



**ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
ESCUELA DE POSTGRADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS
MAESTRIA EN TRIBUTACION**

TESIS DE GRADO PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TITULO DE:

MAGISTER EN TRIBUTACION

TEMA:

**LIBROS CONTABLES ELECTRONICOS PARA EFECTOS
TRIBUTARIOS**

AUTORES:

**CPA. CARLOS HORACIO CASTILLO PEREZ
CPA. JULIO CESAR PLAZA HIDALGO**

DIRECTOR:

DR. CARLOS VELASCO GARCES

**Guayaquil-Ecuador
2007**

MAESTRIA EN TRIBUTACIÓN
II PROMOCIÓN

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS DE GRADO

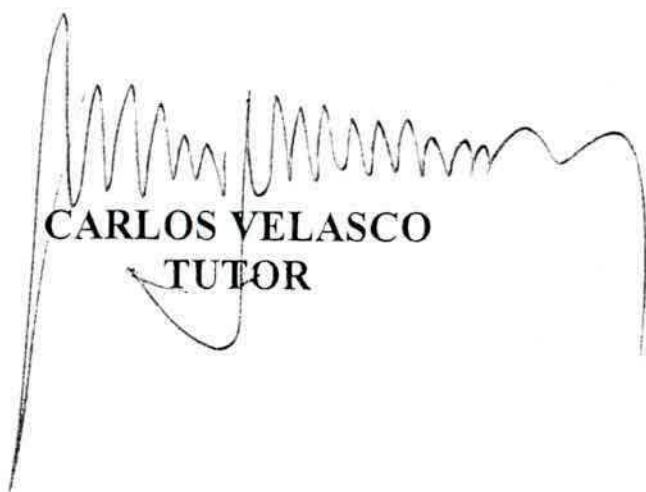
En la ciudad de Guayaquil, a los quince días del mes de agosto de 2007, en el salón Auditorio de la **ESCUELA DE POSTGRADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ESPAE**, de la **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL, ESPOL**, sustentó su tesis de grado: **“LIBROS CONTABLES ELECTRÓNICOS PARA EFECTOS TRIBUTARIOS”** el Sr. **CARLOS HORACIO CASTILLO PÉREZ** obteniendo la siguiente calificación:

Nombres	Nota promedio sustentación	Nota promedio documento escrito	Calificación Final	Responsable Coordinador Académico

Actuaron como miembros del Tribunal los docentes: Armando Lituma, Carlos Velasco G., y Jorge Ayala quienes firman a continuación:


ARMANDO LITUMA


JORGE AYALA


CARLOS VELASCO
TUTOR

Apch.

MAESTRIA EN TRIBUTACIÓN
II PROMOCIÓN

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS DE GRADO

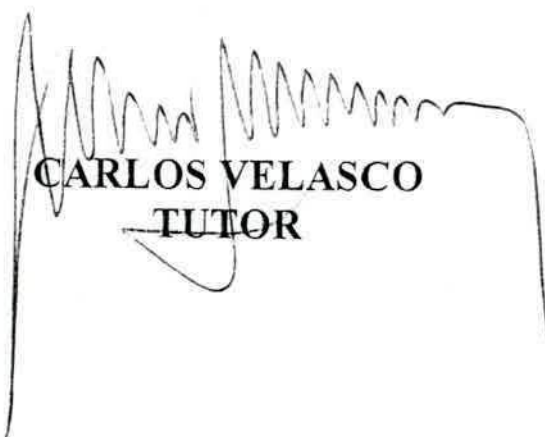
En la ciudad de Guayaquil, a los quince días del mes de agosto de 2007, en el salón Auditorio de la **ESCUELA DE POSTGRADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ESPAE**, de la **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL, ESPOL**, sustentó su tesis de grado: **“LIBROS CONTABLES ELECTRÓNICOS PARA EFECTOS TRIBUTARIOS”** el Sr. **JULIO CÉSAR PLAZA HIDALGO** obteniendo la siguiente calificación:

Nombres	Nota promedio sustentación	Nota promedio documento escrito	Calificación Final	Responsable Coordinador Académico

Actuaron como miembros del Tribunal los docentes: Armando Lituma, Carlos Velasco G., y Jorge Ayala quienes firman a continuación:


ARMANDO LITUMA


JORGE AYALA


CARLOS VELASCO
TUTOR

Apch.

TRIBUNAL DE GRADO

Presidente del tribunal

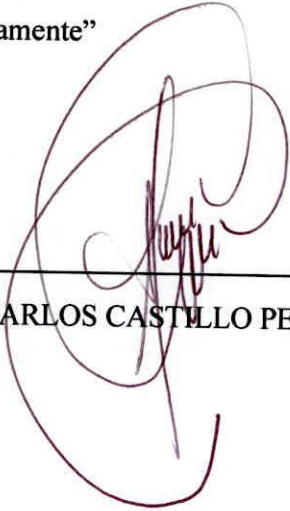
Director de Tesis

Vocal Principal

Vocal Principal

DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad del contenido de esta Tesis de Postgrado; nos corresponde exclusivamente”



C.P.A. CARLOS CASTILLO PEREZ

C.P.A. JULIO PLAZA HIDALGO

AGRADECIMIENTO

Agradecemos Dios nuestro señor por la oportunidad que hemos tenido de aprender, y mejorar.

Al Dr. Carlos Velasco, director de nuestra tesis por la guía en el desarrollo de este trabajo.

Y a todas aquellas personas que de una u otra forma, colaboraron o participaron en la realización de esta investigación, hacemos extensivo nuestro más sincero agradecimiento.

DEDICATORIA

A mis padres, por el apoyo que me brindaron, por la formación, por fomentar en mí el deseo de saber, de conocer lo novedoso y abrirme las puertas al mundo ante mi curiosidad insaciable.

A mi Hijo Julio César como motivación para su superación.

CPA. JULIO PLAZA

DEDICATORIA

A mis padres, quienes con su ejemplo me han hecho la persona humana, íntegra y profesional que soy hoy en día.

A mi Esposa e Hijos por su paciencia y por apoyarme en cada paso que doy para incrementar mis conocimientos profesionales.

A mi compañero de tesis, que siempre de manera desinteresada me ayudó y acompañó durante este largo proceso.

CPA. CARLOS CASTILLO

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE GENERAL	I
ANEXOS	III
ABREVIATURAS.....	IV
RESUMEN.....	VI
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO 1

EL GOBIERNO ELECTRÓNICO

1.1	DEFINICIONES.....	2
1.1.1	Gobierno Electrónico.....	2
1.1.2	Gobierno en Línea	2
1.1.3	Gobernabilidad Electrónica	2
1.1.4	Fases del Gobierno Electrónico.....	3
1.1.5	Beneficios	4
1.2	ENTORNO LEGAL	5
1.2.1	Marco Institucional.....	5
1.2.1.1	Base legal y competencia	5
1.2.2	Situación del Gobierno Electrónico.....	5
1.2.2.1	Barreras e Incentivos.....	7
1.2.2.1.1	Incentivos	7
1.2.2.1.2	Barreras	10

CAPÍTULO 2

COMERCIO ELECTRÓNICO Y LA TRIBUTACIÓN

2.1	DEFINICIÓN.....	14
2.2	CLASIFICACIÓN DEL COMERCIO ELECTRÓNICO POR LA NATURALEZA DE LAS TRANSACCIONES	14
2.3	SITUACIÓN ACTUAL EN EL ECUADOR.....	15
2.4	ASPECTOS TRIBUTARIOS	17
2.5	LEY DE COMERCIO ELECTRÓNICO, FIRMAS ELECTRÓNICAS Y MENSAJES DE DATOS.	19
2.6	REGLAMENTO GENERAL A LA LEY DE COMERCIO ELECTRÓNICO, FIRMAS ELECTRÓNICAS Y MENSAJES DE DATOS.	19

CAPÍTULO 3

LIBROS CONTABLES ELECTRÓNICOS

3.1 DEFINICIÓN DE LIBROS CONTABLES ELECTRÓNICOS.....20

3.2 MODELO DE OPERACIÓN DE LOS LIBROS CONTABLES ELECTRÓNICOS...20

3.2.1 Proceso del modelo de operación de los libros contables electrónicos20

3.2.2 Requisitos para acogerse al modelo de operación21

3.3 PROCESOS DE CERTIFICACIÓN PARA FINES DE AUTORIZACIÓN22

3.4 VENTAJAS DE CONTAR CON AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE LIBROS CONTABLES ELECTRÓNICOS.....22

3.5 PLAN DE CUENTAS.....23

3.6 INFORMACIÓN TÉCNICA.....23

3.6.1 Formatos de libros Contables Electrónicos23

3.6.2 Modelo Sistemas de Contabilidad de Libros Contables Electrónicos26

Características:26

3.7 VENTAJAS28

3.8 PROYECTO: NORMA Y APLICACIÓN DE LOS LIBROS CONTABLES ELECTRÓNICOS29

CAPÍTULO 4

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES30

4.2 RECOMENDACIONES30

ANEXOS

ANEXO 1: Ley de comercio electrónico, firmas electrónicas y mensajes de datos

ANEXO 2: Reglamento general a la ley de comercio electrónico, firmas electrónicas y mensajes de datos

ANEXO 3: Plan de cuentas

ANEXO 4: Formatos de libros contables electrónicos

ANEXO 5: Características de cada formato

ANEXO 6: Diccionario de cuentas

ABREVIATURAS

SRI: Servicio de Rentas Internas

CONAM: Consejo Nacional de Modernización

CONATEL: Consejo Nacional de Telecomunicaciones

AESOFT: Asociación Ecuatoriana de Software

FUNDAPI: Fundación de Ayuda por Internet

UNESCO: United Nations Educational Scientific and Cultural Organization

FLACSO: Facultad latinoamericana de Ciencias Sociales

TIC: Tecnologías de Información y Comunicación

E-Gob: Gobierno Electrónico

LOTAIP: Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

G2C: Gobierno a Ciudadano

SNIP: Sistema Nacional de Inversiones Públicas

SIGEF: Sistema Integrado de Información Financiera

SIISE: Sistema Integrado de Indicadores Sociales del Ecuador

SELBEN: Sistema de Identificación y Selección de Beneficiarios

BIPS: Banco Integrado de Programas Sociales

SIAPS: Sistema Integrado de Administración Presupuestaria

URLS: Unidad de Reforma y Legislación Social

SIGOB: Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática

IVA: Impuesto al Valor Agregado

ICE: Impuesto al Consumo Especial

SENATEL: Secretaria Nacional de Telecomunicaciones

DC: Después de Cristo

LCE: Libros Contables Electrónicos

CAL: Códigos de Autorización de Libros

DTE: Documentación Tributaria Electrónica

COCERTIF: Comprobante de Certificación

COCIERRES: Comprobantes de Cierres

LCECOCIERRE: Libro Contable Electrónico de Comprobantes de Cierres

RUC: Registro Único del Contribuyente

AEDIT: Asociación de Derecho Informático

COMEXI: Consejo de Comercio Exterior e Inversiones

RESUMEN

Nuestra tesis presenta un proyecto que tiene como finalidad establecer una conectividad directa entre la información contable del contribuyente y la administración tributaria, permitiendo obtener información confiable y oportuna, la cual ayudará tanto a los contribuyentes en sus reclamos de tributos y a la administración tributaria en sus requerimientos de información.

Su estructura cuenta con cuatro capítulos; el primero narra acerca del gobierno electrónico como base de la tecnificación tributaria, el segundo acerca de la condición actual del comercio electrónico en nuestro país, el tercero explica en detalle la estructura y la funcionalidad de los libros contables electrónicos y en el cuarto planteamos conclusiones y recomendaciones con respecto al uso de libros contables electrónicos.

INTRODUCCIÓN

La evolución del gobierno electrónico en la parte tributaria como resultado de la modernización de nuestro país, nos ha llevado al incremento de trabajo y costos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, tal es así que muchos contribuyentes se vieron en la necesidad de crear puestos de trabajos dedicados exclusivamente a la preparación de información requerida por la administración tributaria.

Nuestro proyecto esta enfocado a simplificar tareas y hacer más eficiente y beneficioso el trabajo del personal dedicado a las tareas de preparación de información requerida y como valor agregado nos permitiría realizar una planificación tributaria eficiente.

Por nuestra profesión conocemos los procesos y controles que la administración tributaria viene implementando, lo cual nos lleva a proponer una alternativa que consiste en que los contribuyentes, puedan contar con una forma de almacenamiento de su información contable, para fines tributarios, en un medio digital cuya lectura y revisión pueda realizarse por medios tecnológicos, evitando el almacenamiento de grandes volúmenes de documentos en papel, con el consiguiente riesgo de pérdida o de destrucción de éstos.

Las normas tributarias, validan legalmente el uso de documentos y repositorios soportados electrónicamente, así como, la tecnología de firma electrónica permite garantizar la integridad e impide la alteración de los documentos, asegurando la autenticidad del emisor de ellos y el resguardo de los intereses fiscales, permitiendo la real implementación de nuestro proyecto.

CAPITULO 1

EL GOBIERNO ELECTRÓNICO

El Gobierno Electrónico se entiende como una herramienta que, centrada en el ser humano, busca consolidar el proceso de modernización del Estado y fortalecer la democracia ecuatoriana. Para cumplir con este rol se crea la Secretaría Nacional del Gobierno Electrónico como instancia de encuentro con representantes de las instituciones públicas, privadas y sociedad civil, con el fin de promover, coordinar y potenciar los distintos esfuerzos tendientes a optimizar el aprovechamiento de las nuevas tecnologías aplicadas a la modernización de la gestión pública.

El desarrollo del gobierno electrónico es a partir de un proceso multisectorial en donde han participado las siguientes organizaciones:

Sector público: SRI, ETAPA, Municipio de Quito, CONATEL, Banco Central, Ministerio de Salud Pública, Presidencia de la República y Ministerio de Agricultura.

Sector Privado: Cámara de Comercio de Guayaquil, AESOFT, GENNASSIS, Yage, AEDIT, BANRED y Kruger Corporation.

Sociedad Civil: FUNDAPI, CARE, UNESCO, FLACSO y Coalición Acceso

1.1 Definiciones

1.1.1 Gobierno Electrónico¹

Es el uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC) en la relación entre el gobierno y los ciudadanos con el fin de mejorar la gestión y los servicios del gobierno, racionalizar sus procesos, garantizar la transparencia, promover la participación ciudadana, fortalecer la democracia, facilitar el acceso a la información, proveer servicios de calidad, generar transacciones en línea, promover el desarrollo competitivo del país, generar bienestar social, así como incluir y desarrollar a los distintos sectores del país en el marco de la sociedad de la información

1.1.2 Gobierno en Línea

Es un mecanismo que simplifica el quehacer del gobierno y sus servicios, mediante el uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC), en función de las necesidades y demandas del ciudadano común, el sector privado y las entidades públicas.

1.1.3 Gobernabilidad Electrónica²

La gobernabilidad electrónica (e-governance) se centra en una visión amplia de gobernabilidad apuntando a cómo se opera, trabaja y se organiza la sociedad.

Según la UNESCO la gobernabilidad electrónica significa el uso de las TIC en la administración pública para hacer más eficiente, legítima y transparente su gestión. Abarca todas las ramas de la administración pública (central, local y seccional), el poder ejecutivo, el poder legislativo, el poder judicial y organismos de control y fiscalización para dialogar permanente y efectivamente con los ciudadanos y las empresas.

¹ Fuente: Consejo Nacional de Telecomunicaciones, www.conatel.gov.ec

² Ministerio Secretaría general de la Presidencia, "Gobierno Electrónico en Chile 2000-2005 – Estado del Arte II", Proyecto de Reforma y Modernización del Estado, Enero 2006; Pág. 12-14 www.modernizacion.gob.cl

La gobernabilidad electrónica aborda tres áreas complementarias: Administración electrónica (e-administración), Servicios Electrónicos (e-servicios) y democracia Electrónica (e-democracia)

1.1.4 Fases del Gobierno Electrónico³

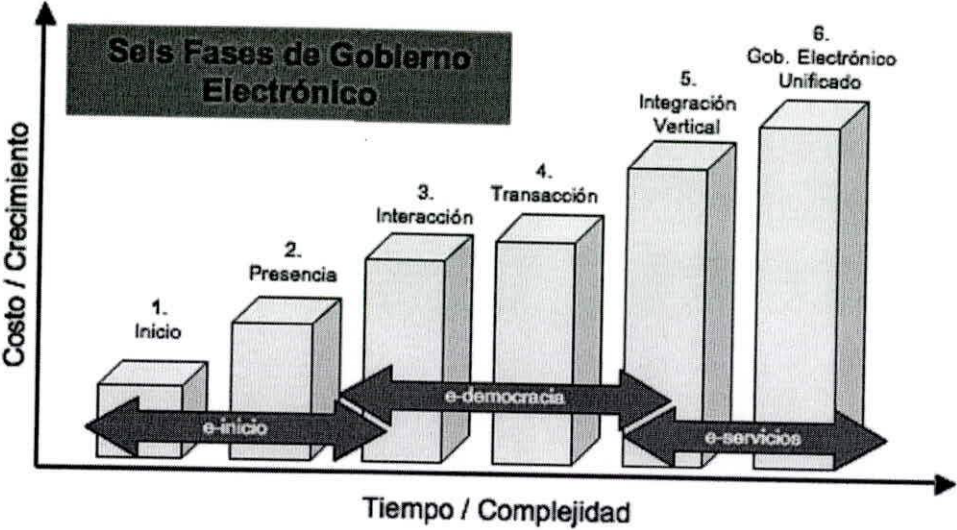
El Gobierno Electrónico tiene un carácter incremental y transformador que se define a partir de un conjunto de etapas a través de las cuales se debe progresar. Las cuales son:

- a. **Presencia:** Consiste en colocar en línea información básica referente a la institución o entidad (leyes, regulaciones, documentos, estructuras organizacionales, entre otras). No ofrece ningún grado de interactividad del ciudadano con la institución o con otros ciudadanos a través del sitio web, portal o cualquier otro mecanismo disponible como correo electrónico, celulares, teléfonos, televisión, radio o cable.
- b. **Interacción:** La fase se encuentra caracterizada por la generación de las primeras interacciones o trámites entre ciudadanos y empresas con instituciones gubernamentales. Puede realizarse a través de contacto vía correo electrónico, envío de formularios de comentarios, sugerencias u opinión, creación de foros y espacios de chat para intercambio de ideas.
- c. **Transacción:** Esta fase consiste en implementar transacciones electrónicas a ciudadanos y empresas por parte del gobierno, como una alternativa y/o complemento a la atención que se brinda de manera presencial en las oficinas. Los sitios web o portales transaccionales permiten un acceso directo a los servicios del gobierno.
- d. **Transformación:** Esta fase está determinada a través de transformaciones significativas en la forma de operar del gobierno. Las relaciones entre el ciudadano y las autoridades que componen el gobierno cambian, y las entidades se encuentran

³ Ídem pág. 16-17

en la capacidad de proveer sus servicios de forma electrónica de modo de cumplir su misión y visión.

Para complementar este proceso se agregan dos etapas adicionales a las cuatro mencionadas: una al principio (etapa de Inicio) y una al final (etapa de Gobierno Electrónico Unificado) como se muestra en la siguiente figura:



1.1.5 Beneficios

Los beneficios del e-Gob se pueden dividir en dos categorías: generales y por usuarios. A su vez, los beneficios por usuarios se pueden entender a partir de tres subcategorías:

Categorías	Beneficios
Generales	Transparencia, reducción de la corrupción, rendición de cuentas, eficiencia y efectividad, facilitación y simplificación de servicios, entorno habilitador, mejor gobernabilidad, masificación de los servicios, integración, agilidad y seguridad en la provisión de servicios.
Usuarios	
Ciudadanos	Mayor amplitud de canales, disminución de costos de operación, ahorro de tiempo, servicios más ágiles y personalizados, mayor participación ciudadana.
Empresas	Interacciones más rápidas, disminución de costos operacionales y transaccionales, disminución, simplificación de procedimientos o eliminación de aspectos normativos.
Instituciones públicas	Mayor rapidez y eficiencia, disminución de costos de operación, mejor utilización de inversiones tecnológicas, gestión de servicios basado en procesos.

1.2 Entorno Legal

1.2.1 Marco Institucional

1.2.1.1 Base legal y competencia

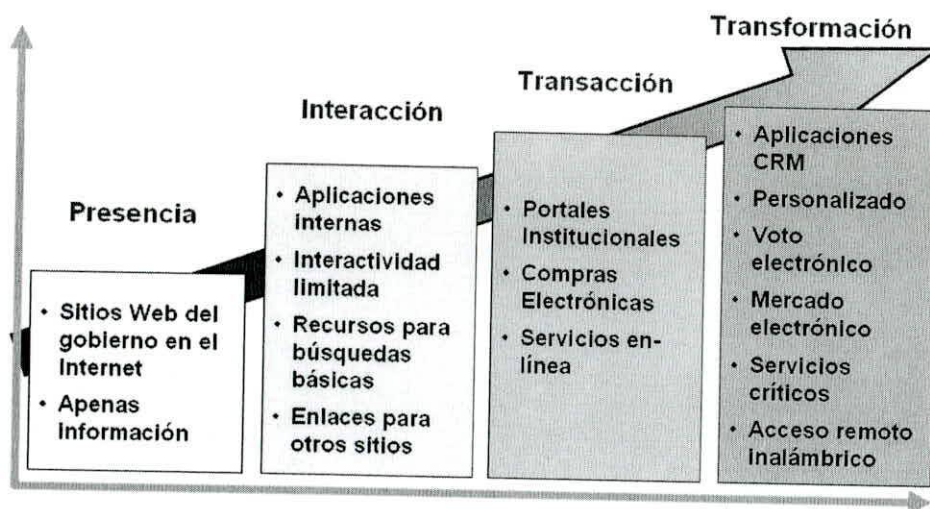
La Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, expedida el 31 de diciembre de 1993, es el marco legal bajo el cual el Ecuador asumió el proceso de modernización estatal y que, consecuentemente, definió el ámbito de acción del Consejo Nacional de Modernización del Estado (CONAM), como entidad encargada de dirigir, coordinar y supervisar los procesos de modernización.

El proceso de modernización del Estado tiene por objeto incrementar los niveles de eficiencia, agilidad y productividad en la administración de las funciones que tiene a su cargo el Estado. Al mismo tiempo, son sus objetivos promover, facilitar y fortalecer la participación del sector privado y de los sectores comunitarios o de autogestión, en las áreas de explotación económica, actualmente reservadas a la gestión estatal. La Constitución Política de la República del Ecuador y la Ley de Modernización del Estado, viabilizan la participación de la inversión privada.

1.2.2 Situación del Gobierno Electrónico

En base a las fases del gobierno electrónico se establece su evolución de la siguiente manera:

LA EVOLUCIÓN DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO



Fuente: Gartner Group, "Four Phases of E-Government".

Como diagnóstico general de la situación de Gobierno Electrónico ecuatoriano, así como de acceso general a las TIC, se encuentra en una etapa inicial, básicamente presencial.

Solamente uno de los trámites presenta algunas características de interacción, pero todavía mantiene varias etapas en las que el ciudadano tiene que dirigirse personalmente a las instalaciones públicas, por lo tanto se encuentra en una fase pre-electrónica. Este trámite es el del Impuesto a la Renta cuyo responsable es la Administración Tributaria.

Este trámite ha avanzado mucho, se ha modernizado considerablemente su retaguardia, pero todavía mantiene varias etapas necesarias de presencia física, por lo que por las comparaciones internacionales, no se lo puede considerar como un trámite electrónico.

Lo mismo pasa con el proceso de apertura de empresas, que ha mejorado considerablemente, pero mantiene la mayor parte de las etapas, requerimientos y procedimientos, exigiendo la presencia física del ciudadano, lo que nuevamente lo elimina de una definición internacional de trámite electrónico.

En este caso concreto, el de apertura de empresas, se nota una gran resistencia al cambio, lo que limita notablemente la posibilidad de acción. Todavía Ecuador está lejos de llegar a los patrones internacionales más avanzados de apertura de empresas, que en general, dejan de requerir presencia física del ciudadano. En el caso de Ecuador, la presencia es necesaria en todas las etapas del trámite.

1.2.2.1 Barreras e Incentivos

Para impulsar el desarrollo del Gobierno Electrónico a nivel nacional, es clave identificar los aspectos facilitadores e inhibidores del proceso con el objetivo aprovechar unos y superar otros.

1.2.2.1.1 Incentivos

- a. **Proyectos en Marcha:** Existen más 100 proyectos que están en implementación o en operación. Estas iniciativas, sin bien aisladas, en muchos casos actúan como catalizadores para la expansión de servicios o la realización de nuevos proyectos.
- b. **LOTAIP:** La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública ha cumplido un año. Durante este período, muchos de los actores involucrados en el proceso han desarrollado una serie de iniciativas para que el derecho de acceso se convierta en una práctica.⁴ En la actualidad ya se encuentra vigente la Norma Técnica para la Aplicación de la LOTAIP, la cual proporciona criterios técnicos para la selección de la información y para la creación de sitios web.
- c. **Comercio Electrónico:** Aunque no supera el 1% de usuarios en todo el país, existen algunos sitios en los que ya se pueden

⁴ Fuente: www.coalicionacceso.org

realizar transacciones electrónicas como: entradas al cine, venta de computadoras, subastas privadas, actualizaciones de registro entre otras.⁵

d. **Ley y Reglamento de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos:** Estos cuerpos normativos permiten el acuerdo tecnológico basado en la neutralidad tecnológica y facilitan el que certificadores internacionales puedan operar. Actualmente, el Consejo Nacional de Telecomunicaciones ha establecido los mecanismos y condiciones para el inicio de actividades de entidades certificadoras y registradoras acreditadas, por lo que Ecuador próximamente contará con entidades acreditadas que presten servicios de certificación de información y relacionados.

e. **Modernización del Registro Civil y Cedulación:** El programa de Modernización del Sistema Nacional de Registro Civil e Identificación tiene 8 componentes que se orientan a: acercar los servicios al usuario, actualizar el marco legal, fortalecer institucionalmente, capacitar al personal, garantizar recursos, incorporar tecnología de punta, adecuar la infraestructura colapsada, y reposicionar la imagen de la institución.⁶

f. **Red de Telecentros:** A partir de diciembre se instalará una red de 1120 Telecentros Comunitarios Polivalentes en las Áreas Rurales y Urbano Marginales del Ecuador con los siguientes servicios y facilidades: voz, datos, video, multimedia y acceso a internet. Además puede contar con instalaciones para teleeducación, telemedicina y otras afines.⁷

⁵ Fuente: Alfa-Redi No. 095 - Junio del 2006

⁶ Fuente: www.conam.gov.ec

⁷ Idem

- g. **Micronet:** Propuesta de inversión mixta de Centros de Negocios Micronet que ofrecen soporte y capacitación para el desarrollo de actividades de micro y pequeños empresarios.⁸
- h. **Agenda de Conectividad:** La agenda contempla para el programa de Gobierno Electrónico tres proyectos pilotos que están en etapa de consolidación: registro civil y cedulação, bolsa de empleo y compras electrónicas.⁹
- i. **Interconexión Sector Público:** Las instituciones ya están conectadas e interactúan entre sí: según el catastro de conectividad del sector público: 14 de 15 ministerios tienen acceso a Internet, existen 229 dominios registrados y entregados; el tipo de relacionamiento que se está desarrollando a través de los sitios Web gubernamentales en la actualidad es G2C (Gobierno a Ciudadano) en etapa presencial con señales de entrada a la etapa de interacción.¹⁰
- j. **Sistemas de información y gestión:** El estado ecuatoriano cuenta con al menos los siguientes sistemas de información y gestión: SNIP – Sistema Nacional de Inversiones Públicas; SIGEF – Sistema Integrado de Información Financiera; SIISE – Sistema Integrado de Indicadores Sociales del Ecuador; SELBEN – Sistema de Identificación y Selección de Beneficiarios; BIPS – Banco Integrado de Programas Sociales; SIAPS – Sistema Integrado de Administración Presupuestaria; CONTRATANET; URLS – Unidad de Reforma y Legislación Social; SIGOB: Programación y gestión por metas y resultados; Agendas interministeriales; Centro de gestión; Monitoreo de actores y

⁸ Idem

⁹ Fuente: CONATEL, Agenda de Conectividad; www.conatel.gov.ec

¹⁰ Fuente: CONATEL MEMORANDO- 038 -ANC-2006, Quito, 30 de junio del 2006

temas de gobernabilidad; Acción comunicacional; Gestión de decretos de leyes, Correspondencia oficial y archivo.

k. **Los ciudadanos ya interactúan con tecnologías:** Durante el año 2005, circularon alrededor de 7.152'000.000 de mensajes de texto SMS en el país, 40% más que en 2004.¹¹

l. **Pago de Impuestos:** Prácticamente se dobla la cantidad de declaraciones por vía Internet del 2005 realizadas por el Servicio de Rentas Internas: 25.327, ahora, son 40.000 en lo que va del año.¹²

m. **Interés de Sector Privado:** Existencia de un sector privado capacitado, con experiencia y amplitud de ofertas en Tecnologías de Información y Comunicación.

1.2.2.1.2 Barreras

a. **Dispersión de Instancias y competencias:** La carencia de una instancia de coordinación que apoye técnicamente y acompañe en los procesos de concepción, diseño, arquitectura, operatividad entre otros procesos repercute en duplicación de esfuerzos, altos de costos de transacción, falta de comunicación, y generación de diversos tipos de ineficiencias.

b. **Telefonía, costos e infraestructura:** El índice de penetración de la telefonía fija en el país es del 12%, mientras que la celular llega al 58% a nivel nacional. La falta de conexión a la red de fibra óptica Emergia abarataría en al menos un 40% de los costos actuales, esto sin tomar en cuenta el IVA e ICE aplicados al servicio. Por último, es evidente que el país no cuenta con la

¹¹ Fuente: El Expreso, Ecuador Digital. Internet en Ecuador; <http://internetenecuador.crispynews.com/popular>

¹² Fuente: Diario la Hora, Ecuador Digital. Internet en Ecuador; <http://internetenecuador.crispynews.com/popular>

infraestructura necesaria para garantizar la conectividad en el 100% del territorio nacional.¹³

- c. **Inexistencias de normas de interoperabilidad:** La ausencia de este tipo de normas genera el desarrollo de distintas plataformas y sistemas de información que no son necesariamente compatibles entre los servicios públicos.
- d. **Desconfianza de los usuarios:** Existen evidencias de que los sistemas no operan y los servicios no funcionan en su totalidad creando una constante de desconfianza en el uso de los servicios vía Internet u otro canal disponible.
- e. **Falta de una visión estratégica:** En muchos casos los directivos públicos ven a las TIC como chalecos de fuerza e inversiones innecesarias.
- f. **La corrupción:** La corrupción campante en el sector público y privado es una barrera difícil de superar ya que la incorporación de las TIC transparenta los procesos y tomas de decisión reduciendo el poder y control de los tomadores de decisión con intereses particulares.
- g. **Presencia de cyberdelitos:** El uso de las TIC implica asumir riesgos relacionados con la suplantación de identidades, uso indebido de información privada, falsificación de tarjetas de crédito entre otros.
- h. **Brecha Digital:** Las TIC han generada una nueva forma de discriminación social que se acrecienta si no se toman medidas

¹³ Fuente: Alfa-Redi No. 095 - Junio del 2006

para procurar la incorporación de la población masivamente a las TIC.

- i. **Agendas declarativas:** la Agenda de Conectividad y su Programa de Gobierno Electrónico se han convertido en documentos declarativos sin poder de convocatoria, efectos demostrativos y apoyo político a nivel del ejecutivo y gabinetes ministeriales.
- j. **Institucionalidad débil:** El contar con una instancia carente de capacidades operativas, débil en su coordinación, y pobre para gestionar la inserción, desarrollo y crecimiento del gobierno electrónico ha ayudado evidenciado la falta de voluntad política y políticas públicas que consoliden el gobierno electrónico como herramienta de transformación y modernización del Estado.
- k. **Interlocución ausente:** La carencia de una institucionalidad definida de alto nivel con apoyo político y financiamiento provocó una interlocución pobre, mal definida y desgastante, debilitada por la ausencia de una representatividad multisectorial de actores claves en los ámbitos público, privado y de sociedad civil.
- l. **Dispersión:** La sociedad de la información y su propia dinámica ha generado en el país la emergencia de iniciativas públicas, privadas y de la sociedad civil cuyos impactos son reducidos y poco conocidos debido a su aislamiento y dispersión.
- m. **Estándares:** El Ecuador carece de estándares nacionales para la implementación de gobierno electrónico en sus distintos frentes.
- n. **Inestabilidad:** La volatilidad política del país desde 1998 ha tenido un efecto directo en los resultados de las distintas iniciativas iniciadas en la última década por parte de los organismos públicos responsables de hacerlo.

o. **Comunicación y capacitación al usuario y beneficiario:** La mayoría de servicios en línea que están disponibles (para usuarios y beneficiarios) surgen de necesidades institucionales y no como producto de un análisis de la demanda. Por tanto, la capacitación de usuarios ha sido limitada y casi inexistente para beneficiarios.

CAPITULO 2

COMERCIO ELECTRÓNICO Y LA TRIBUTACIÓN

El crecimiento de la tecnología ha generado grandes progresos en todos los ámbitos. Las comunicaciones fueron las de mayor desarrollo, especialmente el desarrollo de Internet influye en nuestras vidas y en nuestras costumbres, la forma de buscar información, de entretenernos, de comunicarnos y por supuesto han aparecido nuevas formas de comprar y vender bienes.

Estos cambios traen en conjunto grandes beneficios pero estos beneficios no son solo para las personas, sino que las empresas han encontrado grandes oportunidades en los desarrollos de las comunicaciones. Partiendo de la premisa de que los costos de las comunicaciones se reducen y que estas tecnologías están al alcance tanto de grandes empresas como de pequeñas.

De esta manera, se han desarrollado un gran número de operaciones comerciales novedosas y muchas han surgido como consecuencia de las anteriores. Pero así como crecen los beneficios esta nueva realidad presenta un desafío para la administración tributaria, no es tarea fácil crear un sistema legal-impositivo adecuado a los nuevos tipos comercio, que cumpla con los fines recaudatorios, respetando los principios de la tributación, aplicable a un mundo sin fronteras y a su vez capaz de aceptar los cambios que se producen con respecto a la tecnología y a Internet que parecen no tener fin. A esto hay que sumarle que este sistema impositivo no debe limitar las posibilidades de expansión del comercio ni debe ir en contra del desarrollo de las empresas que se dedican al nuevo tipo de comercio.

2.1 Definición¹⁴

El comercio electrónico es un concepto emergente que describe el proceso de comprar y vender o cambiar productos, servicios, e información vía redes computacionales incluyendo Internet.

2.2 Clasificación del Comercio electrónico por la naturaleza de las transacciones¹⁵

Una común clasificación del Comercio electrónico es por la naturaleza de transacción. Los tipos siguientes están distinguidos:

1. Entre empresas o "business to business".

Las empresas pueden intervenir como usuarias -compradoras o vendedoras- o como proveedoras de herramientas o servicios de soporte para el comercio electrónico instituciones financieras, proveedores de servicios de Internet, etc.-.

2. Entre empresa y consumidor o "business to consumers".

Las empresas venden sus productos y prestan sus servicios a través de un sitio Web a clientes que los utilizarán para uso particular.

3. Entre consumidor y consumidor o "consumers to consumers".

Es factible que los consumidores realicen operaciones entre sí, tal es el caso de los remates en línea.

4. Entre consumidor y administración o "consumers to administrations".

Los ciudadanos pueden interactuar con las Administraciones Tributarias a efectos de realizar la presentación de las declaraciones juradas y/o el pago de los tributos, obtener asistencia informativa y otros servicios.

¹⁴ Electronic Commerce, Efraín Turban – Jae Lee – David King and H. Michael Chung, 2000

¹⁵ Electronic Commerce, Efraín Turban – Jae Lee – David King and H. Michael Chung, 2000

5. Entre empresa y administración o "business to administrations".

Las administraciones públicas actúan como agentes reguladores y promotores del comercio electrónico y como usuarias del mismo

2.3 Situación Actual en el Ecuador

Según la Cámara de Comercio de Cuenca el número de usuarios de internet en Ecuador rondaba en los 150.000 en el año 2005 y recuerda que el comercio electrónico movió ventas por valor de 4.300 millones de dólares en Latinoamérica en ese mismo año, previéndose un incremento del 40 por ciento para el 2010. (DC)¹⁶

Según estudios publicados por Senatel existen 1355323 usuarios de Internet estimados

Cuadro 1
Estimación de usuarios de Internet

Tipo de Conexión	Abonados	Estimados por Conexión	Usuarios Estimados	(%)
Dial up (m)	141.814	4	421.488	3,15
Dedicados (m)	65.463	15	683.835	5,11
Acceso Público (m)	1.000 Cybercafes y centros de acceso	25x10	250.000	1,87
TOTAL			1.355.323	10,13

Fuente: Senatel

Los modos de acceso a Internet actuales son:¹⁷

Líneas conmutadas (Dial up), Operadores de servicios de telefonía fija y móvil, Líneas dedicadas, Operadores de servicios finales y Portadores: Medios físicos: Fibra óptica, Cable (ADSL), Cable (Cable Modem), Medios Inalámbricos: Modulación de Banda Ancha; Wi-Fi, Wi - Max. Técnicas OFDM y Enlaces satelitales.

¹⁶ <http://www.eltiempo.com.ec/ARCHIVO/DIA%201/economiaN1.html>

¹⁷ Senatel.

El Ecuador es uno de los países latinoamericanos donde los usuarios de internet, en especial las compañías, pagan cuotas mensuales que sobrepasan los cien dólares cuando en México, Colombia, Chile y otras naciones del Continente estos mismos valores están por debajo de los 20 dólares. 18

Según un estudio realizado por tendencias Digitales, sobre el uso de Internet en Latinoamérica, que por segundo año consecutivo indaga en los hábitos de los cibernautas latinos y permite una comparación entre estos países. Este estudio se realizó a nueve países (Argentina, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, México, Perú, Puerto Rico y Venezuela). Como resultado el Ecuador representa el 1.5% de usuarios.19



El Ecuador tiene un promedio de horas de navegación por semana de 6.8 horas por persona.²⁰

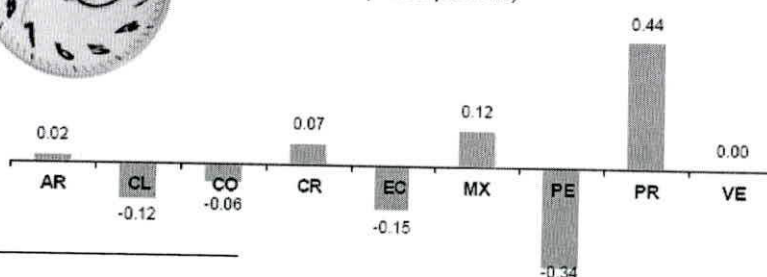
Horas de navegación por semana

AR	CL	CO	CR	EC	MX	PE	PR	VE	PROM
8.2	7.0	7.5	8.6	6.8	9.0	5.3	11.5	8.0	8.0



Índice de Uso

(expresado en variación de las horas de navegación con respecto al promedio)

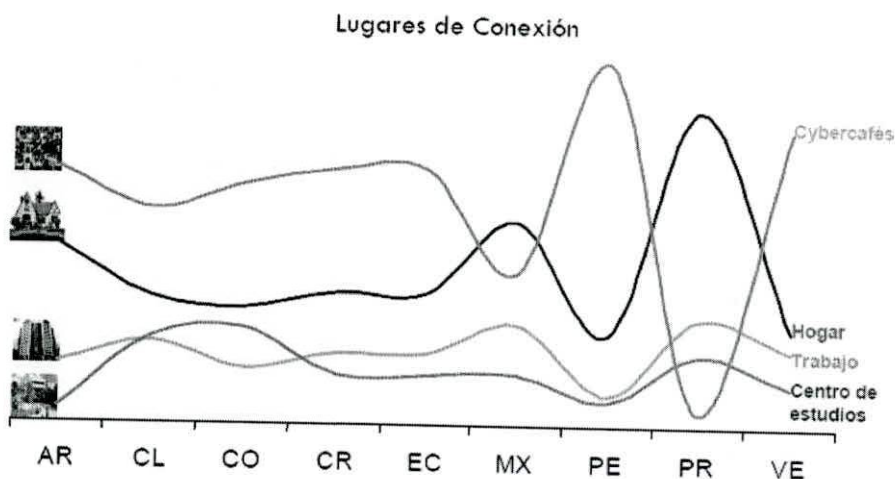


¹⁸ El tiempo, <http://www.eltiempo.com.ec/ARCHIVO/DIA%201/economiaN1.html>

¹⁹ Tendencias Digitales, <http://www.internet-latinoamerica.com/>

²⁰ Tendencias Digitales, <http://www.internet-latinoamerica.com/>

Entre los lugares más habituales de conexión se puede observar en el gráfico que esta primero los cybercafés, segundo el hogar, tercero el trabajo y en cuarto los centros de estudio.



Fuente: Tendencias Digitales

El fomento del comercio electrónico en Ecuador debe ser una prioridad del estado , con bajas tarifas por el uso de internet en beneficio de pequeñas industrias, artesanías, agricultores a fin de que se contacten con potenciales compradores en el mercado internacional si bien implicaría un subsidio estatal, el gobierno puede sin embargo recuperarlo a través de los tributos que pagarán estos productores por la importación de materias primas, maquinaria para sus actividades fuera de que generarán empleo en beneficio de la población

2.4 Aspectos tributarios

Con el correr de los años han surgido una gran cantidad de nuevos tipos de transacciones, muchas de las cuales no difieren de las que ya existían, solo que se realizan por este medio electrónico, pero también han aparecido nuevos negocios derivados del comercio electrónico. Es así que se puede diferenciar al comercio electrónico directo o indirecto.

El comercio electrónico indirecto es aquél en el que los bienes comercializados necesitan ser enviados a través de canales tradicionales de distribución (por ejemplo, envío postal y servicios de mensajería), mientras que el directo es aquél donde el pedido, pago y envío de

los bienes intangibles y/o servicios se produce a través de la Web (como por ejemplo, programas informáticos, servicios de información, etc.)

Por otro lado, el fundamento de toda tributación se encuentra en el concepto de territorialidad. Este concepto hace referencia a la noción de residencia fiscal, tanto de las personas físicas como de las personas morales, a través de los conceptos de sede, dirección efectiva o de establecimiento estable, para la imposición de los ingresos; las nociones de lugar de entrega o de consumo para los impuestos indirectos; la aplicación de las tasas de retención en la fuente convencionales en función del lugar de origen y de destino de la transacción, etc.

Es necesario tener en cuenta que la remoción de las fronteras económicas repercute en la independencia del ejercicio de la jurisdicción tributaria; lo cual por si mismo tiene una enorme implicancia en la formación de la estructura de la base imponible de la administración tributaria.

El tratamiento fiscal que se debe dar al comercio electrónico es un problema que la administración tributaria tiene que mitigar una opción sería el establecimiento permanente virtual que contrapuesto al concepto de establecimiento permanente, que según la doctrina corresponde a la sede fiscal del negocio. Este nuevo concepto hace referencia a la ubicación del Servidor, que es donde se encuentran físicamente los elementos del Hardware. Lo cual representaría un problema por dos motivos. Por una parte, gran parte de las empresas poseen más de un Servidor para operar, los cuales usualmente no se encuentran en el mismo lugar. La otra implicancia de este concepto es que las empresas podrán optar por ubicar los servidores en los llamados paraísos fiscales. Eludiendo así el establecimiento permanente virtual, dejando de ser esta una opción viable.²¹

²¹ Micha Sebastián, <http://www.monografias.com/trabajos11/celectr/celectr.shtml>

2.5 Ley de Comercio Electrónico, Firmas electrónicas y Mensajes de datos.²²

Revisar Anexo 1

2.6 Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas electrónicas y Mensajes de datos.²³

Revisar Anexo 2

²² Corporación Ecuatoriana de Comercio Electrónico, www.corpece.org.ec

²³ Corporación Ecuatoriana de Comercio Electrónico, www.corpece.org.ec

CAPITULO 3

LIBROS CONTABLES ELECTRÓNICOS

Es una moderna alternativa que disminuye costos administrativos considerables para los contribuyentes, y facilita la entrega de información cuando sea requerida. Pero no es menos cierto que también aumentaría la efectividad en las revisiones por parte de la Administración Tributaria.

Por otra parte, la Contabilidad Electrónica, traspasada a un plan de cuentas único, permite que la Administración Tributaria se acerque en un porcentaje considerable a establecer los ajustes más relevantes en la determinación de la base imponible tributaria. Luego, el enfoque de la fiscalización será más certero y se disminuirían los requerimientos de información improductiva. Para comprender su real alcance, es necesario revisar los elementos esenciales que contempla este proyecto. Entre ellos destacan:

La Administración Tributaria establecería un Libro Contable Electrónico (LCE) en formato digital, el que deberá ser firmado electrónicamente y conservado durante los plazos de prescripción.

Emitiría un Diccionario electrónico que establece la relación entre el plan de cuentas del contribuyente, debidamente autorizado, y el plan de cuentas de la institución fiscalizadora.

Un código de autorización de libros, entregado por el SRI que certificará que cada libro contable electrónico cumple el formato requerido.

3.1 Definición de libros contables electrónicos

Se entienden como un modelo de operación en el cual los libros contables con fines tributarios son generados y almacenados en un formato digital establecido por la Administración Tributaria.

3.2 Modelo de operación de los libros contables electrónicos

3.2.1 Proceso del modelo de operación de los libros contables electrónicos

El Sistema de Contabilización no se modifica: Cambia el medio de almacenar los Informes Contables

En el Cierre Contable: El contribuyente genera los Archivos Contables según el formato establecido

Genera un Comprobante de Cierre: El comprobante de cierre es un Resumen digital con firma electrónica, lo cual garantiza que el archivo no es alterado

Genera el Diccionario de Cuentas: Envía a la Administración tributaria los Comprobantes de cierre de cada Archivo Contable, el Balance y el Diccionario (una vez al año).

Almacenamiento: El contribuyente almacena los archivos generados en un medio de almacenamiento que garantice seguridad en cuanto a no alteración o eliminación.

Control de la Administración tributaria: La Administración tributaria almacena los comprobantes de cierre y lleva un control del cumplimiento de los plazos de entrega.

Fiscalización: Cuando la Administración tributaria lo requiera, el contribuyente: Entrega los Libros Contables Electrónicos, asociados a una Notificación. y otorga acceso a consulta en sus sistemas

Devoluciones: Para petición de devoluciones, adjunta información en formato digital.

3.2.2 Requisitos para acogerse al modelo de operación

Para que un contribuyente pueda acogerse al modelo de operación de Libros Contables Electrónicos debería cumplir los siguientes requisitos:

1.- Generales:

- a) Deberá ser calificado como Contribuyente Especial.
- b) Contar con Códigos de Autorización de Libros (CAL) para cada tipo de Libro Contable Electrónico.
- c) No tener la condición de demandado, procesado, o, en su caso, acusado por delito tributario, o bien, haber sido sancionado por este tipo de delito, en tanto no haya dado cumplimiento a la sanción impuesta.

2.- Presentar la solicitud para acogerse al modelo de operación de Libros Contables Electrónicos, con el compromiso de cumplir las normas establecidas por la Administración Tributaria, la que debe ser ingresada por el contribuyente o su representante, en el caso de Personas Jurídicas identificado con Certificado de Firma electrónica.

3.- En la solicitud presentada para acogerse al modelo de operación, deberá cumplir con:

- a) Identificar a los firmantes autorizados para la generación de los Libros Contables Electrónicos.
- b) Establecer el período inicial de vigencia el cual será como mínimo el año calendario en que se le concede la autorización y a más tardar ejercicio fiscal siguiente.
- c) Obligarse a efectuar las declaraciones y pagos de impuestos vía Internet en la forma que la Administración tributaria determine.

4. Cumplidos los requisitos, la Administración tributaria podrá autorizar al contribuyente a incorporarse al modelo de operación.

3.3 Procesos de certificación para fines de autorización

El proceso de certificación consiste en efectuar pruebas de los formatos de los distintos Libros Contables Electrónicos. Una vez que las pruebas han sido realizadas en forma correcta, la Administración tributaria le hace entrega de los respectivos Códigos de Autorización de Libros (CAL). Un Código de Autorización de Libros, consistiría en un Archivo electrónico otorgado por la Administración tributaria, el cual certifica que un determinado grupo de Libros Contables Electrónicos cumplen con las especificaciones de formato vigentes. Este Archivo se debe adjuntar a los Envíos Obligatorios que se deben enviar anualmente a la Administración Tributaria

Al efectuar las pruebas la empresa deberá precisar si el objetivo es:

- a) Propio: El contribuyente efectúa pruebas para obtener autorización para sí mismo.
- b) Extensible a Holding: El contribuyente efectúa pruebas y el CAL obtenido es posible de ser endosado a otras empresas del holding.
- c) Distribuible: Una empresa de software obtiene un CAL el cual tiene validez anual y es endosable a otros contribuyentes que hagan uso del respectivo software.

3.4 Ventajas de contar con autorización de operación de libros contables electrónicos.

Principalmente las que se destacan a continuación:

1. Se logran ahorros en la generación, almacenamiento y administración de los libros contables ya que la generación, manejo y almacenamiento de archivos digitales electrónicos ha probado ser más eficiente y económica.

2. Suma sinergias para la productividad y competitividad al integrarse con las ventajas y potencialidad que están implícitas en el empleo de otras herramientas de gobierno electrónico para facilitar el cumplimiento tributario que ha desarrollado la Administración tributaria por Internet, como por ejemplo: emisión y recepción de Documentación Tributaria Electrónica (DTE), Boletas de Honorarios profesionales, Declaraciones, Inicio y Término de Giro, etc.
3. Se incrementa la confidencialidad de la información, ya que el manejo de archivos electrónicos permite un mejor control que aquellos de tipo físico y una regulación de acceso más flexible y seguro
4. Se incrementa la seguridad de la información al contar con respaldos versátiles y a menor costo como mecanismo de prevención frente a desastres, por ejemplo inundaciones o incendios, o frente a la pérdida de los mismos.
5. Finalmente, la autorización de operación de Libros Contables Electrónicos está legitimada por la firma electrónica, lo cual ofrece garantías respecto a impedir la alteración de la información.

3.5 Plan de Cuentas

La Administración tributaria establece un plan de Cuentas: de un nivel de detalle menor que el que las empresas medianas y grandes mantiene actualmente.

El contribuyente no tiene que registrar de acuerdo a este plan de cuentas. Debe hacer una equivalencia entre las cuentas definidas por la Administración tributaria y su plan contable. Esta equivalencia se informa a través de un Archivo que es el Diccionario. (Anexo 3)

3.6 Información Técnica

3.6.1 Formatos de libros Contables Electrónicos

Para la obtención del CAL el contribuyente deberá cumplir con las especificaciones de formatos de libros contables electrónicos. Dentro de los formatos esta un diccionario de cuentas, certificado de autorización de libro, comprobante de certificación, envío obligatorio, comprobante de cierre, resúmenes de diario y

mayor, balance, envió de libros de información general de envió, mayor y diario. (Anexo 4) y (Anexo 5)

1. Diccionario de Cuentas: El diccionario informa la correspondencia entre las cuentas contables que mantiene el contribuyente y las Cuentas de la Administración tributaria. El diccionario se debe mandar cada año aun cuando no haya habido cambios en el Plan de Cuentas de la Administración tributaria. (Anexo 6)

2. Certificado de Autorización de Libro: El CAL, uno por cada agrupación de Libros Contables Electrónicos, es otorgado por la Administración tributaria al Ruc que ha efectuado las pruebas. A través de la entrega del CAL, la Administración tributaria confirma que ese contribuyente es capaz de generar el respectivo Libro Contable Electrónico.

3. Comprobante de Certificación: El COCERTIF es utilizado por contribuyentes que no han efectuado las pruebas de archivos, directamente en la Administración tributaria. Corresponde a un CAL tipo 2 o 3, el cual es endosado.

4. Envío obligatorio: En el envío obligatorio se envían COCIERRES. Todos los años, hasta máximo el 30 de abril, se debe enviar los CoCierre de todos los Libros, el Balance y el Diccionario, correspondiente al año comercial anterior. Un envío fuera de este plazo será observado, pudiendo ser motivo de término de la autorización para el contribuyente.

Posibilidades en el envío de COCIERRES: Los comprobantes de Cierre de un año, se pueden enviar en un único Envío Obligatorio. Pero, también se puede optar por efectuar varios envíos obligatorios para un mismo año. En caso que se requiera enviar Cocierres de varios años, se deben enviar en Envíos Obligatorios separados

Con el envío obligatorio se remiten a la Administración tributaria, los Comprobantes de Cierre de Diario, Mayor y Compra y Venta, así como el Balance y el Diccionario.

5. Comprobante de cierre: Alternativas de envío de Cierre para un año calendario

Alternativa 1: Envío de toda la información anual. Alternativa recomendada. En un mismo envío incluir dos LceCoCierre: 1. En un LceCoCierre incluir Resumen de Diario, Resumen de Mayor, Balance y Diccionario con el respectivo CAL O COCERTIF (Correspondiente a los Libros Contables) 2. En otro LCECoCierre incluir Resumen de Libros de Compra y Libro de Venta con su respectivo CAL

Alternativa 2: Efectuar dos envíos. Similar a la alternativa 1 pero, enviar cada uno de los LceCocierre en envíos separados.

Alternativa 3: Efectuar envíos para cada Libro. Consiste en efectuar un envío por cada libro: un envío para el Mayor, otro para el Diario, etc. En cada uno de los LceCoCierre se deberá incluir el CAL o COCERTIF respectivo.

Alternativa 4: Efectuar envíos por tipo de Libro. En un envío, incluir un LceCoCierre con Resumen de Diario, Resumen de Mayor, Balance y Diccionario con el respectivo CAL O COCERTIF (Correspondiente a los Libros Contables). En otro envío, incluir un LceCO Cierre con el Resumen de los 12 archivos correspondientes a los Libros de Compra y Libro de Venta con su respectivo CAL.

6. Resúmenes: Los resúmenes de libros deben ser enviado en los envíos obligatorios y en los envíos de libros. En los “Envíos obligatorios” el resumen deberá corresponder al libro completo. En los “Envíos de Libros” el resumen deberá corresponder a la información enviada. Por ejemplo si en un “Envío de Libros” se debe enviar la información de sólo dos cuentas del Mayor, en el Resumen que va en ese envío, se deberá entregar la información de esas dos cuentas.

El Resumen debe estar ordenado por fecha contable. Igualmente, el detalle debe tener el mismo orden.

Detalle por Cuenta: Las cuentas del Mayor deben tener el mismo orden del Diccionario. Asimismo, la información de las cuentas en el Detalle, debe tener el mismo orden que el Resumen.

7. Balance: Un envío de libros que contengan los balances de determinado período

8. Envío de libros: Un envío de Libros está conformado por Información general del envío, por los libros mismos y, sólo en caso que los libros correspondan a un período no cerrado, se debe enviar adicionalmente el Diccionario para permitir la “traducción” de las cuentas de la empresa a los códigos de la Administración tributaria y el Cocertif o CAL, según corresponda.

En el envío se pueden enviar un solo libro o varios libros. En general, un libro de un período tributario será requerido completo, es decir con el total de la información a nivel de cuentas en el caso del Mayor, o el total de los comprobantes y movimientos del Diario. Sin embargo, también se podrá requerir el envío de un Libro en forma parcial, por ejemplo la información de una única cuenta, en el caso del mayor. En este último caso, se deberá anotar el campo “parcial” adicionalmente, junto al esquema de cada libro que tenga esta característica.

El libro Mayor contiene el Resumen Mayor (6.2) y la información a nivel de cuentas. Las cuentas a informar son aquellas que tienen saldo y/o movimientos.

El libro Diario contiene el Resumen Diario (6.1) y la información a nivel de comprobantes.

3.6.2 Modelo Sistemas de Contabilidad de Libros Contables Electrónicos

Características:

- Multi Empresa.
- Ambiente PC o Redes.
- Disponible en versión Monousuario o Multiusuario.
- Control de Acceso con Definición de Perfiles y Usuarios.
- Plan de Cuentas Múltiple de formato variable.

- Procesamiento distribuido consolida sucursales.
- Envío y captura de información entre sucursal y casa matriz.
- Módulo de Compras/Ventas:
- Ingresos de Facturas y Boletas.
- Manejo de los distintos cambios de sujeto de IVA.
- Manejo de Cuentas de Clientes y Proveedores (control por Ruc)
- Emisión de Libros de Compras y Ventas.
- Emisión de Informe de Contabilización de Compras y Ventas.
- Emisión de Informe de Exportaciones efectuadas en el mes.
- Análisis de Cuenta, para cualquier cuenta del plan, con o sin control de Ruc.
- Módulo de Conciliación Bancaria.
- Análisis por vencimiento con emisión de cartas de cobranza.
- Crea asientos para evitar digitación reiterada.
- Actualización en tiempo real de saldos.
- Impresión de cheques de egresos.
- Mantiene 60 meses completos en línea.
- Manejo de saldos y movimientos por Centros de Resultado (Costos e Ingresos)
- Auditoría Interna (registro de creación, modificación y eliminación , indicando día, hora y usuario)
- Apertura automática para el ejercicio siguiente.
- Impresión simultánea o diferida de los asientos contables.
- Control de Correlatividad, numeración única opcional.
- Exporta datos a otras herramientas Windows como Word y Excel.
- Interfaces con Sistema Remuneraciones en Windows.
- Generación de Libros Contables Electrónicos Tributarios
- Permite importar centro de costos y tipos de documentos de alguna empresa existente en el sistema.

Informes:

- Estados de resultados con filtro por centro de resultados.
- Estado de resultados comparativos.
- Resumen de IVA consolidado.
- Detalle de diferencia de saldos, en la emisión del Libro Inventario y Balance.

- Emisión de Libro Mayor, agrupado por Mes-Cuenta o Cuenta-Mes, en este último con o sin corte de mes.

Informe de Gestión:

- Determinación del capital propio.
- Informes financieros (Ratios con sugerencias para la gestión).
- Balance analítico mensual.
- Saldos de cuentas.

Informes Tributarios:

- Compras Activo Fijo.
- Rentas Exentas.
- Gastos no deducibles.
- Ingresos que no constituyen renta.

3.7 Ventajas

Entre ellas se puede mencionar:

- Ahorro en costos de impresión, almacenamiento, seguridad de la información y traslado de contabilidad en papeles a la Administración tributaria en caso de una fiscalización.
- Cumplimiento tributario más simple y menos costoso
- Eliminación de trámites de autorización para la obtención de facturas.
- Eliminación de costos de almacenamiento
- Mayor eficiencia en procesos de búsqueda, clasificación y envío de información contable
- Respuesta eficaz y confiable en procesos de auditoría y fiscalización
- Importantes ahorros en los costos operacionales en la generación, manejo y administración de los libros contables con fines tributarios

3.8 Proyecto: Norma y aplicación de los libros contables electrónicos

Objetivo

Incentivar el uso de los libros contables electrónicos otorgando legal y tributaria como medio de respaldo de las operaciones comerciales entre contribuyentes y, convertirse en una alternativa a la contabilidad en papeles.

Ejecutor

Servicio de Rentas Internas/ Coordinación de la Agenda Nacional de Conectividad.

Colaboran

Asociación Ecuatoriana de Software (AESOFT), Asociación de Derecho Informático (AEDIT).

Meta

Difusión sobre los libros contables electrónicos: usos y ventajas

Descripción

El proyecto tiene por objeto otorgar validez legal y tributaria a los libros contables electrónicos, como medio de respaldo de las operaciones comerciales entre contribuyentes, convirtiéndose en una alternativa a la contabilidad en papeles. Esto permitirá obtener mejoras en los procesos de negocios de los contribuyentes, disminuir sustantivamente los costos del proceso de facturación y facilitar el desarrollo del comercio electrónico en nuestro país, contribuyendo de esta manera a impulsar la modernización del país.

La aplicación de los libros contables electrónicos es uno de los proyectos centrales en el ámbito de simplificación tributaria de la Administración tributaria.

Por disposición de la Ley de Comercio Electrónico, el Consejo de Comercio Exterior e Inversiones, COMEXI, es el organismo de promoción y difusión de los servicios electrónicos, incluido el comercio electrónico, y el uso de firmas electrónicas en la promoción de inversiones y comercio exterior.

CAPITULO 4

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

El Estado por medio del gobierno electrónico motiva a la eficiencia de la gestión pública

El uso de libros Contables Electrónicos otorga múltiples beneficios entre ellos disminución por costos de impresión, de almacenamiento, seguridad de la información y traslado a la administración tributaria en caso de una revisión.

Para poder acceder al uso de Libros Contables electrónicos se deberá cumplir con una serie de requisitos entre los cuales uno de los más importantes es un código de autorización de los libros contables electrónicos.

La Administración tributaria deberá normar el modelo de operación de tal manera que el mismo contenga las necesidades para una mejor absorción de las obligaciones tributarias.

También hay un objetivo de transparencia atrás, los contribuyentes se hacen más conscientes de su cumplimiento tributario.

Nuestro trabajo es un proyecto real de implementación, se complementa con la fácil preparación de los anexos transaccionales y las declaraciones de impuestos mensuales y anuales, facilitando así los trabajos de revisión y auditorías por parte de la Administración Tributaria.

El Software puede ser desarrollado por empresas dedicadas al avance de sistemas en lenguajes que garanticen la inviolabilidad de los datos y puedan ser calificadas por la Administración tributaria.

4.2 Recomendaciones

Implementar por medio del Reglamento de Ley de Comercio Electrónico, Firmas electrónicas y Mensajes de datos las normativas que permitan ejecutar puntualmente una implementación de Libros Contables Electrónicos.

Realizar una difusión de los múltiples beneficios que tiene el uso de Libros Contables Electrónicos

Recomendamos que nuestro proyecto deba ser implementado como plan piloto a los contribuyentes especiales y a las instituciones del estado, de tal forma que nos permita evaluar la inclusión del resto de contribuyentes.

Minimizarle los costos de cumplimiento al contribuyente y también los de la administración.

Los Lce son partes de la solución tecnológicas que deben ser implementadas junto con las consultas administrativas en término de negocio, de giro, y también el inicio de actividades y obtención de RUC on line nos lleve a una administración cero papel.

ANEXO 1

LEY DE COMERCIO ELECTRÓNICO, FIRMAS ELECTRÓNICAS Y MENSAJES DE DATOS

TITULO PRELIMINAR

Art. 1.- Objeto de la ley.- Esta ley regula los mensajes de datos, la firma electrónica, los servicios de certificación, la contratación electrónica y telemática, la prestación de servicios electrónicos, a través de redes de información, incluido el comercio electrónico y la protección a los usuarios de estos sistemas.

CAPITULO I PRINCIPIOS GENERALES

Art. 2.- Reconocimiento jurídico de los mensajes de datos.- Los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en esta ley y su reglamento.

Art. 3.- Incorporación por remisión.- Se reconoce validez jurídica a la información no contenida directamente en un mensaje de datos, siempre que figure en el mismo, en forma de remisión o de anexo accesible mediante un enlace electrónico directo y su contenido sea conocido y aceptado expresamente por las partes.

Art. 4.- Propiedad intelectual.- Los mensajes de datos estarán sometidos a las leyes, reglamentos y acuerdos internacionales relativos a la propiedad intelectual.

Art. 5.- Confidencialidad y reserva.- Se establecen los principios de confidencialidad y reserva para los mensajes de datos, cualquiera sea su forma, medio o intención. Toda violación a estos principios, principalmente aquellas referidas a la intrusión electrónica, transferencia ilegal de mensajes de datos o violación del secreto profesional, será sancionada conforme a lo dispuesto en esta ley y demás normas que rigen la materia.

Art. 6.- Información escrita.- Cuando la ley requiera u obligue que la información conste por escrito, este requisito quedará cumplido con un mensaje de datos, siempre que la información que este contenga sea accesible para su posterior consulta.

Art. 7.- Información original.- Cuando la ley requiera u obligue que la información sea presentada o conservada en su forma original, este requisito quedará cumplido con un mensaje de datos, si siendo requerido conforme a la ley, puede comprobarse que ha conservado la integridad de la información a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva, como mensaje de datos.

Se considera que un mensaje de datos permanece integro, si se mantiene completo e inalterable su contenido, salvo algún cambio de forma, propio del proceso de comunicación, archivo o presentación.

Por acuerdo de las partes y cumpliendo con todas las obligaciones previstas en esta ley, se podrán desmaterializar los documentos que por ley deban ser instrumentados físicamente.

Los documentos desmaterializados deberán contener las firmas electrónicas correspondientes debidamente certificadas ante una de las entidades autorizadas según lo dispuesto en el artículo 29 de la presente ley, y deberán ser conservados conforme a lo establecido en el artículo siguiente.

Art. 8.- Conservación de los mensajes de datos.- Toda información sometida a esta ley, podrá ser conservada; este requisito quedará cumplido mediante el archivo del mensaje de datos, siempre que se reúnan las siguientes condiciones:

- a. Que la información que contenga sea accesible para su posterior consulta;
- b. Que sea conservado con el formato en el que se haya generado, enviado o recibido, o con algún formato que sea demostrable que reproduce con exactitud la información generada, enviada o recibida;
- c. Que se conserve todo dato que permita determinar el origen, el destino del mensaje, la fecha y hora en que fue creado, generado, procesado, enviado, recibido y archivado; y,
- d. Que se garantice su integridad por el tiempo que se establezca en el reglamento a esta ley.

Toda persona podrá cumplir con la conservación de mensajes de datos, usando los servicios de terceros, siempre que se cumplan las condiciones mencionadas en este artículo.

La información que tenga por única finalidad facilitar el envío o recepción del mensaje de datos, no será obligatorio el cumplimiento de lo establecido en los literales anteriores.

Art. 9.- Protección de datos.- Para la elaboración, transferencia o utilización de bases de datos, obtenidas directa o indirectamente del uso o transmisión de mensajes de datos, se requerirá el consentimiento expreso del titular de éstos, quien podrá seleccionar la información a compartirse con terceros.

La recopilación y uso de datos personales responderá a los derechos de privacidad, intimidad y confidencialidad garantizados por la Constitución Política de la República y esta ley, los cuales podrán ser utilizados o transferidos únicamente con autorización del titular u orden de autoridad competente.

No será preciso el consentimiento para recopilar datos personales de fuentes accesibles al público, cuando se recojan para el ejercicio de las funciones propias de la administración pública, en el ámbito de su competencia, y cuando se refieran a personas vinculadas por una relación de negocios, laboral, administrativa o contractual y sean necesarios para el mantenimiento de las relaciones o para el cumplimiento del contrato.

El consentimiento a que se refiere este artículo podrá ser revocado a criterio del titular de los datos; la revocatoria no tendrá en ningún caso efecto retroactivo.

Art. 10.- Procedencia e identidad de un mensaje de datos.- Salvo prueba en contrario se entenderá que un mensaje de datos proviene de quien lo envía y, autoriza a quien lo recibe, para actuar conforme al contenido del mismo, cuando de su verificación exista concordancia entre la identificación del emisor y su firma electrónica, excepto en los siguiente casos:

- a) Si se hubiere dado aviso que el mensaje de datos no proviene de quien consta como emisor; en este caso, el aviso se lo hará antes de que la persona que lo recibe actúe conforme a dicho mensaje. En caso contrario, quien conste como emisor deberá justificar plenamente que el mensaje de datos no se inició por orden suya o que el mismo fue alterado; y,
- b) Si el destinatario no hubiere efectuado diligentemente las verificaciones correspondientes o hizo caso omiso de su resultado.

Art. 11.- Envío y recepción de los mensajes de datos.- Salvo pacto en contrario, se presumirá que el tiempo y lugar de emisión y recepción del mensaje de datos, son los siguientes:

- a) Momento de emisión del mensaje de datos.- Cuando el mensaje de datos ingrese cuan sistema de información o red electrónica que no esté bajo control del emisor o de la persona que envió el mensaje en nombre de éste o del dispositivo electrónico autorizado para el efecto;
- b) Momento de recepción del mensaje de datos.- Cuando el mensaje de datos ingrese al sistema de información o red electrónica señalado por el destinatario. Si el destinatario designa otro sistema de información o red electrónica, el momento de recepción se presumirá aquel en que se produzca la recuperación del mensaje de datos. De no haberse señalado un lugar preciso de recepción, se entenderá que ésta ocurre cuando el mensaje de datos ingresa a un sistema de información o red electrónica del destinatario, independientemente de haberse recuperado o no el mensaje de datos; y,
- c) Lugares de envío y recepción.- Los acordados por las partes, sus domicilios legales o los que consten en el certificado de firma electrónica, del emisor y del destinatario. Si no se los pudiere establecer por estos medios, se tendrán por tales, el lugar de trabajo, o donde desarrollen el giro principal de sus actividades o la actividad relacionada con el mensaje de datos.

Art. 12.- Duplicación del mensaje de datos.- Cada mensaje de datos será considerado diferente. En caso de duda, las partes pedirán la confirmación del nuevo mensaje y tendrán la obligación de verificar técnicamente la autenticidad del mismo.

TITULO II

DE LAS FIRMAS ELECTRONICAS, CERTIFICADOS DE FIRMA ELECTRONICA, ENTIDADES DE CERTIFICACION DE INFORMACION, ORGANISMOS DE PROMOCION DE LOS SERVICIOS ELECTRONICOS, Y DE REGULACION Y CONTROL DE LAS ENTIDADES DE CERTIFICACION ACREDITADAS

CAPITULO I DE LAS FIRMAS ELECTRONICAS

Art. 13.- Firma electrónica.- Son los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos, adjuntados o lógicamente asociados al mismo, y que puedan ser utilizados para identificar al titular de la firma en relación con el mensaje de datos, e indicar que el titular de la firma aprueba y reconoce la información contenida en el mensaje de datos.

Art. 14.- Efectos de la firma electrónica.- La firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitida como prueba enjuicio.

Art. 15.- Requisitos de la firma electrónica.- Para su validez, la firma electrónica reunirá los siguientes requisitos, sin perjuicio de los que puedan establecerse por acuerdo entre las partes:

- a) Ser individual y estar vinculada exclusivamente a su titular;
- b) Que permita verificar inequívocamente la autoría e identidad del signatario, mediante dispositivos técnicos de comprobación establecidos por esta ley y sus reglamentos;
- c) Que su método de creación y verificación sea confiable, seguro e inalterable para el propósito para el cual el mensaje fue generado o comunicado;
- d) Que al momento de creación de la firma electrónica, los datos con los que se creare se hallen bajo control exclusivo del signatario, y,
- e) Que la firma sea controlada por la persona a quien pertenece.

Art. 16.- La firma electrónica en un mensaje de datos.-

Cuando se fijare la firma electrónica en un mensaje de datos, aquélla deberá enviarse en un mismo acto como parte integrante del mensaje de datos o lógicamente asociada a éste. Se presumirá legalmente que el mensaje de datos firmado electrónicamente conlleva la voluntad del emisor, quien se someterá al cumplimiento de las obligaciones contenidas, en dicho mensaje de datos, de acuerdo a lo determinado en la ley.

Art. 17.- Obligaciones del titular de la firma electrónica.- El titular de la firma electrónica deberá:

- a) Cumplir con las obligaciones derivadas del uso de la firma electrónica;
- b) Actuar con la debida diligencia y tomar las medidas de seguridad necesarias, para mantener la firma electrónica bajo su estricto control y evitar toda utilización no autorizada;
- c) Notificar por cualquier medio a las personas vinculadas, cuando exista el riesgo de que su firma sea controlada por terceros no autorizados y utilizada indebidamente;
- d) Verificar la exactitud de sus declaraciones;
- e) Responder por las obligaciones derivadas del uso no autorizado de su firma, cuando no hubiere obrado con la debida diligencia para impedir su utilización, salvo que el destinatario conociere de la inseguridad de la firma electrónica o no hubiere actuado con la debida diligencia;
- f) Notificar a la entidad de certificación de información los riesgos sobre su firma y solicitar oportunamente la cancelación de los certificados; y,
- g) Las demás señaladas en la ley y sus reglamentos.

Art. 18.- Duración de la firma electrónica.- Las firmas electrónicas tendrán duración indefinida. Podrán ser revocadas, anuladas o suspendidas de conformidad con lo que el reglamento a esta ley señale.

Art. 19.- Extinción de la firma electrónica.- La firma electrónica se extinguirá por:

- a) Voluntad de su titular;
- b) Fallecimiento o incapacidad de su titular;
- c) Disolución o liquidación de la persona jurídica, titular de la firma; y,

d) Por causa judicialmente declarada.

La extinción de la firma electrónica no exime a su titular de las obligaciones previamente contraídas derivadas de su uso.

CAPITULO II DE LOS CERTIFICADOS DE FIRMA ELECTRONICA

Art. 20.- Certificado de firma electrónica.- Es el mensaje de datos que certifica la vinculación de una firma electrónica con una persona determinada, a través de un proceso de comprobación que confirma su identidad.

Art. 22. - Requisitos del certificado de firma electrónica.- El Certificado de firma electrónica para ser considerado válido contendrá los siguientes requisitos:

- a) Identificación de la entidad de certificación de información;
- b) Domicilio legal de la entidad de certificación de información;
- c) Los datos del titular del certificado que permitan su ubicación e identificación;
- d) El método de verificación de la firma del titular del certificado;
- e) Las fechas de emisión y expiración del certificado;
- f) El número único de serie que identifica el certificado;
- g) La firma electrónica de la entidad de certificación de información;
- h) Las limitaciones o restricciones para los usos del certificado; e,
- i) Los demás señalados en esta ley y los reglamentos.

Art. 23.- Duración del certificado de firma electrónica.- Salvo acuerdo contractual, el plazo de validez de los certificados de firma electrónica será el establecido en el reglamento a esta ley.

Art. 24.- Extinción del certificado de firma electrónica.- Los certificados de firma electrónica, se extinguen, por las siguientes causas:

- a) Solicitud de su titular;
- b) Extinción de la firma electrónica, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de esta ley; y,
- c) Expiración del plazo de validez del certificado de firma electrónica.

La extinción del certificado de firma electrónica se producirá desde el momento de su comunicación a la entidad de certificación de información, excepto en el caso de fallecimiento del titular de la firma electrónica, en cuyo caso se extingue a partir de que acaece el fallecimiento. Tratándose de personas secuestradas o desaparecidas, se extingue a partir de que se denuncie ante las autoridades competentes tal secuestro o desaparición. La extinción del certificado de firma electrónica no exime a su titular de las obligaciones previamente contraídas derivadas de su uso.

Art. 28.- Reconocimiento internacional de certificados de firma electrónica.- Los certificados electrónicos emitidos por entidades de certificación extranjeras, que cumplieren con los requisitos señalados en esta ley y presenten un grado de fiabilidad equivalente, tendrán el mismo valor legal que los certificados acreditados, expedidos en el Ecuador. El Consejo

Nacional de Telecomunicaciones dictará el reglamento correspondiente para la aplicación de este artículo.

Las firmas electrónicas creadas en el extranjero, para el reconocimiento de su validez en el Ecuador se someterán a lo previsto en esta ley y su reglamento.

Cuando las partes acuerden entre sí la utilización de determinados tipos de firmas electrónicas y certificados, se reconocerá que ese acuerdo es suficiente en derecho.

Salvo aquellos casos en los que el Estado, en virtud de convenios o tratados internacionales haya pactado la utilización de medios convencionales, los tratados o convenios que sobre esta materia se suscriban, buscarán la armonización de normas respecto de la regulación de mensajes de datos, la firma electrónica, los servicios de certificación, la contratación electrónica y telemática, la prestación de servicios electrónicos, a través de redes de información, incluido el comercio electrónico, la protección a los usuarios de estos sistemas, y el reconocimiento de los certificados de firma electrónica entre los países suscriptores.

CAPITULO III DE LAS ENTIDADES DE CERTIFICACION DE INFORMACION

Art. 29.- Entidades de certificación de información.- Son las empresas unipersonales o personas jurídicas que emiten certificados de firma electrónica y pueden prestar otros servicios relacionados con la firma electrónica, autorizadas por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones, según lo dispuesto en esta ley y el reglamento que deberá expedir el Presidente de la República.

Art. 30.- Obligaciones de las entidades de certificación de información acreditadas.- Son obligaciones de las entidades de certificación de información acreditadas:

- a) Encontrarse legalmente constituidas, y estar registradas en Consejo Nacional de Telecomunicaciones;
- b) Demostrar solvencia técnica, logística y financiera para prestar servicios a sus usuarios;
- c) Garantizar la prestación permanente, inmediata, confidencial, oportuna y segura del servicio de certificación de información,
- d) Mantener sistemas de respaldo de la información relativa a los certificados;
- e) Proceder de forma inmediata a la suspensión o revocatoria de certificados electrónicos previo mandato del Superintendente de Telecomunicaciones, en los casos que se especifiquen en esta ley;
- f) Mantener una publicación del estado de los certificados electrónicos emitidos;
- g) Proporcionar a los titulares de certificados de firmas electrónicas un medio efectivo y rápido para dar aviso que una firma electrónica tiene riesgo de uso indebido;
- h) Contar con una garantía de responsabilidad para cubrir daños y perjuicios que se ocasionaren por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ley, y hasta por culpa leve en el desempeño de sus obligaciones. Cuando certifiquen límites sobre responsabilidades o valores económicos, esta garantía será al menos del 5% del monto total de las operaciones que garanticen sus certificados; e,
- i) Las demás establecidas en esta ley y los reglamentos.

Art. 32.- Protección de datos por parte de las entidades de certificación de información acreditadas.- Las entidades de certificación de información garantizarán la protección de los datos personales obtenidos en función de sus actividades, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de esta ley.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANISMOS DE PROMOCION Y DIFUSION DE LOS SERVICIOS ELECTRONICOS, Y DE REGULACION Y CONTROL DE LAS ENTIDADES DE CERTIFICACION ACREDITADAS

Art. 37.- Organismo de regulación, autorización y registro de las entidades de certificación acreditadas.- El Consejo Nacional de Telecomunicaciones "CONATEL", o la entidad que haga sus veces, será el organismo de autorización, registro y regulación de las entidades de certificación de información acreditadas. En su calidad de organismo de autorización podrá además:

- a) Cancelar o suspender la autorización a las entidades de certificación acreditadas, previo informe motivado de la Superintendencia de Telecomunicaciones;
- b) Revocar o suspender los certificados de firma electrónica, cuando la entidad de certificación acreditada los emita con inobservancia de las formalidades legales, previo informe motivado de la Superintendencia de Telecomunicaciones; y
- c) Las demás atribuidas en la ley y en los reglamentos.

Art. 38.- Organismo de control de las entidades de certificación de información acreditadas.- Para efectos de esta ley, la Superintendencia de Telecomunicaciones, será el organismo encargado del control de las entidades de certificación de información acreditadas.

TITULO III

DE LOS SERVICIOS ELECTRONICOS, LA CONTRATACION ELECTRONICA Y TELEMATICA, LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS, E INSTRUMENTOS PUBLICOS

CAPITULO I DE LOS SERVICIOS ELECTRONICOS

Art. 44.- Cumplimiento, de formalidades.- Cualquier actividad, transacción mercantil, financiera o de servicios, que se realice con mensajes de datos, a través de redes electrónicas, se someterá a los requisitos y solemnidades establecidos en la ley que las rija, en todo lo que fuere aplicable, y tendrá el mismo valor y los mismos efectos jurídicos que los señalados en dicha ley.

CAPITULO II DE LA CONTRATACION ELECTRONICA Y TELEMATICA

Art. 45.- Validez de los contratos electrónicos.- Los contratos podrán ser instrumentados mediante mensajes de datos. No se negará validez o fuerza obligatoria a un contrato por la sola razón de haberse utilizado en su formación uno o más mensajes de datos.

Art. 47.- Jurisdicción.- En caso de controversias las partes se someterán a la jurisdicción estipulada en el contrato; a falta de ésta, se sujetarán a las normas previstas por el Código de Procedimiento Civil Ecuatoriano y esta ley, siempre que no se trate de un contrato sometido a la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, en cuyo caso se determinará como domicilio el del consumidor o usuario.

Para la identificación de la procedencia de un mensaje de datos, se utilizarán los medios tecnológicos disponibles, y se aplicarán las disposiciones señaladas en esta ley y demás normas legales aplicables.

Cuando las partes pacten someter las controversias a un procedimiento arbitral en la formalización del convenio de arbitraje como en su aplicación, podrán emplearse medios telemáticos y electrónicos, siempre que ello no sea incompatible con las normas reguladoras del arbitraje.

CAPITULO III DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS O CONSUMIDORES DE SERVICIOS ELECTRONICOS

Art. 48.- Consentimiento para aceptar mensajes de datos.- Previamente a que el consumidor o usuario exprese su consentimiento para aceptar registros electrónicos o mensajes de datos, debe ser informado clara, precisa y satisfactoriamente, sobre los equipos y programas que requiere para acceder a dichos registros o mensajes.

El usuario o consumidor, al otorgar o confirmar electrónicamente su consentimiento, debe demostrar razonablemente que puede acceder a la información objeto de su consentimiento.

Si con posterioridad al consentimiento del consumidor o usuario existen cambios de cualquier tipo, incluidos cambios en equipos, programas o procedimientos, necesarios para mantener o acceder a registros o mensajes electrónicos, de forma que exista el riesgo de que el consumidor o usuario no sea capaz de acceder o retener un registro electrónico o mensaje de datos sobre los que hubiera otorgado su consentimiento, se le deberá proporcionar de forma clara, precisa y satisfactoria la información necesaria para realizar estos cambios, y se le informará sobre su derecho a retirar el consentimiento previamente otorgado sin la imposición de ninguna condición, costo alguno o consecuencias. En el caso de que estas modificaciones afecten los derechos del consumidor o usuario, se le deberán proporcionar los medios necesarios para evitarle perjuicios, hasta la terminación del contrato o acuerdo que motivó su consentimiento previo.

Art. 49.- Consentimiento para el uso de medios electrónicos.- De requerirse que la información relativa a un servicio electrónico, incluido el comercio electrónico, deba constar

por escrito, el uso de medios electrónicos para proporcionar o permitir el acceso a esa información, será válido si:

- a) El consumidor ha consentido expresamente en tal uso y no ha objetado tal consentimiento; y,
- b) El consumidor en forma previa a su consentimiento ha sido informado, a satisfacción, de forma clara y precisa, sobre:

- 1. Su derecho u opción de recibir la información en papel o por medios no electrónicos;
- 2. Su derecho a objetar su consentimiento en lo posterior y las consecuencias de cualquier tipo al hacerlo, incluidas la terminación contractual o el pago de cualquier tarifa por dicha acción;
- 3. Los procedimientos a seguir por parte del consumidor para retirar su consentimiento y para actualizar la información proporcionada; y,
- 4. Los procedimientos para que, posteriormente al consentimiento, el consumidor pueda obtener una copia impresa en papel de los registros electrónicos y el costo de esta copia, en caso de existir.

Art. 50.- Información al consumidor.- En la prestación de servicios electrónicos en el Ecuador, el consumidor deberá estar suficientemente informado de sus derechos y obligaciones, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y su Reglamento.

Cuando se tratare de bienes o servicios a ser adquiridos, usados o empleados por medios electrónicos, el oferente deberá informar sobre todos los requisitos, condiciones y restricciones para que el consumidor pueda adquirir y hacer uso de los bienes o servicios promocionados.

La publicidad, promoción e información de servicios electrónicos, por redes electrónicas de información, incluida la internet, se realizará de conformidad con la ley, y su incumplimiento será sancionado de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente en el Ecuador.

En la publicidad y promoción por redes electrónicas de información, incluida la Internet, se asegurará que el consumidor pueda acceder a toda la información disponible sobre un bien o servicio sin restricciones, en las mismas condiciones y con las facilidades disponibles para la promoción del bien o Servicio de que se trate.

En el envío periódico de mensajes de datos con información de cualquier tipo, en forma individual o a través de listas de correo, directamente o mediante cadenas de mensajes, el emisor de los mismos deberá proporcionar medios expeditos para que el destinatario, en cualquier tiempo, pueda confirmar su suscripción o solicitar su exclusión de las listas, cadenas de mensajes o bases de datos, en las cuales se halle inscrito y que ocasionen el envío de los mensajes de datos referidos.

La solicitud de exclusión es vinculante para el emisor desde el momento de la recepción de la misma. La persistencia en el envío de mensajes periódicos no deseados de cualquier tipo, se sancionará de acuerdo a lo dispuesto en la presente ley.

El usuario de redes electrónicas, podrá optar o no por la recepción de mensajes de datos que, en forma periódica, sean enviados con la finalidad de informar sobre productos o servicios de cualquier tipo.

CAPITULO IV DE LOS INSTRUMENTOS PUBLICOS

Art. 51.- Instrumentos públicos electrónicos.- Se reconoce la validez jurídica de los mensajes de datos otorgados, conferidos, autorizados o expedidos por y ante autoridad competente y firmados electrónicamente.

Dichos instrumentos públicos electrónicos deberán observar los requisitos, formalidades y solemnidades exigidos por la ley y demás normas aplicables.

TITULO IV DE LA PRUEBA Y NOTIFICACIONES ELECTRONICAS

CAPITULO I DE LA PRUEBA

Art. 52.- Medios de prueba.- Los mensajes de datos, firmas electrónicas, documentos electrónicos y los certificados electrónicos nacionales o extranjeros, emitidos de conformidad con esta ley, cualquiera sea su procedencia o generación, serán considerados medios de prueba. Para su valoración y efectos legales se observará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil.

Art. 53.- Presunción.- Cuando se presentare como prueba una firma electrónica certificada por una entidad de certificación de información acreditada, se presumirá que ésta reúne los requisitos determinados en la ley, y que por consiguiente, los datos de la firma electrónica no han sido alterados desde su emisión y que la firma electrónica pertenece al signatario.

Art. 54.- Práctica de la prueba.- La prueba se practicará de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimiento Civil y observando las normas siguientes:

- a) Al presentar un mensaje de datos dentro de un proceso judicial en los juzgados o tribunales del país, se deberá adjuntar el soporte informático y la transcripción en papel del documento electrónico, así como los elementos necesarios para su lectura y verificación, cuando sean requeridos;
- b) En el caso de impugnación del certificado o de la firma electrónica por cualesquiera de las partes, el juez o tribunal, a petición de parte, ordenará a la entidad de certificación de información correspondiente, remitir a ese despacho los certificados de firma electrónica y documentos en los que se basó la solicitud del firmante, debidamente certificados; y,
- c) El facsímile, será admitido como medio de prueba, siempre y cuando haya sido enviado y recibido como mensaje de datos, mantenga su integridad, se conserve y cumpla con las exigencias contempladas en esta ley.

En caso de que alguna de las partes niegue la validez de un mensaje de datos, deberá probar, conforme a la ley, que éste adolece de uno o varios vicios que lo invalidan, o que el

procedimiento de seguridad, incluyendo los datos de creación y los medios utilizados para verificar la firma, no puedan ser reconocidos técnicamente como seguros.

Cualquier duda sobre la validez podrá ser objeto de comprobación técnica.

Art. 55.- Valoración de la prueba.- La prueba será valorada bajo los principios determinados en la ley y tomando en cuenta la seguridad y fiabilidad de los medios con los cuales se la envió, recibió, verificó, almacenó o comprobó si fuese el caso, sin perjuicio de que dicha valoración se efectúe con el empleo de otros métodos que aconsejen la técnica y la tecnología. En todo caso la valoración de la prueba se someterá al libre criterio judicial, según las circunstancias en que hayan sido producidos.

Para la valoración de las pruebas, el juez o árbitro competente que conozca el caso deberá designar los peritos que considere necesarios para el análisis y estudio técnico y tecnológico de las pruebas presentadas.

Art. 56.- Notificaciones Electrónicas.- Todo el que fuere parte de un procedimiento judicial, designará el lugar en que ha de ser notificado, que no puede ser otro que el casillero judicial y/o el domicilio judicial electrónico en un correo electrónico, de un abogado legalmente inscrito, en cualquiera de los Colegios de Abogados del Ecuador.

Las notificaciones a los representantes de las personas jurídicas del sector público y a los funcionarios del Ministerio Público que deben intervenir en los juicios, se harán en las oficinas que estos tuvieren o en el domicilio judicial electrónico en un correo electrónico que señalaren para el efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los certificados de firmas electrónicas, emitidos por entidades de certificación de información extranjeras y acreditados en el exterior, podrán ser revalidados en el Ecuador siempre que cumplan con los términos y condiciones exigidos por la ley. La revalidación se realizará a través de una entidad de certificación de información acreditada que garantice en la misma forma que lo hace con sus propios certificados, dicho cumplimiento.

Segunda.- Las entidades de certificación de información acreditadas podrán prestar servicios de sellado de tiempo. Este servicio deberá, ser acreditado técnicamente por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones. El reglamento de aplicación de la ley recogerá los requisitos para este servicio.

Tercera.- Adhesión.- Ninguna persona está obligada a usar o aceptar mensajes de datos o firmas electrónicas, salvo que se adhiera voluntariamente en la forma prevista en esta ley.

Cuarta.- No se admitirá ninguna exclusión, restricción o limitación al uso de cualquier método para crear o tratar un mensaje de datos o firma electrónica, siempre que se cumplan los requisitos señalados en la presente ley y su reglamento.

Quinta.- Se reconoce el derecho de las partes para optar libremente por el uso de tecnología y por el sometimiento a la jurisdicción que acuerden mediante convenio, acuerdo o contrato privado, salvo que la prestación de los servicios electrónicos o uso de estos servicios se realice de forma directa al consumidor.

Sexta.- El Consejo Nacional de Telecomunicaciones tomará las medidas necesarias, para que no se afecten los derechos del titular del certificado o de terceros, cuando se produzca la revocatoria del certificado, por causa no atribuible al titular del mismo.

Séptima.- La prestación de servicios de certificación de información por parte de entidades de certificación de información acreditadas, requerirá de autorización previa y registro.

Octava.- El ejercicio de actividades establecidas en esta ley, por parte de instituciones públicas o privadas, no requerirá de nuevos requisitos o requisitos adicionales a los ya establecidos, para garantizar la eficiencia técnica y seguridad jurídica de los procedimientos e instrumentos empleados.

Novena.- Glosario de términos.- Para efectos de esta ley, los siguientes términos serán entendidos conforme se definen en este artículo:

Mensaje de datos: Es toda información creada, generada, procesada, enviada, recibida, comunicada o archivada por medios electrónicos, que puede ser intercambiada por cualquier medio. Serán considerados como mensajes de datos, sin que esta enumeración limite su definición, los siguientes documentos electrónicos, registros electrónicos, correo electrónico, servicios web, telegrama, télex, fax e intercambio electrónico de datos.

Red electrónica de información: Es un conjunto de equipos y sistemas de información interconectados electrónicamente.

Sistema de información: Es todo dispositivo físico o lógico utilizado para crear, generar, enviar, recibir, procesar, comunicar o almacenar, de cualquier forma, mensajes de datos.

Servicio electrónico: Es toda actividad realizada a través de redes electrónicas de información.

Comercio electrónico: Es toda transacción comercial realizada en parte o en su totalidad, a través de redes electrónicas de información.

Intimidad: El derecho a la intimidad previsto en la Constitución Política de la República, para efectos de esta ley, comprende también el derecho a la privacidad, a la confidencialidad, a la reserva, al secreto sobre los datos proporcionados en cualquier relación con terceros, a la no divulgación de los datos personales y a no recibir información o mensajes no solicitados.

Datos personales: Son aquellos datos o información de carácter personal o íntimo, que son materia de protección en virtud de esta ley.

Datos personales autorizados: Son aquellos datos personales que el titular ha accedido a entregar o proporcionar de forma voluntaria, para ser usados por la persona, organismo o entidad de registro que los solicita, solamente para el fin para el cual fueron recolectados, el mismo que debe constar expresamente señalado y ser aceptado por dicho titular.

Datos de creación: Son los elementos confidenciales básicos y necesarios para la creación de una firma electrónica.

Certificado electrónico de información: Es el mensaje de datos que contiene información de cualquier tipo.

Dispositivo electrónico: Instrumento físico o lógico utilizado independientemente para iniciar o responder mensajes de datos, sin intervención de una persona al momento de dicho inicio o respuesta.

Dispositivo de emisión: Instrumento físico o lógico utilizado por el emisor de un documento para crear mensajes de datos o una firma electrónica.

Dispositivo de comprobación: Instrumento físico o lógico utilizado para la validación y autenticación de mensajes de datos o firma electrónica.

Emisor: Persona que origina un mensaje de datos.

Destinatario: Persona a quien va dirigido el mensaje de datos.

Signatario: Es la persona que posee los datos de creación de la firma electrónica, quien, o en cuyo nombre, y con la debida autorización se consigna una firma electrónica.

Desmaterialización electrónica de documentos: Es la transformación de la información contenida en documentos físicos a mensajes de datos.

Quiebra técnica: Es la imposibilidad temporal o permanente de la entidad de certificación de información, que impide garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley y su reglamento.

Factura electrónica: Conjunto de registros lógicos archivados en soportes susceptibles de ser leídos por equipos electrónicos de procesamiento de datos que documentan la transferencia de bienes y servicios, cumpliendo los requisitos exigidos por las Leyes Tributarias, Mercantiles y más normas y reglamentos vigentes.

Sellado de tiempo: Anotación electrónica firmada electrónicamente y agregada a un mensaje de datos en la que conste como mínimo la fecha, la hora y la identidad de la persona que efectúa la anotación.

Décima.- Para la fijación de la pena en los delitos tipificados mediante las presentes, reformas al Código Penal, contenidas en el Título V de esta ley, se tomarán en cuenta los siguientes criterios: el importe de lo defraudado, el quebranto económico causado, los medios empleados y cuantas otras circunstancias existan para valorar la infracción.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Hasta que se dicte el reglamento y más instrumentos de aplicación de esta ley, la prestación del servicio de sellado de tiempo, deberá cumplir con los requisitos de seguridad e inalterabilidad exigidos para la firma electrónica y los certificados electrónicos.

Segunda.- El cumplimiento del artículo 56 sobre las notificaciones al correo electrónico se hará cuando la infraestructura de la Función Judicial lo permita, correspondiendo al

organismo competente de dicha Función organizar y reglamentar los cambios que sean necesarios para la aplicación de esta ley y sus normas conexas.

Para los casos sometidos a Mediación o Arbitraje por medios electrónicos, las notificaciones se efectuarán obligatoriamente en el domicilio judicial electrónico en un correo electrónico señalado por las partes.

DISPOSICION FINAL

El Presidente de la República, en el plazo previsto en la Constitución Política de la República, dictará el reglamento a la presente ley.

La presente ley entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

ANEXO 2

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY DE COMERCIO ELECTRÓNICO, FIRMAS ELECTRÓNICAS Y MENSAJES DE DATOS

Artículo 1.- Incorporación de archivos o mensajes adjuntos.- La incorporación por remisión a la que se refiere el artículo 3 de la Ley 67, incluye archivos y mensajes incorporados por remisión o como anexo en un mensaje de datos a cuyo contenido se accede indirectamente a partir de un enlace electrónico directo incluido en el mismo mensaje de datos y que forma parte del mismo.

La aceptación que hacen las partes del contenido por remisión deberá ser expresada a través de un mensaje de datos que determine inequívocamente tal aceptación. En el caso de contenido incorporado por remisión a través de un enlace electrónico, no podrá ser dinámico ni variable y por tanto la aceptación e expresa de las partes se refiere exclusivamente al contenido accesible a través del enlace electrónico al momento de recepción del mensaje de datos.

En las relaciones con consumidores, es responsabilidad del proveedor asegurar la disponibilidad de los remitidos o anexos para que sean accedidos por un medio aceptable para el consumidor cuando éste lo requiera. En las relaciones de otro tipo las partes podrán acordar la forma y accesibilidad de los anexos y remitidos.

Los anexos o remisiones referidas a garantías, derechos, obligaciones o información al consumidor deberán observar lo establecido en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y su reglamento.

Toda modificación a un anexo o remitido en un mensaje de datos se comunicará al receptor del mismo, a través de un mensaje de datos o por escrito, resaltando las diferencias entre el texto original y el modificado. En el texto modificado se deberá incluir en lugar visible y claramente accesible un enlace al contenido anterior. La comunicación al consumidor acerca de modificaciones no constituye indicación de aceptación de las mismas por su parte. Dicha aceptación deberá ser expresa y remitida por cualquier medio, ya sea éste físico o electrónico.

Cuando las leyes así lo determinen, cierto tipo de información deberá estar directamente incluida en el mensaje de datos y no como anexo o remitido.

Artículo 2.- Accesibilidad de la información.- Se considerará que un mensaje de datos, sus anexos y remitidos, son accesibles para consulta posterior cuando se puede recuperar su contenido en forma íntegra en cualquier momento empleando los mecanismos y procedimientos previstos para el efecto, los cuales deberán detallarse y proporcionarse independientemente del mensaje de datos a fin de garantizar el posterior acceso al mismo.

Artículo 3.- Información escrita.- Se entiende que la información contenida en un mensaje de datos es accesible para su posterior consulta cuando:

- a) Ha sido generada y puede ser almacenada en un lenguaje electrónico/informático y formato entendibles por las partes involucradas en el intercambio de información y sus respectivos sistemas informáticos de procesamiento de la información, pudiéndose recuperar su contenido y el de los remitidos o anexos correspondientes en cualquier momento empleando los mecanismos previstos y reconocidos para el efecto; y,
- b) Se puede recuperar o se puede acceder a la información empleando los mecanismos previstos al momento de recibirlo y almacenarlo, y que deberán detallarse y proporcionarse independientemente el mensaje de los datos a fin de garantizar el posterior acceso al mismo.

Las publicaciones que las leyes exijan por escrito, sin perjuicio de lo establecido en dichas leyes, podrán adicionalmente efectuarse en medios electrónicos en forma de mensaje de datos.

Cumplidos los requisitos de accesibilidad, el mensaje de datos tiene iguales efectos jurídicos que los documentos que consta por escrito.

Artículo 4.- Información original y copias certificadas.- Los mensajes de datos de los documentos desmaterializados, cuando las leyes así lo determinen y de acuerdo al caso, deberán ser certificados ante un Notario, autoridad competente o persona autorizada a través de la respectiva firma electrónica, mecanismo o procedimiento autorizado.

Los documentos desmaterializados se considerarán para todos los efectos, copia idéntica del documento físico a partir del cual se generaron y deberán contener adicionalmente la indicación de que son desmaterializados o copia electrónica de un documento físico. Se emplearán y tendrán los mismos efectos que las copias impresas certificadas por autoridad competente.

Artículo 6.- Integridad de un mensaje de datos.- La consideración de integridad de un mensaje de datos, establecida en el inciso segundo del artículo 7 de la Ley 67, se cumple si dicho mensaje de datos está firmado electrónicamente. El encabezado o la información adicional en un mensaje de datos que contenga exclusivamente información técnica relativa al envío o recepción del mensaje de datos, y que no altere en forma alguna su contenido, no constituye parte sustancial de la información.

Para efectos del presente artículo, se considerará que la información consignada en un mensaje de datos es íntegra, si ésta ha permanecido completa e inalterada, salvo la adición de algún cambio que sea inherente al proceso de comunicación, archivo o presentación.

Artículo 7.- Procedencia e identidad de un mensaje de datos.- La verificación de la concordancia entre el emisor del mensaje de datos y su firma electrónica se realizará comprobando la vigencia y los datos del certificado de firma electrónica que la respalda. En otros tipos de firmas o sistemas de identificación y autenticación, esta verificación se realizará mediante la verificación de los registros acordados o requeridos.

El aviso de un posible riesgo sobre la vulnerabilidad o inseguridad de una firma , su certificado o el mensaje de datos y los anexos relacionados podrá ser realizado por el titular de los mismos, mediante cualquier tipo de advertencia que permita, de manera inequívoca a quien realiza la verificación o recibe un mensaje de datos, tomar las precauciones necesarias para evitar perjuicios y prevenir fallas de seguridad. Este aviso deberá ser realizado antes de iniciar cualquier proceso de transacción comercial negociación o contratación electrónica

De acuerdo a las leyes, se podrá recurrir a peritos para determinar la procedencia y otro tipo de relaciones de un mensaje de datos con quien lo remite de modo directo o indirecto.

Artículo 9.- Prestación de servicios de conservación de mensajes de datos.- La conservación, incluido el almacenamiento y custodia de mensajes de datos, podrá realizarse a través de terceros, de acuerdo a lo que establece el Art. 8 de la Ley 67. los sistemas, políticas y procedimientos que permiten realizar las funciones de conservación de mensajes de datos se denominan Registro Electrónico de Datos. Una vez cumplidos los requisitos establecidos en las leyes, cualquier persona puede prestar servicios de Registro Electrónico de Datos que incluyen:

- a. Conservación, almacenamiento y custodia de la información en formato electrónico con las debidas seguridades;
- b. Preservación de la integridad de la información conservada;
- c. Administración del acceso a la información y la reproducción de la misma cuando se requiera;
- d. Respaldo y recuperación de información; y,
- e. Otros servicios relacionados con la conservación de los mensajes de datos .

La prestación de servicios de Registro de Dato se realizará bajo el régimen de libre competencia y contratación. Las partes que intervengan en la contratación de este tipo de servicios, podrán determinar las condiciones que regulan su relación.

La prestación del servicio de Registro Electrónico de Datos deberá observar todas las normas contempladas en la Ley 67, este reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

En los procesos de conservación de los mensajes de datos, se debe garantizar la integridad de los mismos al menos por el mismo tiempo que las leyes y reglamentos exijan su almacenamiento.

Por orden de autoridad competente, podrá ordenarse a los proveedores de servicios de Registro Electrónico de Datos mantener en sus sistemas respaldos de los mensajes de datos que tramite por el tiempo que se considere necesario.

Artículo 10.- Elementos de la infraestructura de firma electrónica.- La firma electrónica es aceptada bajo el principio de neutralidad tecnológica. Las disposiciones contenidas en la Ley 67 y el presente reglamento no registren la autonomía privada para el uso de otras firmas electrónicas generadas fuera de la infraestructura de llave pública, ni afecta los

pactos que acuerden las partes sobre validez y eficacia jurídica de la firma electrónica conforme a lo establecido en la ley y este reglamento.

Los principios y elementos que respaldan a la firma electrónica son:

- a) No-discriminación a cualquier tipo de firma electrónica, así como a sus medios de verificación o tecnología empleada;
- b) Practicas de certificación basadas en estándares internacionales o compatibles a los empleados internacionalmente 1;
- c) El soporte lógico o conjunto de instrucciones para los equipos de computo y comunicaciones, los elementos físicos y demás componentes adecuados al uso de las firmas electrónicas, a las prácticas de certificación y a las condiciones de seguridad adicionales, comprendidas en los estándares señalados en el literal b);
- d) Sistema de gestión que permita el mantenimiento de las condiciones señaladas en los literales anteriores, así como la seguridad, confidencialidad, transparencia y no-discriminación en la prestación de sus servicios; y,
- e) Organismos de promoción y difusión de los servicios electrónicos, y de regulación y control de las entidades de certificación.

Artículo 11.- Duración del certificado de firma electrónica.- La duración del certificado de firma electrónica se establecerá contractualmente entre el titular de la firma electrónica y la entidad certificadora de información o quien haga sus veces. En caso de que las partes no acuerden nada al respecto, el certificado de firmas electrónicas se emitirá con una validez de dos años a partir de su expedición. Al tratarse de certificados de firma electrónica emitidos con relación al ejercicio de cargos públicos o privados, la duración del certificado de firma electrónica podrá ser superior a los dos años pero no podrá exceder el tiempo de duración de dicho cargo público o privado a menos que exista una de las prórrogas de funciones establecidas en las leyes.

Artículo 12.- Listas de revocación.- Las entidades de certificación de información proporcionarán mecanismos automáticos de acceso a listas de certificados revocados o suspendidos de acuerdo al artículo 26 de la Ley 67. Cuando la verificación de la validez de los certificados de firma electrónica no sea posible de realizar en tiempo real, la entidad de certificación de información comunicará de este hecho tanto al emisor como al receptor del mensaje de datos.

Los periodos de actualización de las listas de certificados suspendidos, revocados o no vigentes por cualquier causa se establecerán contractualmente.

Artículo 13.- Revocación del certificado de firma electrónica.- Establecidas las circunstancias determinadas en la Ley 67, se producirá la revocación, que tendrá también como consecuencia la respectiva publicación y la desactivación del enlace que informa sobre el certificado.

En caso de que las actividades de certificación vayan a cesar, la entidad de certificación deberá notificar con por lo menos noventa días de anticipación a los usuarios de los certificados de firma electrónica y a los organismos de regulación control sobre la terminación de sus actividades.

La cesión de certificados de firma electrónica de una entidad de certificación a otra, contará con la autorización expresa del titular del certificado.

La entidad de certificación que asuma los certificados deberá cumplir con los mismos requisitos tecnológicos exigidos a las entidades de certificación por la ley 67 y este reglamento.

Artículo 16.- Reconocimiento internacional de certificados de firma electrónica.- Los certificados de firma electrónica emitidos en el extranjero tendrán validez legal en Ecuador, una vez obtenida la revalidación respectiva emitida por el CONELEC, el deberá comprobar el grado de fiabilidad de los certificados y la solvencia técnica de quien los emite.

Artículo 17.- Régimen de acreditación de entidades de certificación de información.- Para obtener autorización de operar directamente o a través de terceros relacionados en Ecuador, las entidades de certificación de información deberán registrarse en el CONELEC.

Los certificados de firma electrónica emitidos por las entidades de certificación de información que, además de registrarse, se acrediten voluntariamente en el CONELEC, tienen carácter probatorio.

Las entidades que habiéndose registrado y obtenido autorización para operar, directamente o a través de terceros relacionados en Ecuador, no se acreditan en el CONELEC, tendrán la calidad de entidades de certificación de información no acreditadas y están obligados a informar de esta condición a quienes soliciten o hagan uso de sus servicios, debiendo también, a solicitud de autoridad competente, probar la suficiencia técnica y fiabilidad de los certificados que emiten.

Artículo 18.- Responsabilidades de las entidades de certificación de información.- Es responsabilidad de la entidad certificadora de información o de la entidad de Registro que actúe en su nombre, verificar la autenticidad y exactitud de todos los datos que consten en el certificado de firma electrónica.

El CONATEL, podrá requerir en cualquier momento de la entidad de certificación de información, de la entidad de Registro que actúe en su nombre, o del titular del certificado de firma electrónica los documentos de respaldo que confirmen la autenticidad y exactitud de los datos que contiene.

Artículo 19.- Obligaciones del titular de firma electrónica.- A más de las consideradas en la Ley 67 y su reglamento, serán las mismas previstas en las leyes por el empleo de la firma manuscrita.

El órgano que ejerce las funciones de control previsto en la Ley 67, desarrollará los mecanismos, políticas y procedimientos para auditar técnicamente la actividad de las entidades bajo su control.

Artículo 20.- Información al usuario.- La información sobre los programas o equipos que se requiere para acceder a registros o mensajes de datos deberá ser proporcionada mediante medios electrónicos o materiales. En el caso de uso de medios electrónicos se contará con la confirmación de recepción de la información por parte del usuario, cuando se usen medios materiales, los que formarán parte de la documentación que se le deberá entregar al usuario.

Para demostrar el acceso a la información el usuario deberá manifestar expresamente que conoce la información objeto de su consentimiento y que sus sistemas le permiten el acceso tecnológico a la misma.

Artículo 21.- De la seguridad en la prestación de servicios electrónicos.- La prestación de servicios electrónicos que impliquen el envío por parte del usuario de información personal, confidencial o privada, requerirá el empleo de sistemas seguros en todas las etapas del proceso de prestación de dicho servicio. Es obligación de quien presta los servicios, informar en detalle a los usuarios sobre el tipo de seguridad que utiliza, sus alcances y limitaciones, así como sobre los requisitos de seguridad exigidos legalmente y si el sistema puesto a disposición del usuario cumple con los mismos. En caso de no contar con seguridades se deberá informar a los usuarios de este hecho en forma clara y anticipada previo al acceso a los sistemas o a la información de instruir claramente sobre los posibles riesgos en que pueden incurrir por la falta de dichas seguridades.

Se consideran datos sensibles del consumidor sus datos personales, información financiera de cualquier tipo como números de tarjetas de crédito o similares que involucren transferencias de dinero o datos a través de los cuales puedan cometerse fraudes o ilícitos que le afecten.

Por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente artículo o por falta de veracidad o exactitud en la información sobre seguridades, certificaciones o mecanismos para garantizar la confiabilidad de las transacciones o intercambio de datos ofrecida al consumidor o usuario, el organismo de control podrá exigir al proveedor de los servicios electrónicos la rectificación necesaria y en caso de reiterarse el incumplimiento o la publicación de información falsa o inexacta, podrá ordenar la suspensión del acceso al sitio con la dirección electrónica del proveedor de servicios electrónicos mientras se mantengan dichas condiciones.

Artículo 22.- Envío de mensajes de datos no solicitados.- El envío periódico de información, publicidad o noticias promocionando productos o servicios de cualquier tipo observará las siguientes disposiciones:

- a. Todo mensaje de datos periódico deberá incluir mecanismos de suscripción y de suscripción;
- b. Se deberá incluir una nota indicando el derecho del receptor a solicitar se le deje de enviar información no solicitada;
- c. Deberá contener información clara del remitente que permita determinar inequívocamente el origen del mensaje de datos;

- d. A solicitud del destinatario se deberá eliminar toda información que de él se tenga en bases de datos o en cualquier otra fuente de información empleada para el envío de mensajes de datos periódicos u otros fines no expresamente autorizados por el titular de los datos; y,
- e. Inmediatamente de recibido por cualquier medio la solicitud del destinatario para suscribirse del servicio o expresando su deseo de no continuar recibiendo mensajes de datos periódicos, el emisor deberá cesar el envío de los mismos a la dirección electrónica correspondiente.

Las solicitudes de no envío de mensajes de datos periódicos, se harán directamente por parte del titular de la dirección electrónica de destino.

Los proveedores de servicios electrónicos o comunicaciones electrónicas, a solicitud de cualquiera de sus titulares de una dirección electrónica afectado por el envío periódico de mensajes de datos no solicitados, procederán a notificar al remitente de dichos correos sobre el requerimiento del cese de dichos envíos y de comprobarse que el remitente persiste en enviar mensajes de datos periódicos no solicitados podrá bloquear el acceso del remitente a la dirección electrónica afectada.

Artículo 23.- Sellado de tiempo.- Para la prestación de los servicios de sellado de tiempo, el mensaje de datos debe ser enviado a través de la entidad certificadora o un tercero debidamente registrado en el CONELEC para prestar este servicio. El sellado de tiempo únicamente establecerá para los fines legales pertinentes, la hora y fecha exacta en que el mensaje de datos fue recibido por la entidad certificadora o el tercero registrado por el CONELEC; y la fecha y hora exacta en dicho mensaje de datos fue entregado al destinatario.

Para efectos legales el servicio de sellado de tiempo se prestará tomando como referencia el huso horario del territorio continental ecuatoriano.

La prestación de servicios de sellado de tiempo se realizará en régimen de libre competencia y contratación. Las partes que intervengan en la contratación de este tipo de servicios podrán determinar las condiciones que regulen su relación.

Artículo Final.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 12 de Diciembre del 2002.

ANEXO 3

PLAN DE CUENTAS BALANCE GENERAL

NOMBRE DEL CAMPO		PLAN DE CUENTAS SRI
300 ACTIVO		
310 ACTIVO CORRIENTE		
DISPONIBLE	CAJA BANCOS	311
	INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES	313
EXIGIBLE	CTAS. Y DOCS. POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	315
	(-) PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	317
	CTAS. Y DOC. POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	319
	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	321
	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	323
	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.) años anteriores	324
	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.) año corriente	325
REALIZABLE	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	326
	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	327
	INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES	328
	INVENTARIO DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACEN	329
	MERCADERIAS EN TRANSITO	330
	INVENTARIO REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	331
	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	332
	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	333
	DIVIDENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	334
	OTROS ACTIVOS CORRIENTES	338
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE	339
340 ACTIVO FIJO		
ACTIVO FIJO TANGIBLE		
	TERRENOS	341
	EDIFICIOS	343
	INSTALACIONES, MAQUINARIAS, MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS	345
	EQUIPO DE COMPUTACION Y SOFTWARE	347
	VEHICULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MOVIL	349
	OTROS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES	351
	(-) DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVO FIJO	353
	(-) DEPRECIACION ACUMULADA ACCELERADA DE VEHICULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MOVIL	355
	TOTAL ACTIVO FIJO TANGIBLE	359
ACTIVO FIJO INTANGIBLE		
	MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE Y OTROS SIMILARES	361
	(-) AMORTIZACION ACUMULADA	363
	TOTAL ACTIVO FIJO INTANGIBLE	368
	TOTAL ACTIVO FIJO	369
370 OTROS ACTIVOS		
ACTIVO DIFERIDO		
	GASTOS DE ORGANIZACION Y CONSTITUCION	371
	GASTOS DE INVESTIGACION, EXPLORACION Y OTROS	373
	SALDO DEUDOR DE DIFERENCIAL CAMBIARIO (declaraciones año 2004)	375
	OTROS ACTIVOS DIFERIDOS	377
	(-) AMORTIZACION ACUMULADA	378
	TOTAL ACTIVO DIFERIDO	379
ACTIVOS LARGO PLAZO		
CUENTAS Y DOC. POR COBRAR A LARGO PLAZO	CLIENTES RELACIONADOS	381
	CLIENTES NO RELACIONADOS	382
	OTROS	383
	(-) PROVISION CUENTAS INCOBRABLES CLIENTES NO RELACIONADOS	385
INVERSIONES A LARGO PLAZO	ACCIONES Y PARTICIPACIONES	387
	OTRAS	389
	OTROS GASTOS ANTICIPADOS LARGO PLAZO	393
	OTROS ACTIVOS	394
	TOTAL ACTIVOS LARGO PLAZO	397
	ACTIVOS CONTINGENTES (Informativo)	398
	TOTAL DEL ACTIVO	339 + 369 + 379 + 397
400 PASIVO		
410 PASIVO CORRIENTE		

ANEXO 3

PLAN DE CUENTAS BALANCE GENERAL

NOMBRE DEL CAMPO		PLAN DE CUENTAS
		SRI
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES	LOCALES	411
	DEL EXTERIOR	413
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	LOCALES	415
	DEL EXTERIOR	417
PRESTAMOS DE ACCIONISTAS	LOCALES	419
	DEL EXTERIOR	421
OBLIGACIONES	CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA	423
	CON EL IESE	425
	CON EMPLEADOS	427
TRANSFERENCIA CASA MATRIZ Y SUCURSALES (del exterior)		428
PROVISIONES A CORTO PLAZO		429
OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO		431
CRÉDITO A MUTUO		432
TOTAL PASIVO CORRIENTE		439
440 PASIVO LARGO PLAZO		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES	LOCALES	441
	DEL EXTERIOR	443
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	LOCALES	445
	DEL EXTERIOR	447
PRESTAMOS DE ACCIONISTAS Y COMPAÑÍAS RELACIONADAS	LOCALES	449
	DEL EXTERIOR	451
TRANSFERENCIA CASA MATRIZ Y SUCURSALES (del exterior)		452
OBLIGACIONES EMITIDAS	ADQUIRIDAS POR RELACIONADAS	455
	ADQUIRIDAS POR TERCEROS	456
PROVISIONES PARA JUBILACION PATRONAL		457
PROVISIONES		459
CRÉDITO A MUTUO		461
TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO		469
470 PASIVO DIFERIDO		
ANTICIPO CLIENTES		471
OTROS PASIVOS DIFERIDOS		473
TOTAL PASIVO DIFERIDO		479
480 OTROS PASIVOS		
INGRESOS ANTICIPADOS		481
TOTAL OTROS PASIVOS		489
PASIVOS CONTINGENTES (Informativo)		498
TOTAL DEL PASIVO	439 + 469 + 479 + 489	499
500 PATRIMONIO NETO		
CAPITAL SUSCRITO, ASIGNADO O PATRIMONIO INSTITUCIONAL		501
(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERIA		503
APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACION		505
RESERVA LEGAL		507
RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA		508
RESERVA DE CAPITAL		509
RESERVA POR VALUACIÓN, DONACIONES Y OTRAS		512
UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS ANTERIORES		513
(-) PERDIDA ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES		515
UTILIDAD DEL EJERCICIO (Después de Participaciones, Impuestos y Reservas)		517
(-) PERDIDA DEL EJERCICIO		519
TOTAL PATRIMONIO NETO		598
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	499+598	599

ANEXO 3

PLAN DE CUENTAS

ESTADO DE RESULTADOS

NOMBRE DEL CAMPO		PLAN DE CUENTAS SRI
600 INGRESOS		
VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12%		601
VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0%		602
EXPORTACIONES NETAS		603
INGRESOS NO OPERACIONALES	DIVIDENDOS PERCIBIDOS LOCALES	604
	OTRAS RENTAS EXENTAS	605
	REDIMIENTOS FINANCIEROS	606
	OTRAS RENTAS EXENTAS	607
	UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS	608
TOTAL INGRESOS		699
700 COSTOS Y GASTOS		
710 DE MATERIA PRIMA Y BIENES		
INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA SOCIEDAD		711
COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA SOCIEDAD		712
IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA SOCIEDAD		713
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA SOCIEDAD		714
INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA		715
COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA		716
IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA		717
(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA		718
MANO DE OBRA DIRECTA	SUELDOS Y SALARIOS	719
	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	720
	HONORARIOS A PERSONAS NATURALES	721
	HONORARIOS EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	722
	PAGOS EFECTUADOS TERCERIZADORAS	723
GASTO PROVISIÓN PARA JUBILACIÓN PATRONAL		724
OTROD GASTOS DE FABRICACIÓN		725
DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS		726
DEPRECIACION ACELERADA DE VEHICULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MOVIL		727
SUMINISTROS Y MATERIALES		728
SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)		729
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		730
AGUA, ENERGIA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES		731
MANO DE OBRA INDIRECTA	SUELDOS Y SALARIOS	732
	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	733
	HONORARIOS A PERSONAS NATURALES	734
	HONORARIOS EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	735
	PAGOS EFECTUADOS TERCERIZADORAS	736
GASTO PROVISIÓN PARA JUBILACIÓN PATRONAL		737
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		738
ARRENDAMIENTO MERCANTIL LOCAL		739
ARRENDAMIENTO MERCANTIL DEL EXTERIOR		740
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE PERSONAS NATURALES		741
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE SOCIEDADES		742
INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO		743
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO		744
INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS TERMINADOS		745
INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS		746
BAJA DE INVENTARIOS		747
OTROS COSTOS		748
TOTAL COSTO DE VENTAS		749
750 GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS		
SUELDOS Y SALARIOS		750
PAGOS EFECTUADOS TERCERIZADORAS		751
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES		752
GASTO PROVISIÓN PARA JUBILACIÓN PATRONAL		753
HONORARIOS A PERSONAS NATURALES		754
HONORARIOS EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES		755
ARRENDAMIENTO MERCANTIL LOCAL		756
ARRENDAMIENTO MERCANTIL DEL EXTERIOR		757
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE PERSONAS NATURALES		758
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE SOCIEDADES		759
COMISIÓN VENTAS		760

ANEXO 3

PLAN DE CUENTAS

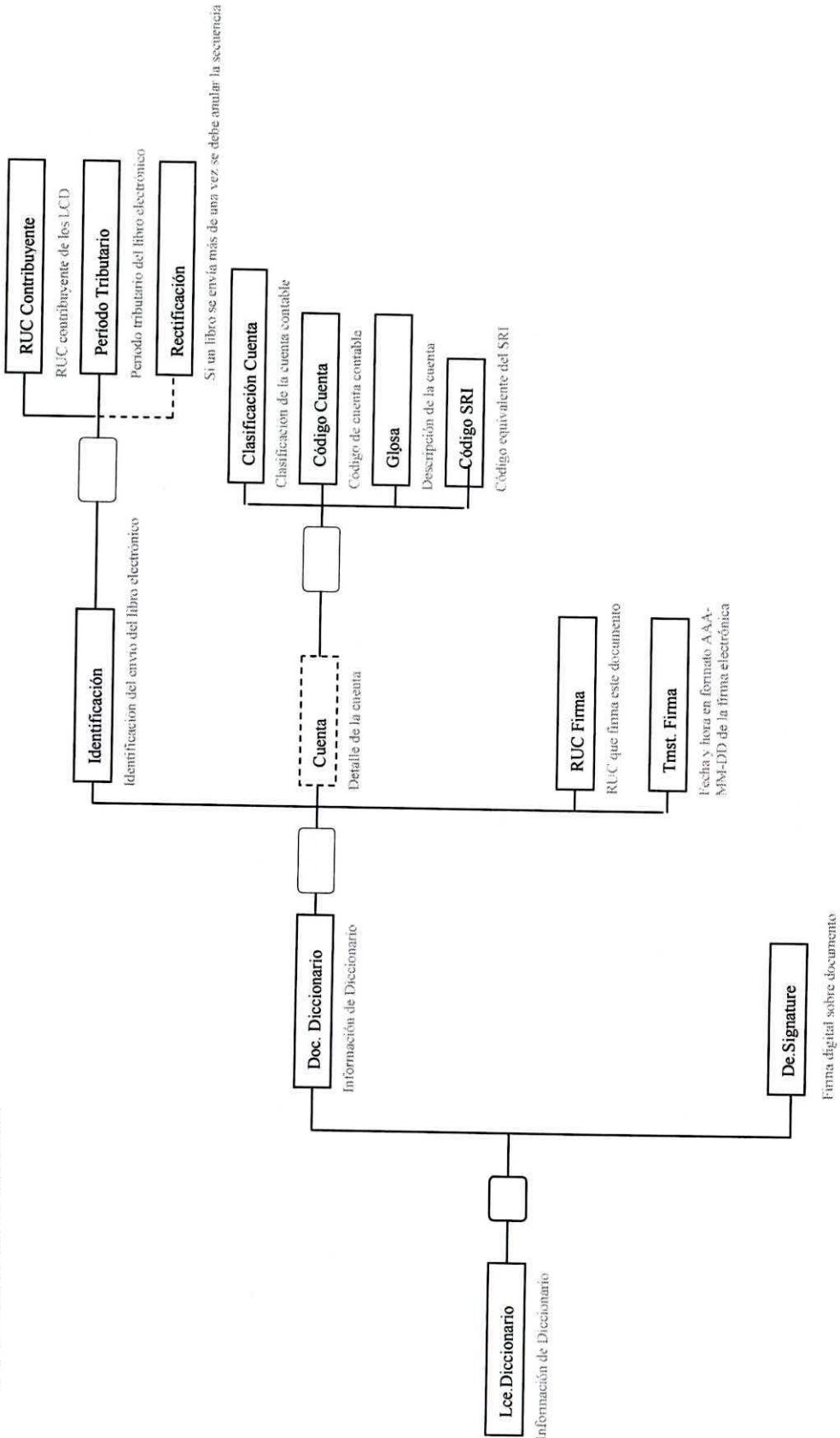
ESTADO DE RESULTADOS

NOMBRE DEL CAMPO		PLAN DE CUENTAS SRI
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD		761
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		762
SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)		763
SUMINISTROS Y MATERIALES		764
GASTOS DE GESTION		765
GASTOS DE VIAJE		766
AGUA, ENERGIA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES		767
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES		768
IMPUESTOS CUOTAS Y CONTRIBUCIONES		769
DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS		770
DEPRECIACION ACCELERADA DE VEHICULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MOVIL		771
AMORTIZACIONES (INVERSIONES E INTANGIBLES)		772
PROVISION CUENTAS INCOBRABLES		773
AMORTIZACIONES POR DIFERENCIAS DE CAMBIO		774
INTERESES Y COMISIONES	LOCALES	775
	AL EXTERIOR	776
GASTO PROVISIONES DEDUCIBLES		777
OTROS GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS		778
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS		779
780 GASTOS NO OPERACIONALES		
PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS		781
PERDIDAS EN CARTERA		782
TOTAL COSTOS Y GASTOS		789
UTILIDAD DEL EJERCICIO	699 - 799 > 0	797
PERDIDA DEL EJERCICIO	699 - 799 < 0	798
800 CONCILIACION TRIBUTARIA		
UTILIDAD DEL EJERCICIO		801
PERDIDA DEL EJERCICIO		802
(-) 15% PARTICIPACION TRABAJADORES		803
(-) 100% DIVIDENDOS PERCIBIDOS EXENTOS	(Trasladar campo 607)	804
(-) 100% OTRAS RENTAS EXENTAS	(Trasladar campo 608)	805
(+*) GASTOS NO DEDUCIBLES	EN EL PAIS	806
	EN EL EXTERIOR	807
(+*) GASTOS INCURRIDOS PARA GENERAR INGRESOS EXENTOS		808
(+*) PARTICIPACION TRABAJADORES ATRIBUIBILES	A DIVIDENDOS PERCIBIDOS DE OTRAS SOC. (804 x 15%)	809
	A OTRAS RENTAS EXENTAS (805-808) x 15%	810
(-) AMORTIZACION DE PERDIDAS TRIBUTARIAS AÑOS ANTERIORES		811
(-) DEDUCCIONES POR LEYES ESPECIALES		812
(-) OTRAS DEDUCCIONES		813
= UTILIDAD GRAVABLE	801-802-803-804-805+806+807+808+809+810-811-812+813>0	814
= PERDIDA	801-802-803-804-805+806+807+808+809+810-811-812+813<0	815
UTILIDAD CAMPO 814	REINVERTIR Y CAPITALIZAR	816
	SALDO UTILIDAD GRAVABLE	814 - 816
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	(816 * 15%) + (817 * 25%)	818
(-) ANTICIPO PAGADO		819
(-) RETENCIONES EN LA FUENTE REALIZADAS EN EL EJERCICIO FISCAL		820
(-) RETENCIONES POR DIVIDENDOS ANTICIPADOS		821
(-) RETENCIONES POR INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR		822
(-) CREDITO TRIBUTARIO O EXONERACIÓN POR LEYES ESPECIALES		823
SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE	818 - 819 - 820 - 821 - 822 - 823 < 0	898
SALDO IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR	818 - 819 - 820 - 821 - 822 - 823 > 0	899
CALCULO DEL ANTICIPO DEL IMPUESTO A LA RENTA		
ANTICIPO PROXIMO AÑO	(0.5 * 818) - 820 - 822	897
900 VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO		
PAGO PREVIO		901
TOTAL IMPUESTO A PAGAR	899 - 901	902
INTERESES POR MORA		903
MULTAS		904
TOTAL PAGADO	902 + 903 + 904	999

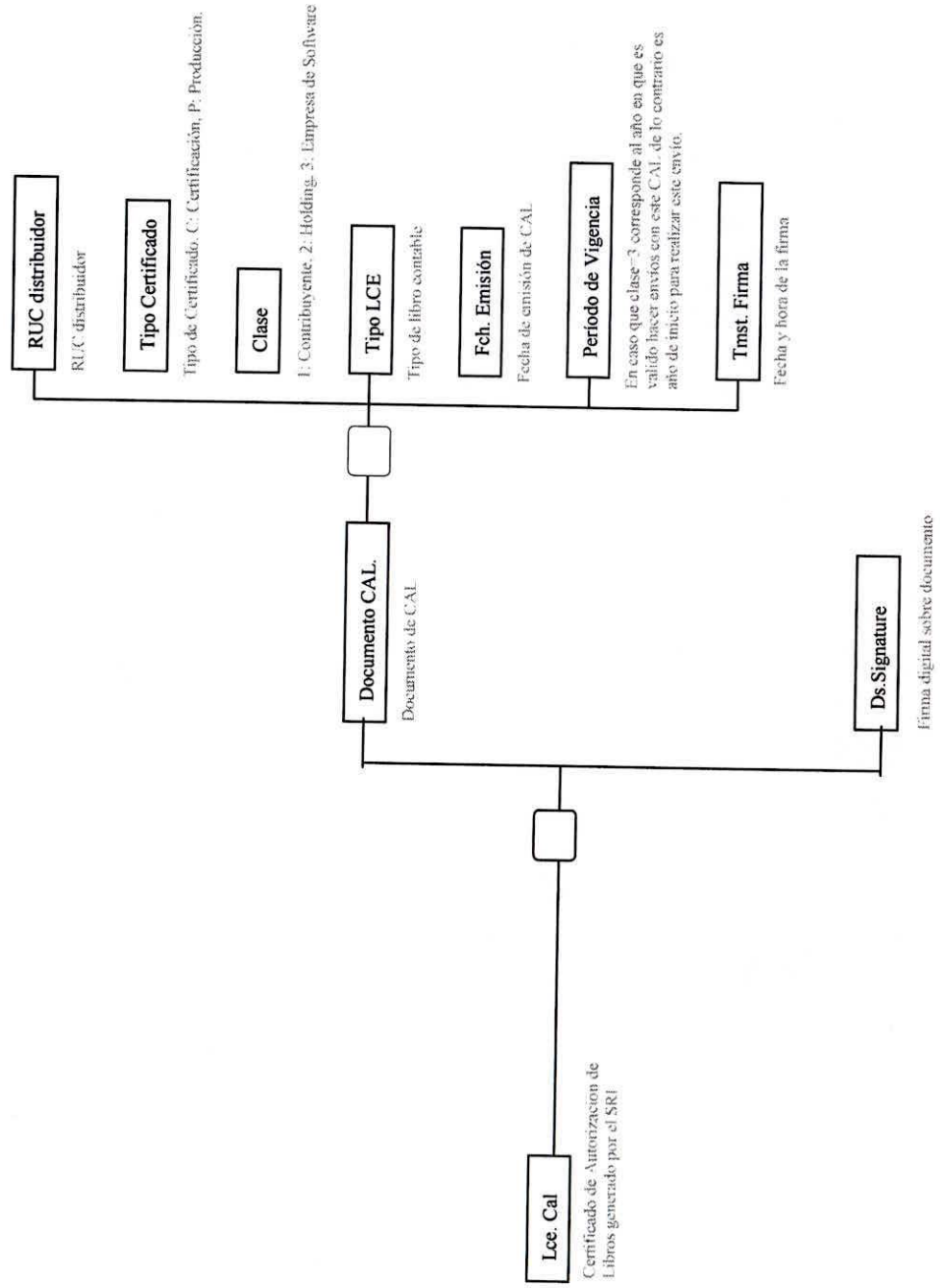
ANEXO 4

FORMATOS DE LIBROS CONTABLES ELECTRÓNICOS

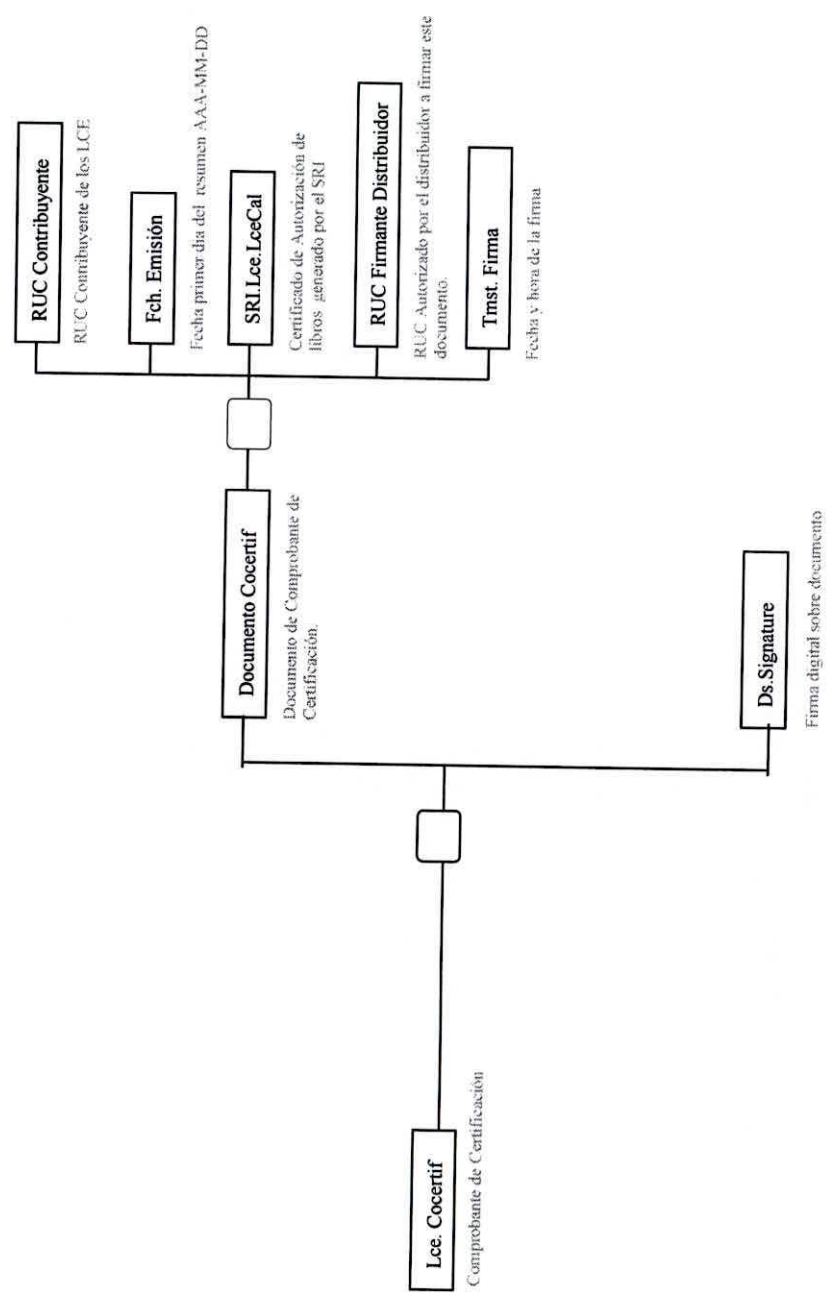
1. Diccionario de Cuentas



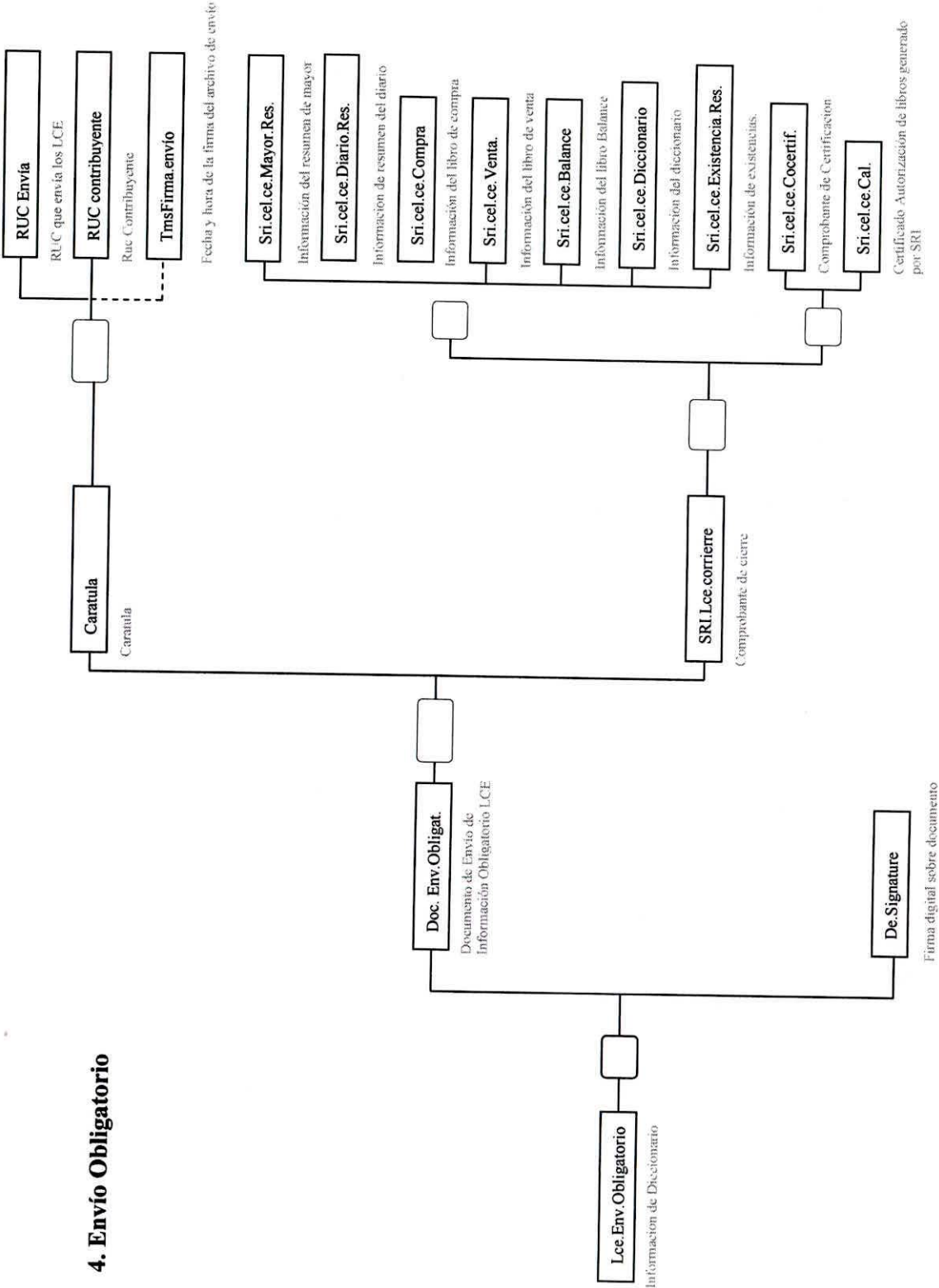
2. Certificado de Autorización de Libro



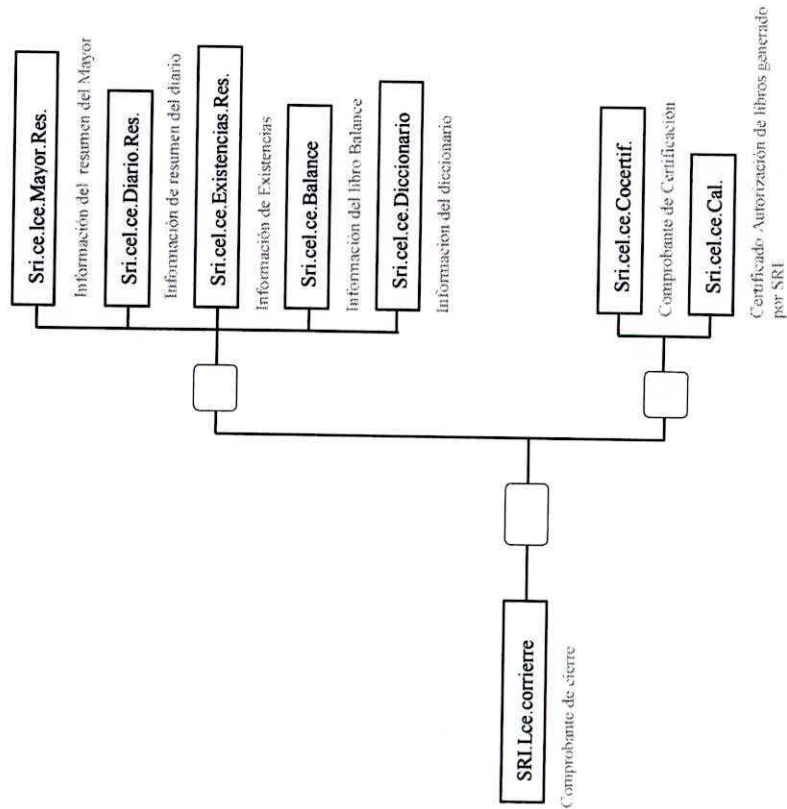
3. Comprobante de Certificación



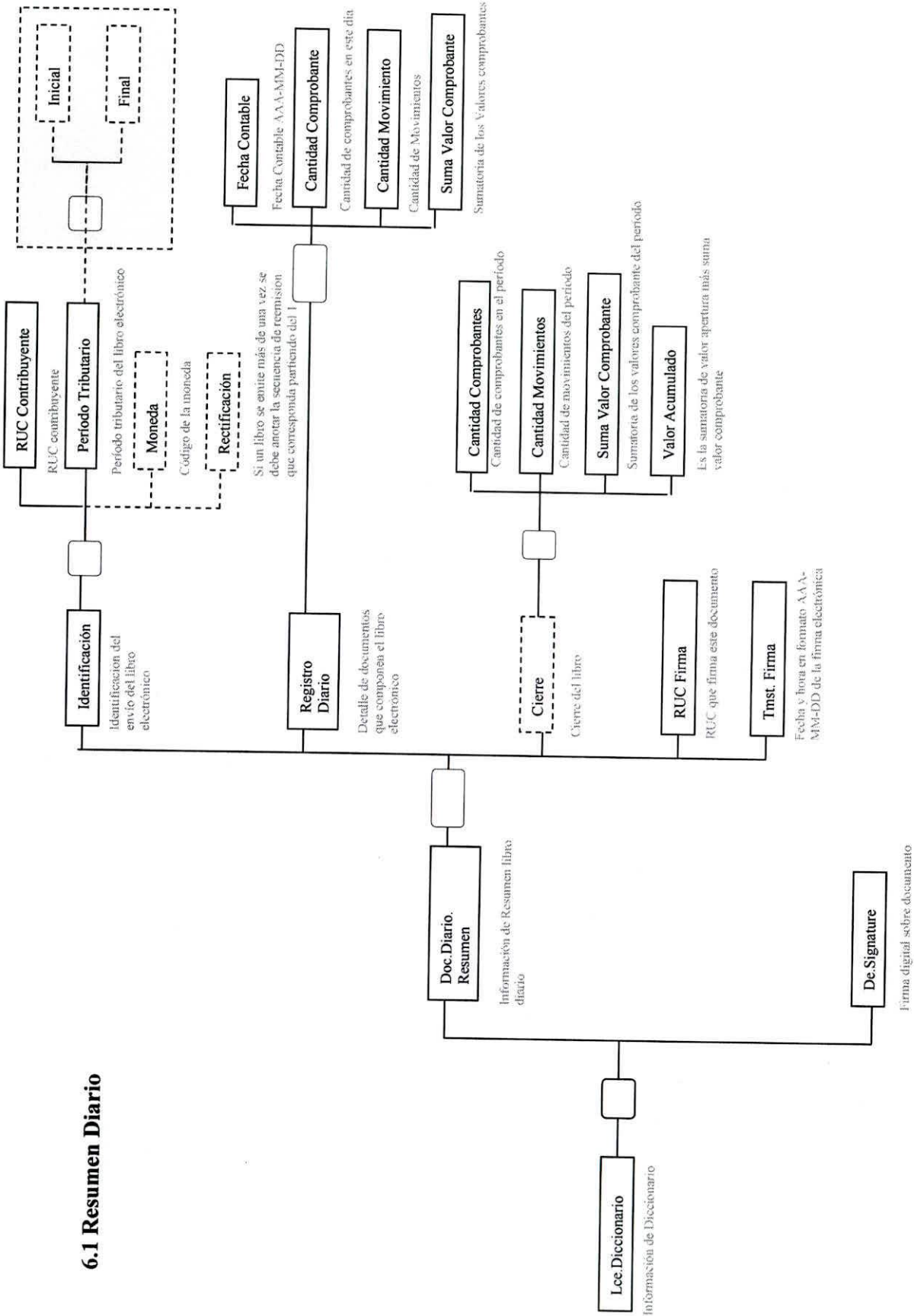
4. Envío Obligatorio



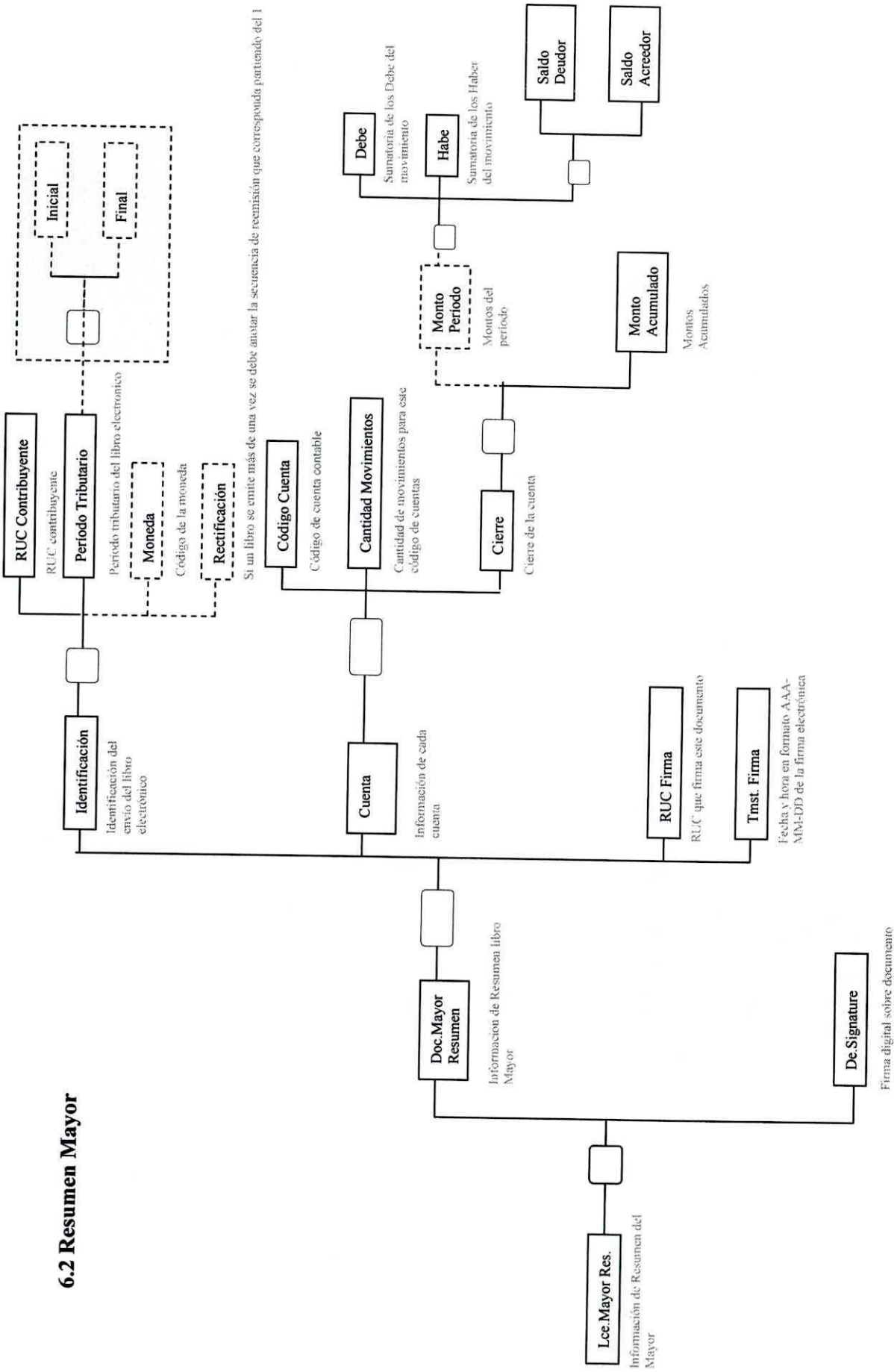
5. Comprobante de Cierre Cocierre



6.1 Resumen Diario



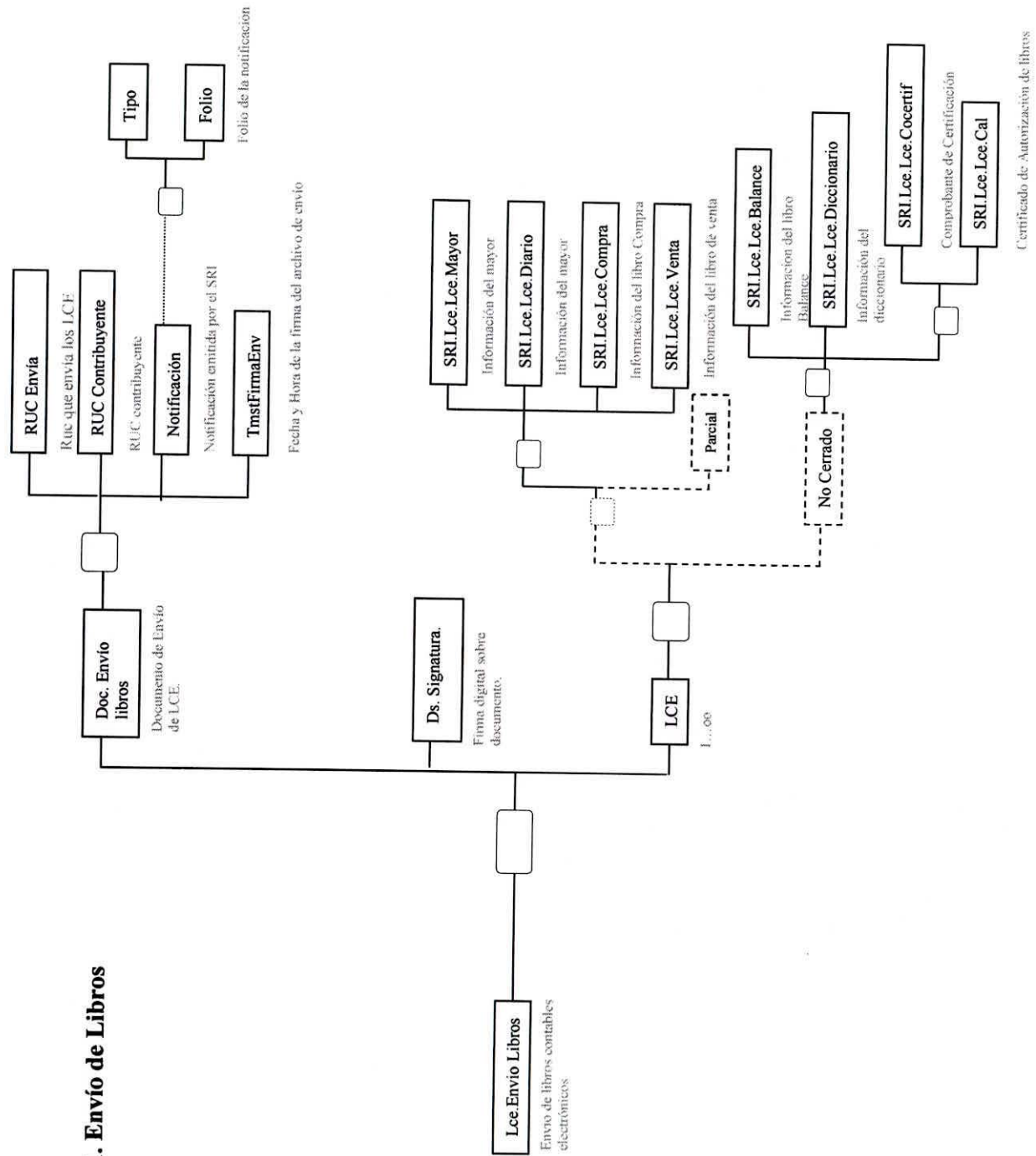
6.2 Resumen Mayor



7. Balance



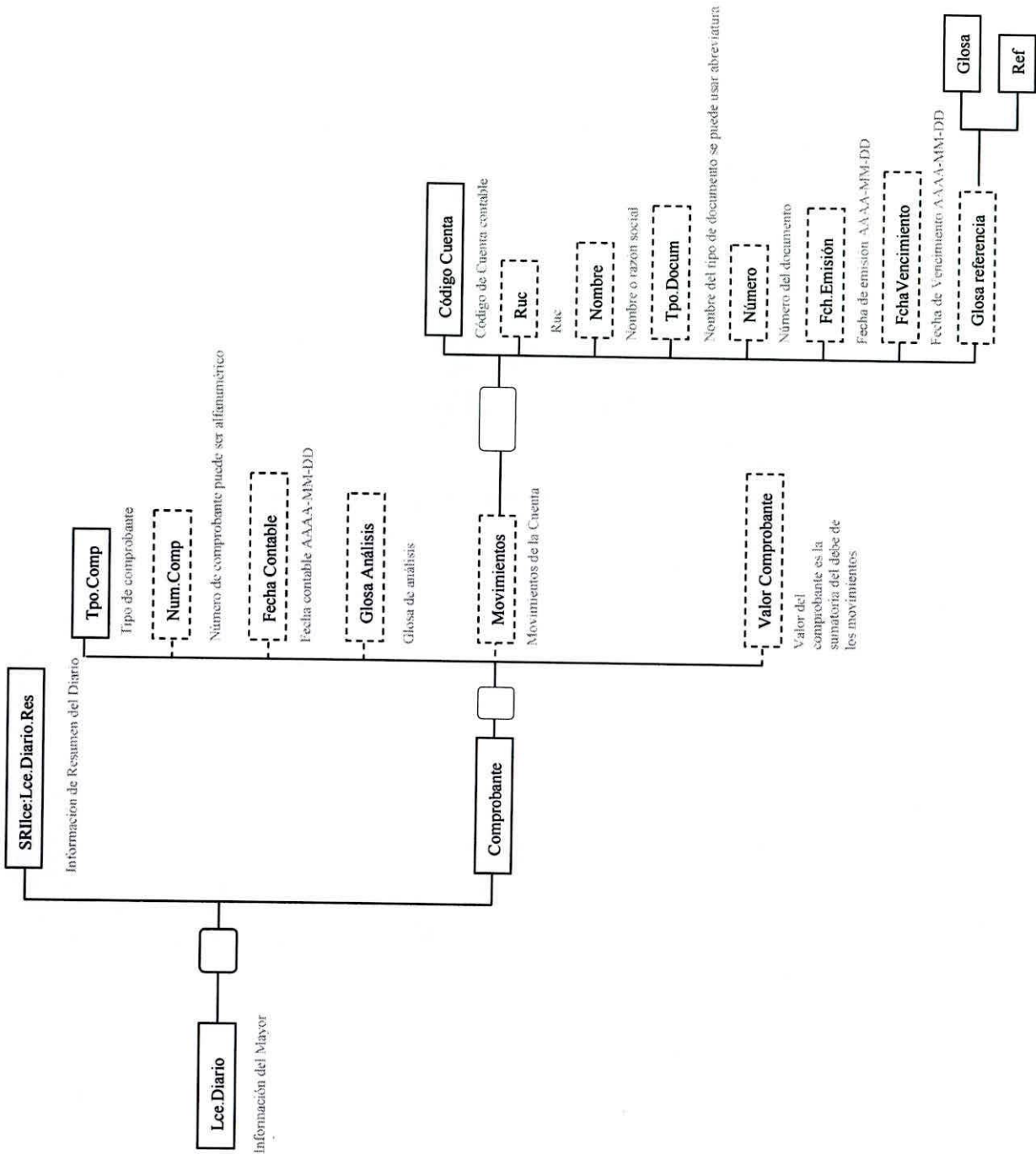
8.1. Envío de Libros



8.2. Libro Mayor



8.3 Libro Diario



ANEXO 5

CARACTERÍSTICAS DE CADA FORMATO

1. Diccionario de Cuentas

	Campo	Oblig.	Tipo	Largo Max.	Descripción
1	Ruc Contribuyente	1	R		
2	Período tributario	1			Año contable
3	Rectificatoria	1	N	2	En caso de error se puede reenviar. Se debe agregar un número de secuencia partiendo por el 1
3	Cuenta				
3.1	Clasificación de Cuenta	1	N	1	Clasificación de cuenta 1: Activo 3: Patrimonio 2: Pasivo 4: Pérdidas y Ganancias
3.2	Código Cuenta	1	A	20	Código de Cuenta de la empresa.
3.3	Glosa Cuenta	1	A	40	Nombre de la cuenta de la empresa
3.4	Código AT	1	A	16	Código cuenta AT asociado a la cuenta respectiva de la empresa
4	Ruc Firmante				Ruc del firmante por parte del contribuyente
5	Fecha Firma	1	A	19	Fecha y Hora de la Firma de este documento. En formato AAAA-MM-DDTHH:MI:SS
6	Firma Electrónica				

2. Certificado de Autorización de libro

	Campo	Oblig.	Tipo	Largo Max.	Descripción
1	Ruc Distribuidor	1	R	10	Ruc de quien ha efectuado las pruebas de formato de los Libros en la AT. Este Ruc puede pertenecer a un contribuyente de primera o segunda categoría.
2	Tipo Certificado				C: Certificación. Se utiliza para efectuar las pruebas de archivos. P: Producción. Lo entrega la AT, una vez que se hayan efectuado las pruebas respectivas.
3	Clase				1: Contribuyente. Sólo para su propio uso. Este CAL no se puede endosar 2: Holding. Para uso de quien lo obtuvo y para empresas del holding. Este CAL es endosable. 3: Empresa Software: Este CAL es endosable. 4: Prestador de Servicios Contables. Cal endosable.
4	Tipo del libro Contable		N	4	1: Contable. Incluye, Diario, Mayor, Balance 6: Compra y Venta
5	Fecha Emisión	1	A	10	Fecha en que la AT emite el CAL. En forma AAAA-MM-DD
6	Período Vigencia	1	N	4	Año de entrega del CAL.
7	Fecha firma	1	A	19	Fecha y Hora de la Firma de este documento. En formato AAAA-MM-DDTHH:MI:SS
8	Firma Electrónica	1	XML		Firma Electrónica sobre este documento.

3. Comprobante de Certificación

	Campo	Oblig.	Tipo	Largo Max.	Descripción
1	Ruc Contribuyente	1	R		Ruc del contribuyente al que se le endosa el CAL.
2	Fecha Emisión	1	A	10	Fecha de Emisión del COCERTIF.Formato AAAA-MM-DD
3	CAL	1	XML		Certificado de Autorización del Libro (CAL)
4	Ruc Firmante del endosante	1	A	10	Ruc de firmante autorizado por el Distribuidor a firmar este tipo de documentos.
5	Fecha firma	1	A	19	Fecha y Hora de la Firma de este documento. En formato AAAA-MM-DDTHH:MI:SS
6	Firma Electrónica	1	XML		Firma Electrónica sobre este documento.

4. Envío Obligatorio

	Campo	Oblig.	Tipo	Largo Max.	Descripción
1	Ruc Envía	1	R		Ruc del firmante autorizado a enviar libros
2	Ruc Contribuyente	1	A	10	Ruc del contribuyente
5	Fecha firma	1	A	19	Fecha y Hora de la Firma de este documento. En formato AAAA-MM-DDTHH:MI:SS

6.1 Resumen Diario

	Campo	Oblig.	Tipo	Largo Max.	Descripción
1	Ruc Contribuyente	1	R		Ruc del contribuyente Autorizado
2	Período tributario	1			Indica los meses del año comercial que se están informando. Si es un resumen de un Libro anual del año 2005 se debe indicar Inicial: 200501 Final : 200512 Si es un Resumen del Libro de Enero de 2005 Inicial: 200501 Final : 200501
3	Moneda	2	N		Código de Moneda: Obligatorio si la información en el libro está en una moneda distinta a la oficial.
4	Rectificatoria	2	N	2	En caso que se reemita, se debe reenviar. Es un número secuencia, el cual debe coincidir con el del Libro respectivo.

5	Registro Diario				Información Diaria del Libro. Es una por cada día en que se efectúen registros contables. Sólo para el período tributario informado en el libro.
5.1	Fecha Contable	1	F		En formato AAA-MM-DD Indica la fecha de contabilización: Sólo se indican las fechas en que se hicieron contabilizaciones.
5.2	Cantidad de Comprobantes	1	N	18	Cantidad de Comprobantes que se han registrado en la fecha contable.
5.3	Cantidad de Movimientos	1	N	18	Cantidad Total de movimientos para las distintas cuentas en la fecha contable
5.4	Suma Valor Comprobante	1	N	18	Suma de todos los comprobantes que se han registrado en la fecha contable

6	Cierre				Datos al cierre del Diario. Si el Diario es mensual, corresponde a los valores al cierre mensual que deben considerarse la Apertura + Registros en el período
6.1	Cantidad de Comprobantes	1	N	18	Σ Cantidad de Comprobantes (Período)
6.2	Cantidad de Movimientos	1	N	18	Σ Cantidad de Movimientos (Período)
6.3	Suma Valor comprobante	1	N	18	Suma de todos los comprobantes del Período
6.4	Valor Acumulado	1	N	18	Valor acumulado a la fecha de cierre. Corresponde a Suma Valor Comprobante apertura+ Σ Suma Valor Comprobante (Período)
7	Ruc Firma	1	R		Ruc del firmante del Resumen Diario
8	Fecha Firma	1	A	19	Fecha y Hora de la Firma de este documento. En formato AAAA-MM
9	Firma Electrónica				Del resumen

6.2 Resumen Mayor

	Campo	Oblig.	Tipo	Largo Max.	Descripción
1	Ruc Contribuyente	1	R		Ruc del contribuyente Autorizado
2	Período tributario	1			Indica los meses del año comercial que se están informando. Si es un resumen de un Libro anual del año 2005 se debe indicar Inicial: 200501 Final : 200512 Si es un Resumen del Libro de Enero de 2005 Inicial: 200501 Final : 200501
3	Moneda	2	N		Código de Moneda: Obligatorio si la información en el libro está en una moneda distinta a la oficial.
4	Rectificatoria	2	N	2	En caso que se reemita, se debe reenviar. Es un número secuencia, el cual debe coincidir con el del Libro respectivo.

5	Cuenta				Información por cada cuenta. Sólo para el período tributario informado en el libro. Se informan sólo las cuentas que tengan movimientos en el período y/o Saldo al finalizar éste. Se informan al último nivel de las cuentas. (Nivel más de cuenta, subcuenta, etc)
5.1	Código Cuenta	1	A	20	Los códigos de Cuenta deben estar informados en el diccionario.
5.2	Cantidad de movimientos	1	N	18	Cantidad total de movimientos de esa cuenta en el período informado.
6	Cierre				Datos al cierre del Mayor. Si el Mayor es mensual, corresponde a los valores al cierre mensual que deben considerar la Apertura + Registros en el período
6.1	Montos período				Valores de los movimientos del período
6.1.1	Debe	2	N	18	Total de montos al debe de la cuenta en el período. No es obligatorio registrar si es 0
6.1.2	Haber	2	N	18	Total de montos al haber de la cuenta en el período. No es obligatorio registrar si es 0
6.1.3	Saldo Deudor	2	N	18	Saldo Deudor: Debe- Haber >0 Saldo Acreedor: Haber – Debe >0 Si Debe – Haber = 0, registrar Saldo Deudor=0
6.1.4	Saldo Acreedor	2	N	18	
6.2	Montos acumulados				Valores de los movimientos al cierre del Período, incluyendo apertura
6.2.1	Debe	2	N	18	Debe del período+ Debe apertura
6.2.2	Haber	2	N	18	Haber del período+ Haber apertura
6.2.3	Saldo deudor	2	N	18	Saldo Deudor: Debe- Haber >0 Saldo Acreedor: Haber – Debe >0 Si Debe – Haber = 0, registrar Saldo Deudor=0
6.2.4	Saldo Acreedor	2	N	18	

7	Ruc Firma	1	R	Ruc del firmante del Resumen Diario
8	Fecha Firma	1	A	Fecha y Hora de la Firma de este documento. En formato AAAA-MMDDTHH: MI:SS.
9	Firma electrónica			Del resumen

7. Balance

	Campo	Oblig.	Tipo	Largo Max.	Descripción
1	Ruc Contribuyente	1	R		Ruc del contribuyente Autorizado
2	Período tributario	1			Indica los meses del año comercial que se están informando. Si es un resumen de un Libro anual del año 2005 se debe indicar Inicial: 200501 Final : 200512 Si es un Resumen del Libro de Enero de 2005 Inicial: 200501 Final : 200501
3	Moneda	2	N		Código de Moneda: Obligatorio si la información en el libro está en una moneda distinta a la oficial.
4	Rectificatoria	2	N	2	En caso que se reemita, se debe reenviar. Es un número secuencial, el cual debe coincidir con el del Libro respectivo.

5	Cuenta				Información por cada cuenta. Sólo para el período tributario informado en el libro. Se informan sólo las cuentas que tengan movimientos en el período y/o Saldo al finalizar éste. Se informan al último nivel de las cuentas. (Nivel más de cuenta, subcuenta, etc)
5.1	Código Cuenta	1	A	20	Los códigos de Cuenta deben estar informados en el diccionario.
5.2	Debe	1	N	18	Total de montos al debe de la cuenta en el período. No es obligatorio registrar si es 0
5.3	Haber	1	N	18	Total de montos al haber de la cuenta en el período. No es obligatorio registrar si es 0
5.4	Saldo Deudor	2	N	18	Saldo Deudor: Debe- Haber >0 Saldo Acreedor: Haber – Debe >0 Si Debe – Haber = 0, registrar Saldo Deudor=0
5.5	Saldo Acreedor	2	N	18	
6	Ruc Firma	1	R		Ruc del firmante del Resumen Diario
7	Fecha Firma	1	A	19	Fecha y Hora de la Firma de este documento. En formato AAAA-MMDDTHH: MI:SS.
8	Firma electrónica				Del resumen

8.1 Envío de Libros

	Campo	Oblig.	Tipo	Largo Max.	Descripción
1	Ruc Envía	1	R		Ruc del firmante autorizado a enviar libros
2	Ruc Contribuyente	1	A	10	Ruc del contribuyente Autorizado
3	Notificación				
3.1	Tipo	1	N		1: Formulario 2: Formulario
3.2	Número				Número de Notificación. Folio preimpreso en el formulario
4	Fecha Firma	1	A	19	Fecha y Hora de la Firma de este documento. En formato AAAAMM-DDTHH:MI:SS.

8.2 Libro Mayor

	Campo	Oblig.	Tipo	Largo Max.	Descripción
1	Código Cuenta	1	A	20	Código de la cuenta del plan contable del contribuyente. Se informa sólo las cuentas que tienen saldo apertura y/o movimientos en el periodo informado
2	Apertura	2			Sólo si hay saldos al inicio del periodo informado
2.1	Debe	2	N	18	Total debe hasta el periodo anterior. Corresponde al Debe al cierre del periodo anterior. Es obligatorio si ha habido movimientos al Debe en los periodos anteriores
3.1	Haber	1	N	18	Total haber hasta el periodo anterior. Corresponde al Haber al cierre del periodo anterior. Es obligatorio si ha habido movimientos al Haber en los periodos anteriores.
3.2	Saldo Deudor	2	N	18	Si se informa apertura, entonces debe existir Saldo Deudor o Acreedor

3.3	Saldo Acreedor	2	N	18	
4	Movimientos	2			Sólo si hay movimientos en la cuenta, durante el período informado. Se deben informar todos los movimientos del período.
4.1	Tpo. Comprobante	1	A	1	I: Ingreso E: Egreso T: Traspaso U: Único
4.2	Número Comprobante	1	N	18	
4.3	Fecha contable	1	N	18	
4.4	Glosa análisis	3	A	120	Glosa del tipo de movimiento
4.5	Ruc	3	R		Información que permite el análisis de la cuenta. El tipo de información debe permitir que en un proceso de fiscalización se pueda efectuar análisis.
4.6	Nombre	3	R		
4.7	Tpo. Documento	2	R		
4.8	Número	2	R		
4.9	Fecha emisión	2	R		
4.10	Fecha vencimiento	2	R		
4.11	Glosa Ref	2	R		Información adicional, que permite el análisis de la cuenta. Glosa ref: indica el tipo de información que se detallará. Ref: Indica el dato específico Por ejemplo si se requiere detallar un número de cuenta cte. Se anotará Glosa Ref.: "Cuenta Cte." REF: 02-345-7890 Se pueden indicar hasta 4 datos adicionales
4.12	Ref	2	R		
4.13	Debe	2	N	18	Debe o haber del movimiento. Debe existir uno de ambos campos.
4.14	Haber	2	N	18	

8.3 Libro Diario

	Campo	Oblig.	Tipo	Largo Max.	Descripción
1	Valor de apertura	2	N	18	Sólo si hay saldos al inicio del período informado. Por ejemplo, si el inicio del período informado es el 1 de enero, no debe ir esta información. Indica el Total del valor de los comprobantes al terminar el período anterior.
2	Tpo. Comprobante	1	A	1	I: Ingreso E: Egreso T: Traspaso U: Único
3	Número Comprobante	1	N	18	
4	Fecha contable	1	N	18	
5	Glosa análisis	3	A	120	Glosa del tipo de movimiento
6	Movimientos				Movimientos del comprobante. Debe haber al menos 2 movimientos
6.1	Código Cuenta				Código cuenta del contribuyente Información que permite el análisis de la cuenta. El tipo de Información debe permitir que en un proceso de fiscalización se pueda efectuar análisis.
6.2	Ruc	3	R		
6.3	Nombre	3	R		
6.4	Tpo. Documento	2	R		
6.5	Número	2	R		
6.6	Fecha emisión	2	R		
6.7	Fecha vencimiento	2	R		
6.8	Glosa Ref	2	R		Información adicional, que permite el análisis de la cuenta. Glosa ref: indica el tipo de información que se detallará. Ref:

					Indica el dato específico Por ejemplo si se requiere detallar un número de cuenta cte. Se anotará Glosa Ref.: "Cuenta Cte." REF: 02-345-7890 Se pueden indicar hasta 4 datos adicionales
6.9	Ref		2	R	
6.10	Debe		2	N	18
6.11	Haber		2	N	18
7	Valor Comprobante		1	N	18
					Debe o haber del movimiento. Debe existir uno de ambos campos. Debe ser igual a suma de "Debe" y suma de "Haber" de todos los movimientos.

ANEXO 6

DICCIONARIO CONTABLE
BALANCE GENERAL

PLAN DE CUENTA DEL CONTRIBUYENTE			
NOMBRE DEL CAMPO	PLAN DE CUENTAS SRI	CODIGO DE LA CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE
300 ACTIVO			
310 ACTIVO CORRIENTE			
DISPONIBLE	CAJA BANCOS	311	1.1.1.01.01 Caja Matriz
			1.1.1.01.07 Caja Sur
			1.1.1.02.01 Banco Del Pichincha
			1.1.1.02.02 Unibanco
	INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES	313	
EXIGIBLE	CTAS. Y DOCS. POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	315	1.1.3.02.05 Clientes
	(-) PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	317	1.1.3.02.09 Prov. De cuentas incobrables
	CTAS. Y DOC. POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	319	1.1.3.07.01 Compañías relacionadas
	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	321	1.1.3.05.01 Cuentas por cobrar empleados
			1.1.3.06.06 Anticpos a proveedores
	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	323	1.1.5.04.01 Iva crédito tributario
	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.) años anteriores	324	
	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.) año corriente	325	1.1.5.04.03 Retenciones en la fuente
REALIZABLE	INVENTARIO DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACEN	329	1.1.4.01.23 Inventarios Mercadería
	MERCADERIAS EN TRANSITO	330	1.1.4.03.01 Importaciones en transito
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE	339	
	340 ACTIVO FIJO		
	ACTIVO FIJO TANGIBLE		
	TERRENOS	341	
	EDIFICIOS	343	
	INSTALACIONES, MAQUINARIAS, MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS	345	1.3.1.02.03 Muebles y Enseres
			1.3.1.02.05 Instalaciones y adecuaciones
	EQUIPO DE COMPUTACION Y SOFTWARE	347	1.3.1.02.04 Equipos de Computación
	VEHICULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MOVIL	349	
	OTROS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES	351	
	(-) DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVO FIJO	353	1.3.2.01.03 Dep. acumulada Muebles y enseres
			1.3.2.01.04 Dep. acumulada equip de computac
			1.3.2.01.06 Dep. acumulada Instalac adecuac
	(-) DEPRECIACION ACUMULADA ACELERADA DE VEHICULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MOVIL	355	
	TOTAL ACTIVO FIJO TANGIBLE	359	
	ACTIVO FIJO INTANGIBLE		
	MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE Y OTROS SIMILARES	361	1.4.1.03.01 Patentes y Marcas
	(-) AMORTIZACION ACUMULADA	363	1.4.1.03.02 Amortización acumulada
	TOTAL ACTIVO FIJO INTANGIBLE	368	
	TOTAL ACTIVO FIJO	369	
	370 OTROS ACTIVOS		
	ACTIVO DIFERIDO		
	GASTOS DE ORGANIZACION Y CONSTITUCION	371	1.4.1.02.01 Gastos de constitución
	GASTOS DE INVESTIGACION, EXPLORACION Y OTROS	373	1.4.1.04.01 Gastos ppre operativos
	SALDO DEUDOR DE DIFERENCIAL CAMBIARIO (declaraciones año 2004)	375	
	OTROS ACTIVOS DIFERIDOS	377	
	(-) AMORTIZACION ACUMULADA	378	1.4.1.04.02 Amortización acumulada
	TOTAL ACTIVO DIFERIDO	379	
	ACTIVOS LARGO PLAZO		
	TOTAL DEL ACTIVO 339 + 369 + 379 + 397	399	
	400 PASIVO		
	410 PASIVO CORRIENTE		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES	LOCALES	411	2.1.3.01.01 Locales
	DEL EXTERIOR	413	2.1.3.01.02 Del exterior
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	LOCALES	415	
	DEL EXTERIOR	417	
PRESTAMOS DE ACCIONISTAS	LOCALES	419	2.1.3.07.05 Accionistas
	DEL EXTERIOR	421	
			2.1.5.01.03 Retenciones en la fuente 1%
			2.1.5.01.04 Retenciones en la fuente 5%

ANEXO 6

DICCIONARIO CONTABLE
BALANCE GENERAL

BALANCE GENERAL				
PLAN DE CUENTA DEL CONTRIBUYENTE				
NOMBRE DEL CAMPO		PLAN DE CUENTAS SRI	CODIGO DE LA CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE
OBLIGACIONES	CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA	423	2.1.5.01.05	Retenciones en la fuente 1 x1000%
			2.1.5.01.06	Retenciones en la fuente 8%
			2.1.5.01.07	Retención de Iva 30%
			2.1.5.01.08	Retención de Iva 30%
			2.1.5.01.09	Retención de Iva 30%
	CON EL IEES	425	2.1.5.01.10	Impuesto a la Renta por Pagar Cia
			2.1.4.02.10	Aport. Individual y Patronal
	CON EMPLEADOS	427	2.1.4.02.11	Secap Iece
			2.1.4.02.01	Décimo tercer sueldo
			2.1.4.02.02	Décimo cuarto sueldo
			2.1.4.02.05	Vacaciones
			2.1.4.02.06	Fondo de Reserva
2.1.4.02.07			15% Partic. Trabajadores	
TRANSFERENCIA CASA MATRIZ Y SUCURSALES (del exterior)		428		
PROVISIONES A CORTO PLAZO		429		
OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO		431	2.1.3.01.04	Otros pasivos corriente
CRÉDITO A MUTUO		432		
TOTAL PASIVO CORRIENTE		439		
440 PASIVO LARGO PLAZO				
TOTAL DEL PASIVO 439 + 469 + 479 + 489		499		
500 PATRIMONIO NETO				
CAPITAL SUSCRITO, ASIGNADO O PATRIMONIO INSTITUCIONAL		501	3.1.1.01.01	Capital Social
(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERIA		503		
APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACION		505		
RESERVA LEGAL		507		
RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA		508		
RESERVA DE CAPITAL		509		
RESERVA POR VALUACIÓN, DONACIONES Y OTRAS		512		
UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS ANTERIORES		513		
(-) PERDIDA ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES		515		
UTILIDAD DEL EJERCICIO (Después de Participaciones, Impuestos y Reservas)		517		
(-) PERDIDA DEL EJERCICIO		519		
TOTAL PATRIMONIO NETO		598		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO 499+598		599		

ANEXO 6

DICCIONARIO CONTABLE ESTADO DE RESULTADOS

NOMBRE DEL CAMPO		PLAN DE CUENTAS SRI	CODIGO DE LA CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE
600 INGRESOS				
VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12%		601	4.1.1.01.01	Ventas con 12%
VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0%		602	4.1.1.01.05	Ventas con 0%
TOTAL INGRESOS		699	4.1.1.01.08	Otras rentas
700 COSTOS Y GASTOS				
710 DE MATERIA PRIMA Y BIENES				
INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA SOCIEDAD		711		
COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA SOCIEDAD		712	1.1.4.01.23	Inventarios de mercaderías
IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA SOCIEDAD		713	1.1.4.01.23	Inventarios de mercaderías
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA SOCIEDAD		714	1.1.4.01.23	Inventarios de mercaderías
TOTAL COSTO DE VENTAS		749		
750 GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS				
SUELDOS Y SALARIOS		750	5.2.1.01.01	Sueldos y salarios
			5.2.1.01.03	Sobretiempo
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES		752	5.2.1.01.02	Beneficios Sociales
			5.3.1.01.16	Beneficios Sociales
HONORARIOS A PERSONAS NATURALES		754	5.3.1.03.03	Honorarios Profesionales
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE SOCIEDADES		759	5.3.1.02.07	Alquiere de bodegas
COMISIÓN VENTAS		760	5.2.1.04.26	Comisiones
			5.3.1.03.26	Comisiones
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD		761	5.3.1.06.01	Publicidad
			5.2.1.07.01	Publicidad
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		762	5.2.1.04.12	Combustibles
SUMINISTROS Y MATERIALES		764	5.2.1.04.02	Repuestos y partes
			5.2.1.04.06	Suministros de oficina
			5.2.1.04.07	Impresos y formularios
			5.3.1.03.01	Reparación y mantenimiento
			5.3.1.03.02	Repuestos y partes
			5.3.1.03.09	Suministros de oficina
			5.3.1.03.10	Impresos y formularios
			5.3.1.03.25	Empaque
GASTOS DE GESTION		765	5.2.1.04.05	Gastos de gestión
GASTOS DE VIAJE		766	5.2.1.04.08	Gastos de Viaje
			5.2.1.04.09	Taxi y movilizaciones
			5.2.1.04.10	Fletes y correspondencia
			5.3.1.03.07	Fletes y correspondencia
AGUA, ENERGIA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES		767	5.2.1.03.01	Energía eléctrica
			5.2.1.03.02	Agua potable
			5.2.1.03.03	Teléfono
			5.3.1.02.01	Energía eléctrica
			5.3.1.02.02	Agua potable
			5.3.1.02.03	Teléfono
			5.2.1.04.18	Cuotas y contribuciones
IMPUESTOS CUOTAS Y CONTRIBUCIONES		769	5.2.1.06.01	Impuestos en ventas
			5.3.1.03.18	Cuotas y contribuciones
			5.3.1.05.01	Contribución Super. Cias
			5.3.1.05.02	Impuestos Cuerp Bomberos
			5.3.1.05.03	Junta de Beneficencia
			5.3.1.05.04	Municipalidad de Guayaquil
DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS		770	5.2.1.05.01	Depreciaciones
AMORTIZACIONES (INVERSIONES E INTANGIBLES)		772	5.3.1.04.02	Amortizaciones
PROVISION CUENTAS INCOBRABLES		773	5.2.1.05.03	Provisión cuentas incobra
INTERESES Y COMISIONES	LOCALES	775	5.4.1.01.04	Impuestos Bancarios
			5.4.1.01.05	Gastos bancarios
			5.5.1.01.05	Comisiones Bancarias
			5.5.2.01.01	Intereses Otras Instituciones
	AL EXTERIOR		5.5.2.02.03	Otros Egresos
			5.2.1.04.01	Reparacion y Mantenimiento
			5.2.1.04.03	Honorarios Profesionales
			5.2.1.04.04	Donacion y Regalias
			5.2.1.04.13	Atencion a Clientes y Terceros
			5.2.1.04.14	Capacitacion a Personal

ANEXO 6

**DICCIONARIO CONTABLE
ESTADO DE RESULTADOS**

NOMBRE DEL CAMPO		PLAN DE CUENTAS SRI	CODIGO DE LA CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE
OTROS GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS		778	5.2.1.04.15	Lunch y Refrigerios
			5.2.1.04.16	Otros Gastos Generales
			5.2.1.04.20	Agasajos y Fiestas Navideñas
			5.2.1.04.21	Fotocopias y Publicacion
			5.2.1.04.24	Ensamble de Bicicletas
			5.3.1.02.04	Servicios de Guardiania
			5.3.1.02.05	Primas de Seguros
			5.3.1.02.08	Alquiler de Equipo
			5.3.1.03.04	Donacion y Regalias
			5.3.1.03.06	Taxi y Movilizacion
			5.3.1.03.11	Limpieza y Aseo de Oficina
			5.3.1.03.13	Atencion a Clientes y Terceros
			5.3.1.03.14	Capacitacion de Personal
			5.3.1.03.15	Lunch y Refrigerios
			5.3.1.03.16	Otros Gastos Generales
			5.3.1.03.17	Pasantias
			5.3.1.03.19	Gastos Judiciales
			5.3.1.03.20	Agasajos y Fiestas Navideñas
			5.3.1.03.21	Fotocopias y Publicaciones
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS		779		
780 GASTOS NO OPERACIONALES				
PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS		781		
PERDIDAS EN CARTERA		782		
TOTAL COSTOS Y GASTOS		789		
UTILIDAD DEL EJERCICIO		699 - 799 > 0	797	
PERDIDA DEL EJERCICIO		699 - 799 < 0	798	
800 CONCILIACION TRIBUTARIA				
UTILIDAD DEL EJERCICIO		801		
PERDIDA DEL EJERCICIO		802		
(-) 15% PARTICIPACION TRABAJADORES		803		
(-) 100% DIVIDENDOS PERCIBIDOS EXENTOS		(Trasladar campo 607)	804	
(-) 100% OTRAS RENTAS EXENTAS		(Trasladar campo 608)	805	
(+/-) GASTOS NO DEDUCIBLES	EN EL PAIS	806		
	EN EL EXTERIOR	807		
(+/-) GASTOS INCURRIDOS PARA GENERAR INGRESOS EXENTOS		808		
(+/-) PARTICIPACION TRABAJADORES ATRIBUIBLES	A DIVIDENDOS PERCIBIDOS DE OTRAS SOC. (804 x 15%)	809		
	A OTRAS RENTAS EXENTAS (805-808) x 15%	810		
(-) AMORTIZACION DE PERDIDAS TRIBUTARIAS AÑOS ANTERIORES		811		
(-) DEDUCCIONES POR LEYES ESPECIALES		812		
(-) OTRAS DEDUCCIONES		813		
= UTILIDAD GRAVABLE		801-802-803-804-805+806+807+808+809+810-811-812+813>0	814	
= PERDIDA		801-802-803-804-805+806+807+808+809+810-811-812+813<0	815	
UTILIDAD CAMPO 814	REINVERTIR Y CAPITALIZAR	816		
	SALDO UTILIDAD GRAVABLE	814 - 816	817	
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO		(816 * 15%) + (817 * 25%)	818	
(-) ANTICIPO PAGADO		819		
(-) RETENCIONES EN LA FUENTE REALIZADAS EN EL EJERCICIO FISCAL		820		
(-) RETENCIONES POR DIVIDENDOS ANTICIPADOS		821		
(-) RETENCIONES POR INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR		822		
(-) CREDITO TRIBUTARIO O EXONERACIÓN POR LEYES ESPECIALES		823		
SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE		818 - 819 - 820 - 821 - 822 - 823 < 0	898	
SALDO IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR		818 - 819 - 820 - 821 - 822 - 823 > 0	899	

BIBLIOGRAFÍA

TEXTOS:

1. Electronic Commerce, Efraín Turban – Jae Lee – David King and H. Michael Chung, 2000
2. Ministerio Secretaria general de la Presidencia, “Gobierno Electrónico en Chile 2000-2005 – Estado del Arte II”, Proyecto de Reforma y Modernización del Estado, Enero 2006; Pág. 12-14
3. Alfa-Redi No. 095 - Junio del 2006
4. CONATEL MEMORANDO- 038 -ANC-2006, Quito, 30 de junio del 2006

SITIOS WEB:

1. Servicio de Impuestos Internos, 2006: Libros Contables electrónicos,
http://www.sii.cl/e_contabilidad/
2. Consejo Nacional de Modernización, 2006, www.conam.gov.ec
3. Coalición Acceso, 2007, www.coalicionacceso.org
4. CONATEL, Agenda de Conectividad; www.conatel.gov.ec
5. El Expreso, 2006, Ecuador Digital. Internet en Ecuador;
<http://internetenecuador.crispynews.com/popular>
6. Diario la Hora, 2006, Ecuador Digital. Internet en Ecuador;
<http://internetenecuador.crispynews.com/popular>
7. El tiempo, 2006, <http://www.eltiempo.com.ec/ARCHIVO/DIA%201/economiaN1.html>

8. El tiempo, 2007, <http://www.eltiempo.com.ec/ARCHIVO/DIA%201/economiaN1.html>
9. Tendencias Digitales, 2007, <http://www.internet-latinoamerica.com>
10. Micha Sebastián, 2007, <http://www.monografias.com/trabajos11/celectr/celectr.shtml>
11. Corporación Ecuatoriana de Comercio Electrónico, 2007, www.corpece.org.ec