



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS GESTIÓN
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA
ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL
CARRERA: DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**IMFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA CP.**

TEMA:

**“REGISTRO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES Y
PATRONALES EN LA EMPRESA SEGURIDAD PRIVADA NINABANDA &
NINABANDA NINABANDA SEGURIDAD CIA LTDA. DE LA CIUDAD DE
GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR EN EL AÑO 2016 - 2017”**

AUTOR:

CORREGIDOR GUASHPA WILLIAN GERMAN

DIRECTOR

ECON. SERGIO FIERRO

PARES:

ING. OLGA GAVILEMA

DR. DARWIN VLADIMIR RIVERA

GUARANDA, OCTUBRE DEL 2017

A quien interese:

ECO. SERGIO FIERRO, DOCENTE DIRECTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

CERTIFICO:

Que el trabajo de graduación titulado: **“REGISTRO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES Y PATRONALES EN LA EMPRESA SEGURIDAD PRIVADA NINABANDA & NINABANDA NINABANDA SEGURIDAD CIA LTDA. DE LA CIUDAD DE GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR EN EL AÑO 2016 - 2017”**, de autoría de Corregidor Guashpa Willian German, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría CP., reúne los requisitos correspondientes a las normas establecidas en el reglamento de titulación de la facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática, por lo tanto faculto a su autor para que continúe con los trámites legales pertinentes.

Guaranda 12 de enero de 2018



ECO. SERGIO FIERRO

DIRECTOR

AUTORÍA DE TRABAJO



Yo, **CORREGIDOR GUASHPA WILLIAN GERMAN** portador de la cédula de identidad N° 0202319224 Declaro que los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación titulado: **“REGISTRO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES Y PATRONALES EN LA EMPRESA SEGURIDAD PRIVADA NINABANDA & NINABANDA NINABANDA CIA LTDA. DE LA CIUDAD DE GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR EN EL AÑO 2016 - 2017.”** están bajo mi responsabilidad.

CORREGIDOR GUASHPA WILLIAN GERMAN

CL.0202319224



*DRA. MSc. GINA CLAVIJO CARRION
Notaria Cuarta del Cantón Guaranda.*

ESCRITURA N° 20170201004P00051

DECLARACIÓN JURAMENTADA
OTORGA:

WILLIAN GERMAN CORREGIDOR GUASHPA.
CUANTÍA: INDETERMINADA
D: 2 COPIA

En el Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, República del Ecuador, a los quince días del mes de enero del año dos mil dieciocho, ante mi DRA. MSc. GINA LUCIA CLAVIJO CARRIÓN, NOTARIA CUARTA DEL CANTÓN GUARANDA comparecen con plena capacidad, libertad y conocimiento, a la celebración de la presente escritura; el señor WILLIAN GERMAN CORREGIDOR GUASHPA, por sus propios y personales derechos en calidad de OTORGANTE. El compareciente declara ser de nacionalidad ecuatoriana, mayor de edad, de estado civil soltero, de ocupación estudiante, domiciliado en el cantón Guaranda de paso por este cantón de Guaranda, celular número cero nueve ocho tres tres cuatro ocho cero dos cero, correo electrónico wcorregidorguashpa@yahoo.es, hábil en derecho para contratar y contraer obligaciones, a quien de conocer doy fe, en virtud de haberme exhibido sus documentos de identificación en base a la cual obtengo la certificación de datos biométricos del Registro Civil, mismo que agrego a esta escritura como documentos habilitantes. Advertido el compareciente por mí la Notaria de los efectos y resultados de esta escritura, así como examinados que fue en forma aislada y separa de que comparece al otorgamiento de esta escritura sin coacción, amenazas, temor reverencial, ni promesa o seducción, declara: Yo, WILLIAN GERMAN CORREGIDOR GUASHPA, declaro que: los criterios e ideas emitidos en el presente trabajo de investigación titulado **“REGISTRO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES Y PATRONALES EN LA EMPRESA SEGURIDAD PRIVADA NINABANDA & NINABANDA NINABANDA CIA LTDA. DE LA CIUDAD DE GUARANDA, PROVINCIA DE BOLIVAR EN EL AÑO 2016-2017”**, Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CP., otorgado por la Universidad Estatal de Bolívar a través de la Facultad de Ciencias Administrativas Gestión Empresarial e Informática. Es todo cuanto puedo declarar en honor a la verdad.- Para su otorgamiento se observaron los preceptos de ley y leída que lo fue al compareciente íntegramente, por mí la Notaria, aquella se ratifica en todas sus partes y firma conmigo en unidad de acto, incorporando al protocolo de esta Notaria la presente escritura de Declaración Juramentada, de todo lo cual doy fe.....

SR. WILLIAN GERMAN CORREGIDOR GUASHPA.
C.C. 020231922-4



Gina Clavijo Carrion
DRA. MSc. GINA LUCIA CLAVIJO CARRION
NOTARIA CUARTA DEL CANTÓN GUARANDA



APROBACIÓN TRIBUNAL GRADO

TRIBUNAL	FIRMA	FECHA
ING. DANILO BARRENO. DECANO		19/12/2017
ECO. SERGIO FIERRO. DIRECTOR		19/12/2017
ING. OLGA GAVILEMA. PAR ACADEMICO 1		19/12/2017
DR. DARWIN RIVERA. PARA ACADEMICO 2		19/12/2017

DEDICATORIA

De la manera muy cordial dedico a mi Dios por dame salud y vida para seguir por el camino del éxito construyendo mi futuro.

A mis padres quienes fueron el pilar fundamental y quienes hicieron posible para que este proyecto se realiza de la manera muy exitosa.

Mi hija quien fue mi inspiración diaria durante esta fase de culminación de mi carrera y proyecto y quien hace reflejos mi futuro.

AGRADECIMIENTO

Como expresar mis agradecimientos primeramente a Dios por dar esta oportunidad de gozar y vivir de la vida junto a los seres queridos que son lo más valioso de la vida mis padres y de la misma manera por regalarme toda la sabiduría para seguir adelante con mis propósitos que día a día lo voy haciendo realidad desde los primeros días de mis estudios hasta el final por darme esa sabiduría de ser alguien mejor de la vida por no guiarme a esos malos caminos que el mundo nos ofrece.

De mismo modo un agradecimiento muy sincero desde el fondo de mi corazón a mi Madre que me dio la vida para ser un luchador que con sus sabidurías y experiencias me guio por el buen camino enseñándome todo el valor que una buena persona lo posee para ser grande cada paso alcanzado fue un triunfo de mi madre porque con su esfuerzo de darme lo mejor para hacer mi sueño realidad.

A mi padre que con su esfuerzo y dedicación hizo lo posible por darme lo mejor para seguir adelante enseñándome a dar los pasos sin problemas porque de él aprendí ser fuerte y luchador.

De la igual manera expreso mi sincero agradecimiento a la Universidad Estatal de Bolívar por darme la oportunidad de formarme dentro de ella como profesional emprendedor, humanista y así poder prestar mis servicios y colaboración a la sociedad con excelencia y esmero, a mis maestros que comparten sus conocimientos, experiencias y nos guían para poder desenvolvernos con facilidad y entusiasmo.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	1
AUTORÍA DE TRABAJO	II
APROBACIÓN TRIBUNAL GRADO	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
ÍNDICE GENERAL	VI
RESUMEN EJECUTIVO	VIII
ABSTRAC	X
1. INTRODUCCIÓN	1
2. REVISIÓN DE LA LITERATURA	2
2.1 Registro	2
2.2 Tipos de registro	2
2.2.1 Registro Patronal Único	2
2.2.2 Registro Patronal por Clase	2
3.Obligaciones Legales y Patronales	3
3.1 Obligaciones Legales	3
3.1.1 Obligaciones tributarias	3
3.2 Obligaciones patronales	6
3.2.1 Obligación patronal	6
4. MÉTODOS	9
4.1 TIPOS DE INVESTIGACION	10
5. RESULTADOS	12
5.1 INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	12
PROPUESTA	14

TÍTULO DE LA PROPUESTA	15
INTRODUCCIÓN	16
JUSTIFICACIÓN	17
OBJETIVOS	18
Objetivo general	18
Objetivo específicos	18
DESARROLLO DE LA PROPUESTA	19
OBLIGACIONES CON EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	21
OBLIGACIONES CON LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS	34
OBLIGACIONES CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR	35
6. DISCUSIÓN	36
7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	37
8. APÉNDICES	39

RESUMEN EJECUTIVO

El trabajo investigativo se desarrolló en la Compañía de Seguridad Privada Ninabanda & Ninabanda Ninabanda CIA LTDA. Dedicada a la Seguridad Civil e Institucional a Nivel Local y Nacional, en la que sus trabajadores administrativos colaboraron con la información necesaria para el trabajo de investigación titulado:

“REGISTRO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES Y PATRONALES EN LA EMPRESA SEGURIDAD PRIVADA NINABANDA & NINABANDA NINABANDA CIA LTDA. DE LA CIUDAD DE GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR EN EL AÑO 2016 - 2017.” , se efectuó con la finalidad de dar a conocer el correcto registro de las obligaciones patronales así como también las legales, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos que contribuyen al mejoramiento de las obligaciones.

Para su desarrollo se planteó como objetivo general: Proponer un manual de registro para el cumplimiento de las obligaciones legales y patronales en la empresa Seguridad Privada Ninabanda & Ninabanda Ninabanda CIA. LTDA. Para complementar se tiene los objetivos específicos como son: Revisar todo los documentos y leyes reglamentos con relación al registro, cumplimiento legales y patronales de la empresa Privada Ninabanda & Ninabanda Ninabanda Seguridad CIA. LTDA.

Acatar a las disposiciones legales para el adecuado registro conjuntamente con las obligaciones que posee la Privada Ninabanda & Ninabanda Ninabanda Seguridad CIA. LTDA., con el fin de mejorar y optimizar el manejo de la información.

Realizar el manual de registro para el cumplimiento de las obligaciones legales y patronales y que se cumpla con los requerimientos de la empresa Privada Ninabanda & Ninabanda Ninabanda Seguridad CIA. LTDA.

La metodología utilizada para el desarrollo del presente trabajo de investigación se efectuó visitas a las instalaciones de la Empresa, obteniendo la recopilación de la información que permitió conocer el estado que se encuentra la Empresa partiendo de lo particular a lo general, se utilizó el método deductivo, inductivo, bibliográfico, histórico, Documental; es así que, con ayuda de técnicas e instrumentos, como la

encuesta y la entrevista se recolectó información que sirvió para conocer la realidad de la Empresa.

Los resultados obtenidos mediante la aplicación de encuesta y entrevista determinamos que no se daban cumplimiento a las obligaciones legales y patronales dispuestas por las diferentes jurisdicciones reguladoras de las mismas por ende he realizado un manual de registro y cumplimiento el mismo que pondrán en práctica para el correcto registro de dichas obligaciones.

ABSTRAC

The investigative work was developed in the Private Security Company Ninabanda & Ninabanda Ninabanda CIA LTDA. Dedicated to Civil and Institutional Security at Local and National Level, in which its administrative workers collaborated with the necessary information for the research work entitled:

"REGISTRATION AND COMPLIANCE OF LEGAL AND PATRON OBLIGATIONS IN THE COMPANY PRIVATE SECURITY NINABANDA & NINABANDA NINABANDA CIA LTDA. OF THE CITY OF GUARANDA, PROVINCE OF BOLÍVAR IN THE YEAR 2016 - 2017. ", was carried out in order to publicize the correct registration of employer obligations as well as legal obligations, through the application of techniques and procedures that contribute to the improvement of obligations.

For its development it was proposed as a general objective: Propose a registration manual for compliance with legal and employer obligations in the company Private Security Ninabanda & Ninabanda Ninabanda CIA. LTDA To complement it has the specific objectives such as: Review all documents and laws regulations regarding the registration, legal and employer compliance of the private company Ninabanda & Ninabanda Ninabanda Security CIA. LTDA

Abide by the legal provisions for proper registration in conjunction with the obligations of the Private Ninabanda & Ninabanda Ninabanda Seguridad CIA. LTDA., In order to improve and optimize the handling of information.

Carry out the registration manual for the fulfillment of legal and employer obligations and that the requirements of the company Ninabanda & Ninabanda Ninabanda Seguridad CIA are met. LTDA

The methodology used for the development of this research work was made visits to the facilities of the Company, obtaining the collection of information that allowed to know the status of the Company from the particular to the general, the deductive method was used , inductive, bibliographic, historical, Documentary; This is how, with the help of techniques and instruments, such as the survey and the interview, information was collected that served to know the reality of the Company.

The results obtained through the application of survey and interview determined that the legal and employer obligations provided by the different regulatory jurisdictions of the same were not complied with. Therefore, I have made a registration and compliance manual that will be put into practice for the correct record of said obligations

INTRODUCCIÓN

El significado de la seguridad es muy antiguo, desde hace mucho, en los principios de los tiempos el hombre ha investigado en la necesidad de protección, de prevenir su entorno y de todos los elementos que lo integran. A medida que pasaba el tiempo y la conducta humana inició en rodear en conductas delictivas y vio la necesidad en que se diera origen al concepto de seguridad.

Para el progreso de la presente investigación hemos considerado todo lo referente a las leyes tributarias, leyes fiscales y leyes contables porque es un tema nuevo dentro de la empresas para dar cumplimiento con ellos, basándonos en la ley Orgánico de Régimen Tributario Interno, ley de Compañías, ley de Seguridad Social y el Código de Trabajo, tomando en cuenta todo esto existe un alto nivel de la inexperiencia, por ello nace nuestra necesidad de implantar y acoger el registro y cumplimiento de obligaciones patronales en la empresa Seguridad Privada Ninabanda & Ninabanda Ninabanda Seguridad CIA Ltda. de la Ciudad de Guaranda, Provincia de Bolívar en el año 2017, para de alguna manera buscar estrategias y métodos que nos ayude a disminuir la ignorancia de las obligaciones patronales dentro de la empresa.

El contenido de la investigación se rige en constante actualización de todas las obligaciones patronales que tiene la empresa frente a los compromisos con el estado ecuatoriano y los empleados de la empresa también se encuentra bajo los parámetros que rige para la unidad de titulación de la facultad ciencias administrativas y gestión empresarial e informática.

En la Compañía Seguridad Privada Ninabanda & Ninabanda Ninabanda Seguridad CIA Ltda. no se ha dado cumplimiento a las obligaciones que posee frente a ley leyes vigentes, provocando la deuda al finalizar un periodo contable o al momento de la inspección de las entidades reguladores, así como también el no cumplimiento de obligaciones patronales.

Al no contar con el cumplimiento adecuado de normas y obligaciones patronales ha generado dificultades en la empresa por lo que, con el presente proyecto de investigación se pretende dar a conocer todas esas obligaciones que mantiene frente a las normativas vigentes, así como también las obligaciones patronales que la empresa debe cumplir de acuerdo a su actividad empresarial.

REVISIÓN DE LA LITERATURA

2.1 Registro

El registro es el documento o padrón donde constan inscripciones o información en general de trabajadores con sus respectivos números de documentación al cual se puede acudir con facilidad para cualquier requerimiento.

En definitiva, esto es necesario, sin embargo, no solo fueron nuevas obligaciones, al contrario, se genera una nueva forma de administrar algunos aspectos de la seguridad social, mediante la posibilidad de aperturar un Registro Patronal por Clase (RPC), que permite clasificar y cotizar de manera independiente a los trabajadores, de acuerdo con lo peligroso que resulte la actividad que realicen.

1.2 Tipos de registro

Un tipo de registro es el diseño o formato de un tipo concreto de solicitud de cambio, define las acciones, campos, formularios, comportamientos y posiblemente la información de estado asociado con un registro. Cada tipo de registro está asociado con su modelo de estado, formularios y enganches, que controlan la recopilación y la visualización de los datos para ese tipo de solicitud de cambio.

1.2.1 Registro Patronal Único

El Registro Patronal Único permite asociar a los registros patronales de los diferentes centros de trabajo, además de poder transmitir los movimientos afiliatorios de todos los trabajadores de los registros patronales de sus asociados y bajo una sola prima del Seguro de Riesgos de Trabajo.

1.2.2 Registro Patronal por Clase

Si hemos evaluado como una opción para nuestra empresa o las de nuestros clientes, es muy probable que nos tengamos que preguntar que sería lo más conveniente entre un RPU y un RPC. Desde mi punto de vista, el Registro

Patronal Único tenía las mejores intenciones, pero en la vida cotidiana no son muchos los beneficios que proporciona; por otro lado, el tema de riesgo de trabajo y una prima ponderada, han sacado a esta opción de la mesa de negociaciones en muchas ocasiones.

3.Obligaciones Legales y Patronales.

3.1 Obligaciones Legales

3.1.1 Obligaciones tributarias

Las obligaciones tributarias son aquellas que surgen como consecuencia de la necesidad de pagar tributos para el sostenimiento de los gastos del estado. El incumplimiento de las obligaciones tributarias conlleva la correspondiente sanción tributaria.

Como consecuencia de la obligatoriedad del pago de los tributos surgen obligaciones entre los contribuyentes y la Administración. Esto quiere decir que hay una relación entre el obligado tributario y la Administración, y por lo tanto, el estado es competente para reclamar el pago de tributos. El objetivo del pago de los tributos, es que el contribuyente, de acuerdo con su capacidad económica, sufrague los gastos necesarios para el mantenimiento de las estructuras e instituciones del estado.

Obtener el RUC. El Registro Único de Contribuyentes, conocido por sus siglas como RUC, corresponde a la identificación de los contribuyentes que realizan una actividad económica lícita, por lo tanto, todas las sociedades, nacionales o extranjeras, que inicien una actividad económica o dispongan de bienes o derechos por los que tengan que tributar, tienen la obligación de acercarse inmediatamente a las oficinas del SRI para obtener su número de RUC, presentando los requisitos para cada caso.

El RUC contiene una estructura que es validada por los sistemas del SRI y de otras entidades que utilizan este número para diferentes procesos.

Si existen cambios en la información otorgada en la inscripción al RUC, deberá acercarse a actualizar su registro en un plazo no mayor a 30 días, presentando los requisitos según el caso.

De igual forma, si la sociedad cesa sus actividades, deberá informarse al SRI en un plazo no mayor a 30 días, presentando los requisitos según el caso.

Presentar Declaraciones. Las Sociedades deben presentar las siguientes declaraciones de impuestos a través del Internet en el Sistema de Declaraciones o en ventanillas del Sistema Financiero. Estas deberán efectuarse en forma consolidada independientemente del número de sucursales, agencias o establecimientos que posea:

Declaración de Impuesto al valor agregado (IVA): Se debe realizar mensualmente, en el Formulario 104, inclusive cuando en uno o varios períodos no se haya registrado venta de bienes o prestación de servicios, no se hayan producido adquisiciones o no se hayan efectuado retenciones en la fuente por dicho impuesto. En una sola declaración por periodo se establece el IVA sea como agente de Retención o de Percepción.

Declaración del Impuesto a la Renta: La declaración del Impuesto a la Renta se debe realizar cada año en el Formulario 101, consignando los valores correspondientes en los campos relativos al Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y conciliación tributaria.

Pago del Anticipo del Impuesto a la Renta: Se deberá pagar en el Formulario 106 de ser el caso. Para mayor información verificar el cálculo del anticipo en el Art. 41 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta: Se debe realizar mensualmente en el Formulario 103, aun cuando no se hubiesen efectuado retenciones durante uno o varios períodos mensuales.

Las sociedades son agentes de retención, razón por la cual se encuentran obligadas a llevar registros contables por las retenciones en la fuente realizadas y de los pagos por tales retenciones, adicionalmente debe mantener un archivo cronológico de los comprobantes de retención emitidos y de las respectivas declaraciones.

Presentar Anexos. Los anexos corresponden a la información detallada de las operaciones que realiza el contribuyente y que están obligados a presentar mediante Internet en el Sistema de Declaraciones, en el periodo indicado conforme al noveno dígito del RUC.

Anexo de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta por otros conceptos (REOC). Es un reporte mensual de información relativa de compras y retenciones en la fuente, y deberá ser presentado a mes subsiguiente.

Anexo Transaccional Simplificado (ATS). Es un reporte mensual de la información relativa a compras, ventas, exportaciones, comprobantes anulados y retenciones en general, y deberá ser presentado a mes subsiguiente. Presentarán obligatoriamente este anexo las sociedades catalogadas como especiales o que tengan una autorización de auto impresión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.

Anexo de Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia (RDEP). Corresponde a la información relativa a las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta realizadas a sus empleados bajo relación de dependencia por concepto de sus remuneraciones en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

Anexo de accionistas, partícipes, socios, miembros de directorio y administradores (APS).- Corresponde a la información de todas las personas, ya sean naturales (ecuatorianas o extranjeras), sociedades constituidas o domiciliadas en el Ecuador, o sociedades extranjeras no domiciliadas en el Ecuador que sean socios, partícipes, accionistas, miembros del directorio y administradoras de sociedades constituidas o domiciliadas en el Ecuador.

Para la aplicación de las Obligaciones Legales vigentes en Nuestro País tomaremos en cuenta las siguientes definiciones:

Según el Diccionario Jurídico Espasa de Marisol Pale el significado de la palabra obligación patronal que va acorde a este proyecto de investigación es el siguiente:

3.2 Obligaciones patronales.

3.2.1 Obligación patronal. - viene del latín (obligatio, -ōnis) que quiere decir Vínculo que nace con la relación laboral entre el empleador y el trabajador, que se sujeta a realizar u omitir los derechos y obligaciones, que el empleador está obligado a cumplir con los beneficios que la ley le otorga al trabajador.

De acuerdo al diccionario de la (Pale, 2013) para efectos de este trabajo de investigación, indica que se trata de una relación laboral entre el trabajador y el empleador que por precepto de la ley está obligado hacer o abstenerse de cumplir con lo que establece la Ley al trabajador;

Según (Cabanellas, 2012), se refiere a la obligación patronal así: “La obligación patronal, en Derecho Laboral, es el vínculo jurídico mediante el cual dos partes (trabajador y empleador) quedan ligadas, debiendo que el empleador debe cumplir con el derecho que posee el trabajador. Dicha prestación puede consistir en dar, hacer o no hacer, teniendo que ser en los dos primeros casos posibles, lícitos y personales con relación de dependencia. Los sujetos obligados, al igual que el objeto de la obligación, deberán estar determinados o ser determinables”.

De acuerdo a la opinión de Cabanellas, la obligación patronal es el vínculo jurídico entre dos personas dentro del universo de los contratos laborales: a la una se lo conoce trabajador y a la otra empleadora; además el empleador debe cumplir con la obligación de acuerdo a las condiciones que llegaron las partes, consiste en dar, hacer o no hacer lo que la determina la ley. Y en caso de incumplir el acuerdo se estaría incurriendo en una violación a la ley.

La “obligación patronal” de acuerdo al (CODIGO DE TRABAJO , 2005) se entabla con una relación de trabajo entre patronos y trabajadores se crea una variedad de efectos inmediatos como los derechos y obligaciones entre las partes, estas obligaciones deben cumplir de acuerdo a lo establece en el Art 42 y 45 del Código de Trabajo.

Mientras a una parte se le impone como obligación la otra al mismo tiempo lo disfruta como derecho. En un contrato de trabajo se establece algunas cláusulas

que son derechos y garantías a las que deben cumplir, pero también se encarga de resaltar las acciones entre patrono y trabajador.

“Relación de vínculo o de tensión para conseguir un fin económico-social determinado por las partes y cuyo objeto es dar, hacer o no hacer alguna cosa.”

Al existir un vínculo jurídico entre patronos y trabajadores trae como consecuencia una serie de derechos y obligaciones que las partes están obligados a respetar y cumplir. Particularmente el patrono debe conocer detalladamente sus obligaciones; cumplir con ellas para poder exigir, en la medida que sean las exigencias del patrono mayores serán los derechos de los trabajadores.

Al momento de mencionar “obligación” se vincula con la relación laboral que existe entre las partes, el patrono tiene que cumplir con lo que establece la ley, mientras que la otra parte de esta relación laboral es quien va a recibirlo ese derecho, es decir, que toda obligación conlleva a un derecho y viceversa.

La “Obligación Patronal” es: todo lo que el patrono debe respetar en beneficio de sus trabajadores (afiliación al seguro, décimo tercero, décimo cuarto, fondos de reserva, vacaciones etc...), esto son sus derechos, los cuales los patronos deben cumplir.

Estos derechos tienen que cumplirse porque constituyen derechos sociales mínimos, además irrenunciables para los trabajadores, y en el caso de que no se cumplan, se impondrá una sanción pecuniaria y legal para los patronos que incumplan tales obligaciones, pero además existen obligaciones también para los trabajadores y en caso de incumplimiento también existen sanciones.

En el (CODIGO DE TRABAJO , 2005) también existen obligaciones que el empleador debe cumplir como es la afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, que tiene el empleador está obligado a someterse al Código del Trabajo, en el Art 42 del Código del Trabajo en el numeral 31 establece:

“Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los

accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social”

El empleador está obligado a cumplir con esta disposición que determina el Código de Trabajo ya que es un derecho que tiene el trabajador. Además, se tomará en cuenta lo que establece el numeral 31 del mismo cuerpo legal que:

El empleador debe inscribir a su trabajador al IESS, desde el primer día de labore, además tendrá la obligación de dar aviso la entrada y salida dentro de los primeros quince días y de esta manera proteger al trabajador de accidentes de trabajo, enfermedad, jubilación, seguro de muerte, etc., en caso de que el empleador no cumpla con esta obligación será sancionado, dentro del inciso segundo del numeral 32 del Código de Trabajo nos determina que los inspectores del trabajo y los inspectores del IESS tienen la obligación de controlar de que se cumpla y en caso de que no se cumpla tienen el derecho de denunciar.

MÉTODOS

Todos los métodos y técnicas de la investigación son muy elementales para dar respuestas a las inquietudes y novedades previstas dentro del tema de la investigación las cuales son aplicadas de la manera más correcta y precisa, dentro de ella analizamos y lo realizamos con los siguientes en este tema de estudio.

Descriptivo. – Este método de manera razonable nos permitió acceder a la ubicación de toda la información y datos de la empresa para poder aplicar de una manera adecuada nuestra investigación en la empresa Ninabanda Seguridad CIA. LTDA.

Inductivo. - En lo referente al método mencionado lo analizaremos desde los pequeños detalles encontrados en el proceso de todas las obligaciones legales, de tal manera que llegaremos al proceso determinado para llevar adelante dicha investigación, en la presente investigación se analizó cuáles son su obligación principal al momento de enfrentar a las auditorías de las entidades reguladoras de todo lo establecido.

Deductivo. – Con la aplicación del presente método lo hemos descrito y analizado todo lo correspondiente a la investigación de manera muy general en la empresa “Ninabanda Seguridad CIA. LTDA.” Para dar nuestra conclusiones muy claras y concisas a nuestra investigación que de alguna manera demos una aceptación a lo dispuesto en ella por qué se aplicara todos los procesos para el registro de cada una de ellas dentro del tema establecido.

Método histórico. - Al aplicar este método me permite seguir por el camino de los principios que posee las normas y reglamentos a cumplir la empresa dentro de las obligaciones para llegar un registro adecuado tomando en cuenta la normativa de la contabilidad como es la confiabilidad de los estados financieros al finalizar un ciclo contable.

También me permitió analizar todo el dato de fuentes pasadas para conocer el comportamiento o la realidad de la investigación del registro y cumplimiento de las obligaciones patronales.

Método bibliográfico. - Toda la información requerida para alcanzar el tema puedo encontrar y sustentarme en otros investigadores y conocedores sobre el tema para ello visite las fuentes bibliografías confiables y seguras.

Analítico. – La presente investigación se aplica por la ausencia de un proceso adecuado dentro de las obligaciones legales para dar cumplimiento con lo establecido dentro de la ley.

Al no contar con un dato exacto si damos o no al cumplimiento de todas las normas establecidas en el marco de la constitución de la republica queremos aplicar nuestra investigación para dar a conocer los distintos desfases que posee enmarca nuestra empresa.

Tipos de investigación

Técnica. - Es el conjunto de instrumentos y medios a través de los cuales se efectúa el método. La diferencia entre método y técnica consiste en que el método; es el conjunto de pasos y etapas que debe cumplir una investigación y este método se aplica en varias ciencias mientras que, técnica; es el conjunto de instrumentos en el cual se efectúa el método.

La técnica es indispensable en el proceso de la investigación científica, ya que integra la estructura por medio de la cual se organiza la investigación, la técnica pretende los siguientes objetivos:

- Ordenar las etapas de la investigación
- Aportar instrumentos para manejar la información
- Llevar un control de los datos
- Ordenar la obtención de los conocimientos

Para la presente investigación estudiaremos dos técnicas muy importantes que nos ayudara obtener respuestas a las interrogantes de manera general: técnica documental y técnica de campo.

Técnica documental. – Permite la recolección de toda la información necesaria para enunciar las teorías que sustenten nuestro estudio de todo el proceso.

Técnica de campo. - Permite la observación en contacto directo con el objeto de estudio, y el acopio de testimonios que permitan confrontar la teoría con la practica en la búsqueda de la verdad objetiva.

En nuestro caso para poder llegar a lo que deseamos en la empresa Privada Ninabanda & Ninabanda Ninabanda Seguridad CIA. LTDA. utilizaremos la técnica mencionada que es de suma importancia, ya que nos facilitara toda la información mediante las técnicas de observación, entrevista y cuestionario, las cuales nos ayudara a dar una solución al problema planteado de una forma adecuado.

En la investigación de campo es el investigador quien recoge los datos directamente de la realidad, los obtiene directamente de la experiencia práctica.

La técnica de observación, como su nombre lo indica es la observación de fenómeno, personas, hechos, cosas, objetos, acciones, situaciones, etc. Con el propósito de obtener toda la información necesaria para la investigación del problema.

Dentro de nuestra investigación la técnica de la entrevista, lo hemos visto como el pilar fundamental para nuestra investigación ya que consiste en dialogar directamente con los actores de la problemática existente con un propósito bien definido, con ello obtenemos datos de los hechos reales de la información y de esta manera podemos comprobar la información obtenida y receptada.

La investigación de campo es la que se aplicara dentro de nuestra investigación en la empresa Privada Ninabanda & Ninabanda Ninabanda Seguridad CIA. LTDA. De la ciudad de Guaranda en el periodo 2016 -2017, de esta manera obtendremos toda la información de primera y en forma directa, para de alguna manera dar soluciones en el registro de las obligaciones patronales pendientes quien causara un impacto importante.

RESULTADOS

El enfoque de la investigación es para dar cumplimiento a las obligaciones que mantiene frente a las diferentes entidades reguladores y a sus trabajadores quienes laboran prestando sus servicios ya que de una manera muy general han tratado de dar cumplimiento, pero no en su totalidad la cual ha generado un desfase dentro de la empresa.

Interpretación de resultados

Luego de hacer un análisis muy profundo conjuntamente con el gerente de la empresa y el contador podemos concluir y mencionar que dentro de la empresa deben establecer reglas y medidas que ayuden a tomar las decisiones de manera inmediata a fin de dar soluciones adecuadas y precisas, para no tener inconvenientes al finalizar un proceso o al momento que llegue a verificar una de las entidades reguladoras de este campo.

Uno de los problemas suscitados es por la falta de comunicación entre los administradores y trabajadores esto hace que haya conflictos de parte y parte.

En la empresa se ha generado estos tipos de problemas por la falta de un manual de procesos ya que no se rigen a ninguna de los reglamentos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones patronales.

La falta de una capacitación constante en el personal administrativo de la empresa hace que produzca tales falencias al momento de hacer los procesos necesarios para los beneficios sociales que es un derecho que no se le puede negar a un trabajador ya que están establecidas dentro de los reglamentos vigentes.

Para nuestro trabajo de investigación el universo es de 14 personas que conforma la compañía Seguridad Privada Ninabanda & Ninabanda Ninabanda Seguridad CIAL TDA, para lo cual no es factible realizar la muestra;

Como detallamos en la siguiente tabla de información.

CUADRO N° 1

POBLACION EN ESTUDIO

PERSONAL	NUMERO
Gerente General	1
Contador	1
Asistente contable	1
Jefe operaciones	1
Personal operativo	10
TOTAL	14

Elaborado por: William Corregidor

Fuente: Investigación directa

PROPUESTA

TÍTULO DE LA PROPUESTA

MANUAL PARA LA APLICACIÓN DE REGISTRO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES Y PATRONALES EN LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA NINABANDA & NINABANDA NINABANDA SEGURIDAD CIA. LTDA. EN EL AÑO 2017.

INTRODUCCIÓN

Los procedimientos propuestos para la Empresa de Seguridad Privada Ninabanda & Ninabanda Ninabanda Seguridad CIA. LTDA. son para facilitar y dar cumplimiento a las obligaciones con el personal y con las instituciones que regulan. De igual forma, la puesta en práctica de estos, ayudará en el área administrativa y contable para la comprensión y la ejecución de los mismos con el fin de lograr eficiencia en las operaciones que se realizan a través de la distribución de las actividades entre el personal que interviene en el proceso, mediante la utilización de los formularios indicados para el cumplimiento de las obligaciones legales y patronales prescritos para los registros a emplearse y archivos que se deben mantener para fines de control de las entidades reguladoras.

Los procedimientos deben ser aplicados con criterios de flexibilidad y deben ser revisados y actualizados conforme al ámbito de actividad que realiza la empresa y la distribución de funciones con el personal que labora en las diferentes áreas para mejorar el control de las actividades realizadas.

JUSTIFICACIÓN

La presente propuesta se ha efectuado observando las necesidades de aportar con una solución a las limitantes identificadas dentro del término de las obligaciones legales y patronales como son los retrasos en sus obligaciones tributarias, conocimiento insuficiente de los procesos pertinentes para el registro en el Sistema Único de Trabajo, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y la correcta administración de todos los procesos a los que se deben dar cumplimiento en las fechas establecidas por entidades reguladoras. Del mismo modo resulta necesario dar cumplimiento a estas obligaciones como avisos de entrada y salida, retrasos por el desconocimiento de las ventajas y desventajas, Registro de Contratos en el Ministerio de Trabajo, entre otras.

El análisis e interpretación de los resultados obtenidos según la aplicación de las encuestas, permite comprobar la falencia que existe en la empresa por la falta de un Manual de Registro de Obligaciones Legales y Patronales que garantice la correcta aplicación de leyes y reglamentos establecidos por los entes reguladores.

El personal administrativo de la Empresa de Seguridad Privada Ninabanda & Ninabanda Ninabanda Seguridad CIA. LTDA. están conscientes que es necesario contar con un Manual de Registro de Dichas Obligaciones para realizar un adecuado control y sobre todo garantizar a sus trabajadores su seguro de vida.

OBJETIVOS

Objetivo general

- ✓ Diseñar un Manual de Registro de las Obligaciones Legales y Patronales para un mejor control de las actividades.

Objetivo específicos

- ✓ Establecer lineamientos para el cumplimiento de las obligaciones legales y patronales en fechas establecidas por las entidades competentes.
- ✓ Diseñar un Manual de Registro de Obligaciones Legales y Patronales para que se dé cumplimiento a leyes y reglamentos vigentes.
- ✓ Disminuir el nivel de incumplimiento de las obligaciones legales y patronales.

DESARROLLO DE LA PROPUESTA

PARA CUMPLIR CON EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.

Afiliación al Seguro Social.

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social será el ente regulador en lo referente a que todas las empresas estén debidamente orientadas en el aseguramiento de cada uno de sus trabajadores desde el primer día de la prestación del servicio, ya sea por mano de obra o un servicio. El porcentaje que le corresponde a la aportación será debidamente pagado al finalizar el mes de trabajo. En este sentido, puede visualizarse que las planillas de pago se generan cada 5 del mes siguiente y estos valores pueden ser pagados hasta el 15 de cada mes desde la fecha de la impresión del comprobante de pago.

Aviso de entrada

El aviso de entrada se lo debe hacer de manera inmediata cuando el trabajador ingrese a trabajar ya que es un documento muy importante para poner en consideración al trabajador y al IESS que tenga conocimiento del caso, para el registro del caso podemos citar de la siguiente manera:

1. Ingresar a la página www.iess.gob.ec.
2. Seleccionar la opción empleadores /servicios en línea.
3. Aviso de entrada y salida.
4. Ingresar al sistema con el número de cédula y clave del empleador.
5. Seleccionar la opción aviso de entrada.
6. Ingresar número de cédula del afiliado.
7. Validar y enviar.
8. Llenar los datos que solicita el sistema y pulsar la opción ACEPTAR.

Aviso de salida

Uno de los procedimientos de la empresa es dar el aviso de salida al momento que el trabajador deje de prestar sus servicios para la empresa, caso contrario la empresa será responsable de cancelar los valores correspondientes del IESS sin haber prestado el servicio para la empresa por ende al finalizar un periodo reflejarán una debilidad en los pagos.

Cómo registrar el aviso de salida:

1. Ingresar a la página www.iesgob.ec
2. Seleccionar la opción empleadores /servicios en línea.
3. Aviso de entrada y salida.
4. Ingresar al sistema con el número de cédula y clave del empleador.
5. Seleccionar la opción aviso de salida.
6. Ingresar número de cédula del afiliado.
7. Validar y enviar.
8. Llenar los datos que solicita el sistema y pulsar la opción ACEPTAR.

OBLIGACIONES CON EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

Contrato de trabajo.

Sobre el contrato de trabajo se menciona que es un acuerdo entre dos partes mediante el cual una de ellas denominada trabajador se compromete a realizar un trabajo o actividad a cambio de que la otra parte denominada patrono o empleador le retribuya pagándole un salario por su servicio. (Villon, 2011)

Como puede entenderse, un contrato de trabajo dentro de una empresa u organización es el acuerdo entre las dos partes, ya sea verbal o escrito, donde consta o pone en consideración el hecho de llegar a un acuerdo entre las partes, donde ninguno de ellos sea favorecido ni perjudicado, pero siempre enmarcados en las leyes vigentes en el Ecuador.

Registro del contrato de trabajo en el SUT (Sistema Único de Trabajo).

Se puede realizar de una manera muy fácil y sencilla el registro de un contrato del trabajador desde el primer día de sus labores en el Sistema Único de Trabajadores, anteriormente, Ministerio de Relaciones Laborales.

Para poder cumplir con este proceso anteriormente el administrador de la empresa debería tener ya las claves de acceso al sistema porque caso contrario no nos permitirá ingresar hacer dicho proceso.

A continuación, se pueden visualizar los pasos de cómo ingresar:

- Ingresar a la página electrónica del Sistema Único de Trabajo.
- Acceder al sistema con usuario y contraseña.
- Buscar la opción “Generación del Contrato”.
- Luego Registro de Información Habilitante.
- Carga de Contratos Suscritos al Sistema.
- Obtención del Registro del Contrato.

Pago de los beneficios establecidos en el Código de Trabajo.

Según lo establecido dentro del Código de Trabajo en el Art. 49 Jornada nocturna.

- La jornada nocturna, entendiéndose por tal la que se realiza entre las 19H00 y las

06H00 del día siguiente, podrá tener la misma duración y dará derecho a igual remuneración que la diurna, aumentada en un veinticinco por ciento. (Código de Trabajo, 2005).

Como ejemplo se puede citar el siguiente procedimiento:

Los señores de la empresa realizan su trabajo de 15h00 a 19h00 (4 horas diurno) 20h00 al 24h00 (4 horas nocturno); Cuál será el valor que percibe?

Los señores que laboren de 20H00 a 12H00 de la noche tendrán un recargo de 25% a las horas normales como podemos visualizar en el siguiente cuadro.

CUADRO # 17

EMPRESA SEGURIDAD PRIVADA NINABANDA & NINABANDA NINABANDA SEGURIDAD CIALTDA								
CALCULO DE LAS HORAS NOCTURNAS								
NOMBRE	SUELDO DIARIO	SUELDO DIARIO	HORA NORMAL	25% RECARGO	HORA NOCTURNO	HORAS SEMANTAL	HORAS MENSUAL	SUELDO CON RECARGOS
				HORA NOCTURNA				
				20H00 A 00 H00	20H00 A 00 H00			
CHIMBOLEMA MULLO PATRICIO	379,1	12,64	1,58	0,39	1,97	7,90	173,75	552,85
AYALA PUNINA LUIS GILBERTO	379,1	12,64	1,58	0,39	1,97	7,90	173,75	552,85
SANISACA PALLAZHCO LUIS ALFONSO	379,1	12,64	1,58	0,39	1,97	7,90	173,75	552,85
AGUIRRE LUNA WILSON YOVANY	379,1	12,64	1,58	0,39	1,97	7,90	173,75	552,85

Fuente: Investigacion de campo.

Elaborado por: Corregidor Guashpa Willian German

Los señores que prestan sus servicios en la empresa de doce de la noche a seis de la mañana tendrán un recargo de 50% a sus horas normales recargo que se detalla en el siguiente cuadro.

CUADRO # 18

EMPRESA SEGURIDAD PRIVADA NINABANDA & NINABANDA NINABANDA SEGURIDAD CIALTDA								
CALCULO DE LAS HORAS NOCTURNAS								
NOMBRE	SUELDO DIARIO	SUELDO DIARIO	HORA NORMAL	50% RECARGO	HORA NOCTURNO	HORAS SEMANTAL	HORAS MENSUAL	SUELDO CON RECARGOS
				HORA NOCTURNA				
				00 H 00 A 06H00	00 H00 A 06H00			
CRUZ YAMBOMBO JUAN HERNESTO	379,1	12,64	1,58	0,79	2,37	9,48	208,51	587,61
TOALOMBO MANOBANDA MARITZA	379,1	12,64	1,58	0,79	2,37	9,48	208,51	587,61
MOPOSITA USHCA JESSICA	379,1	12,64	1,58	0,79	2,37	9,48	208,51	587,61
CEVALLOS CEVALLOS WELINGTON	379,1	12,64	1,58	0,79	2,37	9,48	208,51	587,61

Fuente: Investigacion de campo.

Elaborado por: Corregidor Guashpa Willian German

Los trabajadores que presten sus labores en la construcción, limpieza y en servicio de seguridad el sueldo mensual será de 379,10 esta disposición es según el Código Sectorial de la Ley de Seguridad Social. (2001)

Décima tercero remuneración

Según el Art. 11 Derecho a la decimotercera remuneración o bono navideño. - Los trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen mensualmente, la parte proporcional a la doceava parte de las remuneraciones que perciban durante el año calendario. (Código de Trabajo, 2005) “A pedido escrito de la trabajadora o el trabajador, este valor podrá recibirse de forma acumulada, hasta el veinte y cuatro de diciembre de cada año.”

La remuneración a que se refiere el inciso anterior se calculará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 95 de este código.

Lo referente a los decimos que es otra de las obligaciones primordiales de los empleadores hacia los empleados deben dar a conocer y calcular de una manera muy ordenada para que este derecho lo perciba, como tenemos conocimiento sobre el tema podemos mensualizarlo, pero mediante una solicitud por parte del trabajador, o acumulado dependiendo a lo solicitado el empleado.

Décimo tercer sueldo

El empleado percibirá de forma mensual el valor que le corresponde la misma que será reflejada en su rol de pago.

Si el empleado decide percibir este beneficio de forma acumulada debe hacer llegar mediante una solicitud al empleador.

El valor que percibirá de forma acumulada en las fechas establecidas dentro del código de trabajo y otras leyes vigentes el empleado recibirá su valor dentro de sus 12 meses de trabajo podemos decir que es igual a un sueldo mensual.

Décima cuarta remuneración

En el Código de Trabajo Art. 113.- Derecho a la decimocuarta remuneración.- Los trabajadores percibirán, además, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una bonificación mensual equivalente a la

doceava parte de la remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general, a pedido escrito de la trabajadora o el trabajador, este valor podrá recibirse de forma acumulada, hasta el 15 de marzo en las regiones de la Costa e Insular, y hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Amazónica. Para el pago de esta bonificación se observará el régimen escolar adoptado en cada una de las circunscripciones territoriales.

La bonificación a la que se refiere el inciso anterior se pagará también a los jubilados por sus empleadores, a los jubilados del IESS, pensionistas del Seguro Militar y de la Policía Nacional.

Si un trabajador, por cualquier causa, saliere o fuese separado de su trabajo antes de las fechas mencionadas, recibirá la parte proporcional de la décima cuarta remuneración al momento del retiro o separación. (Código de Trabajo, 2005)

Décimo cuarto sueldo

Este beneficio de los empleados se debe hacer constar a la entidad reguladora en este caso el ministerio de trabajo para no tener inobedientes al momento de socializar toda la novedad dentro de un periodo establecido.

Fondos de reserva

Según el Art. 196 todo el trabajador tiene derecho a este beneficio si cumplió un año de su desempeño laboral dentro de la empresa, pero en caso de las actividades como limpieza, construcción y seguridad los empleadores están obligados a pagar el porcentaje de 8,33% que le corresponde desde el primer día de sus labores porque es una actividad primordial los mismos que serán reflejados en sus roles mensuales. (Código de Trabajo, 2005)

De la misma manera, estos valores serán de conocimientos del IESS conjuntamente con otros beneficios que percibe el empleado.

Rol de Pagos del personal con beneficios de ley en la Empresa:

CUADRO # 19

EMPRESA SEGURIDAD PRIVADA NINABANDA & NINABANDA NINABANDA SEGURIDAD CIALTDA														
INGRESOS									TOTAL INGRESO	EGRESOS			LIQUIDO A RECIBIR	
NOMINA	CARGO	SUELDO	HORAS EXTRAS	HORAS NOCTURNAS	FONDOS DE RESERVA	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	APORTE PATRONAL		APORTE PERSONAL IEES	APORTE PATRNAL IESS	TOTAL EGRESO		
AGUIRRE LUNA WILSON YOVANY	GUARDIA	379,10	63,60	0,00	31,58	36,89	31,25	42,27	584,68	35,82	42,27	78,09	506,59	
AYALA PUNINA LUIS GILBERTO	GUARDIA	379,10	63,60	0,00	31,58	36,89	31,25	42,27	584,68	35,82	42,27	78,09	506,59	
CEVALLOS CEVALLOS WELINGTON	GUARDIA	379,10	0,00	94,8	31,58	39,49	31,25	42,27	618,49	35,82	42,27	78,09	540,40	
CHIMBOLEMA MULLO PATRICIO	GUARDIA	379,10	63,60	0,00	31,58	36,89	31,25	42,27	584,68	35,82	42,27	78,09	506,59	
CORREGIDOR GUASHPA WILLIAN GERMAN	ADMINISTRADOR	382,00	0,00	0,00	0,00	31,83	31,25	42,59	487,68	36,10	42,59	78,69	408,98	
CRUZ YAMBOMBO JUAN HERNESTO	GUARDIA	379,10	0,00	94,8	31,58	39,49	31,25	42,27	618,49	35,82	42,27	78,09	540,40	
GUACHILEMA FLORES KARINA ELIZABETH	GUARDIA	379,10	63,60	94,8	31,58	44,79	31,25	42,27	687,38	35,82	42,27	78,09	609,29	
MARCO ANTONIO CAMINOS ZURITA	JEFE DE OPERACIÓN	379,10	63,60	94,8	31,58	44,79	31,25	42,27	687,38	35,82	42,27	78,09	609,29	
MEZA PEREZ FRANKLIN ENRIQUE	GUARDIA	379,10	63,60	94,8	31,58	44,79	31,25	42,27	687,38	35,82	42,27	78,09	609,29	
MOPOSITA USHCA JESSICA	GUARDIA	379,10	0,00	94,8	31,58	39,49	31,25	42,27	618,49	35,82	42,27	78,09	540,40	
ROCHINA ROCHINA INTI KURI	GERENTE GENERAL	460,00	0,00	0,00	0,00	38,33	31,25	51,29	580,87	43,47	51,29	94,76	486,11	
SANISACA PALLAZHCO LUIS ALFONSO	GUARDIA	379,10	63,60	0,00	31,58	36,89	31,25	42,27	584,68	35,82	42,27	78,09	506,59	
TOALOMBO MANOBANDA MARITZA	GUARDIA	379,10	0,00	94,8	31,58	39,49	31,25	42,27	618,49	35,82	42,27	78,09	540,40	
VARGAS NARANJO ANA KARINA	CONTADORA	400,00	0,00	0,00	0,00	33,33	31,25	44,60	509,18	37,80	44,60	82,40	426,78	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Willian Corregidor

Realizar acta de finiquito al momento de finalizar un contrato de trabajo.

La empresa está obligada hacer la liquidación correspondiente durante los días de trabajo tomando en consideración desde el primer día de su trabajo hasta la finalización del contrato, este procedimiento se lo realiza a través del sistema que actualmente se encuentra vigente para cubrir esta necesidad de los patronos frente a sus empleados como es el Sistema Único de trabajo.

En el caso que se aborda en el presente trabajo ya el mismo sistema refleja lo que se desea obtener al hacer un acta de finiquito.

Registrar el acta de finiquito en el SUT (Sistema Único de Trabajo).

Al momento de finalizar un contrato de trabajo es obligación del empleador o el patrono de hacer el acta de finiquito para el trabajador en aras de saber cuál la liquidación a recibir por este durante sus meses de trabajo, para ello ingresa el día de comienzo de sus labores hasta la última fecha de trabajo con su sueldo correspondiente.

El procedimiento es:

- En la página web <http://www.relacioneslaborales.gob.ec/>, haga clic en el link Sistema de Registro de Contratos y Actas de Finiquito.
- Ingrese el usuario y la clave de Empleador.
- Si selecciona el Menú “Empleador”.
- Si selecciona el Menú “Contratos”.
- Si selecciona el Menú “Actas de Finiquito”.

Pago de la utilidad

El empleador o empresa reconocerá en beneficio de sus trabajadores el Quince por ciento (15%) de las utilidades líquidas. El diez por ciento (10%) se dividirá para los trabajadores de la empresa, sin consideración a las remuneraciones recibidas por cada uno de ellos durante el año correspondiente al reparto y será entregado directamente al trabajador. (Código de Trabajo, 2005)

El cinco por ciento (5%) restante será entregado directamente a los trabajadores de la empresa, en proporción a sus cargas familiares, entendiéndose por éstas al cónyuge o conviviente en unión de hecho, los hijos menores de dieciocho años y los hijos minusválidos de cualquier edad. (Código de Trabajo, 2005)

El reparto se hará por intermedio de la asociación mayoritaria de trabajadores de la empresa y en proporción al número de estas cargas Familiares, debidamente acreditadas por el trabajador ante el empleador. De no existir ninguna asociación, la entrega será directa.

Quienes no hubieren trabajado durante el año completo, recibirán por tales participaciones la parte proporcional al tiempo de servicios, lo cual se menciona en el Art. 97. (Código de Trabajo, 2005)

Lo que establece en el Art. 98.- No tendrán derecho a utilidades. - Los trabajadores que percibieren sobresueldos o gratificaciones cuyo monto fuere igual o excediere al porcentaje que se fija, no tendrán derecho a participar en el reparto individual de las utilidades, si fueren menores, tendrán derecho a la diferencia. (Código de Trabajo, 2005)

El pago de la utilidad se debe hacer de una manera equitativa porque es un derecho de todo el trabajador dentro de la empresa porque, gracias a la participación de ellos, al final de cada periodo se reflejan estos valores, los cuales serán entregados de manera personal o depositados en las cuentas respectivas de las partes.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS FRENTE A LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

Las obligaciones tributarias son unas de las más importantes dentro de la empresa porque es el sistema regulador para los demás sistemas. Si no se hace una declaración o no se paga lo que corresponde cancelar, el sistema inmediatamente deshabilita a la empresa de todo el sistema dando a conocer cuál es la obligación que está por cumplirse al igual que otros sistemas.

Declaración del IVA

“Este impuesto se declara de manera mensual dependiendo del noveno dígito del ruc, ya que es una obligación de dar a conocer los gastos efectuados durante el mes, por las facturaciones de los servicios prestados a la que se dedica la empresa” (Servicio de Rentas Internas, 2017).

Tabla de fechas de las declaraciones del IVA.

CUADRO # 20

Noveno Dígito	Fecha máxima de declaración (si es mensual)	Fecha máxima de declaración (si es semestral)	
		Primer semestre	Segundo semestre
1	10 del mes siguiente	10 de julio	10 de enero
2	12 del mes siguiente	12 de julio	12 de enero
3	14 del mes siguiente	14 de julio	14 de enero
4	16 del mes siguiente	16 de julio	16 de enero
5	18 del mes siguiente	18 de julio	18 de enero
6	20 del mes siguiente	20 de julio	20 de enero
7	22 del mes siguiente	22 de julio	22 de enero
8	24 del mes siguiente	24 de julio	24 de enero
9	26 del mes siguiente	26 de julio	26 de enero
10	28 del mes siguiente	28 de julio	28 de enero

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Willian Corregidor

Para realizar la declaración del IVA se llevan a cabo los pasos que se detallan a continuación.

1. Descargar el Programa DIMM de la Plataforma del SRI.
2. Una vez realizada la descarga se procede a abrir el archivo.
3. Registrar Contribuyente.
4. Elegir Formulario 104.
5. Llenar los campos solicitados en el formulario 104.
6. Consignar valores de pago si es el caso en el casillero 905.

7. Escoger la Opción Otras Formas de pago de ser el caso de que exista un valor a pagar de lo contrario se escoger la opción declaración Sin Valor a Pagar.
8. Guardar la declaración en archivo HTML.
9. Ingresar al sistema del SRI con N° de Ruc y contraseña.
10. Escoger la opción Declaraciones.
11. Escoger formulario 104 mensual
12. Subir archivo
13. Imprimir comprobante.

Retención en la fuente

Todas las personas jurídicas son sujeto de retención cuando cancela un valor por alguna transacción realizada, la empresa está obligada a hacer la retención al momento que compra algún bien para la empresa porque dentro de los reglamentos están bien definidas, al no hacer este tipo de transacción al momento de hacer la declaración del impuesto a la renta no tendrá ningún valor a su favor. (Servicio de Rentas Internas , 2017)

CUADRO # 21

DETALLE DE PORCENTAJES DE RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA CONFORME LA NORMATIVA VIGENTE	Porcentajes vigentes	Campo Formulario 103	Código del Anexo
Honorarios profesionales y demás pagos por servicios relacionados con el título profesional	10	303	303
Servicios predomina el intelecto no relacionados con el título profesional	8	304	304
Comisiones y demás pagos por servicios predomina intelecto no relacionados con el título profesional	8	304	304A
Pagos a notarios y registradores de la propiedad y mercantil por sus actividades ejercidas como tales	8	304	304B
Pagos a artistas por sus actividades ejercidas como tales	8	304	304D
Honorarios y demás pagos por servicios de docencia	8	304	304E
Servicios predomina la mano de obra	2	307	307
Utilización o aprovechamiento de la imagen o renombre	10	308	308
Servicios prestados por medios de comunicación y agencias de publicidad	1	309	309
Servicio de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga	1	310	310
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1	312	312

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Willian Corregidor

La presente obligación se debe realizar mensualmente en el formulario 103 que está disponible en el sistema de Servicio de Rentas Internas como se indica en los pasos siguientes:

1. Ingresar al sistema del Sri con N° de RUC y contraseña.
2. Escoger la Opción Declaración de Impuestos.
3. Escoger declaración del retenciones en la Fuente formulario 103.
4. Escoger la Opción Otras Formas de pago de ser el caso de que exista un valor a pagar de lo contrario se escoger la opción declaración Sin Valor a Pagar.
5. Imprimir comprobante.

Retención del IVA

“La empresa está obligada dar a conocer sus retenciones realizadas durante el mes de servicio dependiendo cual sea la retención ejecutada” (Servicio de Rentas Internas , 2017).

CUADRO # 22

VENDE COMPRA (agente de retención)	Sociedad / Personanatural obligada a llevar contabilidad (no especial)		
	BIENES	SERVICIOS	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN
Contribuyentes Especiales(1)	30%	70%	30%
Entidad/ Organismo del Sector Público / Empresa Pública (No Contribuyente especial)	30%	70%	30%
Empresas emisoras de tarjetas de crédito crédito a sus establecimientos afiliados (sean o no contribuyentes especiales)	30%	70%	30%
Empresas de seguros y reaseguros (No Contribuyente especial)	30%	70%	30%
Exportador habitual de bienes obligado a llevar contabilidad - contribuyente especial o no (excepto exportador de recursos naturales no renovables)	100%	100%	30%
Operador de Turismo Receptivo por la adquisición de bienes y servicios destinados a la producción y comercialización de los servicios que integren el paquete de turismo receptivo facturado (Contribuyente especial)	100%	100%	30%
Operador de Turismo Receptivo por la adquisición de bienes y servicios destinados a la producción y comercialización de los servicios que integren el paquete de turismo receptivo facturado (No Contribuyente especial)	100%	100%	30%
Exportador de recursos naturales no renovables (sean o no contribuyentes especiales)	30%	70%	30%
Sociedad / Persona natural, obligada a llevar contabilidad	no retiene	no retiene	no retiene
Persona Natural No Obligada a Llevar Contabilidad	no retiene	no retiene	no retiene

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Willian Corregidor

Anexo transaccional

“Es de suma importancia dar a conocer este tipo de obligación que mantiene frente al SRI la empresa porque si se hace la declaración del IVA se tiene que justificar con el anexo para no evadir los impuestos que están dispuestos en los respectivos reglamentos” (Servicio de Rentas Internas , 2017).

1. Descargar el archivo ATS.
2. Agregar archivos en el Programa Dimm.
3. Ingresar Información del Contribuyente.
4. Escoger mes y año para la declaración.
5. Ingresar las facturas con su respectiva información y retención si las tuviese.
6. Generar archivo HTNL.
7. Guardar Archivo
8. Convertir en archivo Zip.
9. Ingresar al sistema del Sri con N° de RUC y Clave.
10. Escoger la opción Anexos (ATS).
11. Subir archivo Zip.
12. Imprimir Comprobante.

Anticipo Impuesto a la Renta

La empresa está sujeta a este tipo de impuesto y lo debe cumplir sin de dejar pasar la fecha establecida por la entidad reguladora para estos fines, se hace en dos pago al año. La primera declaración que se hace a través del sistema es en el mes de Julio de acuerdo al novenos dígito del Ruc que es el 50% del anticipo y el otro 50% se declara en el mes de septiembre, lo cual da el 100% de cumplimiento con esta obligación. (Servicio de Rentas Internas , 2017)

Para realizar de manera manual el cálculo del presente impuesto se puede visualizar el siguiente cuadro de contenido.

CUADRO # 23

CALCULO DEL ANTICIPO PARA CONTRIBUYENTES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES SIMILARES A LAS DE COMISIÓN(DISTRIBUCIÓN EXCLUSIVA AL POR MAYOR DE BIENES Y SERVICIOS)		
	Respecto del:	Valor a considerar:
(+)	Patrimonio total	0,2% del patrimonio total
(+)	Activo total	0,4% del activo total
(+)	Total de ingresos gravables a efectos de Impuesto a la Renta	0,4% del margen de utilidad bruta
(+)	Total de costos y gastos deducibles a efectos de Impuesto a la Renta	
(=)	ANTICIPO TOTAL A DECLARAR CON CARGO AL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL	

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Willian Corregidor

Impuesto a la Renta

El Impuesto a la Renta se aplica sobre aquellas rentas que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades sean nacionales o extranjeras. El ejercicio impositivo comprende del 1o. de enero al 31 de diciembre.

Para calcular el impuesto que debe pagar un contribuyente, sobre la totalidad de los ingresos gravados se restará las devoluciones, descuentos, costos, gastos y deducciones, imputables a tales ingresos. A este resultado se le llama base imponible.

La base imponible de los ingresos del trabajo en relación de dependencia está constituida por el ingreso gravado menos el valor de los aportes personales al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), excepto cuando éstos sean pagados por el empleador.

La declaración del Impuesto a la Renta es obligatoria para todas las personas naturales, sucesiones indivisas y sociedades, aun cuando la totalidad de sus rentas estén constituidas por ingresos exentos, a excepción de:

Los contribuyentes domiciliados en el exterior, que no tengan representante en el país y que exclusivamente tengan ingresos sujetos a retención en la fuente.

Las personas naturales cuyos ingresos brutos durante el ejercicio fiscal no excedieren de la fracción básica no gravada.

Cabe mencionar que están obligados a llevar contabilidad todas las sociedades y las personas naturales y sucesiones indivisas que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado 9 fracciones básicas desgravadas del impuesto a la renta o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a 15 fracciones básicas desgravadas o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a 12 fracciones básicas desgravadas.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

Los plazos para la presentación de la declaración, varían de acuerdo al noveno dígito de la cédula o RUC, de acuerdo al tipo de contribuyente:

CUADRO # 24

Noveno dígito	Plazo para	Plazo par
RUC/ cédula	personas naturales	sociedades
1	10 de marzo	10 de abril
2	12 de marzo	12 de abril
3	14 de marzo	14 de abril
4	16 de marzo	16 de abril
5	18 de marzo	18 de abril
6	20 de marzo	20 de abril
7	22 de marzo	22 de abril
8	24 de marzo	24 de abril
9	26 de marzo	26 de abril
0	28 de marzo	28 de abril

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Willian Corregidor

OBLIGACIONES CON LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

La empresa debe presentar todos los documentos a la Superintendencia de Compañías cada año después de finalizar un ciclo contable o un periodo contable que es del 1 de enero al 31 de diciembre, y lo debe realizar en los primeros cuatro meses del año siguiente.

Como se puede visualizar, éstos son los documentos que debe realizar:

- Estados financieros.
- Informe o memoria presentado por el representante legal a la Junta General de Accionistas Socios.
- Informe del o los comisarios, del consejo de vigilancia u otro órgano de fiscalización interna, presentados a la Junta General de Accionistas o de Socios.
- Informe de auditoría externa, en el caso de estar obligados a contratarlo.
- Nómina de los administradores y/o representantes legales con la indicación de los nombres y apellidos completos y denominación del cargo de los mismos.
- Nómina de los accionistas o socios inscritos en el libro de acciones y accionistas o de participaciones y socios, a la fecha del cierre del estado financiero.
- Copia legible del registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente.
- Copia certificada del acta de la junta que aprobó los estados financieros.
- Informe sobre el número de personal ocupados en sus compañías clasificándolos como: Directivos, administrativos, de producción y otros.

OBLIGACIONES CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR

Como empresa debe realizar las siguientes actividades frente a esta obligación para poder operar de una manera muy ordenada sin tener ningún acto de perjuicio por parte de las entidades reguladoras como, en este caso, por parte del Ministerio del Interior. Debe realizarse de manera anual y semestral.

Declaración anual:

- Renovación del permiso.

Declaración semestral:

- Declaración semestral del personal operativo AL COSP.
- Declaración de los puestos de servicio COSP.
- Registrar el personal, puestos de servicio y armamento en el sistema del SICOSEP.

DISCUSIÓN

Con la ayuda de las técnicas de investigación se procedió aplicar la encuesta y la entrevista estructurada lo que permitió alcanzar información real para poder evidenciar el desconocimiento del procedimiento a seguir para el registro de obligaciones, a la vez comunicar al Gerente que el registro de las Obligaciones legales y patronales son de mucha importancia, ya que al no contar con los registros correspondientes estarían bajo amenazas por las entidades competentes.

Ante esta necesidad se realiza un manual de registros de obligaciones legales y patronales con el fin de dar cumplimiento en su totalidad, para de esta manera evitar posibles sanciones que se susciten en el transcurso del tiempo, de tal manera que se ha dado cumplimiento a los objetivos planteados en el proyecto de investigación.

Una vez estructurado el Manual de Registro y cumplimiento para el año 2017 se ha realizado la entrega pertinente al gerente de la compañía de Seguridad Ninabanda & Ninabanda Ninabanda Seguridad CIA LTDA. Para que cuente con un documento que le sirva de guía para realizar los registros pertinentes de manera adecuada.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALBERTO BARBEITO. (1999).
- ÁLVARO JAVIER ROMERO LOPÉZ. (2010). *Principios de contabilidad*. Mexico: mcgraw-hill/interamericana editores, S.S. DE C.V.
- ANDRÉS OTERO REGUERO. (2007). *Plan general de contabilidad de pueñas y medianas empresas y los criterios contable específicos para microempresas*. Madrid: 978-84-283-3022-0.
- BLOK, STANLEYB. (2013). *Fundamentos de administracion financiera*. mexico: mcgraw-hill/interamericana editores. S.A. DE C.V.
- BONNER, K. (2006).
- BUITENHUIS, A. (2003). *Modelo Latinoamericana De Seguridad Privada*.
- Cabanellas C. G. (2009) "DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO DE DERECHO USUAL". Buenos Aires. Treintaiunava Edición. Editorial Heliasta
- CÓDIGO DEL TRABAJO. (2010). Editorial CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES. QuitoEcuador.
- CARVALHO, J. A. (2009). *ESTADOS FINANCIEROS* . BOGOTA: 978-958-648-612-5.
- CHRISTOPHER LOVELOCK, G. D. (2011). *ADMINISTRACION DE SERVICIOS*. MEXICO: SEGUNDA EDICIÓN .
- CODIGO DE TRABAJO . (2005).
- CONSTITUCIÓN. (2008).
- DANIEL MENDONCA. (2000). *las claves del derecho*. barcelona: Editorial Gedisa,S.A.
- FINANZAS PARA TODOS . (2017).
- LEY DE COMPAÑIAS. (2004).
- LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO. (2007).

- LEY DE SEGURIDAD SOCIAL. (2001).
- LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA. (2008).
- LUIS, R. J. (2010).
- OLIVER, CHARLES T. HORNGREN Y WALTER HARRISON JR Y M. SUZANNE. (2010). *Contabilidad*. Mexico: Pearson educacion de mexico.
- OSWALDO JARRIN. (2004). *Memoria del proyecto politica publica de seguridad ciudadana primera fase*. Quito: flacso, sede ecuador.
- PEDRO MATEO FLORÍA Y DIEGO GONZÁLES MAESTRO. (2010). *caso practico de prevención de riesgos laborales*. madrid: fundacion confemetal.
- PORTER, M. E. (2009). *Estrategias Competitivas*. Ediciones Piramede.
- REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA. (2008).
- SALGUERO, M. N. (2013). *Contabilidad comercial y de servicios* . Quito: isbn-9978-44-255-3.
- SÁNCHEZ, PEDRO ZAPATA. (2011). *Contabilidad general*. colombia: mcgraw-hill-interamericana.
- SERVICIO DE RENTAS INTERNAS . (2017).
- VICENTE, A. (2013). *Derecho de la seguridad y publica*.
- W., PENG MIKE. (2010). *Estrategia global*. mexico: cengage learning editores, S.A. DE C.V.,.
- Tipos de registro; 25/10/2017 recuperado <http://pyme.lavoztx.com/tipos-de-registros-contables-8474.html>
- PALES MARISOL. (2001). "DICCIONARIO JURÍDICO ESPASA". Madrid- España. Espasa Calpe, S.A.

ANEXO 2

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

Objetivo. - Recopilar toda la información sobre la situación actual de las obligaciones patronales de la empresa frente al cumplimiento con los empleados.

1.- ¿Percibe todos los beneficios que les corresponde?

SI NO

2.- ¿Su patrono cumple con todas sus obligaciones estipuladas por la ley?

SI NO

3.- ¿Está usted debidamente afiliado al seguro social?

SI NO

4.- ¿Conoce usted los beneficios que se adquieren al ser afiliados al IESS?

SI NO

5.- ¿Al momento de ingresar al trabajo en la empresa firma el contrato de trabajo?

SI NO

6.- ¿La empresa da a conocer sobre las utilidades obtenidas y les hace llegar esa proporción?

SI NO

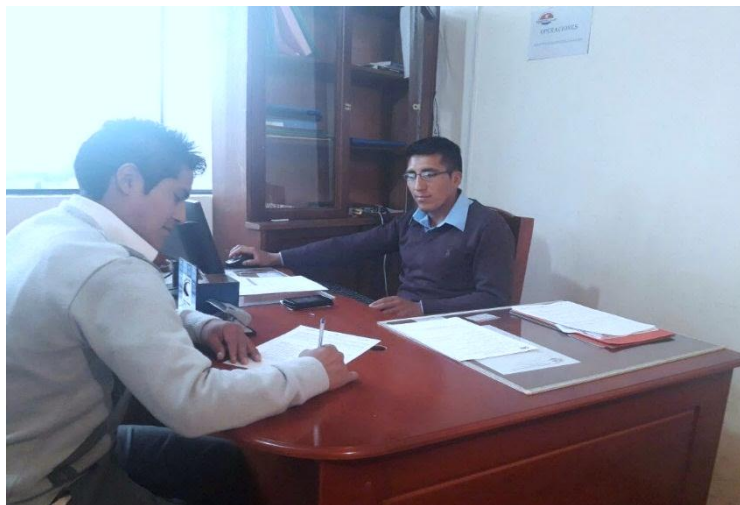
7.- ¿La empresa al momento de finalizar el contrato le hace conocer sobre el acta de finiquito que le corresponde a su liquidación?

SI NO

Realizando el levantamiento de la información mediante la encuesta para la elaboración del presente proyecto.



Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Willian Corregidor



Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Willian Corregidor

