



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

***COMISIÓN DE CONSOLIDACIÓN  
DEL INFORME DE RENDICIÓN  
ANUAL DE CUENTAS 2021***

**CUMPLIMIENTO DE  
OBLIGACIONES**

***OBLIGACIONES LABORALES***

***OBLIGACIONES TRIBUTARIAS***

**2022**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

***COMISIÓN DE CONSOLIDACIÓN  
DEL INFORME DE RENDICIÓN  
ANUAL DE CUENTAS 2021***

**CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

***OBLIGACIONES LABORALES***

Informe de Rendición Anual de Cuentas DTH

Certificado de Cumplimiento Laboral

**2022**



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

## *DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO*

### INFORME DE RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS

**Elaborado por:** Ab. Fernanda Rojas Ramírez, Directora de Talento Humano

**Revisado por:** Ab. Fernanda Rojas Ramírez, Directora de Talento Humano

**Aprobado por:** Ab. Fernanda Rojas Ramírez, Directora de Talento Humano

**Año 2021**



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

## INTRODUCCIÓN:

El presente informe contiene el detalle de procesos que son de competencia de la Dirección de Talento Humano, como es, Estructura Orgánica y obligaciones laborales que tiene la Universidad Técnica de Machala con los servidores amparados en los diferentes regímenes laborales.

Este informe se fundamenta en lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior, Estatuto de la Universidad Técnica de Machala, para lo cual cito las partes pertinentes:

## FUNDAMENTACION LEGAL:

**Los Artículos 100, 208 y 388 de la Constitución de la República del Ecuador,** señalan lo siguiente:

*“Art. 100.- En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para:*

*(...) 4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.*

*“Art. 208.- Serán deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, además de los previstos en la ley:*

*(...) 2. Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social.*

*“Art. 388.- El Estado destinará los recursos necesarios para la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la innovación, la formación científica, la recuperación y desarrollo de saberes ancestrales y la difusión del conocimiento. Un porcentaje de estos recursos se destinará a financiar proyectos mediante fondos concursables. Las organizaciones que reciban fondos públicos estarán sujetas a la rendición de cuentas y al control estatal respectivo.*



## **Ley Orgánica de Educación Superior**

**El Art. 25 y 27 de la Ley Orgánica de Educación Superior**, señala lo siguiente:

*“Art. 25.- Rendición anual de cuentas de fondos públicos.- (Sustituido por el Art. 20 de la Ley s/n, R.O. 297-s, 2-VIII-2018).- Las instituciones del Sistema de Educación Superior, deberán rendir cuentas de los fondos públicos recibidos en relación con sus fines, mediante el mecanismo que establezca la Contraloría General del Estado, en coordinación con el órgano rector de la política pública de educación superior, y conforme las disposiciones de la Ley que regula el acceso a la información.*”

## **Estatuto de la Universidad Técnica de Machala**

*“Art. 16. Rendición de cuentas.- La Universidad Técnica de Machala, anualmente rendirá cuentas del cumplimiento de su misión, fines y objetivos, así como de los fondos públicos recibidos, mediante mecanismos que establezcan los organismos de control del Estado, en coordinación con el órgano rector de la política pública de Educación Superior; y, conforme las disposiciones establecidas por la ley que regula el acceso a la Información. La autoridad encargada de esta rendición social de cuentas será la Rectora o Rector de la Universidad, debiendo utilizar mecanismos de difusión pública, con distribución masiva para los diferentes estamentos universitarios y ciudadanía en general.*”

*Además, los mecanismos citados se regirán a la metodología y directrices emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, así como a lo establecido por la Defensoría del Pueblo.”*

## **OBJETIVO / PROPÓSITO:**

El objetivo del informe, es evidenciar el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Talento Humano y a su vez señalar los factores que han impedido cumplirlas.

## **DETALLE DE ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS:**

El objetivo del informe, es evidenciar el cumplimiento de las atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Talento Humano a través de las unidades que lo conforman, en aras del progreso académico y administrativo con el fin de proseguir al mejoramiento de la institución.



- Reporte sobre número de unidades o procesos que conforman la estructura orgánica vigente.

<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>DETALLE DE UNIDADES DEL PROCESO</b>	<b>NÚMERO TOTAL DE UNIDADES INCLUIDO EL PROCESO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<i>PROCESO GOBERNANTE</i>	<i>RECTORADO</i>		1	
	<i>VICERRECTORADO ACADEMICO</i>		1	
	<i>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN Y POSGRADO</i>		2	<i>NO ESTA IMPLEMENTADA</i>
		<i>EDITORIAL</i>		
	<i>VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO</i>		1	
<i>HABILITANTES DE ASESORIA</i>	<i>DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO</i>		1	<i>NO ESTA IMPLEMENTADA</i>
	<i>PROCURADURIA GENERAL</i>	<i>PROCURADURIA</i>	1	
	<i>DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN</i>	<i>UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS</i>	2	



	AUDITORIA INTERNA		1	
	DIRECCION DE PLANIFICACION	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	2	
HABILITANTES DE APOYO	SECRETARIA GENERAL	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	2	
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	UNIDAD DE SISTEMAS Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	4	
		UNIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES		
		UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS		NO ESTA IMPLEMENTADA
HABILITANTES DE APOYO	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	5	
		UNIDAD DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		
		UNIDAD DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL		



	<i>UNIDAD DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y RIESGO DEL TRABAJO</i>		
<i>DIRECCIÓN FINANCIERA</i>	<i>UNIDAD DE PRESUPUESTO</i>	6	
	<i>UNIDAD DE CONTABILIDAD</i>		
	<i>UNIDAD DE TESORERÍA</i>		
	<i>UNIDAD DE REMUNERACIONES</i>		
	<i>UNIDAD DE COACTIVAS</i>		
<i>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</i>	<i>UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</i>	5	
	<i>UNIDAD DE BIENES</i>		
	<i>UNIDAD DE CONTROL DE BIENES</i>		
	<i>UNIDAD DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA</i>		
<i>DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</i>	<i>UNIDAD DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL</i>	2	
		1	





	<i>DIRECCIÓN DE CULTURA Y ARTE</i>			
<i>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</i>	<i>DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN</i>		3	
		<i>CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN</i>		<i>CAMBIO DE DENOMINACION, ERA BIBLIOTECA GENERAL</i>
		<i>UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE I+D+I</i>		<i>NO ESTA IMPLEMENTADA</i>
	<i>DIRECCIÓN DE POSGRADO</i>		3	
		<i>UNIDAD DE DESARROLLO Y GESTIÓN CURRICULAR</i>		<i>NO ESTA IMPLEMENTADA</i>
		<i>UNIDAD DE MATRÍCULA Y TITULACIÓN</i>		<i>NO ESTA IMPLEMENTADA</i>
	<i>DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, MOVILIDAD, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</i>	<i>UNIDAD DE PRÁCTICAS, PASANTÍAS Y SEGUIMIENTO A GRADUADOS</i>	4	
		<i>UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</i>		<i>NO ESTA IMPLEMENTADA</i>
		<i>UNIDAD DE MOVILIDAD Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</i>		<i>NO ESTA IMPLEMENTADA</i>



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA		2	
		UNIDAD DE MATRICULACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS		NO ESTA IMPLEMENTADA
	DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		2	
		UNIDAD DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		NO ESTA IMPLEMENTADA
	DIRECCIÓN ACADÉMICA	UNIDAD DE GESTIÓN, MEJORAMIENTO, Y EVALUACIÓN ACADÉMICA	3	
		UNIDAD DE GESTIÓN CURRICULAR		NO ESTA IMPLEMENTADA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL		4	NO ESTA IMPLEMENTADA
		UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN		
		UNIDAD DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA		NO ESTA IMPLEMENTADA
		UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DE MATRÍCULA, HOMOLOGACIÓN Y TITULACIÓN		NO ESTA IMPLEMENTADA



	FACULTADES			
PROCESO GOBERNANTE	DECANATO		5	SE CONSIDERE ESTE NUMERO POR SER CINCO FACULTADES
	SUBDECANTO		5	SE CONSIDERE ESTE NUMERO POR SER CINCO FACULTADES
HABILITANTES DE APOYO	UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN		5	SE CONSIDERE ESTE NUMERO POR SER CINCO FACULTADES
	SECRETARÍA Y ARCHIVO		5	SE CONSIDERE ESTE NUMERO POR SER CINCO FACULTADES
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS			NO ESTAN IMPLEMENTADOS. NO SE HAN DEFINIDO CUANTOS DEPARTAMENTOS SE IMPLEMENTARÁN EN CADA FACULTAD.

La Estructura Orgánica que se detalla, fue aprobada por el Consejo Universitario según Resolución No. 345/2021 del 10 de agosto de 2021, la misma está sujeta a la revisión, análisis y reforma, previa priorización de gastos y de acuerdo a las necesidades institucionales.

- Por falta de Disponibilidad presupuestaria, no se ha podido implementar las Direcciones y Unidades que en columna de Observaciones constan NO IMPLEMENTADA.

- Resultados de Concursos de Méritos y Oposición para profesores

FECHA CONCURSO	ACCIONES REALIZADAS	NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS	NÚMERO DE PLAZAS OCUPADAS	GANADORES DE CONCURSOS POR GÉNERO		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				Hombres	Mujeres	

**No Aplica.**



- **Obligaciones laborales:**

<b>DETALLE DE LA OBLIGACIÓN LABORAL</b>	<b>ACCIONES REALIZADAS</b>	<b>PRINCIPALES RESULTADOS</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>
Pago de horas suplementarias y horas extraordinarias	Elaborar informes para pago de horas extras y suplementarias al personal sujeto al Código de Trabajo y LOSEP	3 informes para pago horas, 4 del personal administrativo y 10 del personal de servicios	Informes
Pago de alimentación y transporte	Elaborar informes para pago de alimentación y transporte al personal sujeto al Código de Trabajo de conformidad con el Contrato Colectivo	16 informes para pago de alimentación y transporte	Informes
Pago de liquidación de haberes al personal amparado en el Código de Trabajo	En el presente periodo se requirió la elaboración Actas de finiquito	9 actas de finiquito	
Pago de Décima Tercera y Cuarta Remuneración	En el caso del personal contrato se recepta en la Dirección de Talento Humano las peticiones para acumulación de estas remuneraciones, las cuales se tramitan a la Unidad de Remuneraciones. En el caso del personal titular, los servidores presentan directamente los oficios en la unidad antes señalada	Los servidores hacen uso de su derecho a acumular este beneficio	Peticiones
Tramitar oportunamente los nombramientos	Elaborar nombramientos y posesionar a los ganadores de Concursos de Méritos y Oposición. Elaborar nombramientos Provisionales	26 Servidores amparados en la LOSEP a quienes se les emitió el Nombramiento Provisional a prueba.  32 Nombramientos Provisionales y 22 Nombramientos	Acciones de Personal



		Provisionales de Libre Remoción	
Tramitar oportunamente los contratos y acciones de personal docente y personal administrativo	Elaborar los Contratos del personal administrativo de conformidad con la Planificación del Talento Humano, Código del Trabajo y personal académico, según los Distributivos Académicos aprobados por el Consejo Universitario	1014 Contratos Docentes entre civiles y con relación de dependencia, 76 Contratos Administrativos, 3 Contratos de Trabajadores, lo cual permite contar con el número de personal para el desarrollo normal de las actividades académicas y administrativas. 21 Reubicaciones del personal académico titular	Contratos y Acciones de Personal Avisos de Entrada
Liquidación de Vacaciones	Elaborar Informes para la Liquidación de Vacaciones	48 informes para la liquidación de ex servidores sujetos a la LOSEP y Código de Trabajo. 60 Informes para la liquidación de ex docentes contratados o titulares que se acogieron al cese de funciones	Informes
Incremento de Remuneración	No hubo Resolución de Consejo Universitario		
Licencias por enfermedad	Verificación de documentos y trámite de licencias de conformidad con la normativa legal.	102 hicieron uso de licencias para recuperación de su salud	Acciones de Personal
Permiso para el cuidado del Recién Nacido	Verificación de documentos y elaboración de Acciones de Personal	4 servidores ejercieron este derecho	Acciones de Personal
Permisos para rehabilitación	Revisión de peticiones y elaboración de Acciones de Personal	5 servidores recibieron rehabilitación	Acciones de Personal



Licencias por maternidad y paternidad	Revisión de peticiones y habilitantes, según normativa.	6 servidores, 4 por maternidad y 2 por paternidad	Acciones de Personal
Comisión de Servicios sin Remuneración	No hubo requerimiento		
Comisión de Servicios con Remuneración	Informes	1 profesor asistió a diferentes eventos académicos y a estudios de Doctorado	Acciones de Personal
Licencias sin remuneración	Informes	0 profesores hicieron uso de este derecho	Acciones de Personal
Promoción del Personal Académico	Elaboración de Informe	16 docentes se acogieron a este beneficio	Acción de Personal
Ubicación en Escalafón	No se recibió disposición para tramitar Acciones de Personal por ubicación en Escalafón		
Reconocimiento estímulo al Personal Académico	Consejo Universitario no ha tramitado por falta de disponibilidad		Acción de Personal
Ejecutar el Plan Institucional de Retiro Voluntario y Obligatorio con fines de Jubilación	Se tramitaron las peticiones con el informe correspondiente, para aprobación de Consejo Universitario en el caso del personal docente y para aprobación del Rector, en el caso del personal amparado por la LOSEP y Código de Trabajo. Se emitió informes para la liquidación de haberes y pago de indemnización por cese de funciones, según régimen laboral.	4 docentes se acogieron al Retiro voluntario por jubilación, 1 docente renuncia voluntaria no planificada  6 servidores administrativos retiro voluntario con fines de jubilación y 1 trabajadora retiro obligatorio con fines de jubilación y 3 Administrativos compra de renuncia con indemnización 3 Administrativos se acogieron a la renuncia voluntaria no planificada.	Acciones de Personal
Dotar de uniformes a los servidores y equipos de protección	Gestión para la adquisición de prendas de protección.	110 trabajadores se les entregó uniformes.	Listados de entrega-recepción
Brindar capacitación a los servidores	Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación de los	147 Servidores recibieron	Registros de aprobación



amparados bajo la LOSEP y Código de Trabajo	servidores amparados bajo la LOSEP y Código de Trabajo	capacitación, lo cual contribuye al mejoramiento de los procesos asignados.	
---------------------------------------------	--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	--

## ANÁLISIS DE RESULTADOS:

La Dirección de Talento Humano, en aras de la mejora académica y administrativa, ha venido aplicando los procesos respectivos velando siempre por los derechos de los servidores de la Universidad Técnica de Machala de los distintos regímenes. Por lo que en cumplimiento de las obligaciones laborales, queda constancia al interior de la institución así como en otras entidades, como son el Ministerio de Finanzas, Instituto de Seguridad Social y Ministerio de Trabajo.

Sobre las unidades o procesos que conforman la estructura orgánica

- La Estructura Orgánica que se detalla, fue aprobada por el Consejo Universitario según Resolución No. 345/2021 del 10 de agosto de 2021 la misma está sujeta a la revisión, análisis y reforma, previa priorización de gastos y de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Por falta de Disponibilidad presupuestaria, no se ha podido implementar las Direcciones y Unidades que en columna de Observaciones constan NO IMPLEMENTADA.

En relación a la planificación del Talento Humano del régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, se estableció una brecha de 184 puestos de trabajo, que se requería para el año 2021, de lo cual se realizó una priorización de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

En el año 2021 se ha dotado de uniformes a los trabajadores, a fin de que cuenten con la ropa de trabajo adecuada para realizar sus labores cumpliendo con esta obligación en beneficio de los trabajadores.

Con la finalidad de dejar establecidas la totalidad de obligaciones laborales, se ha hecho constar ciertas obligaciones, a pesar de que en el año 2021 no se han ejecutado, por depender de la disponibilidad presupuestaria o por no contar con la disposición correspondiente.

## CONCLUSIONES:

Se ha cumplido con la actualización de la Estructura Orgánica de la Institución, lo cual permite la ejecución de los diferentes procesos en función de la misión de cada unidad, a fin de alcanzar los objetivos institucionales; así mismo, con los derechos



laborales, que benefician a los servidores en el ámbito económico, laboral y profesional.

## **RECOMENDACIONES:**

La Institución viene promoviendo la mejora continua en el área académica y administrativa, es por eso que se está trabajando para que exista titularidad en la UTMACH, por lo cual se ejecutó concursos de méritos y oposición de personal administrativo, esperando así mismo contar con disponibilidad presupuestaria para que exista titularidad de personal Docente, a fin de brindar excelencia en el ámbito académico.



Firmado electrónicamente por:  
**FERNANDA LORENA  
ROJAS RAMIREZ**

Ab. Fernanda Rojas Ramírez  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO  
UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA**





## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) certifica que, revisados los archivos del Sistema de Historia Laboral, el señor(a) QUEZADA ABAD CESAR JAVIER, representante legal de la empresa UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA con RUC Nro. 0760001580001 y dirección CIUDADELA UNIVERSITARIA. AV PANAMERICANA S/N . 0. 0. VIA MACHALA-PASAJE., NO registra obligaciones patronales en mora; información verificada a la fecha de emisión del presente certificado, además el empleador tiene 2 glosas impugnadas por un valor total de USD 22,249.35.

El IESS se reserva el derecho de verificar la información y las obligaciones pendientes que no se encontraren registradas o no hayan sido determinadas, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes; esta certificación no implica condonación o renuncia del derecho del IESS, al ejercicio de las acciones legales a que hubiere lugar para su cobro.

El contenido de este certificado puede ser validado ingresando al portal web del IESS en el menú Empleador – Certificado de Obligaciones Patronales, digitando el RUC de la empresa o número de cédula.



Firmado electrónicamente por:

**XIMENA ESTEFANIA  
CORDOVA CABEZAS  
BORJA**

Ing. Ximena Estefanía Córdova Cabezas Borja

Directora Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera.

Emitido el 04 de febrero de 2022

Validez del Certificado 30 días



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

***COMISIÓN DE CONSOLIDACIÓN  
DEL INFORME DE RENDICIÓN  
ANUAL DE CUENTAS 2021***

**CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

***OBLIGACIONES TRIBUTARIAS***

Certificado de Cumplimiento Tributario 2021

Resultados de Obligaciones Tributarias 2021

**2022**



**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS  
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO**

Contribuyente:

**UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA**

**RUC:0760001580001**

Ciudad.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 96 del Código Tributario sobre el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes y en concordancia con el artículo 101 de la Ley de Régimen Tributario Interno sobre la responsabilidad por la declaración de impuesto del sujeto pasivo; el Servicio de Rentas Internas certifica que:

Una vez revisada la base de datos del SRI, el contribuyente **UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA** con RUC **0760001580001**, ha cumplido con sus obligaciones tributarias hasta **DICIEMBRE 2021** y **no registra deudas en firme**, información registrada a la fecha de emisión del presente certificado de cumplimiento tributario.

Sin embargo, la Administración Tributaria se reserva el derecho de verificar las declaraciones presentadas y ejercer la facultad determinadora, orientada a comprobar la correcta aplicación de las normas tributarias vigentes, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes en caso de detectarse falsedad en la información presentada.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Fecha y Hora de emisión: 14 de febrero de 2022 16:13

Código de verificación: **SRICCT2022000050034**



**Validez del certificado:** El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página web del SRI, [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec) y/o en la aplicación SRI Móvil.

Este certificado no es válido para el proceso de cancelación ante la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

DIRECCIÓN FINANCIERA

## UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA UNIDAD DE CONTABILIDAD RESULTADOS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS 2021

### **Introducción:**

Universidad Técnica de Machala, como parte de las Entidades y Organismos del Sector Público, reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Publicas, actúan en calidad de Sujeto Pasivo del Impuesto al Valor Agregado y como Agente de Retención del Impuesto a la Renta, obligados al cumplimiento de la prestación tributaria, como contribuyentes y responsables, debiendo tener presente para el ejercicio de tales calidades, lo que en relación a éstas, se encuentra previsto en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno, el Reglamento para su Aplicación, y resoluciones de carácter general expedidas por el Servicio de Rentas Internas.

### **Objetivo / Propósito**

La Unidad de Contabilidad tiene como objetivos coordinar y programar las tareas referidas al registro de todas las operaciones de carácter económico y realizar el control y verificación de acuerdo con la Normativas vigentes, por lo tanto debe mantener la permanente actualización de estas Normativas relacionadas con la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, su Reglamentación y otras Disposiciones Legales y Jurídicas.

Dentro del Sector Público, el Ministerio de Economía y Finanzas, es el que dirige y administra las finanzas públicas, estableciendo estrategias para su operatividad y fortalecimiento de su infraestructura tecnológica a fin de asegurar la sostenibilidad y continuidad ininterrumpida de las actividades Contable-Presupuestaria-Tributaria, en base a las disposiciones y normativas vigentes, el mismo que ha venido perfeccionándose hasta la presente fecha.

### **Detalle de Actividades y/o Resultados**

Dentro del sistema de eSIGEF, contamos con el Módulo de Tributación, cuyo objetivo es registrar información Tributaria adicional de las facturas soporte de los CURs de gasto, por

Pág. 1



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

DIRECCIÓN FINANCIERA

adquisiciones de bienes y servicios, y que la Entidad en calidad de Agente de Retención tiene la obligación de generar y entregar el comprobante de retención electrónico, los mismos que se suben al portal de Comprobantes Electrónicos de la Institución para que sean descargadas por los Proveedores.

Este proceso describe también la interoperabilidad de la herramienta eSIGEF que tiene con el Servicio de Rentas Internas – SRI, de la información fuente, documentos de soporte de las diferentes transacciones, en virtud de que desde el eSIGEF se proveerá de toda la información tributaria al SRI, a través del módulo de tributación, y la ayuda del Sistema Contable Interno, consolidando mensualmente toda la información, que debe ser ingresadas en un Programa de Anexos Transaccionales Simplificados (ATS) proporcionado por el Servicio de Rentas Internas, y de esta manera efectuar las Declaraciones de pago de Impuesto al Valor Agregado IVA, y Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, con lo cual se establece el **cumplimiento de las obligaciones tributarias.**

## OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- ANEXO RELACION DE DEPENDENCIA
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- DECLARACIONES DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- DECLARACION DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA
- IMPUESTOS A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS MOTORIZADOS



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

DIRECCIÓN FINANCIERA

## DETALLE DE ACTIVIDADES Y/O RESULTADOS 2021

DETALLE DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA	ACCIONES REALIZADAS	PRINCIPALES RESULTADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
DECLARACION MENSUAL DE IMP. AL VALOR AGREGADO IVA (MENSUAL)	LABOR QUE SE VIENE EJECUTANDO CON RESPONSABILIDAD PARA EVITAR SER OBSERVADOS, SACIONADOS, MULTADOS Y CLAUSURADOS POR PARTE DEL ENTE REGULADOR SRI.	CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO	PORTAL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS Y ARCHIVO DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE (MENSUAL)			
ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO (MENSUAL)			
ANEXO RELACION DE DEPENDENCIA (ANUAL)			

Fuente: Sistema e-SIGEF

Elaborado por: Ing. Norma Solano Correa

Fecha: 08 de Febrero de 2022

### Análisis de Resultados

Con estos antecedentes, se ha logrado el **Cumplimiento de las obligaciones Tributaria**, y deberes formales, se los ha realizado conforme lo establecen los cuerpos legales, reglamentarios y resoluciones del SRI. Por tratarse de una obligación, puede ser exigida de manera coactiva generándose multas e intereses o cierre temporal del establecimiento.

### Conclusiones

Se ha logrado cumplir a con todas Las Obligaciones Tributarias, en las fechas y plazos establecidos por el Servicio de Rentas Internas. Generándose en esta Unidad satisfacción por la calidad del Cumplimiento Tributario, reflejado en las páginas del SRI.

Además, continuamos ejecutando el proceso de la devolución del IVA, las mismas que han sido tramitadas hasta el mes de abril de 2021, solicitadas en el mes de enero de 2022. De las cuales se tienen Resolución favorables por parte de Servicio de Rentas Internas, hasta el mes de marzo de 2020. Quedando pendiente dictamen por parte del SRI, desde el mes de abril del 2020 hasta abril 2021. Cabe indicar que 3 procesos de devolución de los meses de julio, agosto y septiembre de 2016 se encuentran en procesos de reclamos a cargo de la Procuraduría General de la UTMACH.



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

DIRECCIÓN FINANCIERA

## Recomendaciones:

Hago hincapié en que se debe crear una Sección de Renta dentro de la Unidad de Contabilidad, que se encargue de realizar todo con respecto a las obligaciones tributarias, municipales y otras actividades que van con esta Unidad. Además, que se preste la asesoría en lo referente a actualizaciones por los cambios permanentes en el ámbito tributario.

**Machala, 08 de Febrero de 2022**



Firmado electrónicamente por:  
NORMA JOSEFINA  
SOLANO CORREA

**NORMA SOLANO CORREA, Mgs**  
**Jefe de Contabilidad.**



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

DIRECCIÓN FINANCIERA

Oficio nro. UTMACH-UC-2022-016-OF  
Machala, 08 de Febrero de 2022

*Economista*

**PAOLA APOLO SILVA**

*Directora de Planificación*

*Ciudad.-*

*De mi consideración.*

*Adjunto al presente, se servirá encontrar la información requerida en su Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2022-047-OF.*

*Particular que informo para los fines consiguientes.*

*Atentamente,*



Firmado electrónicamente por:  
**NORMA JOSEFINA  
SOLANO CORREA**

**NORMA SOLANO CORREA, Mgs**  
**JEFE DE CONTABILIDAD**

UNIVERSITAS  
MAGISTRORUM  
ET SCHOLARIUM