.01	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Contribuyente especial - Proveedor 100%			3.348,00			
	111.02.01	Recursos Fiscales			3.348,00			
		P/r. pago por adquisición de vehículo del IVA al proveedor						
			4	J				
Febrero 15	141.01.05	Vehículos			3.720,00			
	213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración			3.720,00			
		P/r. regularización del IVA en compras, por adq. de una camioneta						

UNIDAD BÁSICA DE SALUD HOSPITAL DEL BUEN VIVIR"									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			5	J					
Febrero 15	213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración			3.720,00				

	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras				3.720,00			
		P/r. regularización del IVA en compras, por adq. de una camioneta							

### Análisis del asiento

En el primer asiento se produce el compromiso, se registra a una cuenta de activo la 141 así como también se contabiliza el IVA en compras y se acredita la cuenta por pagar 213.84, así como también las cuentas por pagar del IVA la 213.81, se aplica el tratamiento ya estudiado en la unidad de aspectos tributarios.

En el segundo asiento se produce el pago con fuente 111.02.01 Recursos Fiscales y los descuentos de ley, es decir la retención en la fuente impuesto a la renta.

En el tercer asiento se produce el pago con fuente 111.02.01 Recursos Fiscales al crédito y al débito pagando el 70% del IVA al proveedor.

Los asientos cuatro y cinco es la disposición del Ministerio de Finanzas originado por el Art. 73 de Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, donde no se le devuelve el IVA al resto de las instituciones públicas. Si mayorizamos la cuenta que nos interesa, nos damos cuenta que al final, acumula en su saldo el valor de la adquisición más el monto del IVA que pasa a formar parte del valor contable y presupuestario.

UNIDAD BASICA DE SALUD HOSPITAL EL BUEN VIVIR MAYOR GENERAL						
CUENTA: Vehículos				CODIGO: 141.01.05		
FECHA	DETALLE	A S	T M	DEBE	HABER	SALDO
15/02/2015	P/r. Compromiso por compra de una camioneta	1	F	31.000,00		31.000,00
15/02/2015	P/r. regularización del IVA en compras, por adq. de una camioneta	4	J	3.348,00		34.348,00
	<b>SUMAN</b>			<b>34.348,00</b>	<b>0.00</b>	



Al momento de proceder a calcular la depreciación, se deberá considerar el valor total de la cuenta 141.01.05 Vehículos, observando que el IVA pasó a formar parte del valor a depreciar en función de Art. 73 de la LORTI y el instructivo de regularización del IVA emitido por el Ministerio de Finanzas para las entidades del sector público. En vista que el IVA no procede a la devolución, se carga al costo del bien para efectos de establecer el costo de adquisición.

Cálculo para establecer el valor de la depreciación.

Para poder efectuar el cálculo de la depreciación que ha sufrido la camioneta durante el ejercicio económico del Año 2015. Consideraremos los siguientes datos.

Costo de Adquisición: 34,348.00

Valor Residual 10%: 3,434.80

Vida Útil: 5 Años

Para contabilizar la depreciación del vehículo según el cuadro será de 5 años de vida útil, se aplicara la siguiente formula. Como la camioneta fue adquirida en el mes de febrero empezaremos a depreciar desde el mes de marzo. Por la razón de que en las instituciones de sector publico la normativa establece que se empezara a depreciar el siguiente mes que se lo adquirió independientemente del día en el mes que se la adquirió.

$$CDP = \left| \frac{\text{Valor Contable (-) Valor Residual}}{\text{Vida útil estimada en (años)}} \right| \times \frac{n}{12}$$

CDP = Cuota de depreciación proporcional.

n = Número de meses a depreciar el Activo, contados a partir del mes siguiente al de su adquisición, por lo tanto vamos a considerar 10 meses

$$CDP = \left| \frac{34.348,00 - 3.434.80}{5 \text{ Años}} \right| \times \frac{10}{12}$$

$$CDP = \left| \frac{30,913.20}{5 \text{ Años}} \right| \times 0.8333333$$

$$CDP = 6.182.64 \times 0.8333333$$

$$CDP = 5,152.00$$

Se debitará la cuenta 638.51.07 Depreciación de Vehículos por un valor de 5,152.00 y se acreditará una cuenta que acumula la depreciación que sufre el software la 141.99.00 Depreciación Acumulada de Vehículo, por un valor de 5,152.00.

La contabilización será como a continuación se registra, ver Cuadro N° 45.

Cuadro N° 45: Registros para la contabilización de la depreciación.

UNIDAD BÁSICA DE SALUD HOSPITAL DEL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	J					
Dic 31	638.51 05	Depreciación de Vehículos			5.152,00				
	141.99.05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos				5.152,00			
		P/r. ajuste contable por registrar la depreciación del vehículo 10 meses							

### Adquisición de software (paquetes informáticos)

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental, 3.2.6 establece cuales son los criterio que van a utilizar las personas del área financiera para reconocer y valorar los software adquiridos en el mercado.

#### a. Reconocimiento

La norma técnica estable el reconocimiento en las adquisiciones de software de base o de aplicación y versiones de actualización, hace mención que se los reconozco como bienes de Larga Duración, deberán de cumplir con o siguientes requisitos.

- Debe de disponer de licencia autorizada para el uso del producto
- Debe de ser propiedad privativa de la institución.
- Debe de ser susceptible de separarse del medio de instalación.
- Debe tener una vida mayor a un año.
- Debe tener un costo de adquisición igual o mayor a cien dólares

(US \$ 100)

#### b. Valoración

Las adquisiciones de software en función a su aplicación a las versiones que existan en el mercado, tecnología, agilidad de sistema, en fin muchos atributos que al momento de adquirir los funcionarios que están al frente del proceso de contratación o compras en las instituciones el sector público, deben de tener en cuenta para poder adquirir un software, también deberá tener en cuenta la capacitación para el manejo del programa, en fin deberá darse cuenta de todos los detalle técnicos y operativos para que el programa a instalarse en la entidad, cumpla sin ningún problema con el objetivo con el cual fue adquirido.

Cualquier descuento o rebaja derivada del proceso comercial será deducido del costo de adquisición.

#### c. Contabilización

Cuando la entidad haya realizado la adquisición de un software, éstos serán registrados en las cuentas de los subgrupos 141, 142, 144, 145, 151 o 152, según corresponda dependiendo del fin o propósito que la entidad le quiera dar a este sistema informático sea esta gestión, producción, programa o proyecto, la contra cuenta el crédito es la cuenta 213.84, utilizando criterios ya establecidos en otras normas ya analizadas y estudiadas en el presente capítulo.

#### Ejemplo 5.17

El 10 de enero de 2015, la institución pública Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal El Buen Vivir, adquiere un software para el control de los ingresos para la recaudación de los tributos que realiza la entidad. El pago es de 3,000.00 dólares más IVA, compra efectuada a una sociedad. Ver Cuadro N° 46.

Cuadro N ° 46: Registros del Ejemplo 5.17

UNIDAD BÁSICA DE SALUD HOSPITAL DEL BUEN VIVIR" DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Enero 10	141.01.07	Equipos paquetes y Sistemas Informáticos			3.000,00		84.01.07	Equipos paquetes y Sistemas Informáticos	3.000,00
	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			360,00				
	213.81.03	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - Proveedor 70%				252,00			
	213.81.04	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%				108,00			
	213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración				3.000,00			
		P/r. Devengado por la adquisición de un software							
			2	F					
Enero 10	213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración			3.000,00				
	111.03.01	Banco central del Ecuador Moneda de Curso Legal				2.970,00			

	212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central				30,00			
		P/r. por la adquisición de un software							
			3	F					
Enero 10	213.81.03	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - Proveedor 70%				252,00			
	111.03.01	Banco central del Ecuador Moneda de Curso Legal				252,00			
		P/r. pago por adquisición de software del IVA al proveedor							

#### Análisis del asiento

En el primer asiento se produce el compromiso, se registra a una cuenta de activo la 141 así como también se contabiliza el IVA en compras y se acredita la cuenta por pagar 213.84, así como también las cuentas por pagar del IVA la 213.81, se aplica el tratamiento contable ya estudiado en la unidad de aspectos tributarios.

En el segundo asiento se produce el pago con fuente 111.03.01 Banco Central del Ecuador moneda de curso legal, cuenta que utilizan Gobierno Autónomo Descentralizado, para efectuar sus pagos y el descuentos de Ley, es decir la retención en la fuente del impuesto a la renta.

En el tercer asiento se produce el pago con fuente 111.02.01 Recursos Fiscales debido a que siempre independiente mente de la fuente de financiamiento que tenga la institución pública, el IVA siempre lo paga el gobierno central, luego el Estado ecuatoriano recuperara este IVA a través del el Servicio de Renta Internas. Par el presente ejemplo se paga el 70% del IVA al proveedor debido a que es una sociedad.

#### d. Ajuste contable para la depreciación

Para contabilizar la depreciación de los software se establecerá en función de criterios técnicos que establezca el fabricante del programa

informático, no tiene nada que ver con el cuadro de vida útil que se presenta en los bienes de larga duración, pero esto no quiere decir que no se debe contabilizar la depreciación, se la debe realizar pero con base al criterios técnicos que pueden ser establecidos por el Departamento financiero.

El Departamento Financiero establece con base al criterio técnico del fabricante 5 años de vida útil para este software, tendrá que realizarse el siguiente asiento. Se debitara la cuenta 638.51 y se acreditara una cuenta que acumula la depreciación que sufre el software es la 141.99.07 Depreciación Acumulada.

La fórmula de calcular la depreciación es la misma que se utiliza en el tema de bienes de larga duración. La contabilización será como a continuación se contabiliza. Además también se deberá observar lo que tiene que ver en la devolución del IVA, si fuese el caso de que no se le devuelva el IVA a la entidad, se deberá considerar el IVA como parte de costo de adquisición. Ver Cuadro N° 47.

Cuadro N° 47: Registro de ajuste contable al contabilizar la depreciación.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
			3	J					
Dic 31	638.51 07	Depreciación de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos			495,00				
	141.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos				495,00			
		P/r. ajuste contable por registrar la depreciación del software							

## Cuentas de Orden

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental que es 3.2.31 (2007) “Esta norma establece el criterio técnico para el registro contable de valores que no afectan la situación financiera de la institución, pero cuya incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control sobre aspectos administrativos o que permiten establecer derechos u obligaciones contingentes, que pueden o no tener impactos patrimoniales a futuro”.

Las cuentas de orden no representan activos ni pasivos para la institución pública, ni tampoco representa para a institución recursos financieros, pero es necesario en la contabilidad pues representan recursos y obligaciones probables o eventos de tipo administrativo, que pueden producir efectos en el patrimonio de la entidad. Una vez que la entidad ha procedido a establecer cuentas de orden en la entidad deberán representarse en el Estado de Situación Financiera.

Estas cuentas son de carácter informativo y podrán abrirse auxiliares para que se den un mejor control de las cuentas de orden, los funcionarios que necesiten saber de la información que procesa la entidad no solo deben de conocer de los recursos y obligaciones reales, sino también de sus obligaciones contingentes, porque estas cuentas señalan al momento de que la entidad pueda tener alguna expectativa sobre el control de los bienes u obligaciones.

### a. Contabilización

La norma técnica de Contabilidad hace referencia que cuando la entidad tenga mercaderías para la venta, puede tener bienes en custodia o comodato, garantías, emisión de papeles fiduciarios y especies fiscales valoradas; el control de bienes que no sean considerados como bienes de larga duración, se establecerán cuentas de orden para que la entidad tenga el control e información sobre estos bienes o garantías específicas. Es por eso se deberán observar las cuentas deudoras que están en el subgrupo 911 y las cuentas deudoras acreedoras del subgrupo 921.

Cuando se establezca la custodia sobre bienes garantías que la entidad tenga se debitará la cuenta de orden deudora del subgrupo 911 y la responsabilidad que se tenga recae en el custodia de la persona responsable de que se cumpla ocasiona al crédito las cuentas del subgrupo 921, la responsabilidad sobre bienes, garantías, y cuando se

termine la responsabilidad o se produzca la disminución de los bienes entregados y las garantías se procederá a realizar las cuentas 921 al debe y las cuenta del subgrupo 911 al haber.

b. Presentación

Las cuentas de orden se verán representadas en los balances de Comprobación y el Estado de Situación Financiera, una vez que se establezcan los Activos, pasivos y Patrimonio se procederá registrar en el balance las cuentas deudoras y acreedoras.

Ejemplo 5.18

El 10 de enero de 2015, la institución pública Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal El Buen Vivir, manda a imprimir, 1000 solicitudes para trámites administrativos, a un precio de 300,00 dólares más IVA, a una sociedad. Ver Cuadro N° 48.

Cuadro N° 48: Registros del Ejemplo 5.18

UNIDAD BÁSICA DE SALUD HOSPITAL DEL BUEN VIVIR"									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Ene. 10	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			36,00				
	634.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación			300,00		53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación	300,00
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo				300,00			
	213.81.05	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - Proveedor 30%				10,80			
	213.81.06	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70%				25,20			



		P/r. Devengado por el servicio de impresión de solicitudes						
			2	F				
Ene. 10	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			300,00			
	111.03.01	Banco central del Ecuador Moneda de Recursos Legal				294,00		
	212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central				6,00		
		P/r. pago por impresión de solicitudes						
			3	F				
Ene. 10	213.81.05	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - Proveedor 30%			10,80			
	111.03.01	Banco central del Ecuador Moneda de Recursos Legal				10,80		
		P/r. pago por impresión de solicitudes						

### Análisis del asiento

En el primer asiento se produce el compromiso, es decir se registra a una cuenta de gasto del grupo 634 y la afectación presupuestaria al grupo 53 Bienes y Servicios de Consumo, además se acredita la cuenta 213.53 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo.

En el segundo asiento se produce el pago con fuente 111.03.01 Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal, y el pago acreditando la cuenta 213.53 y el descuento la retención en la fuente impuesto a la renta.

En el tercer asiento se produce al pago del IVA al proveedor 213.81, con la cuenta 213.53 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo.

#### c. Registro contable

Una vez que se ha realizado el asiento para registrar la impresión de las solicitudes por trámites administrativos, las mismas que en sesión de consejo mediante ordenanza puede el GAD, establecer un valor económico a esta solicitud, la entidad establece un 1.50 dólares, al momento que se les asigna un valor, la entidad deberá efectuar un control de estas solicitudes, es por eso que se debe contabilizar en la cuenta de orden para llevar el control detallado de cada uno de estos documentos que fueron impresas.

#### Ejemplo 5.19

Para nuestro ejercicio vamos a contabilizar estas especies fiscales y valorarlas cada una a 1,50 dólares americanos. Como son 1000 solicitudes de trámites administrativos, cada una tiene un valor de 1,50. Tendremos que las especies fiscales están valoradas contablemente en 1.500,00 dólares americanos.

#### Análisis del asiento

En el primer asiento se produce debito de la cuenta de orden, 911.07 y se acredita la 921.07 para registrar que la entidad el control que debe efectuar sobre este tipo de documentos.

Cuadro N° 49: Registros del Ejemplo 5.19

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	0					
Ene. 5	911.07	Especies valoradas emitidas			1.500,00				
	921.07	Emisión de especies valoradas				1.500,00			
		P/r. contablemente el valor de las especies fiscales							

Vamos a suponer que se vende 100 especies valoradas, el asiento se registrara de la siguiente manera. Este tipo de asiento ya fue explicado al inicio de esta unidad.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Ene. 10	113.13	C x C Tasas y Contribuciones			150,00				
	623.01.06	Especies Fiscales				150,00	13.01.06	Especies Fiscales	150,00
		P/r. Devengado por la venta solicitud para trámites administrativos							
			2	F					
Ene. 10	111.01	Caja Recaudadora			150,00				
	113.13	C x C Tasas y Contribuciones				150,00			
		P/r. ingreso por recaudación							

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Ene. 10	111.15.01	Banco de Machala			150,00				
	111.01	Caja Recaudadora				150,00			
		P/r. depósito de dinero en el banco							
			4	F					
Ene. 10	111.03.01	Banco central del Ecuador Moneda de Recursos Legal			150,00				
	111.15.01	Banco de Machala				150,00			
		P/r. ingreso de dinero en el BCE							

El efecto que produce en las existencias de las especies valoradas se tendrá que realizar el asiento para contabilizar la salida de las 100 especies que se vendieron.

**Análisis del asiento**

Se produce en el crédito el registro de la cuenta 927.07 y se acredita la cuenta 911.07, para disminuir las 100 unidades que fueron vendidas

**Registro contable**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2012			1	0					
Ene. 5	911.07	Emisión de Especies valoradas			150,00				
	921.07	Especies valoradas Emitidas				150,00			
		P/r. disminución por la venta de 100 especies fiscales							

**Autoevaluación de la Unidad V:**

**1.- Verdadero o Falso**

Los hechos económicos constituyen acontecimientos, sucesos o hechos consumados que no son registrados en la Contabilidad sobre la base de la igualdad entre los recursos disponibles (Activos) y sus fuentes de financiamiento (Pasivos y Patrimonio).

Verdadero ( )

Falso ( )

2.- Cite la diferencia entre el registro de compromiso y el registro del devengado.

.....

.....

.....

.....

.....

3- La Institución Pública Hospital del Buen Vivir, compra combustible para los vehículos de la institución por un valor de 500.00 más IVA. Registre el asiento contable correspondiente con la ayuda del Catálogo General de Cuentas y Clasificador Presupuestario.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.

6.- Cada hecho económico, en el proceso de contabilización es identificado de forma distinta; cite el tipo de movimiento y con qué letra se representa en el Diario General Integrado.

Tipos de Movimientos

Sigla

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7.- Exponga la forma cómo se deben valorar las Existencias de Consumo.

.....

.....

.....

8.- Exponga el porcentaje y método de depreciación de los siguientes bienes:

- Camioneta para producción
- Mobiliario para administración
- Edificio de hormigón armado y ladrillo para producción
- Equipos de computación para producción.



# El proceso contable en las instituciones del sector público

## Objetivos

Al finalizar este capítulo el lector estará en capacidad de:

- Identificar las etapas del proceso contable de las instituciones del sector público y sus objetivos.
- Obtener una visión general de la normativa que rige para cada suceso económico y determinar el registro contable correspondiente.
- Determinar la importancia del proceso contable como herramienta, para la obtención de información financiera para una adecuada toma de decisiones en la administración de los recursos públicos.
- Comparar los asientos de ajuste y de cierre de cuentas con el propósito de aplicar los más importantes en las instituciones del sector público.
- Estructurar y elaborar los reportes financieros de las entidades del Sector Público No Financiero.

## Introducción

En el presente capítulo se aborda El Proceso Contable en las instituciones del Sector Público No Financiero, en este apartado se permite conocer cómo se desarrolla el proceso contable, desde el estado de situación financiera hasta la presentación de la información económica y financiera.

El esta parte se le permitirá al lector identificar las diferentes etapas del proceso contable, desde el Estado de situación financiera, pasando por los documentos fuentes, diario general integrado, motorización, balance de comprobación, asientos de ajustes, balance de comprobación ajustado, asientos de cierre y la presentación de los cuatro estados financieros básicos que se deben presentar en las instituciones públicas.

Es importante que el conocimiento que le permita estructurar los reportes financieros de las entidades públicas, esté basados en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental.

## El proceso contable

El proceso contable también se lo puede denominar como ciclo contable, en vista que la información que se presentan en la contabilidad debe de seguir una serie de pasos o secuencia que debe seguir la misma, desde el origen mismo del registro tenemos es una serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde que se origina el registro de los hechos económicos (comprobantes o documentos fuentes) hasta la presentación en los estados financieros.

En el sector público, el proceso contable empieza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre, es decir desde la apertura de libros para registrar los hechos económicos hasta la preparación de los estados financieros y su respectivo análisis e interpretación para que los funcionarios puedan tomar decisiones en bien de las instituciones públicas.

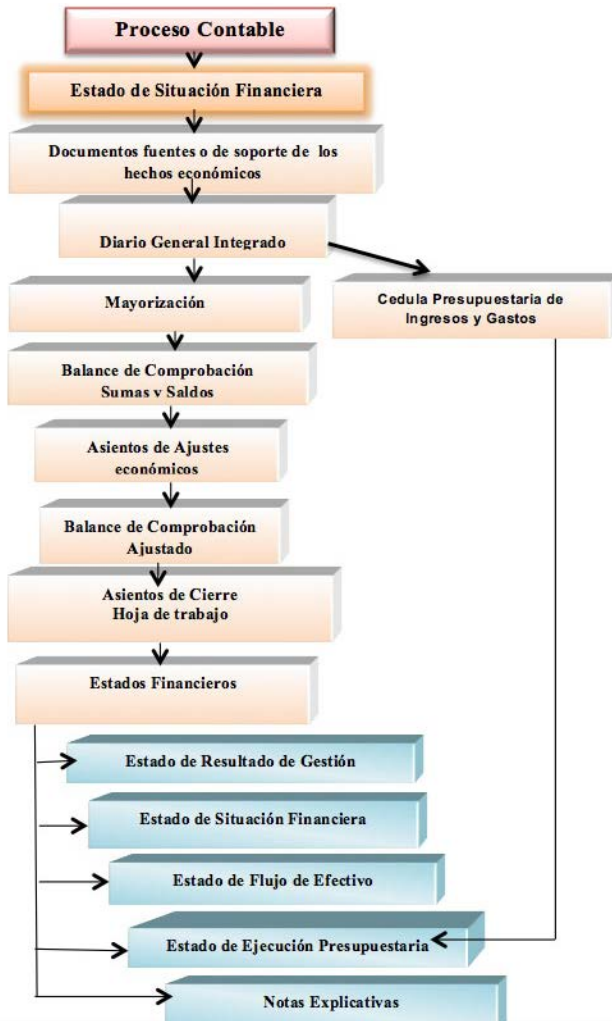
En la Grafico N° 18, se muestra las series de pasos que sigue el registro de los hechos económicos que empieza con el Estado de Situación Financiera, siguiendo una serie de pasos que iremos describiendo a continuación. Aquí se presenta el Diario General integrado, que es la base para poder continuar con el registro de la mayorización y también nos sirve para elaborar las cedulas presupuestarias de ingresos y gastos.

Con la mayorización se continua el proceso contable hasta la elaboración del balance de comprobación, luego se realizan los asientos de ajustes económicos, se procede a elaborar el nuevo balance de



comprobación ajusta. Se realizan los asientos de cierre y los Estados financieros básico en el sector publico acompañado de las notas explicativas, el Estado de Ejecución presupuestaria se lo elabora en case a la información que se presenta en las cedula presupuestarias de ingresos y gastos. Como podemos observar en el grafico a continuación. (Ver Gráfico N° 18)

Gráfico N° 18 Proceso Contable en el Sector público



Fuente: Adaptado por los autores de a la Norma Técnica de Contabilidad

## Estado de Situación Financiera Inicial

El Estado de Situación Financiera del año pasado, al inicio del nuevo año se convierte en Estado de Situación Financiera Inicial, para este año, permite conocer la información actualizada de los activos, pasivos y patrimonio al inicio del nuevo ejercicio económico.

Constituye en primer asiento que se registra en el Diario General Integrado, y se lo reconoce como asiento de apertura, representado con la letra "A" en el tipo de movimiento. En las instituciones que recién se crearen, dicho asiento se realizara a la fecha que inicie las operaciones y con los datos que correspondan a su balance de situación Inicial.

Aquí aparece formando parte del patrimonio la cuenta 613.18 Resultados del ejercicio vigente, que luego en el siguiente asiento contable se procederá a liquidar esa cuenta y acreditar con la cuenta 611 de patrimonio, con lo cual pasa a formar parte del patrimonio.

## Documentos Fuente

La actividad de en las instituciones del Sector Público No Financiero el proceso contable se inicia con la adquisición de bienes o servicios, pero para registrar estos hechos económicos en el diario general integrado de la entidad se debe contar con los documento fuentes de soporte.

En el sector gubernamental todas las transacciones u operaciones que realicen los entes públicos deben estar respaldadas, con la respectiva documentación de soporte, en el sector público, para poder realizar el pago final, la persona que realiza las funciones de autorizar y ejecutar los pagos, deberá verificar que toda la documentación habilitante conste en el respectivo comprobante de pago o ingresos, una vez que verifiqué que tiene todos los documentos habitantes, para proceder a realizar el respectivo pago.

### Documentos Mercantiles

Es la constancia que de forma escrita permite evidenciar todo el proceso de compra o de ingresos de una entidad, constituyen la base de las transacciones comerciales, constituyéndose en la fuente de datos para el registro contables. Son la base de las transacciones comerciales.

Ordinariamente estos documentos son fundamentales, de apoyo e informativos; constituyen la fuente de datos para los procesos contables.

#### Importancia

Son de mucha importancia para las empresas e instituciones, porque proporcionan un grado de confiabilidad y validez a los registros contables. Los documentos son la fuente misma, que respaldan los registros de la contabilidad.

### Clasificación de los documentos mercantiles.

Los documentos de los puede clasificar en documentos negociables y no negociables.

#### Documentos negociables.

Son aquellos documentos que se utilizan en las entidades e instituciones públicas y privadas para cancelar una deuda, garantizar una obligación, para financiar una obra.

Entre este tipo de documentos podemos citar: letra de cambio, pagares, hipotecas, bonos, acciones, certificados de depósito, pólizas de garantía.

En el Sector Público No Financiero, el uso de cheques, ya no se utilizan, porque el Banco Central del Ecuador, para los realizar el pago de remuneraciones al personal, pagos por la adquisición de bienes y servicios, los mismos se los realizara directamente a la cuenta de cada beneficiario.

Cuando la entidad conceda anticipos por la adquisición de bienes y servicios, deberá recibir la institución las pólizas de garantías las cuales están estipuladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En los contratos, los contratistas podrán rendir cualquiera de las siguientes garantías:

#### b) Garantía de fiel cumplimiento

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Art. 74 (2008) Establece esta póliza que el contratista debe entregar a la institución,

con el objeto el cumplimiento del contrato y de esta forma responder por las obligaciones que contrajera a favor de terceros, relacionados con el contrato, esta póliza es del 5% del total del contrato y se y se la deberá entregar en la institución antes de la firma del contrato. Ejemplo el contrato es de 260.000 dólares más IVA, se deber dar una póliza por un monto del 5% del monto del contrato es decir  $260.000 \times 5\% = 13.000.00$ , el monto de la póliza que recibirá la entidad es de 13.000 dólares

c) Garantía por anticipo

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Art. 75 (2008), Establece que esta póliza el contratista debe entregar a la institución si la entidad dentro de la forma de pago para un contrato estipulo conceder un anticipo el cual no puede exceder del 70% del monto del contrato, la entidad otorgara el anticipo en dinero, giro a la vista, o cualquier otra forma de pago, se deberá recibir una póliza de seguros por el 1005 del valor del anticipo. La misma que se ira a amortizando a medida que el contratista vaya planificando la entrega de avances de obra, si en el contrato no este estipulado los avances de obra, se amortizara al final, cuando el contratista entregue los bienes y servicios a entera satisfacción de la entidad contratante. Ejemplo en un monto del contrato de 260.000 más IVA la entidad estipula un anticipo del 70% el valor será 180.000 dólares, por lo tanto el contratista entregara una póliza por un monto del 100% del anticipo es decir 180.000 dólares.

d. Garantía Técnica para ciertos Bienes.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Art. 76 (2008). Establece que este tipo de documento se exige al fabricante en contratos por adquisición, instalación de equipos, vehículos, maquinarias, con el objeto de que se garantice el buen funcionamiento de estos bienes durante el tiempo mínimo de la garantía técnica., este documento, se lo exigirá a la firma del contrato, inclusive se extiende a vendedores, distribuidores.

## Documento no negociables

Son aquellos documentos que imponen la buena marcha de la institución, son de uso constante dentro de la entidad, sin la presencia de estos documentos imperaría el caos y el descontrol de todos los procesos operativos, administrativos y financiero en los entes públicos.

Este tipo de documento son formatos o formularios, que son de fácil llenado. Entre estos tenemos: recibos, comprobantes de ingreso y de pago de dinero, contratos, garantías, actas de fiscalización, planillas de avance de obras, comprobantes de ingreso y egreso de existencias de bodega, roles de remuneraciones, planillas de aportes a la seguridad social, detalles de pagos, ordenes de transferencia de fondos, estados de cuenta bancarios con sus notas de débito y crédito, actas de donaciones recibidas o entregadas de bienes, actas de baja de bienes, justificativos de fondos rotativos, como los a rendir cuentas y de cajas chicas, papeletas de depósitos, facturas, contratos de compra de bienes y servicios, etc.

### Diario general integrado

Es el registro de entrada original, en el cual se va registrar en forma cronológica, secuencial los hechos económicos de las entidades del Sector Público No Financiero, así como también en tres columnas adicionales al Diario General, que ustedes conocen en contabilidad general, esa tres columnas sirven para registrar la afectación presupuestaria, es decir código y denominación y monto presupuestado de la partida presupuestaria.

En el esquema del diario general integrado, está estructurado como se presenta en el Cuadro N° 50.

Cuadro N° 50: Forma y estructura del Diario General Integrado.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
Desde:				Hasta:					
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEVENGADO

Fecha: Se registra el día en forma secuencial y cronológica del hecho económico

Código: Se encuentra en el catálogo general de cuentas

Denominación: Nombre de la cuenta contable, está en el catálogo general de cuentas

AS: Se registra el número del asiento contable

TM: Tipo de movimiento se lo anota de acuerdo a la NTCG (Apertura, Financiero, Ajuste, cierre y orden)

Debe: Se anota todo los valores, bienes, servicios que ingresa

Haber: Se anota todo los valores que egresa

Ejecución Presupuestaria: Se anota la afectación en el presupuesto sea de ingreso o gastos

Código: Se encuentra en el Clasificador presupuestario de ingresos y gastos

Partida: Denominación de la partida presupuestaria. Se encuentra en el Clasificador presupuestario de ingresos y gastos

Devengado: Se anota lo que va ingresando si es partida de ingresos y lo que vamos adquiriendo si es una partida de gasto.

## Mayorizacion

El proceso de mayorizar consiste en trasladar sistemática y de forma clasificada cada una de las cuentas contables con sus respectivos valores que aparecen en el Diario General Integrado, conservando la ubicación que tengan, si está en el debe el valor pasara al debe del mayor general si está en el haber de igual manera, se establecerán mayores de acuerdo a las cuentas contables que estén en el Diario General Integrado. (Ver Cuadro N° 51)

Cuadro N° 51: Modelo de Mayor General.

UNIDAD BASICA DE SALUD HOSPITAL EL BUEN VIVIR MAYOR GENERAL						
CUENTA:			CODIGO:			
FECHA	DETALLE	A S	T M	DEBE	HABER	SALDO

Fecha: Se traslada el día que se registra el asiento contable, siempre en forma secuencial

Detalle: Se escribe la glosa de cada una de las transacciones del diario general

AS: Se registra el número del asiento contable, del diario general

TM:Tipo de movimiento se anota el que está en el diario general

Debe: Se traslada el valor, que está en el diario general

Haber: Se traslada el valor, que está en el diario general

Saldo: Se establece la diferencia si es deudor o acreedor de acuerdo a la naturaleza del gasto

## Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental establece el uso de las cédulas presupuestaria de ingresos y gastos se trasladan los valores que aparecen en el Diario o General integrado en lo que tiene que ver a la ejecución presupuestaria, con eso se van incrementado las partidas de ingresos y gastos. El proceso de ir registrando la ejecución del presupuesto que va ejecutándose en la entidad y con base a la información que presenta cada cedula presupuestaria, permitirá estructurar el Estado de Ejecución Presupuestaria.

## Cedula presupuestaria de ingresos

Con la información que nos dan el Diario General Integrado las partidas presupuestarias de ingresos que tiene la entidad, las mismas que a medida que se vaya recaudando se irán registrando en las cédulas individuales de ingresos. Se abrirán las cédulas presupuestarias que existan en el presupuesto (Ver Cuadro N°52)

Cuadro N°52: Modelo de Cedula Presupuestaria de Ingreso.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR							
CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS							
Al ___ De _____ Del ____							
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F= C-D
	Totales						

Partida: Código de la partida presupuestaria, ver clasificador presupuestario de ingresos

Denominación: Nombre de la partida presupuestaria de ingresos, ver clasificador presupuestario.

Asignación Inicial: Valor que consta en el presupuesto inicial de la institución. Ver presupuesto vigente de la entidad

Reforma: Si la entidad realiza una modificación presupuestaria de ingresos, ya sea disminuyendo o aumentando, el valor de la partida presupuestaria.

Codificado: Valor del presupuesto inicial más reformas presupuestarias, las mismas que pueden ser disminuyendo o aumentando.

Devengado: Se registra todo los ingresos recaudados por la entidad durante el ejercicio económico

Recaudado: Se registra todo los ingresos recaudados por la entidad durante el ejercicio económico.

Saldo por devengar: Es la diferencia entre lo codificado menos lo devengado

## Cedula presupuestaria de gastos

Con la información que nos proporciona el Diario General Integrado las partidas presupuestarias de gastos, que tiene la entidad, las mismas que a medida que se vaya gastando se irán registrando los valores, en función de la información que aparece en el Diario General.

Se abrirá una cedula presupuestaria de gastos por cada una de las partidas de gastos que tenga aprobada en su presupuesto inicial la institución, aumentaran de valor dependiendo de los gastos que vaya efectuando. (Ver Cuadro N° 53)



Cuadro N°53: Modelo de Cedula Presupuestaria de Gasto.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
CEDULA PRESUPUESTARIA DE IGASTOS									
Al _____ De _____ Del _____									
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
	Totales								

**Partida:** Código de la partida presupuestaria, ver clasificador presupuestario de ingresos

**Denominación:** Nombre de la partida presupuestaria de ingresos, ver clasificador presupuestario.

**Asignación Inicial:** Valor que consta en el presupuesto inicial de la institución. Ver presupuesto vigente de la entidad

**Reforma:** Si la entidad realizo una modificación presupuestaria de gastos, ya se disminuyendo o aumentado el valor de la partida presupuestaria

**Codificado:** Valor del presupuesto inicial más reformas presupuestarias, las mismas que pueden ser disminuyendo o aumentado.

**Compromiso:** Un acto de administración interna que confirma el registro de un valor de que se necesita ser comprometido, para que dentro del presupuesto ese valor ya no pueda ser utilizado para la compra de otra bien.

**Devengado:** En la etapa del devengado se da el surgimiento de la obligación misma, aquí se procede ya a realizar el registro contable para poder realizar la afectación presupuestaria, y son esto ya se da surgimiento a la obligación mismo de pago inmediato o diferida.

**Pagado:** El pago del compromiso ya fue emitido por el tesorero de la institución, pero aquí en el Estado de ejecución aun, no ha sido registrado por esta razón muchas veces que ya se realizado el pago pero aparece como no pagado hasta que el BCE, ya se refleje el pago a la cuenta del beneficiario.

**Saldo por comprometer:** Es el valor en el presupuesto que no ha sido comprometido.

Saldo por devengar: Es la diferencia entre lo codificado menos lo devengado.

## Balance de comprobación

Una vez que se han contabilizado todas las diferentes transacciones de hechos económicos en la entidad, los mismo que fueron registrados en el Diario General Integrado, se mayorizaron cada uno de estos hechos económicos, se procede a trasladar las cuentas a las columnas del Balance de Comprobación, con el objetos de establecer un resumen de las cuentas de Activos, Pasivos, Patrimonios, Ingresos y Gastos, se suman las columnas del debe y el haber y las columnas de los saldos Deudor y acreedor, al final como su nombre lo dice se compara la sumas del debe y el haber, los saldos deudor con acreedor, los cuales deben de registrar una igual en la suma de cada columna.(Ver Cuadro N° 54)

Recuerde siempre que cada parte del balance debe cuadrar.

Cuadro N°54: Modelo del Balance de Comprobación.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
BALANCE DE COMPROBACION									
Al _____ Del _____									
Cuentas		Saldos Iniciales		Flujos		Sumas		Saldos	
Código	Denominación	Deudor	Acreedor	Debe	Haber	Debe	Haber	Deudor	Acreedor

## Ajustes contables económicos

La norma técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.1.5, (2007) establece que al final ejercicio económico existen cuentas que presentan saldos irreales, debido a que no se han regularizados algunas cuentas, afectando consumo de existencias, amortización de prepagos, acumulación de costos, es por eso que se deben practicar los ajustes.

En los capítulos anteriores hemos visto cómo se han realizado los ajustes de existencias, depreciaciones, acumulación de costos. Es importante que se practiquen los ajustes, porque si no los realiza la información que se

presentan será errónea. Entonces la importancia de al finalizar el periodo el periodo contable, las cuentas deben presentar su saldo real, por cuanto estos valores servirán de base para preparar los estados financieros.

La realización de los ajustes no representa afectación en el presupuesto.

#### Ejemplo. 6.1

El 1 de marzo de 21015, El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el Buen Vivir, la misma que contrata póliza de seguros de accidentes y robos para los vehículos de la institución, la ley obliga a los vehículos pertenecientes a entidades públicas deberán ser asegurados contra accidentes, robos, riesgos contra terceros. Las pólizas serán contratadas con compañías nacionales; y, de conformidad con lo que disponen las leyes y reglamentos pertinentes.

El contrato es por 8.000,00 más IVA y debe ser contratado según lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la cual estipula que tiene que hacerse un proceso de contratación por licitación del seguro. Generalmente las empresas que prestan este servicio son contribuyentes especiales. Para nuestro ejemplo hemos considerado que el valor de la prima del seguro es de 7.680.00 y el resto son contribuciones a la Superintendencia de Bancos que es el 3.5%, el 0.50% del seguro campesino y 12.80 dólares de gastos por emisión de póliza. Todo suma 8.000,00 dólares. Ver Cuadro N° 55

Cuadro N ° 55: Registros del Ejemplo 6.1

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR</b>									
<b>DIARIO GENERAL INTEGRADO</b>									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Marzo 1	113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			960,00				
	125.31.01	Prepagos de Seguro			8.000,00		57.02.01	Seguros	8.000,00
	213.57	Cuentas Por Pagar Otros Gastos				8.000,00			
	213.81.11	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios Contribuyente Especial - SRI 20%				192,00			
	213.81.12	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios Contribuyente Especial - Proveedor 80%				768,00			
		P/r. Devengado por la contratación de seguro para los vehículos de la entidad							

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			2	F					
Marzo 1	213.57	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			8.000,00				
	111.03.01	Banco Central de Ecuador Moneda de Curso Legal				7.992,32			
	212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central				7,68			
		P/r. pago por la contratación de la póliza de seguro							
			3	F					
Marzo 1	213.81.12	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios Contribuyente Especial - Proveedor 80%			768,00				
	111.03.01	Banco Central de Ecuador Moneda de Curso Legal				768,00			
		P/r. pago el IVA al proveedor por la contratación de la póliza d seguro							

### Análisis del asiento

En el primer asiento se produce el compromiso, se registra a una cuenta de activo 125.31.01 y se acredita la cuenta 213.57 Cuentas por Pagar Otros Gastos y el IVA al proveedor.

En el segundo asiento se produce el pago con fuente 111.03.01 Banco Central de Ecuador Moneda de Curso Legal y el descuento de la retención del 1% del 10% del valor de la prima es decir de 7.680.00 valor de la prima, le sacamos el 10% queda 768.00 y luego el 1% que es 7.68 ese es el valor de la retención en la fuente del impuesto a la renta.

El tercer asiento es el pago del IVA al Proveedor 213.81.12 donde se paga el 70% del IVA al proveedor y se cancela con 111.03.01 Banco Central de Ecuador Moneda de Curso Legal.

#### Ajuste Contable

El ajuste contable se realiza una vez que el tiempo haya pasado se produce el consumo de la póliza de accidente, por lo que se tendrá que realizar el asiento de ajuste respectivo. Debitando la cuenta de gastos 635.04.01 Seguros y acreditando la cuenta 125.31.01 Prepagos de seguros.

Este asiento de ajuste es potestad del contador hacer el asiento de forma mensual o al final del periodo, es decir 31 de diciembre.

#### Forma de cálculo

Para nuestro ejemplo vamos hacerlo en forma mensual. Realizamos el siguiente cálculo:

Valor de la póliza dividido para 12 y multiplicamos por los meses consumidos.  $8.000,00/12= 666.67$  esto multiplicamos x número de meses consumidos en este caso 10 meses, es decir 6,666.67

Registro Contable, ver Cuadro N °56

Cuadro N ° 56: Registros del Ajuste Contable continuación ejercicio 6.1

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	J					
Dic. 31	635.04.01	Seguros			6.666.67				
	125.31.01	Prepagos de Seguro				6.666.67			
		P/r. Ajuste por devengacion de la póliza de seguros de accidentes, un mes							

## Balance de comprobación ajustado

Una vez que se la institución ha realizado los asientos de ajuste, se procede a mayorizar los nuevos asientos y elaboramos el Balance de Comprobación Ajustado, con el mismo procedimiento que ya vimos en líneas anteriores fueron descritos en el Balance de Comprobación.

## Asientos de cierre

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental que es 3.2.17 (2007) Establece el criterio para poder realizar el cierre de las cuentas contables, al término del ejercicio contable.

El objetivo de esta norma es la de dar los lineamientos para que las instituciones del estado puedan determinar el resultado del ejercicio y con ello poder trasladar los saldos de las cuentas que aparecen en el siguiente ejercicio.

Las cuentas que aparecen en el Balance de Comprobación Ajustado, tomamos los valores de las 62 cuentas de Ingresos y las 63 cuentas de gasto, que al final cuando se liquiden, van a constituirse en aumentos y disminuciones del Patrimonio, estos asiento contables de cierre, la entidad los elabora el 31 de diciembre, utilizando la cuenta 618.03 denominada Resultado del Ejercicio del Ejercicio Vigente.

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental establece que al iniciar la entidad un nuevo ejercicio económico sin necesidad de que realiza un asiento contable esta cuenta de 618.03 denominada Resultado del Ejercicio del Ejercicio Vigente, se la toma por la cuenta 618.01 Resultado Ejercicios años Anteriores.

En el asiento de apertura, vamos a tomar el saldo de la cuenta 618.01 Resultado Ejercicios años Anteriores, que tiene saldo deudor y procedemos a su liquidación con la cuenta 618.01 Patrimonio Público, esto lo hacemos en las entidades del Sector Público No Financiero.

## Estados financieros

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental- 3.4 Establece la obligatoriedad de las entidades del Sector Público No Financiero, los

mismos se preparan con la finalidad de proveer de información a la administración pública, de una manera veras, oportuna con el objeto que se pueda medir la gestión económica, Económica, financiera y presupuestaria gerencial, evaluar la ejecución presupuestaria y servir de base para la conformación de las cuentas nacionales económica, financiera y presupuestaria

Entre los estados financieros que deben de presentar las instituciones del Sector Público No Financiero tenemos.

Estado de Resultados

Estado de Situación Financiera

Estado de Flujo del efectivo

Estado de Ejecución Presupuestaria

## Estado de Resultados

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.4.2.3 (2007) establece los criterios para preparar el Estado de Resultados será preparado con los saldos de las cuentas de ingresos y gastos de gestión, a los niveles 1 o 2, según consta en el Catálogo General de Cuentas” (Pág. 81). Además, nos permite registrar los ingresos que ha obtenido la institución, estos ingresos pueden ser aportes del gobierno central así como también ingresos generados por la institución pública por su potestad de crear tributos entre ellos tenemos a los gobiernos Autónomos y descentralizados del país. Así como también, dentro de la estructura de este estado financiero tenemos lo gastos que tiene la entidad para el cumplimiento de sus planes, metas y objetivos.

Lo Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental establece la estructura que debe seguir el Estado de Resultado, para eso tiene un formato a seguir el mismo que interpreta en la columna donde dice Guía aparecen las letras SG, que significa que las cuentas del subgrupo 621 van a estar estructurando las cuentas contable de los impuestos. Ver Cuadro N° 57.



Cuadro N° 57. Formato para la presentación del Estado de Resultado.

INSTITUCION PÚBLICA ESTADO DE RESULTADOS Al ___ de _____ del ____				
CUENTAS	DENOMINACION	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	GUÍA*
<b>RESULTADO DE EXPLOTACIÓN</b>				
	Venta de Bienes y Servicios			62401/04
	(-) Costo de Ventas			63801/04
	Exportaciones de Petróleo Crudo			62435
	(-) Costo de Ventas de Petróleo Crudo			63835
<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>				
	Impuestos			SG 621
	Tasas y Contribuciones			SG 623
	(-) Gastos en Inversiones Públicas			SG 631
	(-) Gastos en Remuneraciones			SG 633
	(-) Gastos Bienes y Servicios de Consumo			SG 634
	(-) Gastos Financieros y Otros			63501-04
<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>				
	Transferencias Recibidas			SG 626
	(-) Transferencias Entregadas			SG 636
<b>RESULTADO FINANCIERO</b>				
	Rentas de Inversiones y Otros			62501/04
	(-) Gastos Financieros			63502/03-07
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>				
	Venta de Bienes			62421/27
	(-) Costo de Ventas			63821/27
	Rentas de Inversiones y Otros			62521/24
	(-) Depreciaciones, Amortizaciones Otros			63851/93
	Actualizaciones y Ajustes de ingresos			SG 629
	(-) Actualizaciones y Ajustes de Gastos			SG 639
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>				
				61803

Formato tomado la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental (Pág. 86)

### Ejemplo 6.2

La letras SG 621 hace referencia que la cuenta contable del grupo 621 van a ir dentro de su estructura de los ingresos por concepto de impuestos, la Cuenta 621.01.01 A los Predios Urbano, van a estar dentro de este subgrupo de los impuestos. Ver Cuadro N° 58

Cuadro N ° 58: Estado de Resultado Cuerpo de Bombero del Buen Vivir

<b>CUERPO DEBOMBOS EL BUEN VIVIR</b>		
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>		
<b>Al 31 de Diciembre del 2015</b>		
<b>62</b>	<b>INGRESOS DE GESTION</b>	<b>\$289.840,00</b>
623	Tasas y Contribuciones	289.840,00
623.01	Tasas Generales	
623.01.12	Permisos Licencias y Patentes	1.830,00
623.04	Contribuciones	
623.04.14	Contribución Adicional para la los cuerpos de Bomberos del servicio de Alumbrado	288.010,00
<b>63</b>	<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>\$12.411.35</b>
633	Remuneraciones	9.417,47
633.01	Remuneraciones Básicas	
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	5.870,00
633.01.06	Salarios Unificados	1.971,00
633.02	Remuneraciones Complementarias	
633.02.06	Fondo de Reserva	653,14
633.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	
633.06.1	Aporte Patronal	923,33
634	Bienes y Servicios de Consumo	2.993,88
634.02	Servicios Generales	
634.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	475,80
634.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	
634.04.05	Gastos En Vehículos	1.830,00
634.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	
634.08.03	Combustibles y Lubricante	461,16
634.08.04	Materiales de Oficina	141,52
634.10	Materiales y Equipos para la Defensa y Seguridad Pública	
634.10.02	Suministro para la Defensa y Seguridad Publica	85,40
<b>RESULTADO DE LA OPERACIÓN</b>		<b>\$277.428,65</b>
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>		<b>-3.739,36</b>
625	Rentas de Inversiones y Otros	1.500,00
625.24	Otros Ingresos no Clasificados	
625.24.99	Otros No especificados	1.500,00
638	Costo de Ventas y Otros	5.239,36
638.51	Depreciación Bienes de Administración	
638.51.02	Depreciación de Edif. Locales y Res.	581,97
638.51.03	Depreciación de Mobiliarios	243,62
638.51.04	Depreciación de Maquinarias y Equipos	1.171,47
638.51.05	Depreciación de Vehículos	2.856,42
638.51.06	Depreciación de Herramientas	86,19
638.51.07	Depreciación de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	299,69
<b>618.03</b>	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>\$273.689,29</b>
Ing. Pablo Carreño Gonzaga	Ing. William Medina Masa	Ing. William Medina Castillo
<b>DIRECTOR</b>	<b>CONTADOR</b>	<b>JEFE FINANCIERO</b>

## Estado de Situación Financiera

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.4.2.3 (2007), hace referencia que el “Estado de Situación Financiera, de debe preparar a niveles 1 o 2, según consta en el Catálogo General de Cuentas” (Pág. 81). Además, este estado financiero nos permite mostrar las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio, la importancia de este estado financiero es que nos permite tomar decisiones con base a la información que se presente en este reporte financiero.

La Norma Técnica de Contabilidad presenta un esquema de cómo se debe presentar la información financiera y reconoce cuatros grupo por los Activos, El Activo Corriente aquí tenemos las cuentas de subgrupo 111, 112, 113, 121, 122, 123, 124, 132, 134, 135. Dentro del Activo a Largo Plazo tenemos las cuentas de subgrupo 122, 123, 124. Dentro del Grupo Activo Fijo tenemos 141, 142, 144, 145 con las cuentas que acumulan la depreciación de los Bienes de Larga Duración.

Tenemos el grupo Inversiones proyectos y programas, aquí tenemos las cuentas del subgrupo 151, 152. Tenemos también tenemos el grupo Otros, aquí se deben presentar las cuentas del subgrupo 125,126, 131, 132.

Dentro del grupo del Pasivo tenemos Pasivo corriente, dentro de este grupo están las cuentas del subgrupo 212, 213, 221, 222, 223 y 224. , en el Pasivo Largo plazo tenemos cuentas del subgrupo 222,223, 224.

En el Patrimonio tenemos cuentas del subgrupo 611, 612 y 619, además tenemos las cuentas de orden del subgrupo 911 y 921 (Ver Cuadro N°59)

Cuadro N°59: Formato de Estado de Situación Financiera

<b>INSTITUCION PÚBLICA ESTADO DE RESULTADOS</b>				
Al ___ de _____ del ___				
CUENTAS	DENOMINACION	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	GUÍA*
<b>CORRIENTE</b>				
	Disponibilidades			SG 111
	Anticipos de Fondos			SG 112
	Cuentas por Cobrar			SG 113
	Inversiones Temporales			SG 121
	Inversiones Permanentes			SG 122
	Inversiones en Préstamos			SG 123
	Deudores Financieros			SG 124
	Existencias para Producción			SG 132
	Existencias para Inversión			SG 134
	Existencias para la Venta			SG 135
<b>LARGO PLAZO</b>				
	Inversiones Permanentes			SG 122
	Inversiones en Préstamos			SG 123
	Deudores Financieros			SG 124
<b>FIJO</b>				
	Bienes de Administración			SG 141
	(-) Depreciación Acumulada			14199
	Bienes de Producción			SG 142
	(-) Depreciación Acumulada			14299
	Bienes de Proyectos			SG 144
	(-) Depreciación Acumulada			14499
	Bines de Programas			SG 145
	(-) Depreciación Acumulada			14599
<b>INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>				
	Inversiones en Obras en Proceso			SG 151
	(-) Aplicación a Gastos de Gestión			15198
	Inversiones en Programas en Ejecución			SG 152
	(-) Aplicación a Gastos de Gestión			15298

<b>OTROS</b>			
	Inversiones Diferidas		SG 125
	(-) Amortización Acumulada		12599
	Inversiones no Recuperables		SG 126
	(-) Provisión para Incobrables		12699
	Existencias de Consumo		SG 131
	Inversiones en Productos en Proceso		SG 133
<b>PASIVO</b>			
<b>CORRIENTE</b>			
	Depósitos y Fondos de Terceros		SG 212
	Cuentas por Pagar		SG 213
	Títulos y Valores Temporales		SG 221
	Títulos y Valores Permanentes		SG 222
	Empréstitos		SG 223
	Créditos Financieros		SG 224
<b>LARGO PLAZO</b>			
	Títulos y Valores Permanentes		SG 222
	Empréstitos		SG 223
	Créditos Financieros		SG 224
<b>OTROS</b>			
	Créditos Diferidos		SG 225
<b>PATRIMONIO</b>			
	Patrimonio Público		SG 611
	Reservas		SG 612
	Resultados de Ejercicios Anteriores		618.01
	(-) Disminución Patrimonial		SG 619
	Resultado del Ejercicio Vigente		SG 618
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>			
<b>CUENTAS DE ORDEN</b>			
	Cuentas de Orden Deudoras		SG 911
	<b>TOTAL</b>		
	Cuentas de Orden Acreedoras		SG 921
	<b>TOTAL</b>		

Formato tomado la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental (Pág. 84)

## Ejemplo: 6.3.

Estado de Situación Financiera del Cuerpo de Bomberos El Buen Vivir se muestra en el Cuadro n° 60.

Cuadro N° 60: Estado de Situación Financiera del Cuerpo de Bomberos El Buen Vivir

1.	ACTIVOS		
	CORRIENTES		36.763,08
111	Disponibilidades		2.658,02
111.02	Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente Única - CCU		
111.02.01	Recursos Fiscales	2.658,02	
113.	Cuentas Por Cobrar		34.105,06
113.81	Cuentas por Cobrar IVA		
113.81.01	Cuentas por Cobrar IVA Compras	34.105,06	
	FUJO		947.569,16
141.	Bienes De Administración		947.569,16
141.01.03	Mobiliarios	32.483,05	
141.01.04	Maquinarias y Equipos	156.196,26	
141.01.05	Vehículos	199.171,38	
141.01.06	Herramientas	11.492,40	
141.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes informáticos		20.477,04
141.03	Bienes Inmuebles		
141.03.02	Edificios	637.982,81	
141.99	(-) Depreciación Acumulada		
141.99.02	(-) Deprec. Acumulada de Edif. Locales y Res.		31.778,59
141.99.03	(-) Deprec. Acum. de Mobiliarios	12.736,42	
141.99.04	(-) Deprec. Acum. de Maquinarias y Equipo.		30.756,47
141.99.05	(-) Deprec. Acum. de Vehículos	29.086,42	
141.99.06	(-) Deprec. Acum. de Herramientas	2.526,19	
141.99.07	(-) Deprec. Acum. de Equipo, Sistemas. y Paquetes. Informáticos .		3.349,69
	OTROS		3.923,52
131.	Existencias para Consumo Corriente		3.923,52
131.01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente		
131.01.03	Existencias de Combustibles y Lubricantes		1.844,64
131.01.04	Existencias de Materiales de Oficina		566,08
131.01.05	Existencias de Materiales de Aseo		683,20
131.01.08	Existencias de Instrumental Médico Menor		488,00
131.05.02	Existencias de Suministros para la Defensa y seguridad Publica		341,60
	TOTAL ACTIVOS		\$ 988.255,76

2.	PASIVO		
21	Deuda Flotante		12.132,35
212	Depósitos y Fondos de Terceros		2.845,26
212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos Administración Pública Central		2.845,26
213	Cuentas por Pagar		9.287,09
213.81	Cuentas por Pagar IVA		
213.81.04	Cuentas por Pagar IVA Bienes - SRI 30%	9.097,50	
213.81.06	Cuentas por Pagar IVA Servicios - SRI 70%	189,59	
6.	PATRIMONIO		976.123,41
611.	Patrimonio Acumulado		976.123,41
611	Patrimonio Público		
611.01	Patrimonio Gobierno Central	702.434,12	
618.03	Resultado del Ejercicio Vigente	273.689,29	
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>			<b>\$988.255,76</b>
<b>Ing. Pablo Carreño Gonzaga</b> <b>DIRECTOR</b>		<b>Ing. William Medina Masa</b> <b>CONTADOR</b>	<b>Ing. William Medina Castillo</b> <b>JEFE FINANCIERO</b>

## Estado de Flujo del Efectivo

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental (2007). En el Estado de Flujo del efectivo “se obtendrá aplicando el método directo, a partir de obtener las fuentes y usos de fondos de los flujos de créditos de las Cuentas por Cobrar y de los flujos de débitos de las Cuentas por Pagar” (Pág. 82). Además, nos permite reflejar como las entidades públicas obtuvieron ingresos, estos valores van a ser las fuentes, es decir van a estar las cuentas del subgrupo de las Cuentas por Cobrar, así como también los usos, las cuentas por pagar. Esto va a permitir establecer un superávit o déficit, permitiendo también a los funcionarios, la orientación en función de los flujos monetarios de las cuentas al nivel 1.

(SI – SF) = Saldo Inicial menos el Saldo Final

(SI – SF) = Saldo Inicial menos el Saldo Final

En este Informe financiero vamos a encontrar un superávit o déficit bruto tanto en el Flujo del Efectivo como en la Aplicación del superávit o financiamiento del déficit, ambos van a ser iguales, con la diferencia, que tendrán signo contrario. (Ver Cuadro N° 61)

Cuadro N° 61: Formato de presentación del Estado del Flujo de Efectivo

<b>INSTITUCION PÚBLICA</b>			
<b>ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO</b>			
Al __ de _____ del ____			
<b>DENOMINACION</b>	<b>AÑO VIGENTE</b>	<b>AÑO ANTERIOR</b>	<b>FLUJOS DE*</b>
FUENTES CORRIENTES			Crédito
Impuestos			11311
Tasas y Contribuciones			11313
Venta de Bienes y Servicios			11314
Rentas de Inversiones y Multas			11317
Transferencias y Donaciones Corrientes			11318
Otros Ingresos			11319
USOS CORRIENTES			Débitos
Gastos en Personal			21351
Bienes y Servicios de Consumo			21353
Aporte Fiscal Corriente			21355
Gastos Financieros			21356
Otros Gastos Corrientes			21357
Transferencias y Donaciones Corrientes			21358
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE			
FUENTES DE CAPITAL			Créditos
Venta de Activos de Larga Duración			11324
Transferencias y Donaciones de Capital			11328
USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL			Débitos
Gastos en Personal para Producción			21361
Bienes y Servicios para Producción			21363
Otros Gastos de Producción			21367
Gastos en Personal para Inversión			21371
Bienes y Servicios para Inversión			21373
Obras Públicas			21375
Otros Gastos de Inversión			21377
Transferencias y Donaciones para Inversión			21378
Activos de Larga Duración			21384
Aporte Fiscal de Capital			21385
Inversiones Financieras			21387
(-) Recuperación de Inversiones			11327
Transferencias y Donaciones de Capital			21388
SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL			
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO			



<b>APLICACIÓN DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT</b>			
<b>DENOMINACION</b>	<b>AÑO VIGENTE</b>	<b>AÑO ANTERIOR</b>	<b>FLUJOS DE*</b>
<b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>			Crédito
Financiamiento Público			11336
Cobros y Anticipos de Fondos de Años Anteriores			11397
Cobros de Años Anteriores			11398
<b>USOS DE FINANCIAMIENTO</b>			Débitos
Amortización de la Deuda Pública			21396
Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores			21397
Pagos de Años Anteriores			21398
<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>			
<b>FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS</b>			Créditos
Títulos y Valores Temporales del Tesoro Nacional			11340
Cobros IVA			11381
Anticipos de Fondos de Años Anteriores			11382
Cobros Años Anteriores			11383
			Débitos
Títulos y Valores Temporales del Tesoro Nacional			21340
Pagos IVA			21381
Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores			21382
Pagos Años Anteriores			21383
Pagos C x P Impuesto a la Renta Utilidades Ejerc. Anterior			21395
<b>FLUJOS NETOS</b>			
<b>VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS</b>			21373
De Disponibilidades (SI – SF)			SG 111
Anticipos de Fondos (SI – SF)			SG 112
Disminución de Disponibilidades (SI – SF)			61991
			21384
Depósitos y Fondos de Terceros (SF – SI)			SG 212
<b>VARIACIONES NETAS</b>			
<b>SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO</b>			

Fuente: Formato tomado la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental (Pág. 87)

Ejemplo: 6.4: Estado de Flujo de Efectivo del Cuerpo de Bomberos El Buen Vivir , Ver Cuadro N° 62.

Cuadro N°62: Estado de Flujo de Efectivo del Cuerpo de Bomberos El Buen Vivir

<b>CUERPO DE BOMBEROS DEL BUEN VIVIR</b>		
<b>ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO</b>		
<b>Al 31 de Diciembre I 2015</b>		
FUENTES CORRIENTES		291.340,00
113.13	Cuentas Por Cobrar Tasas y Contribuciones	289.840,00
113.99	Cuentas Por Cobrar Otros Ingresos	1.500,00
(-) USOS CORRIENTES		16.334,87
213.51	Cuentas Por Pagar Gastos en Personal	9.417,47
213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	6.917,40
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		275.005,13
FUENTES DE CAPITAL		0.00
113.14	Venta de Activos de Larga Duración	0.00
113.28	Transferencias y Donaciones de Capital	0.00
(-) USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL		277.474,40
213.75	Cuentas Por Pagar Obras Publicas	250.000,00
213.84	Cuentas Por Pagar Inversiones En Bienes Larga Duración	27.474,40
SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL		-
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO		- 2.469,27
APLICACIÓN DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT		
FUENTES DE FINANCIAMIENTO		8.000,00
113.98	Cuentas Por Cobrar Años Anteriores	8.000,00
(-) USOS DE FINANCIAMIENTO		0.00
SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO		0
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS		31.817,97
213.81.01	Cuentas. por Pagar IVA Contribuyente. Especial – Proveedor 100%	3.509,21
213.81.03	Cuentas por Pagar IVA Bienes Proveedor 70%	21.227,51
213.81.05	Cuentas por Pagar IVA Servicios Proveedor 30%	81,25
213.83.53	Cuentas por Pagar Años Anteriores Bienes y Servicios de Consumo	7.000,00
FLUJOS NETOS		-23.817,97
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS		26.287,24
111.02	Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente Única CCU	23.441,98
212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos de La Administración Publica Central	2.845,26
VARIACIONES NETAS		2 6.287,24
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO		2.469,27
Ing. Pablo Carreño Gonzaga	Ing. William Medina Masa	Ing. Wiliam Medina Castillo
DIRECTOR	CONTADOR	JEFE FINANCIERO

## Estado de Ejecución Presupuestaria

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental (2007). establece que el Estado de Ejecución Presupuestaria, será preparado al nivel de grupo presupuestario, obtenido de las cedulas presupuestarias de ingresos y de gastos” (Pag.82). Además, en este estado financiero se muestra cual ha sido el comportamiento de las partidas presupuestaria de ingresos y las partidas presupuestarias de gastos, durante el ejercicio económico. Su estructura nos permite identificar el presupuesto codificado para el periodo y lo comparamos con la ejecutado y en la tercera columna se puede es establecer la diferencia. Al final nos permite comparar los ingresos con los gastos y de esta forma establecer u superávit o Déficit presupuestario según sea el caso. (Ver Cuadro N° 63)

Cuadro N° 63: Formato del Estado de Ejecución Presupuestaria

<b>INSTITUCION PÚBLICA</b> <b>ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA</b> <b>Al ___ de _____ de ___</b>				
CUENTAS	CONCEPTOS	CODIFICADO	EJECUCION	DIFERENCIA
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>				
11	Impuestos			
13	Tasas y Contribuciones			
14	Ventas de Bienes y Servicios			
17	Rentas de Inversiones y Multas			
18	Transferencias y Donaciones Corrientes			
19	Otros Ingresos			
<b>GASTOS CORRIENTES</b>				
51	Gastos en Personal			
53	Bienes y Servicios de Consumo			
56	Gastos Financieros			
57	Otros Gastos Corrientes			
58	Transferencias y Donaciones Corrientes			
<b>SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE</b>				
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>				
24	Venta de Activos de Larga Duración			

27	Recuperación de Inversiones			
28	Transferencias y Donaciones de Capital			
GASTOS DE PRODUCCIÓN				
61	Gastos en Personal para Producción			
63	Bienes y Servicios para Producción			
67	Otros Gastos de Producción			
GASTOS DE INVERSIÓN				
71	Gastos en Personal para Inversión			
73	Bienes y Servicios para Inversión			
75	Obras Publicas			
77	Otros Gastos de Inversión			
78	Transferencias y Donaciones de Inversión			
GASTOS DE CAPITAL				
84	Activos de Larga Duración			
87	Inversiones Financieras			
88	Transferencias y Donaciones de Capital			
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION				
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
36	Financiamiento Público			
37	Saldos Disponibles			
38	Cuentas Pendientes por Cobrar			
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
96	Amortización Deuda Pública			
97	Pasivo Circulante			
SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO				
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO				

Formato tomado la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental (Pág. 90

Ejemplo: 6.5: Estado de Ejecución Presupuestaria del Cuerpo de Bomberos El Buen Vivir Ver Cuadro N° 64.

Cuadro N° 64: Estado de Ejecución Presupuestaria ejemplo

<b>INSTITUCION PÚBLICA</b>				
<b>ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA</b>				
Al ___ de _____ de ____				
CUENTAS	CONCEPTOS	CODIFICADO	EJECUCION	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES		574.131,38	291.340,00	282.794,38
13	Tasas y Contribuciones	550.585,38	289.840,00	260.748,38
19	Otros Ingresos	23.546,00	1.500,00	22.046,00
GASTOS CORRIENTES		246.208,32	23.252,27	222.956,05
51	Gastos en Personal	132.256,17	16.334,87	115.921,30
53	Bienes y Servicios de Consumo	82.185,31	6.917,40	75.267,91
57	Otros Gastos Corrientes	29.326,84	0,00	29.326,84
58	Transferencias y Donaciones Corrient	2.440,00	0,00	2.440,00
GASTOS CORRIENTES				
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		327.926,06	268.087,73	59.838,33
INGRESOS DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00
GASTOS DE INVERSION		250.000,00	250.000,00	0,00
75	Construcciones y Edificaciones	250.000,00	250.000,00	0,00
GASTOS DE CAPITAL		85.926,06	27.474,40	58.451,66
84	Activos de Larga Duración	85.926,06	27.474,40	58.451,66
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION		-335.926,06	-277.474,40	-58.451,66
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		8.000,00	8.000,00	0,00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	8.000,00	8.000,00	0,00
28	Transferencias y Donaciones de Capital			
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO		0,00	0,00	0,00
SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO		0,00	0,00	0,00
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		0,00	-1.386,67	1.386,67
TOTAL INGRESOS		582.134,38	299.340,00	282.794,38
TOTAL EGRESOS		582.134,38	300.726,67	281.407,71
SUPERAVI O DEFICIT PRESUPUESTARIO		0,00	-1.386,67	1.386,67
Ing. Pablo Carreño Gonzaga DIRECTOR		Ing. William Medina Masa CONTADOR	Ing. William Medina Castillo JEFE FINANCIERO	

### Autoevaluación de la Unidad VI:

1 Defina el Proceso Contable de las Instituciones Públicas.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2.- Cite la fecha de inicio y término del Proceso Contable de las instituciones del sector público.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3.- Verdadero o Falso

Documentos negociables son aquellos que necesariamente imponen la marcha de un ente público, los de uso constante y corriente; aquellos que están ligados la vida misma de la institución y sin cuya existencia el desorden y la falta de control más absoluto imperaría.

Verdadero ( ) Falso ( )

4.- Explique cuáles son los Documentos No Negociables que se utilizan en el sector público

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5.- Defina qué son las pólizas de garantía

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6.- Partiendo de la Naturaleza de las cuentas contables, cite el saldo del siguiente grupo de cuentas:

- 1) Las cuentas de ACTIVO tienen Saldo .....
- 2) Las cuentas de PASIVO tienen Saldo .....
- 3) Las cuentas de PATRIMONIO tienen .....
- 4) Las cuentas de EGRESOS tienen .....
- 5) Las cuentas de INGRESOS tienen .....

7.- Defina el Estado de Ejecución Presupuestaria

.....

.....

.....

.....

.....

8.- Explique cuál es la importancia del Estado de Situación Financiera.

.....

.....

.....

.....

.....

9.- Explique la importancia del Estado de Flujo del Efectivo

.....

.....

.....

.....

.....

10.- Verdadero o Falso

En el Balance de Comprobación Ajustado, se trasladan los valores de todas las cuentas incluyendo los resultados del ejercicio, a las columnas del Debe o Haber del Estado de Situación Financiera, según corresponda, omitiendo los valores de las cuentas relativas a Pasivos y Activos.

Verdadero ( )

Falso ( )





# El catálogo general de cuentas y su afectación presupuestaria

## Objetivos

Al finalizar este capítulo el lector estará en capacidad de:

- Señalar la normativa que regula las actividades laborales de los servidores públicos.
- Identificar cuáles son las remuneraciones y beneficios sociales que perciben los servidores públicos y trabajadores que realizan su actividad laboral en las instituciones del el sector público.
- Aplicar criterios para efectuar el cálculo en la elaboración de planillas de remuneraciones y de beneficios sociales de los servidores y trabajadores del sector público.
- Realizar el registro contable de las remuneraciones y de los beneficios adicionales que perciben los servidores y trabajadores del sector público.

## Introducción

En el presente capítulo se identifican las remuneraciones en el sector público, la leyes, reglamentos y disposiciones emanadas por el Ministerio del Trabajo, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en lo que tiene que ver a normar la relaciones laborales en el Sector Público No Financiero. Así como también efectuar el cálculo de la remuneración que deben percibir, aporte a la seguridad social y el registro contable de cada uno de la remuneración como sus beneficios sociales.

## Remuneraciones del sector público.

Dentro del sector público en el ámbito laboral, es el Ministerio del Trabajo, que establecerá y regulará, todo lo que tiene que ver con las remuneraciones y supervisará y controlará la aplicación de las diferentes leyes, normas, directrices.

Dentro de las instituciones públicas en la Constitución de la republica Art. 225 El Sector Público, encontramos servidores públicos y trabajadores. (Ver Gráfico N° 19)

Gráfico N° 19 Servidores públicos



Fuente: Adaptado por los autores

## Servidores públicos

La Ley Orgánica de Servicio Publico Art. 4 (2015) define lo que son servidoras y servidores públicos.- “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”(Pág. 4).

## Trabajadores

El código de Trabajo Art. 9 (2015) da una definición de trabajador “La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero” (Pág. 2).

## Requisitos para ingresar al sector público

La Ley Orgánica de Servicio Publico Art. 5 (2015) nos da los requisitos para ingresar al sector público, entre los de mayor importancia podemos anotar los siguientes.

1. Tener más de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República;
2. No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor del Estado;
3. No estar impedido de ejercer cargos públicos;
4. Cumplir con los requerimientos de preparación académica;
5. Haber sufragado;
6. No encontrarse en mora con organismos del sector público;
7. Presentar la declaración patrimonial juramentada;
8. Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición,
9. Los demás requisitos señalados en la Constitución de la Republica y la Ley.

## Jornada de trabajo en el sector público

La Ley Orgánica de Servicio Publico Art. 25 (2015). Establece la jornada de trabajo en las instituciones del Sector Público No Financiero, puede ser jornada ordinaria y jornada especial.

a) “Jornada Ordinaria: es la que tiene ocho horas diarias, es decir cuarenta horas semanales y comprende de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, en la cual puede tener periodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, las mismas que no están contempladas en la jornada de traba.

b) Jornada Especial: de acuerdo a la misión de la institución, requiere de jornadas, horarios o turnos especiales, debiendo ser fijada por la entidad mismo” (Pág. 15)

## Remuneraciones en el sector público

La Ley Orgánica de Servicio Publico Art. 96 (2015), hace referencia que los Servidores Públicos y Los Trabajadores del Sector Público, tendrán

derecho por el trabajo que realizan a recibir un estipendio, que la LOSEP lo define como Remuneración Mensual Unificada (RMU).

La Remuneración Mensual Unificada es el sueldo que perciben los servidores públicos consiste en sumar todos los ingresos anuales y dividir para doce. Ese valor que sale será el sueldo que reciba en forma mensual.

## Escala de remuneraciones del sector público

Los servidores públicos recibirán su remuneración con base a la Tabla que se muestra en el Cuadro N°64

Cuadro N° 64 Escala de remuneraciones

<b>ESCALA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADA</b>		
GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU USD
Servidor Público de Servicios 1	1	527
Servidor Público de Servicios 1	2	533
Servidor Público de Apoyo 1	3	585
Servidor Público de Apoyo 2	4	622
Servidor Público de Apoyo 3	5	675
Servidor Público de Apoyo 4	6	733
Servidor Público 1	7	817
Servidor Público 2	8	901
Servidor Público 3	9	986
Servidor Público 4	10	1.086
Servidor Público 5	11	1.212
Servidor Público 6	12	1.412
Servidor Público 7	13	1.676
Servidor Público 8	14	1.670
Servidor Público 9	15	2.034
Servidor Público 10	16	2.308
Servidor Público 11	17	2.472
Servidor Público 12	18	2.641
Servidor Público 13	19	2.967
Servidor Público 14	20	3.542

Fuente: Tomado de la Resolución No 0021 MRL 2012

## Techos de negociación para trabajadoras y trabajadores del sector público

El Acuerdo Ministerial No MDT-2015-0054, estableció los techos de negociación para la suscripción de contratos colectivos de trabajo, contratos Individuales de Trabajo y actas transaccionales, para el año 2015, vamos a detallar a continuación solo por efectos didácticos de puestos de trabajos que son del código de trabajo, cualquier puesto que quiera consultar, tendrá que recurrir a la revisión total del Acuerdo Ministerial No MDT-2015-0054 (2015) Ver Cuadro N° 65.

Cuadro N° 65 techos de negociación

Nivel	Denominación del Puesto	Ecuador Continental	Provincia Insular
Galápagos			
113	Guardián Administrativo	561.00	1.122.00
132	Mensajero	561.00	1.122.00
153	Recaudador	561.00	1.192.00
196	Mecánico	578.00	1.156.00
232	Chofer	596.00	1.192.00
246	Policía Municipal	596.00	1.192.00
331	Inspector de obras	773.00	1.546.00
333	Inspector de plazas y mercado	773.00	1.546.00
335	Inspector de redes	773.00	1.546.00
337	Inspector de seguridad	773.00	1.546.00
347	Jefe de Trabajo	773.00	1.546.00

Fuente: Tomado del Acuerdo Ministerial No MDT-2015-0054.

Es de resaltar que para el Año 2016, el gobierno nacional tiene un proyecto de Ley para incorporar a los trabajadores públicos a los efectos de la Ley Orgánica de Servicio Público, en vista que los trabajadores amparados en el Código de Trabajo hacen referencia de que son discriminados, ya que los empleados amparados en LOSEP, tienen más beneficios y uno de ellos es el del beneficio a las vacaciones. El Código de Trabajo estipula que los trabajadores tienen derecho a gozar de 15 días de vacaciones, con la salvedad de que obtendrán a partir del sexto año un día adicional por cada año cumplido de labores, sin que excedan los 30 días.

## Ejemplo: 7.1

Se paga la nómina de sueldo del Gobierno Autónomo Municipal el Buen Vivir, correspondiente al mes de Noviembre del año 2015. Ver Cuadro N° 66.

Cuadro N° 66: Nómina por concepto de sueldos a trabajadores administrativos, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el Buen Vivir 11/2015.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	RMU Año 2015	TOTAL INGRESOS	Aporte Personal 11.35%	TOTAL EGRESOS	LIQUIDI A RECIBIR	RECIBÍ CON-FORME
SERVIDORES PUBLICOS							
Pablo Carreño	Alcalde	1.676,00	1.676,00	190,23	190,23	1.485,77	
Tranquilino Medina	Contador	901,00	901,00	102,26	102,26	798,74	
Hugo Pozo	Talento humano	901,00	901,00	102,26	102,26	798,74	
Bella Buele	Asistente	733,00	773,00	83,20	83,20	685,26	
Zoila Capiro	Asistente	733,00	733,00	83,20	83,20	649,80	
José Vínces	Secretario	553,00	553,00	62,77	62,77	490,23	
Carlos Mosquera	Secretario	553,00	553,00	62,77	62,77	490,23	
Total Servidores P.		6.050,00	6.050,00	686,68	686,68	5.363,33	
TRABAJADORES		RMU Año 2015	TOTAL INGRESOS	Aporte Personal 9.45%	TOTAL EGRESOS	LIQUIDI A RECIBIR	RECIBÍ CON-FORME
Cesar Rueda	Chofer	596,00	596	56,32	56,32	539,68	
Víctor Herrera	Mensajero	561,00	561	53,01	53,01	507,99	
Saúl Yaguna	Guardián	561,00	561	53,01	53,01	507,99	
Mario Ramos	Chofer	596,00	596	56,32	56,32	539,68	
Total Trabajadores		2.314,00	2.314,00	218,67	218,67	2095,33	
TOTAL		8364,00	8.404,00	905,35	905,35	7.458,65	
Ing. Pablo Carreño Astudillo ALCALDE		Ing. Tranquilino Medina Castillo CONTADOR		Ing. Scarleth Medina Masa JEFE FINANCIERO			

Para realizar el asiento de la nómina se debe considerar el aporte patronal, porque al momento de subir las remuneraciones, se calcula el aporte patronal que suma 11.15%, más al 0.50% por concepto del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo (IECE), para los Servidores públicos, amparados en LOSEP, y, para los trabajadores el aporte patronal, que es pagado por la entidad, el mismo que es del 11.15, más 0.50% el IECE, mas 0.50% al SETEC (Secretaria Técnica de Capacitación), dando un total del 12.15% que se debe considerar como aporte patronal, solo para los trabajadores amparados en el Código de Trabajo. Ver Cuadro N° 67.

Cuadro N° 67: Distribución de Ingresos y varios aportes en la nómina

	Ingresos	Aporte Personal	Aporte Patronal	IECE	SETEC	Total Aportes
RMU Servidores Públicos	6.050,00	686,68	674,58	30,25		704,83
RMU Trabajadores Públicos	2.314,00	218,67	258,01	11,57	11,57	281,15
Total		905,35	932,59	41,82	11,57	985,98

### Registro contable

A continuación procedemos a realizar el registro contable, en lo que tiene que ver al sueldo del personal correspondiente al mes de noviembre del 2015, ver Cuadro N° 68.

Cuadro N° 68: Registro contable del sueldo del personal correspondiente mes de noviembre 2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Dic. 02	113.13	C x C Tasas y Contribuciones			150,00				
	633.01.05	Remuneraciones Unificadas			6,050.00		51.01.05	Remuneraciones Unificadas	6,050,00
	633.01.06	Salarios Unificados			2,314.00		51.05.06	Salarios Unificados	2,134,00
	633.06.01	Aporte Patronal			985.98		51.06.01	Aporte Patronal	990.64
	213.51	Cuentas Por Pagar Gastos en Personal				9.349.98			
		P/r. Devengado de sueldo y aporte patronal							
			2	F					
Dic. 02									
	213.51	Cuentas Por Pagar Gastos en Personal			9.349.98				
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal				8,444.63			
	212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central				905.35			
		P/r. pago de sueldo y aporte patronal							

### Análisis del asiento

En el primer registro contable, se debitara a la cuenta contable a una partida de gastos como lo es la 633.01.05 Remuneraciones Unificadas, en esta cuenta contable y su afectación presupuestaria, es la 51.01.05 se registrará la remuneración que deben percibir los Servidores Públicos.



Mientras que a los Trabajadores públicos solo se les debitará la cuenta contable 633.01.06 Salarios unificados a la partida presupuestaria 51.01.06. También como ya se explicó se realiza el débito 631.06.01 de la cuenta Aportes Patronales y su afectación presupuestaria a la 51.06.01.

En el tercer asiento se realiza el pago al IESS de la planilla de aporte, debitando la cuenta 212.40 Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central, con crédito a la cuenta por pagar 111.03.1 Banco Central del Ecuador Moneda de curso Legal.

Cuando la institución pública, cancele antes del 15 del mes siguientes, las planillas de aportaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), el asiento registrar el pago en el IESS, el tratamiento que se le da quedará de la siguiente forma. Ver cuadro N°69.

Cuadro N° 69: Asientos contables para registrar el pago de los aportes al IESS.

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR</b>									
<b>DIARIO GENERAL INTEGRADO</b>									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
Dic 2015			3	F					
	212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central			1.891.33				
	111.02.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal				1.891.33			
		P/r. Devengación compromiso por pago de aporte patronales y Aporte personal al IESS							
					1.891.33	1.891.33			

## Organismo de gestión, control y regulación de las remuneraciones

Son organismos de gestión, regulación y control de las remuneraciones de los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores de las entidades y organismos previstos en el Artículo 3 de esta Ley, dentro del ámbito de sus competencias, los siguientes. (Ver Grafico N° 20)

Grafico N° 20 Organismos de control y regulación de las remuneraciones

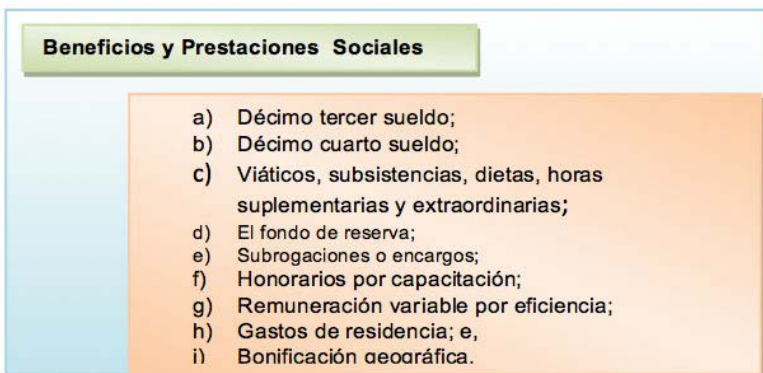


Fuente: Adaptado por los autores

## Beneficios y prestaciones sociales en el sector público

Las Servidoras y servidores públicos y las trabajadoras y trabajadores, a parte de la remuneración que perciben por el trabajo que realizan, tienen derecho a los siguientes beneficios. (Ver Grafico N° 21).

Grafico N° 21 Beneficios y prestaciones sociales



Fuente: Adaptado por los autores de acuerdo a la LOSEP

## Décimo tercer sueldo

La Ley Orgánica de Servicio Público Art. 97 (2015), establece el pago de este beneficio social, también conocida como bono navideño, los servidores públicos y los trabajadores del servicio público, tiene a percibir, hasta el 20 de Diciembre una remuneración que es la equivalencia de la doceava parte de todas las remuneraciones que haya percibido durante el año.

Si la o el servidor, por cualquier causa, saliere o fuese separado de sus funciones o trabajo asignado, antes de la fecha de pago tendrá derecho en su liquidación del pago de la parte proporcional de los meses trabajados durante ese año.

Se calcula tomado todos los ingresos considerados por la LOSEP y RLOSEP, y el código del trabajo en caso de los trabajadores, dividiendo para 12, se toma en cuenta, los ingresos percibidos desde el mes de diciembre del año pasado, hasta mes de noviembre del año actual.

### Ejemplo 7.1

Los siguientes servidores públicos laboraron durante el año 2015, en la institución pública Gobierno Autónomo Descentralizado del Buen Vivir, r percibiendo una RMU de acuerdo al detalle del Rol que se presenta a continuación.

En el Cuadro N° 70 muestra el tiempo laborado en meses, el mes pendiente de diciembre del año 2014, se ha tomado como ejemplo. Igualmente se muestra la forma del cálculo en el Cuadro N° 71 y el asiento contable respectivo en el Cuadro N° 72.

Cuadro N° 70: Pago por concepto de décimo tercer sueldo, año 2015 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el Buen Vivir

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TIEMPO EN MESES	RMU Año 2015	Diciembre 2014	Enero a Noviembre 2015	LIQUIDO A RECIB.	FIRMAS
Pablo Carreño	Alcalde	11	1.676,00		1.536,33	1.536,33	
Tranquilino Medina	Contador	12	901,00	75,08	825,92	901,00	
Hugo Pozo	Talento humano	12	901,00	75,08	825,92	901,00	
Bella Buele	Asistente	12	733,00	61,08	671,92	733,00	
Zoila Capiro	Asistente	12	733,00	61,08	671,92	733,00	
José Vincés	Secretario	12	553,00	46,08	506,92	553,00	
Carlos Mosquera	Secretario	12	553,00	46,08	506,92	553,00	

Cesar Rueda	Chofer	12	596.00	49,67	546,33	596,00	
Víctor Herrera	Mensajero	12	561.00	46,75	546,33	593,08	
Saúl Yaguna	Guardián	11	561.00		514,25	514,25	
Mario Ramos	Chofer	5	596.00		248,33	248,33	
<b>TOTAL</b>			<b>8,364.00</b>	<b>460,90</b>	<b>7.401,09</b>	<b>7.861,99</b>	
Son siete mil ochocientos sesenta y uno con 99/100 dólares americanos							
Ing. Pablo Carreño Astudillo ALCALDE		Ing. Tranquilino Medina Castillo CONTADOR		Ing. Scarleth Medina Masa JEFE FINANCIERO			

Cuadro N° 71, Forma de Cálculo del pago correspondiente al décimo sueldo

Apellidos y Nombre	RMU 2015	RMU 2014	Total del Décimo Tercer Sueldo
Carreño Astudillo Pablo	901/12= 75.08 X 11 meses = 825.92 Enero a Noviembre	901/12 = 75.08. Se toma ese valor porque corresponde a diciembre 2014	825.92 + 75.08= 901

Cuadro N° 72: Registro Contable del pago del décimo tercer sueldo.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Dic. 22	633.02.03	Décimo Tercer Sueldo			7,861.99		51.02.03	Décimo Tercer Sueldo	7,861.99
	213.51	Cuentas por Pagar. Gastos en Personal				7,861.99			
		P/r. Devengacion del décimo tercer sueldo al personal							
			2	F					
Dic. 22	213.51	Cuentas por Pagar. Gastos en Personal			7,861.99				
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal.				7,861.99			
		P/r. el pago del décimo tercer sueldo al personal							

### Análisis del Asiento

En el primer registro, se debitará a la cuenta contable a una partida de gastos como lo es la 633.02.03 Décimo Tercer Sueldo y su afectación presupuestaria, es la 51.02.03 se acreditará el valor correspondiente al beneficio que tienen tanto trabajadores y servidores públicos. Se registrará el devengado con la cuenta 213.51 Cuentas por Pagar gastos en personal.

En el segundo asiento se produce el pago de la cuenta 213.51 Cuentas por Pagar gastos en personal, con 111.03.01 Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal.

En la actualidad el funcionario que labora en las instituciones debe de presentar un oficio donde pone de manifiesto su voluntad de acumular el décimo tercer sueldo para que se lo paguen en el mes de Diciembre o también puede manifestar su deseo de recibirlo mensualmente, aquí el servidor público es quien decide de sus ingresos

### Décimo cuarto sueldo

La Ley Orgánica de Servicio Público Art. 98 (2015), establece el pago de este beneficio social, también conocida Bono Escolar, los servidores públicos, trabajadores del sector público y privado, tienen derecho a recibir una bonificación adicional anual. Ver Cuadro N° 73, donde se muestra lo que corresponde por décimo cuarto mes.

Cuadro N° 73: Pago correspondiente del décimo tercer sueldo

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR CUADRO DEMOSTRATIVO DE PAGO POR CONCEPTO DE DECIMO CUARTO SUELDO, AÑO 2015</b>							
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	VALOR DECIMO	Tiempo de Labores		Meses Por Valor	LIQUIDO A RECIBIR	RECIBI CONFORME
SERVIDORES PUBLICOS							
Pablo Carreño	Alcalde	354.00	10	29.50	295.00	295.00	
Tranquilino Medina	Contador	354.00	12	29.50	354.00	354.00	
Hugo Pozo	Talento humano	354.00	12	29.50	354.00	354.00	
Bella Buele	Asistente	354.00	12	29.50	354.00	354.00	
Zoila Capiro	Asistente	354.00	12	29.50	354.00	354.00	
José Vincés	Secretario	354.00	12	29.50	354.00	354.00	
Carlos Mosquera	Secretario	354.00	12	29.50	354.00	354.00	
Total Servidores P.					2,419.00	2,419.00	
Cesar Rueda	Chofer	354.00	12	29.50	354.00	354.00	
Víctor Herrera	Mensajero	354.00	9	29.50	265.50	265.50	
Saúl Yaguna	Guardián	354.00	8	29.50	236.00	236.00	
Mario Ramos	Chofer	354.00	6	29.50	177.00	177.00	
Total Trabajadores					1,032.50	1,032.50	
Total					3,451.50	3,451.50	
Son Dos mil ochocientos cuarenta y seis con96/100. Dólares americanos							
Ing. Pablo Carreño Astudillo ALCALDE		Ing. Tranquilino Medina Castillo CONTADOR		Ing. Scarleth Medina Masa JEFE FINANCIERO			

Si la o el servidor, por cualquier causa, saliere o fuese separado de sus funciones o trabajo asignado, antes de la fecha de pago tendrá derecho en su liquidación del pago de la parte proporcional, este beneficio será cancelado en la costa hasta el 15 de marzo y en la sierra hasta el 15 de Agosto

En el Cuadro N° 74 se muestra el asiento contable por pago del Décimo Cuarto Sueldo, del gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el Buen Vivir.

Cuadro N° 74: Registro Contable del pago del décimo cuarto sueldo.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
2015			1	F					
Marzo 15	633.02.04	Décimo cuarto Sueldo			3,451.50		51.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	3,451.50
	213.51	Cuentas por Pagar. Gastos en Personal				3,451.50			
		P/r. compromiso por pago del 14sueldo al personal							
			2	F					
Marzo 15	213.51	Cuentas por Pagar. Gastos en Personal			3,451.50				
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal.				3,451.50			
		P/r. Devengado por pago del décimo 14 al personal							

### Análisis del Asiento

En el primer registro contable, se debitará a la cuenta contable, una partida de gastos como lo es la 633.02.04 Décimo Cuarto Sueldo, en esta cuenta contable y su afectación presupuestaria, es la 51.02.04 se registrara el valor correspondiente al beneficio que tienen tanto trabajadores y servidores públicos. Se acreditará la cuenta contable 213.51 Cuentas por Pagar Gastos en personal.

En el segundo asiento se produce el pago del beneficio a los servidores públicos de la 213.51 Cuentas por Pagar gastos en personal, al débito y se acreditará la cuenta 111.03.01 Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal.

### Datos importantes

Es importante conocer que el Décimo Cuarto sueldo se computa en la costa desde el mes de marzo año anterior hasta el mes de febrero año actual y en la sierra se calcula desde los meses de agosto año anterior, hasta el mes de julio del año actual.

Este beneficio se incrementa en función del valor del salario básico que para el año 2016 será de 366.00 dólares americanos. El empleador debe informar el pago del Décimo Cuarto Sueldo ante las autoridades del Ministerio del Trabajo, en su página web dentro de los meses que señale para la presentación de del cumplimiento de esta obligación.

En la actualidad el funcionario que labora en las instituciones debe de presentar un oficio donde pone de manifiesto su voluntad de acumular el décimo cuarto sueldo para que se lo paguen en el mes de Diciembre o también puede manifestar su deseo de recibirlo mensualmente, aquí el servidor público es quien decide de sus ingresos

## Viáticos, movilizaciones y subsistencia

La Ley Orgánica de Servicio Publico Art. 123 (2015), establece el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias. Los servidores cuando se desplacen a otros lugares fuera de su lugar habitual de trabajo, a cumplir actividades oficiales en reuniones, conferencia, visitas de observación, capacitación, o a desempeñar actividades propias de su puesto, estas labores pueden ser dentro o fuera del país. La institución le reconocerá los viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte, esto lo hará por el tiempo que dure la comisión de servicio. Independientemente si el trabajador tiene un año o menos en la institución, de igual manera tendrá derecho al vistico, sin importar el tiempo que de labores que tenga en la entidad.

### a) Viáticos

Es el pago de un valor monetario cuya finalidad es sufragar los gastos de alojamiento y alimentación del funcionario que sale en comisión de servicio a un lugar diferente del su lugar de trabajo hasta 60 kilómetros de distancia, y por el trabajo que está realizando debe pernoctar en ese lugar, en este caso se le reconocerá el pago de viáticos

### b) Subsistencia

Es el valor monetario destinado a sufragar los gastos de alimentación de las y los servidores cuando tengan que cumplir servicios institucionales, ocasionados por las funciones que realiza, este desplazamiento de su lugar habitual del trabajo, pueden ser de un tiempo superior a 6 horas.



### c) Alimentación

Es el valor monetario destinado a sufragar los gastos de alimentación del funcionario que sale en comisión de servicio a realizar actividades inherentes a su cargo, la institución reconocerá el pago de 4 dólares americanos por la alimentación del funcionario, siempre y cuando haya permanecido fuera de su lugar de trabajo en comisión, al menos por 4 horas fuera de su lugar habitual de trabajo y dentro del perímetro de la ciudad.

### d) Movilización

Es el valor monetario destinado a sufragar los gastos de movilización del funcionario que sale en comisión de servicio, y para ello necesita de transportarse a el lugar de la comisión de servicios, podrá utilizar las diferentes vías para trasladarse, esta es aérea, marítima terrestre.

El funcionario responsable del área financiera deberá comunicarse con las agencias de viaje o con las empresas de transportación para que se proceda emitir el correspondiente pasaje, por ningún motivo se le entregara algún recurso para que el pague. Cuando la institución le proporcionare transporte para su movilización no se deberá cancelar valor alguno por la movilización.

De los valores para el cálculo

A continuación presentamos los valores para el cálculo, conforme el Cuadro N° 75 . 2015.

Cuadro N° 75: Niveles para el pago de viáticos en el sector público.

Niveles	Valor en dólares
Primer nivel	
Están los servidores comprendidos en el grado 8 de la escala de nivel jerárquico superior, Alcaldes, Prefectos, Concejales oficiales de grado de Generales de las tres ramas _Fuerzas Armadas, Policía Nacional, y Comisión de Tránsito del Ecuador.	
	USD 130,00
Segundo nivel	
Demás servidoras, servidores, obreros y obreras del sector público.	
	USD 80,00

Fuente: tomado Acuerdo ministerial No MDT-2015-0290 de fecha 16 de Diciembre del 2015

### De la forma de cálculo

Se tomará como referencia los días de la comisión de servicios el tiempo estipulado en las invitaciones o también el tiempo que demuestre la persona que pernoctó en el lugar del destino serán reconocidos como días de comisión para ser liquidados cuando el funcionario presente los documentos de respaldo.

En el Acuerdo ministerial No MDT-2015-0290 de fecha 16 de Diciembre del 2015 que regula la norma para el pago de viáticos, subsistencias, movilización dentro del país, en la cual se puede sacar las siguientes conclusiones.

- Para el pago del viático se reconocerá siempre y cuando el servidor público, que sale en comisión por lo menos de su lugar habitual de trabajo exista 60 kilómetros de la ciudad donde deba trasladarse.

- Para el pago del viático, subsistencias, alimentación será necesario al presentación de facturas o notas de venta que justifiquen los gastos realizados por el funcionario que está en comisión.

- Para el pago del viático o subsistencia, será necesario la presentación de por lo menos el 70% de los gastos efectuados ya sea por alojamiento, comidas, respaldados con factura, el 30% restante no será necesario la presentación de documentación alguna, y se presumirá que el funcionario en comisión de servicio los gastos, pero nos era necesario de este treinta por ciento no es necesario presentar justificativo alguno y será reconocido al servidor.

### Ejemplo: 7.2

Si un Servidor Público 2, que puede ser un Contador de la Institución Gobierno autónomo Municipal El Buen Vivir, se traslada a la ciudad de Quito, a un curso dictado por la Contraloría General del Estado. El curso es de Gestión Pública por lo tanto dura 5 días.

### Desarrollo:

Se deberá realizar el siguiente cálculo:

Como el Servidor Publico2 vive en la ciudad del Buen Vivir, tendrá que dirigirse a la ciudad de Quito. Se le deberá pagar por concepto de viáticos los siguientes valores.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	viernes
1 día	1 día	1 día	1 día	Medio día

El último día de comisión será considerado únicamente medio día, ya que es el último día del curso, y el servidor regresará a su lugar de origen, y, aunque él decida quedarse y regresar al siguiente día, legalmente la comisión de servicio concluyó el día viernes, por lo tanto para efecto del pago de viáticos, el último día de comisión se lo considera como subsistencia, y los días desde el lunes al jueves, como viático.

Forma de cálculo:

Como es servidor Público 2, en la escala de remuneraciones de grados está en 8 grados,(ver tabla de Remuneraciones), estará en el nivel 3(ver tabla Nivel Administrativo para el pago de viáticos), por lo tanto como la ciudad de Quito, está considerada como Zona A (ver cuadro de zonificación), le corresponde 80 dólares americanos por cada día que este de comisión, como tiene 4 días que pernocto en , el ultimo día se le paga solo la subsistencia es decir el viatico dividido para dos.

Adicionalmente según la ley también se le debe reconocer, el valor del pasaje a la ciudad de Quito, si se va por vía terrestre, se le deberá cancelar la cantidad de 22.00 dólares americanos de ida y de venida.

Funcionario	Valor del Viatico	Días de Comisión 5 días				Total
		Lunes a Jueves 4 días Viatico		Viernes Medio Día Subsistencia		
Servidor Público 2	80.00 diarios	80.00 x 4	320.00	80.00 / 2	40.00	360.00

#### Análisis del asiento

En el primer registro contable, se carga a una partida de gastos como lo es la 634, en este caso la cuenta contable pasajes al interior y viáticos y subsistencia, que se la asociará con la partida presupuestaria 53. Gastos en bienes y servicios de consumo, en el sector público, siempre se realizará el registro del compromiso, por eso se lleva a una cuenta por pagar en este caso la 213.53 Ctas. Por Pagar Bienes y servicios de Consumo.

En el Asiento número dos, se realiza la cancelación del compromiso adquirido debitando la cuenta 213.53 y acreditando el pago definitivo, con una cuenta de activo 111.02.01, que representa la cuenta BCE, en este caso transferencia del gobierno central a través de la cuenta recurso fiscales, dependerá mucho de la fuente de financiamiento que tenga la institución pública, para el pago del compromiso

Registro contable:

Para el registro contable ver Cuadro N° 76.

Cuadro N° 76: Registro contable del pago de viáticos.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
			1	F					
Enero	634.03.01	Pasajes al interior			22,00		53.03.01	Pasajes al interior	22,00
	634.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior			320,00		53.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	320,0
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de consumo				342,00			
		P/r. Compromiso para el pago de pasajes y viáticos.							
			2	F					
	213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de consumo			342,00				
	111.02.01	Recursos Fiscales				342,00			
		P/r. Pago por liquidación de viáticos y pasaje, para asistir curso							

### Fondo de Reserva

La Ley Orgánica de Servicio Publico Art. 99 (2015), establece el pago por Fondos de Reserva.- Los servidores y servidoras de las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley, tienen derecho a recibir anualmente y a partir del segundo año por concepto de Fondos de Reserva una remuneración mensual unificada del servidor equivalente a la que perciba, conforme a los normas pertinentes que regulan la seguridad social.

### Ejemplo: 7.3

El Sr. Luis Gallo Corrales, labora en la INSTITUCION PUBLICA “SUMAK KAWSAY” , es considerado como Servidor de Apoyo 4, percibiendo una Remuneración Básica Unificada (RMU) de 755.00, el servidor tiene dos años laborando en la institución.

Además labora el Sr. Francisco Piedra Mocha, el cual es considerado como servidor de apoyo 3 Remuneración Básica Unificada (RMU) de 640.00, el servidor tiene seis meses laborando en la institución.

#### Desarrollo:

Como la LOSEP en el Art. 99 fondo de Reserva, dice que solo se le pagara este beneficio al servidor público que tenga más de un año de labores, es decir a partir del segundo año. En este caso el que cumple, lo que dispone la ley es el Sr. Luis Gallo Corrales. El otro funcionario deberá esperar a que cumpla el año de labores para tener derecho a este beneficio.

#### Forma de cálculo:

Servidor Publico	RMU	Multiplicar	Fracción	Valor a Pagar mensualmente
Luis Gallo Corrales	755.00	X	8.33%	62.89

#### Análisis del Asiento

En el primer registro contable, se carga a una partida de gastos como lo es la 633, directamente afectando el gasto en este caso la cuenta contable fondo de reserva, que siempre se la asociara con la partida presupuestaria 51. Gastos en personal, en el sector público, se realizará el registro del compromiso, por eso se acredita una cuenta por pagar en este caso la 213.51 Cuenta. Por Pagar Gastos en personal.

En el Asiento número dos, se realiza la cancelación del compromiso adquirido debitando la cuenta 213.51 y acreditando el pago definitivo, con una cuenta de activo 111.02.01, que representa la cuenta BCE, en este caso transferencia del gobierno central a través de la cuenta recursos fiscales, dependerá mucho de la fuente de financiamiento que tenga la institución pública, para el pago del compromiso .

## Registro Contable:

En el Cuadro N° 77, se pueden observar los asientos contables que genera el ejemplo 7.3

Cuadro N° 77: Asientos Contables ejercicio 7.3

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
Enero			1	F					
	633.02.06	Fondo de Reserva			62.89		51.02.06	Fondo de Reserva	62.89
	213.51	Cuentas Por Pagar Gastos en Personal				62.89			
		P/r. compromiso del el pago de fondo de reserva al personal							
Enero			2	F					
	213.51	Cuentas Por Pagar Gastos en Personal			62.89				
	111.02.01	Recursos Fiscales				62.89			
		P/r. pago de fondo de reserva al personal							

## Horas Extraordinarias o suplementarias

La Ley Orgánica de Servicio Publico Art. 114 (2015) Pago por horas extraordinarias o suplementarias.- Cuando las necesidades institucionales lo requieran, y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, la autoridad nominadora podrá disponer y autorizar a la servidora o servidor de las entidades y organismos contemplados en el Artículo 3 de esta Ley, a laborar hasta un máximo de sesenta horas extraordinarias y sesenta suplementarias al mes. No se obligará a la servidora o servidor público a trabajar horas extraordinarias o suplementarias sin el pago correspondiente.

Se considerarán horas extraordinarias a aquellas en que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.

Las horas suplementarias y extraordinarias no podrán exceder, cada una, de 60 horas en el mes y serán pagadas, respectivamente, con un recargo equivalente al 25 y 60 por ciento de la remuneración mensual unificada de la servidora o servidor. Para el cálculo de dichas horas se tomará como base la remuneración que perciba la servidora o servidor público que corresponda a la hora de trabajo diurno.

El trabajo que se desarrollare en sábados, domingos o días de descanso obligatorio, será pagado con el 100% de recargo y el trabajo en estos días forman parte de la jornada ordinaria de trabajo de cinco días semanales será pagado con un recargo del 25%.

Exceptúese de los pagos de dichas horas suplementarias o extraordinarias o trabajo desarrollado en días sábados, domingos o días de descanso obligatorio, a las servidoras y servidores públicos que ocupen puestos comprendidos dentro de la escala remunerativa del nivel jerárquico superior.

Ley Orgánica de Servicio Público Art. 115 (2015).- Del pago a las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y cuerpos de bomberos.- Las servidoras y servidores públicos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional en servicio activo y de los cuerpos de bomberos que, por sus peculiaridades y particularidades en el ejercicio de la profesión militar, policial y de bomberos no perciban horas extraordinarias o suplementarias, subrogación, encargo u otros beneficios económicos por los conceptos previstos en esta ley para las servidoras y servidores públicos, percibirán por compensación los valores a que hubiere lugar, en base a la resolución que emita el Ministerio de Relaciones Laborales para tal efecto.

Ley Orgánica de Servicio Publico Art. 116 (2015)- Prohibición.- A más de su remuneración presupuestariamente establecida, ningún servidor o servidora de las entidades y organismos contemplados en el Artículo 3 de esta Ley, podrá pedir al Estado o a los particulares, ni aceptar de éstos, pago alguno en dinero, especie u otros valores, ventajas o dádivas, por el cumplimiento de sus deberes oficiales.

En caso de que el servidor reciba de los particulares algún pago en dinero, especie u otros valores por el cumplimiento de sus deberes oficiales, o acepte de ellos obsequios, a cualquier pretexto, beneficios o ventajas para sí o para su cónyuge o conviviente en unión de hecho, o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, será destituido con apego a la ley, previo el sumario administrativo correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan.

El funcionario competente, impulsará inmediatamente el procedimiento que conduzca a la destitución del puesto de ese servidor y dará cuenta del hecho, en su caso, a la autoridad que expidió el nombramiento o suscribió el contrato.

Ley Orgánica de Servicio Publico Art. 266 (2015)- Generalidades.- Las y los servidores públicos podrán trabajar horas suplementarias o extraordinarias fuera de las jornadas de trabajo establecidas, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, por necesidades institucionales debidamente planificadas y verificadas por el jefe inmediato y la UATH, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria para cubrir estas obligaciones.

Las y los servidores públicos cuyos puestos se encuentran comprendidos en la Escala del Nivel Jerárquico Superior no percibirán el pago por horas suplementarias o extraordinarias.

El cálculo para determinar el valor de la hora diurna de la o el servidor que permita proceder al pago con los respectivos recargos señalados en la LOSEP y en este Reglamento General, correspondiente a las horas suplementarias y a las horas extraordinarias, se efectuará dividiendo la remuneración mensual unificada de la o el servidor para doscientos cuarenta horas (240). A este resultado se le deberá multiplicar, según corresponda, el valor de las horas y aplicar el recargo correspondiente.

#### Horas Suplementarias

Ley Orgánica de Servicio Publico Art. 267 (2015) se considerarán horas suplementarias a aquellas en las cuales la o el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma y por un máximo de sesenta horas al mes, pudiéndose realizar estas horas suplementarias entre la terminación de la jornada legal y las 24h00 del mismo día.



La institución pagará por este concepto a la o el servidor público la remuneración correspondiente a cada una de las horas de trabajo de la o el servidor público más un veinte y cinco por ciento (25%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada.

En caso de que los días sábados y domingos formen parte de la jornada legal de trabajo, las horas suplementarias se pagarán con el recargo del veinte y cinco por ciento (25%) del valor de la hora de remuneración mensual unificada.

#### Ejemplo 7.4.

El Servidor público de apoyo 3, quien percibe una remuneración de 675.00 dólares laboro en la noche un día martes desde las 18:00 Horas hasta las 23:00 Horas, debido a una disposición del Ministerio de Finanzas, para entregar una información urgente. Para lo cual el Jefe de Unidad Administrativa de Talento Humano, quien dio su informe favorable para el pago de horas suplementarias.

Forma de cálculo: ver Cuadro N° 78.

Cuadro N° 78: Forma de cálculo de horas suplementarias.

Funcionario	Sueldo	Fórmula para el cálculo de Horas Extras			
		Sueldo/240=	Total	Recargo X 25%	Valor de la Hora más Recargo
Servidor Público de apoyo 4	675,00	675,00/240 =	2,8125	0,7031	3.5156

Como la Unidad Administrativa de Talento Humano, informo del horario que laboro por horas extras suplementarias, las cual se contabilizaron 5 horas desde las 18: Horas hasta las 23: Horas

Se multiplica  $3.5156 \times 5 = 17.58$

Registro contable

El registro contable correspondiente puede observarse en el Cuadro N° 79.

Cuadro N° 79: Asientos Contables para el registro y pago de horas complementarias del ejercicio 7.4

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
Enero			1	F					
	633.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias			17,58		51.05.99	Horas Extraordinarias y Suplementarias	17,58
	213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal				17,58			
		P7r. Devengado por horas suplementarias							
Enero			2	F					
	213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal			17,58				
	111.02.01	Recursos Fiscales				17,58			
		P7r. pago del compromiso por horas suplementarias							

### Análisis del Asiento

En el primer registro contable, se carga a una partida de gastos como lo es la 633.05.09 directamente afectando el gasto, en este caso la cuenta contable Horas Extraordinarias y Suplementarias, que siempre se la asociará con la partida presupuestaria 51.05.09 Horas Extraordinarias y Suplementarias, por lo que se acredita una cuenta por pagar en este caso la 213.51 Ctas. Por Pagar Gastos en personal.

En el Asiento número dos, se realiza la cancelación del compromiso adquirido debitando la cuenta 213.51 y acreditando el pago definitivo, con una cuenta de activo 111.02.01, que representa la cuenta BCE, en este caso transferencia del gobierno central a través de la cuenta recursos fiscales, dependerá mucho de la fuente de financiamiento que tenga la institución pública, para el pago del compromiso

### Horas extraordinarias

Ley Orgánica de Servicio Público Art. 268 (2015)- De las horas extraordinarias, se considerarán horas extraordinarias a aquellas en que

la o el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta por un máximo de sesenta horas al mes. Para el pago de las horas extraordinarias se considerarán los siguientes casos:

a.- Si las horas extraordinarias se desarrollan por parte de la o el servidor, en días hábiles, en el horario establecido en el primer inciso de este artículo, tendrá un recargo del sesenta por ciento (60%) del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada de la o el servidor; y,

b.- Si las horas extraordinarias se desarrollan por parte de la o el servidor a cualquier hora, fuera de la jornada legal de trabajo, durante los días sábados, domingos o de descanso obligatorio, se pagará el cien por ciento (100%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada de la o el servidor.

#### Ejemplo 7.5

El Servidor público de apoyo 4, quien percibe una remuneración de 733,00 dólares laboró en la noche un día miércoles desde las 24:00 Horas hasta las 5:00 Horas del día jueves, debido a una disposición del Ministerio de Finanzas, para entregar una información urgente, también laboró el Servidor Público 2 quien percibe una remuneración de 901,00 dólares, en el horario del sábado desde las 8:00 Horas hasta las 12:00 Horas. Para lo cual el Jefe de Unidad Administrativa de Talento Humano, quien dio su informe favorable para el pago de horas extraordinarias.

#### Cálculo con el 60% de recargo

Como la Unidad Administrativa de Talento Humano, informó del horario que laboró por horas extras extraordinarias según el siguiente detalle.

Servidor Público de Apoyo 4, día miércoles desde las 24:00 Horas hasta las 5:00 Horas del día jueves las cual se contabilizaron 5 horas con el 60% de recargo, según el literal a del art. 268. Se multiplica  $5,304 \times 5 = 26,52$  dólares americano.

Forma de cálculo: ver Cuadro N° 80

Cuadro N° 80: Forma de cálculo de horas extraordinarias

Funcionario	Sueldo	Fórmula para el cálculo de Horas Extras			
		Sueldo/240=	Total	Recargo X 25%	Valor de la Hora más Recargo
Servidor Público de apoyo 4	733,00	733,00/240 =	3,054	2,25	5,304

### Cálculo con el 100% de recargo

Como la Unidad Administrativa de Talento Humano, informó del horario por horas extras extraordinarias según el siguiente detalle.

Servidor Público 2, laboró un sábado desde las 8:00 Horas hasta las 12:00 Horas las mismas que se contabilizaron 4 horas con el 100% de recargo, según el literal b del art. 268.

Se multiplica  $7,508 \times 4 = 30,03$  dólares americano

Funcionario	Sueldo	Fórmula para el cálculo de Horas Extras			
		Sueldo/240=	Total	Recargo X 25%	Valor de la Hora más Recargo
Servidor Público de apoyo 4	901,00	901,00/240 =	3,7542	3,7542	7,508

### Registro contable

El registro contable correspondiente puede observarse en el Cuadro N° 81.

Cuadro N° 81: Asientos Contables para el registro y pago de horas extraordinarias del ejercicio 7.5

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL BUEN VIVIR									
DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CODIGO	DENOMINACION	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CODIGO	PARTIDA	DEV.
Enero			1	F					
	633.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias			56,55		51.05.99	Horas Extraordinarias y Suplementarias	56,55
	213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal				56,55			
		P/r. compromiso por el pago de horas suplementarias al personal							
Enero			2	F					
	213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal			58,55				
	111.02.01	Recursos Fiscales				56,55			
		P7r. pago del compromiso por horas suplementarias al personal							

### Análisis del Asiento

En el primer registro contable, se carga a una partida de gastos como lo es la 633.05.09 directamente afectando el gasto, en este caso la cuenta contable Horas Extraordinarias y Suplementarias, que siempre se la asociará con la partida presupuestaria 51.05.09 Horas Extraordinarias y Suplementarias, en el sector público, siempre se realizará el registro del compromiso, por eso se acredita una cuenta por pagar, en este caso la 213.51 Ctas. Por Pagar Gastos en personal.

En el Asiento número dos, se realiza la cancelación del compromiso adquirido debitando la cuenta 213.51 y acreditando el pago definitivo, con una cuenta de activo 111.02.01, que representa la cuenta BCE, en este caso transferencia del gobierno central a través de la cuenta recursos fiscales, dependerá mucho de la fuente de financiamiento que tenga la institución pública para el pago del compromiso

## Tasas de aportación del sector público al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)

En el Cuadro N° 82 se muestran las tasas de aportación de los servidores y trabajadores del sector público, al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social:

Cuadro N° 82: Tasas de Aportación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Conceptos	Aporte Patronal	Aporte Personal	IECE	SECAP	Total
De los trabajadores del sector privado bajo relación de dependencia, así como de los miembros del clero secular.	11.15%	9.35%	0.50%	0.50%	21.50%
De los trabajadores del sector Público bajo relación de dependencia, así como de los miembros del clero	11.15%	9.35%	0.50%	0.50%	21.50%
De los empleados bancarios, municipales y de entidades públicas descentralizadas; notarios, registradores de la propiedad y registradores mercantiles:	11.15%	11.35%	0.50%		23%
De los servidores públicos de la Función Judicial que perciban remuneración variable como de aranceles.	9.15%	11.35%	0.50%		21.50%
De los funcionarios del servicio exterior residentes en el extranjero:	9.15%	9.35%	0.50%		19.50%
Magisterio Nacional, Maestros fiscales	11.15%	11.35%			22.50%
De los trabajadores autónomos y sin relación de dependencia y de los afiliados voluntarios:	Solo aportan una solo porcentaje 17.50%				17.50%

Fuente: IESS mediante la Resolución 466, 2013.

Es de anotar que para el año 2016, la disposición es que todos los empleados del sector público aportarán a la seguridad social, en los mismos porcentajes que en la actualidad aportan los trabajadores y empleados privados. Es decir el 9.45% del aporte personal y el 11.15% del aporte patronal. Considerando el 0.50% Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo (IECE) y el 0.50% de la Secretaria Técnica de Capacitación y Formación Profesional.

Autoevaluación de la Unidad VI:

1.- Partiendo de la LOSEP, porqué es un Servidor Público

.....  
.....  
.....  
.....

...2.- Cite 4 requisitos que se debe cumplir para identificarse como Servidor Público

.....  
.....  
.....

3.- Verdadero o Falso

Jornada Especial es aquella que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la jornada única y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales; debiendo ser fijada para cada caso, observando el principio de continuidad, equidad y optimización del servicio, acorde a la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

Verdadero ( )

Falso ( )

4.- Explique los beneficios sociales que tienen los servidores públicos

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5.- Cite la fecha en la que se debe pagar el Décimo Cuarto Sueldo, tanto en la Sierra como en la Costa.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6.- Exponga qué entiende por Viático

.....  
.....  
.....

7.- Cuánto es el valor correspondiente a viáticos, de un servidor público que se desplaza a una Zona A, de acuerdo a la posición descrita a continuación, complete el siguiente cuadro:

Servidor Público de Servicios 1	
Servidor Público de Servicios 1	
Servidor Público de Apoyo 1	
Servidor Público de Apoyo 2	
Servidor Público de Apoyo 3	
Servidor Público de Apoyo 4	
Servidor Público 1	
Servidor Público 2	
Servidor Público 3	
Servidor Público 4	
Servidor Público 5	
Servidor Público 6	
Servidor Público 7	

8.- Describa como se deben determinar los viáticos en el sector público.

.....  
 .....  
 .....  
 .....

9.- El Fondo de Reserva, a partir de qué tiempo de trabajo se reconoce el derecho al pago a los servidores públicos.

.....  
 .....  
 .....

10.- Verdadero o Falso

Horas Suplementarias, según el art. 268.- De las horas extraordinarias, se considerarán horas extraordinarias a aquellas en que la o el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta por un máximo de sesenta horas al mes.

Verdadero ( )

Falso ( )



## Bibliografía y Referencias

### Libros

- Burbano R. Jorge (2011) Presupuestos: Enfoque de direccionamiento estratégico, gestión y control de recursos. McGraw-Hill. Cuarta edición. México.
- Cano M. Abel. (2013) Contabilidad Gerencial y Presupuestaria. Ediciones U. Primera edición. Bogotá.
- Del Rio González Cristóbal (2009) El presupuesto: Generalidades, tradicional, Áreas y niveles de responsabilidad, Programas y actividades, Base cero, y así como teoría y práctica. Cengage Learning. Décima edición. México.
- Glenn A. Welsch, (2005) Presupuestos: Planificación y control. Pearson Educación. Sexta edición. México.
- Horngren Charles T. (2010) Contabilidad. Pearson Educación. Octava edición. México.
- Zapata Sánchez Pedro (2011) Contabilidad General. McGraw-Hill. Séptima edición. Bogotá.

### Leyes y Reglamentos

- Acuerdo N 005-CG-2014. Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos (2014) Editado por la Contraloría General del Estado. Ecuador.

- Acuerdo Ministerial No MRL 2014 0165. Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación dentro del país (2014) Editado por el ministerio de Relaciones Laborales del Ecuador
- Acuerdo Ministerial No MDT-0290 Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación dentro del país (2015) Editado por el ministerio del Trabajo de Ecuador
- Acuerdo Ministerial No.MDT-2015-0054. Techos de negociación para la suscripción de Contratos colectivos de trabajo y actas transaccionales para el año 2015 (2015) Editado por el ministerio del Trabajo de Ecuador
- Acuerdo Ministerial No 0307 . Directrices de cierre presupuesto 2015 y apertura de presupuesto 2016 (2015) Subsecretaría de Presupuesto ministerio de Finanzas de Ecuador
- Catálogo General de Cuentas (2015) Editado por la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental, ministerio de Finanzas d Ecuador
- Código Orgánico de Planificación de la Finanzas (2010) Editado por la Corporación de estudios y Publicaciones del ministerio de Finanzas. Ecuador.
- Código de Trabajo (2015) Corporación de estudios y Publicaciones ministerio de Finanzas. Ecuador.
- Código Tributario (2015) Corporación de estudios y Publicaciones ministerio de Finanzas. Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2011) Editado por ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados de Ecuador.
- Constitución Política de la República del Ecuador (2008) Corporación de estudios y Publicaciones. Ecuador.
- Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos (2015) Subsecretaría de Presupuesto de Ecuador.
- Instructivo para que las entidades del sector público regulen y compensen las cuentas por cobrar IVA en compras, las entidades del Estado Central (2012) Acuerdo 312 editado por el ministerio de Economía y Finanzas de Ecuador
- Instructivo del Ministerio de Finanzas para regular el IVA en compras del Estado Central (2013) Acuerdo 312. Ministerio de Economía y Finanzas de Ecuador

- Manual de Contabilidad Gubernamental (2005) Subsecretaria de Contabilidad Gubernamental, Acuerdo 320. Ministerio de Finanzas de Ecuador.
- Normas Técnica de Contabilidad Gubernamental (2007) Acuerdo 447. Editado por Subsecretaria de Contabilidad Gubernamental, Ministerio de Finanzas Ecuador
- Normas Técnica de Presupuesto (2007) Acuerdo 447 ministerio de Economía y Finanzas Subsecretaria de Contabilidad Gubernamental, Ministerio de Finanzas. Ecuador.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (2015) Corporación de estudios y Publicaciones de Ecuador.
- Ley Orgánica de Servicio Público (2012) Corporación de estudios y Publicaciones. Ecuador.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2008) Corporación de estudios y Publicaciones. Ecuador.
- Ley de la Contraloría General del Estado (2011) Corporación de estudios y Publicaciones. Ecuador.
- Reglamento de Aplicación de La Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (2015) Corporación de estudios y Publicaciones. Ecuador.
- Reglamento a Ley Orgánica de Servicio Público (2012) Corporación de estudios y Publicaciones. Ecuador.
- Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Publico (2013) Corporación de estudios y Publicaciones. Ecuador.
- Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000284. (2015). Porcentajes de Retencion del impuesto al valor agregado (2015) Editado por Servicio de Rentas Internas de Ecuador.
- Resolución No. MRL -2012-0021 sustituir los valores de la escala de remuneraciones mensuales unificadas (2012) Ministerio de Relaciones Laborales. Ecuador.



## Biografía

### Wiliam Tranquilino Medina Castillo

Ecuatoriano, Ingeniero Comercial en Contabilidad y Auditoría. Magister en Auditoría y Contabilidad por la Universidad Técnica de Machala. Es Docente de la Unidad Académica de Ciencias Empresariales de la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.

### Zaida Patricia Morocho Román

Ecuatoriana, Ingeniera Comercial. en Contabilidad y Auditoría. Magister en Tributación por la Universidad Escuela Politécnica del Litoral. Es Docente de la Unidad Académica de Ciencias Empresariales de la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.



*Contabilidad Gubernamental*

Se terminó de imprimir en marzo de 2016 en la  
imprenta de la UTMACH, calle Loja y 25 de Junio  
(campus Machala)

Esta edición consta de 300 ejemplares.

[www.utmachala.edu.ec](http://www.utmachala.edu.ec)

El programa de Reingeniería del Conocimiento en la Universidad Técnica de Machala (UTMACH) es un modelo emergente de gestión de la investigación que promueve saberes científicos con pertinencia social. Desde el Vicerrectorado Académico impulsamos la investigación colectivista, donde docentes y estudiantes se engranan en la construcción y divulgación del resultado de sus ejercicios pedagógicos, heurísticos y de vinculación social, en aras de contribuir con el fortalecimiento de nuestras ventajas comparativas y competitivas a nivel transfronterizo.

Mediante este programa estratégico la UTMACH impacta sus imaginarios respecto a la relación de la docencia con la investigación, muestra de ello es la presente obra donde se cristaliza el empoderamiento y profesionalismo de sus actores y redes al servicio de la formación crítica de profesionales de avanzada.

En la UTMACH seguimos conquistando el conocimiento a través de la investigación, por ello en cada acción emprendida *proyectamos nuestra historia*.

Ing. Amarilis Borja Herrera, Mg. Sc.  
VICERRECTORA ACADÉMICA



UTMACH

ISBN: 978-9978-316-93-1



9 789978 316931