

## ANEXOS

### CONTENIDO:

- ✓ Manual Técnico
- ✓ Manual de Usuario



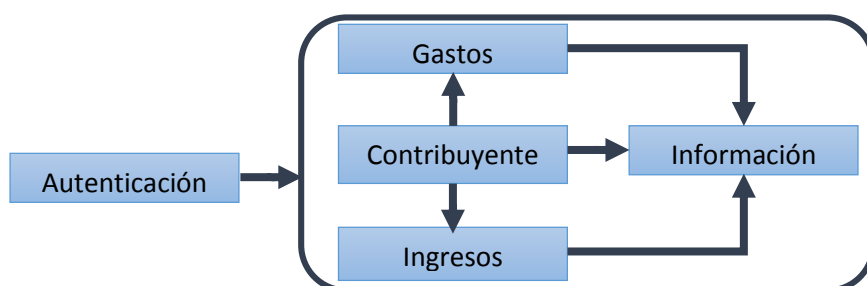
---

## ANEXOS

# MANUAL TÉCNICO

### A. DEFINICIÓN DE MÓDULOS DEL SISTEMA

El aplicativo contiene los siguientes módulos:

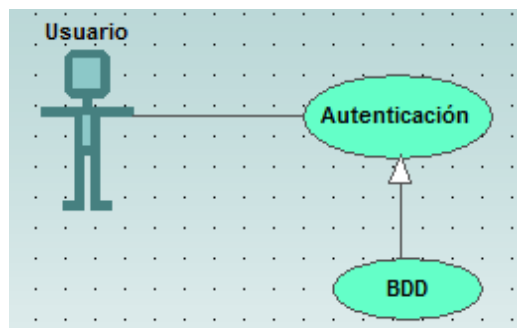


#### Módulo de Autenticación

##### 1 Validar usuario

Para la gestión de validación de usuario se definió el siguiente caso de uso y su respectiva documentación:

##### ➤ Diagrama Caso de Uso



## ➤ Descripción Caso de Uso

<b>Caso de Uso:</b>	Validar usuario
<b>Autor:</b>	Marco Ramón
<b>Fecha:</b>	04/02/2015
<b>Descripción:</b>	El usuario introducirá la contraseña para que sea validado por el sistema
<b>Actor:</b>	Usuario del sistema.
<b>Precondiciones:</b>	El usuario debe acceder al sistema
<b>Flujo Normal:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El actor ingresa al sistema en donde ingresa la contraseña y presiona OK</li><li>2. El sistema extrae los datos de la base de datos y valida los datos introducidos.</li><li>3. El usuario accede a la pantalla principal</li></ol>
<b>Flujo Alternativo:</b>	Si los datos no coinciden con la información en la base de datos, se indicará el error en la pantalla.
<b>Poscondiciones:</b>	El usuario ha sido autenticado e ingresa al sistema.

## Módulo de Gastos

### 1 Registro de gastos del Contribuyente

Para la gestión del Registro de gastos del Contribuyente se definió el siguiente caso de uso y su respectiva documentación:

➤ **Diagrama Caso de Uso**



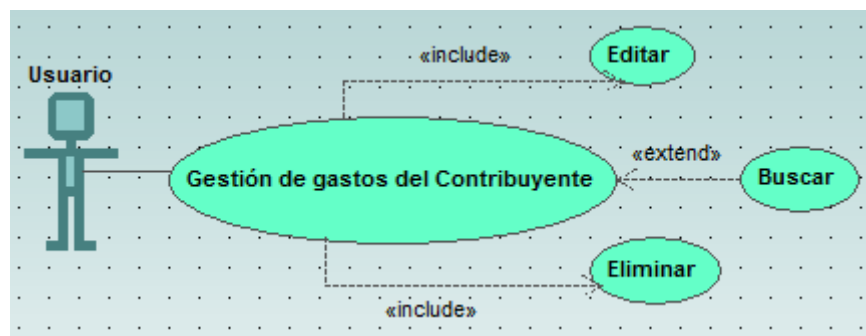
➤ **Descripción Caso de Uso**

<b>Caso de Uso:</b>	Registro de gastos del Contribuyente
<b>Autor:</b>	Marco Ramón
<b>Fecha:</b>	05/02/2015
<b>Descripción:</b> Permite al usuario registrar los gastos deducibles del Impuesto a la Renta como son: educación, vivienda, salud, alimentación y vestimenta; que ha realizado durante el año fiscal soportados con comprobantes que respalden dichos gastos.	
<b>Actor:</b> Usuario del sistema.	
<b>Precondiciones:</b> El usuario debe estar autenticado.	
<b>Flujo Normal:</b>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor ingresa a la pestaña de Gastos.</li> <li>2. El sistema muestra cajas de texto con su identificación correspondiente para introducir: Tipo de Gasto, Fecha, Concepto, Valor, Ruc, Razón Social y el Número de Comprobante; todos los campos anteriores son obligatorios.</li> <li>3. El actor introduce todos los campos y presiona en el botón guardar Gasto.</li> <li>4. El sistema comprueba la validez de los datos, los almacena y notifica al usuario.</li> </ol>	
<b>Flujo Alternativo:</b> El sistema comprueba la validez de los datos, si no son correctos, se notifica al actor de ello permitiéndole que los corrija.	
<b>Poscondiciones:</b> El gasto ha sido almacenado en el sistema.	

## 2 Gestión de gastos del Contribuyente

Para la gestión de gastos del Contribuyente se definió el siguiente caso de uso y su respectiva documentación:

### ➤ Diagrama Caso de Uso



### ➤ Descripción Caso de Uso

<b>Caso de Uso:</b>	Gestión de gastos del Contribuyente
<b>Autor:</b>	Marco Ramón
<b>Fecha:</b>	05/02/2015
<b>Descripción:</b>	Permite modificar los gastos ya ingresados por el contribuyente, así como también permite la eliminación de los mismos; además permite realizar una búsqueda de acuerdo al tipo de gasto deducible.
<b>Actor:</b>	Usuario, es el contribuyente.
<b>Precondiciones:</b>	El usuario debe de haber ingresado por lo menos un gasto.
<b>Flujo Normal:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El actor ingresa a la pestaña Listar Gastos.</li><li>2. El sistema muestra los gastos que se han ingresado hasta el momento.</li></ol>

3. El actor pulsa sobre el gasto que desea modificar.
4. El sistema muestra una notificación al usuario en la que consta si desea Editar o Eliminar el Gasto.
5. El actor escoge la opción que desea realizar.
6. El sistema verifica y realiza la acción escogida.

**Flujo Alternativo:**

Si no existen gastos el sistema no realiza ninguna acción.

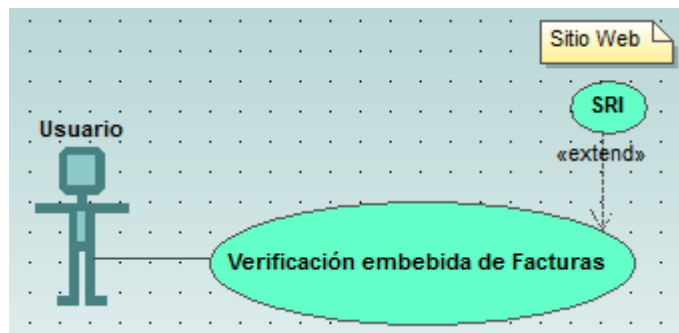
**Poscondiciones:**

El gasto ha sido modificado.

### 3 Verificación embebida de Facturas

Para la gestión de Verificación embebida de Facturas se definió el siguiente caso de uso y su respectiva documentación:

➤ **Diagrama Caso de Uso**



➤ **Descripción Caso de Uso**

<b>Caso de Uso:</b>	Verificación embebida de Facturas
<b>Autor:</b>	Marco Ramón
<b>Fecha:</b>	05/02/2015

**Descripción:**

A través de esta opción, la aplicación realiza la conexión hacia un servicio del SRI para verificar si un comprobante es válido o no.

**Actor:**

Usuario.

**Precondiciones:**

El usuario debe contar con los datos del comprobante.

**Flujo Normal:**

1. El actor ingresa a la pestaña Verificar Comprobante.
2. El sistema realiza la conexión y muestra el sitio.
3. El actor introduce los datos de la factura.
4. El sistema verifica y notifica la validez del comprobante.

**Flujo Alternativo:**

El sistema realiza la conexión, si el dispositivo no tiene acceso a internet, se notifica al actor de ello.

**Poscondiciones:**

El comprobante ha sido validado.

## Módulo de Ingresos

### 1 Registro de Ingresos del Contribuyente

Para la gestión del Registro de Ingresos del Contribuyente se definió el siguiente caso de uso y su respectiva documentación:

➤ **Diagrama Caso de Uso**



## ➤ Descripción Caso de Uso

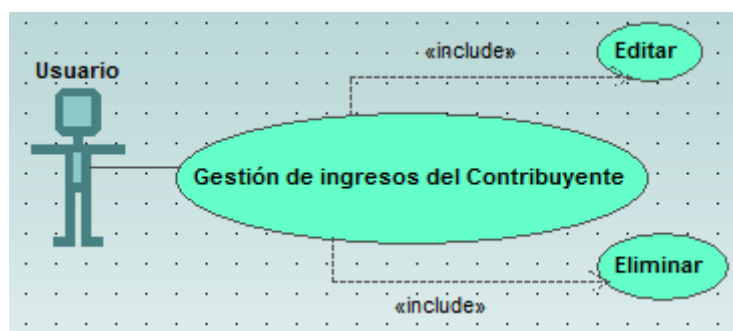
<b>Caso de Uso:</b>	Registro de ingresos del Contribuyente
<b>Autor:</b>	Marco Ramón
<b>Fecha:</b>	06/02/2015
<b>Descripción:</b> Permite al usuario registrar los ingresos que recibe el contribuyente como trabajador en relación de dependencia; además se incluyen otros ingresos que el contribuyente pueda disponer.	
<b>Actor:</b> Usuario del sistema.	
<b>Precondiciones:</b> El usuario debe estar autenticado.	
<b>Flujo Normal:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El actor ingresa a la pestaña de Ingresos.</li><li>2. El sistema muestra cajas de texto con su identificación correspondiente para introducir: Concepto, Fecha y Valor; todos los campos anteriores son obligatorios.</li><li>3. El actor introduce todos los campos y presiona en el botón Guardar Ingreso.</li><li>4. El sistema comprueba la validez de los datos, los almacena y notifica al usuario.</li></ol>	
<b>Flujo Alternativo:</b> El sistema comprueba la validez de los datos, si no son correctos, se notifica al actor de ello permitiéndole que los corrija.	
<b>Poscondiciones:</b> El Ingreso ha sido almacenado en el sistema.	

## 2 Gestión de ingresos del Contribuyente

Para la gestión de ingresos del Contribuyente se definió el siguiente caso de uso y su respectiva documentación:



➤ **Diagrama Caso de Uso**



➤ **Descripción Caso de Uso**

<b>Caso de Uso:</b>	Gestión de ingresos del Contribuyente
<b>Autor:</b>	Marco Ramón
<b>Fecha:</b>	06/02/2015
<b>Descripción:</b> Permite modificar los Ingresos ya registrados por el Contribuyente, así como también permite la eliminación de los mismos.	
<b>Actor:</b> Usuario, es el contribuyente.	
<b>Precondiciones:</b> El usuario debe de haber introducido por lo menos un ingreso.	
<b>Flujo Normal:</b>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor ingresa a la pestaña Listar Ingresos.</li> <li>2. El sistema muestra los ingresos que se han registrados hasta el momento.</li> <li>3. El actor pulsa sobre el ingreso que desea modificar.</li> <li>4. El sistema muestra una notificación al usuario en la que consta si desea Editar o Eliminar el ingreso.</li> <li>5. El actor escoge la opción que desea realizar.</li> <li>6. El sistema verifica y realiza la acción escogida.</li> </ol>	

---

**Flujo Alternativo:**

Si no existen ingresos el sistema no hace ninguna acción.

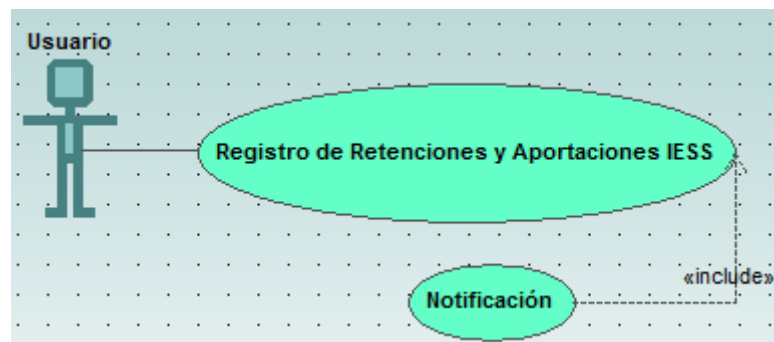
**Poscondiciones:**

El ingreso ha sido modificado.

### 3 Registro de Retenciones y Aportaciones IESS

Para la gestión de registro de Retenciones y Aportaciones IESS se definió el siguiente caso de uso y su respectiva documentación:

➤ **Diagrama Caso de Uso**



➤ **Descripción Caso de Uso**

<b>Caso de Uso:</b>	Registro de Retenciones y Aportaciones IESS
<b>Autor:</b>	Marco Ramón
<b>Fecha:</b>	06/02/2015
<b>Descripción:</b>	Permite registrar el valor retenido al trabajador por parte del empleador; de igual manera permite registrar el aporte personal al IESS.

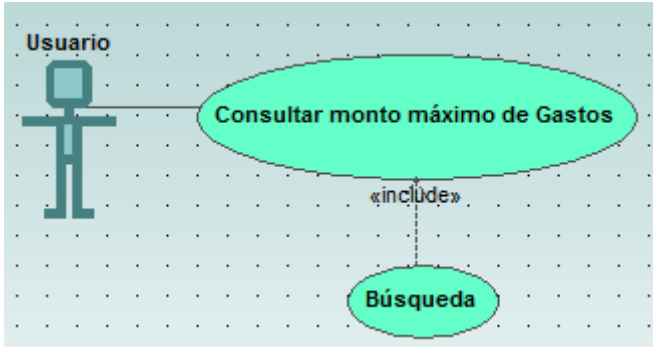
<p><b>Actor:</b>          Usuario, es el contribuyente.</p>
<p><b>Precondiciones:</b>          El usuario debe contar con el formulario 107.</p>
<p><b>Flujo Normal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor ingresa a la pestaña Retenciones.</li> <li>2. El sistema muestra cajas de texto con su identificación correspondiente para ingresar las retenciones y aportaciones.</li> <li>3. El actor introduce los valores correspondientes obtenidos de los casilleros del formulario 107 y presiona en el botón Guardar Retención.</li> <li>4. El sistema comprueba la validez de los datos, los almacena y notifica al usuario.</li> </ol>
<p><b>Flujo Alternativo:</b>          Si no existen retenciones el sistema no hace ninguna acción.</p>
<p><b>Poscondiciones:</b>          Las retenciones han sido ingresadas.</p>

**Módulo de Información**

**1 Consultar monto máximo de Gastos**

Para la gestión Consultar monto máximo de Gastos se definió el siguiente caso de uso y su respectiva documentación:

➤ **Diagrama Caso de Uso**



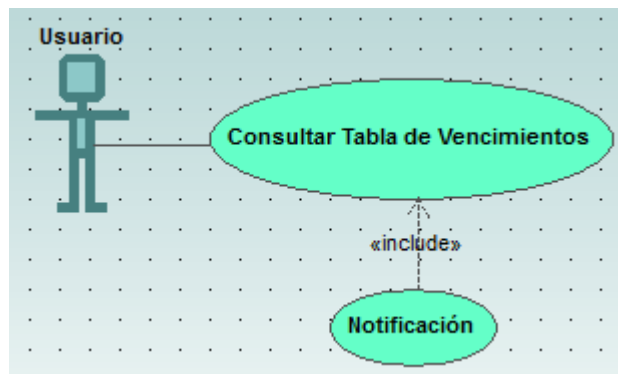
➤ **Descripción Caso de Uso**

<b>Caso de Uso:</b>	Consultar monto máximo de Gastos
<b>Autor:</b>	Marco Ramón
<b>Fecha:</b>	07/02/2015
<b>Descripción:</b>	Permite al usuario visualizar el total de Gastos que ha ingresado hasta el momento y muestra el monto máximo que puede ingresar.
<b>Actor:</b>	Usuario del sistema.
<b>Precondiciones:</b>	El usuario ya debe de haber ingresado todos sus gastos.
<b>Flujo Normal:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El actor ingresa a la pestaña Tope de Gastos.</li><li>2. El sistema muestra en forma gráfica el estado de los gastos registrados en la base de datos.</li></ol>
<b>Flujo Alternativo:</b>	Ninguna
<b>Poscondiciones:</b>	Los gastos no superan el monto máximo.

## 2 Consultar Tabla de Vencimientos

Para la gestión Consultar Tabla de Vencimientos se definió el siguiente caso de uso y su respectiva documentación:

➤ **Diagrama Caso de Uso**



➤ **Descripción Caso de Uso**

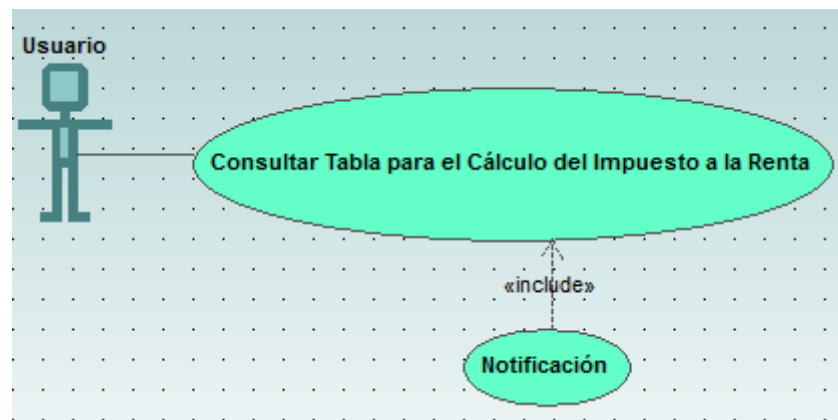
<b>Caso de Uso:</b>	Consultar Tabla de Vencimientos
<b>Autor:</b>	Marco Ramón
<b>Fecha:</b>	07/02/2015
<b>Descripción:</b>	El usuario podrá revisar la tabla de vencimientos que corresponde a los plazos máximos para declarar y pagar impuestos.
<b>Actor:</b>	Usuario del sistema.
<b>Precondiciones:</b>	El usuario debe estar autenticado.
<b>Flujo Normal:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor ingresa a la pestaña Tablas.</li> <li>2. El sistema muestra la tabla de vencimientos.</li> </ol>
<b>Flujo Alternativo:</b>	Ninguno
<b>Poscondiciones:</b>	

Ninguna

### 3 Consultar Tabla para el Cálculo del Impuesto a la Renta

Para la gestión Consultar Tabla para el Cálculo del Impuesto a la Renta se definió el siguiente caso de uso y su respectiva documentación:

#### ➤ Diagrama Caso de Uso



#### ➤ Descripción Caso de Uso

<b>Caso de Uso:</b>	Consultar Tabla del Cálculo del Impuesto a la Renta
<b>Autor:</b>	Marco Ramón
<b>Fecha:</b>	07/02/2015
<b>Descripción:</b>	El usuario podrá revisar la tabla para el cálculo del impuesto a la renta.
<b>Actor:</b>	Usuario del sistema.
<b>Precondiciones:</b>	El usuario debe estar autenticado.
<b>Flujo Normal:</b>	1. El actor ingresa a la pestaña Tablas.

2. El sistema muestra la tabla para el cálculo del impuesto a la renta.

**Flujo Alternativo:**

Ninguno

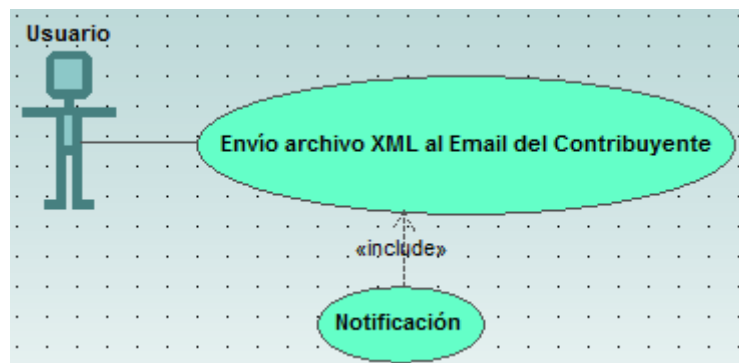
**Poscondiciones:**

Ninguna

### 5 Envío archivo XML al Email del Contribuyente

Para la gestión de Envío archivo XML al Email del Contribuyente se definió el siguiente caso de uso y su respectiva documentación:

➤ **Diagrama Caso de Uso**



➤ **Descripción Caso de Uso**

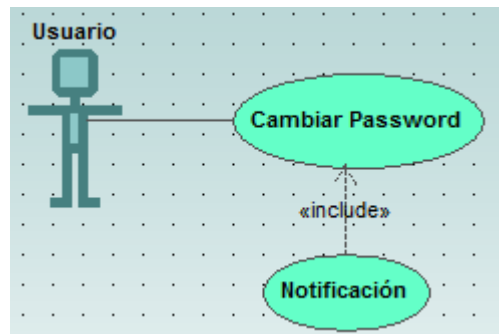
<b>Caso de Uso:</b>	Envío archivo XML al Email del Contribuyente
<b>Autor:</b>	Marco Ramón
<b>Fecha:</b>	08/02/2015
<b>Descripción:</b>	Se genera y envía el archivo XML al email que el usuario configuró anteriormente o a otro si lo desea cambiar.

<p><b>Actor:</b>          Usuario del sistema.</p>
<p><b>Precondiciones:</b>          El usuario debe de haber ingresado los ingresos, retenciones, aportaciones, gastos y los datos del contribuyente.</p>
<p><b>Flujo Normal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor ingresa a la pestaña Envío XML.</li> <li>2. El sistema muestra opciones con su identificación correspondiente para escoger la opción que considere.</li> <li>3. El actor escoge una opción correspondiente y presiona en el botón Enviar.</li> <li>4. El sistema comprueba la validez de los datos, envía el archivo XML y notifica al usuario.</li> </ol>
<p><b>Flujo Alternativo:</b>          El sistema comprueba la validez de los datos, si no son correctos, se notifica al actor de ello, permitiéndole que los corrija.</p>
<p><b>Poscondiciones:</b>          El archivo XML ha sido generado y enviado al correo.</p>

## 6 Cambiar Password

Para la gestión de Cambio de Password se definió el siguiente caso de uso y su respectiva documentación:

### ➤ Diagrama Caso de Uso





➤ **Descripción Caso de Uso**

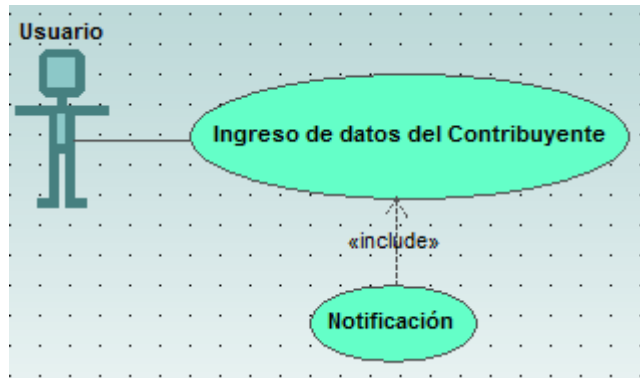
<b>Caso de Uso:</b>	Cambiar Password
<b>Autor:</b>	Marco Ramón
<b>Fecha:</b>	08/02/2015
<b>Descripción:</b> Se podrá ingresar una nueva contraseña en caso de que así lo requiera el usuario para ingresar a la aplicación.	
<b>Actor:</b> Usuario del sistema.	
<b>Precondiciones:</b> El usuario debe de estar autenticado.	
<b>Flujo Normal:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. El actor ingresa a la pestaña Configuración.</li><li>2. El sistema muestra cajas de texto con su identificación correspondiente para ingresar la nueva contraseña.</li><li>3. El actor introduce la nueva contraseña y repite otra vez y presiona en el botón Guardar Password.</li><li>4. El sistema comprueba si los dos campos coinciden, los almacena y notifica al usuario.</li></ol>	
<b>Flujo Alternativo:</b> El sistema comprueba si los datos coinciden, si no es así, se notifica al actor de ello, permitiéndole que los corrija.	
<b>Poscondiciones:</b> La contraseña ha sido modificada.	

**Módulo Contribuyente**

**1 Ingreso de datos del Contribuyente**

Para la gestión de Ingreso de datos del Contribuyente se definió el siguiente caso de uso y su respectiva documentación:

➤ **Diagrama Caso de Uso**



➤ **Descripción Caso de Uso**

<b>Caso de Uso:</b>	Ingreso de datos del Contribuyente
<b>Autor:</b>	Marco Ramón
<b>Fecha:</b>	08/02/2015
<b>Descripción:</b>	Permite ingresar los datos personales del usuario como son: cédula, nombres, apellidos y el email, requisito necesario para recibir el archivo XML en el correo.
<b>Actor:</b>	Usuario del sistema.
<b>Precondiciones:</b>	El usuario debe estar autenticado.
<b>Flujo Normal:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El actor ingresa a la pestaña Configuración.</li><li>2. El sistema muestra cajas de texto con su identificación correspondiente para ingresar los datos del Contribuyente.</li></ol>

3. El actor introduce los valores correspondientes y presiona en el botón Guardar.
4. El sistema comprueba la validez de los datos, los almacena y notifica al usuario.

**Flujo Alternativo:**

El sistema comprueba la validez de los datos, si no son correctos, se notifica al actor de ello, permitiéndole que los corrija.

**Poscondiciones:**

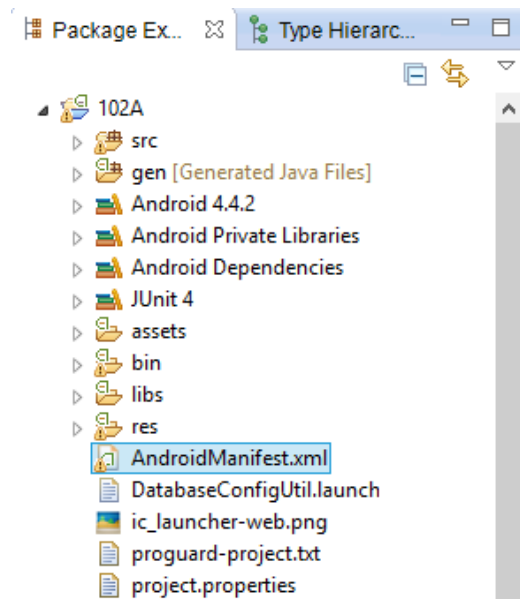
Los datos han sido almacenados en el sistema.

**B. HERRAMIENTAS DE DESARROLLO**

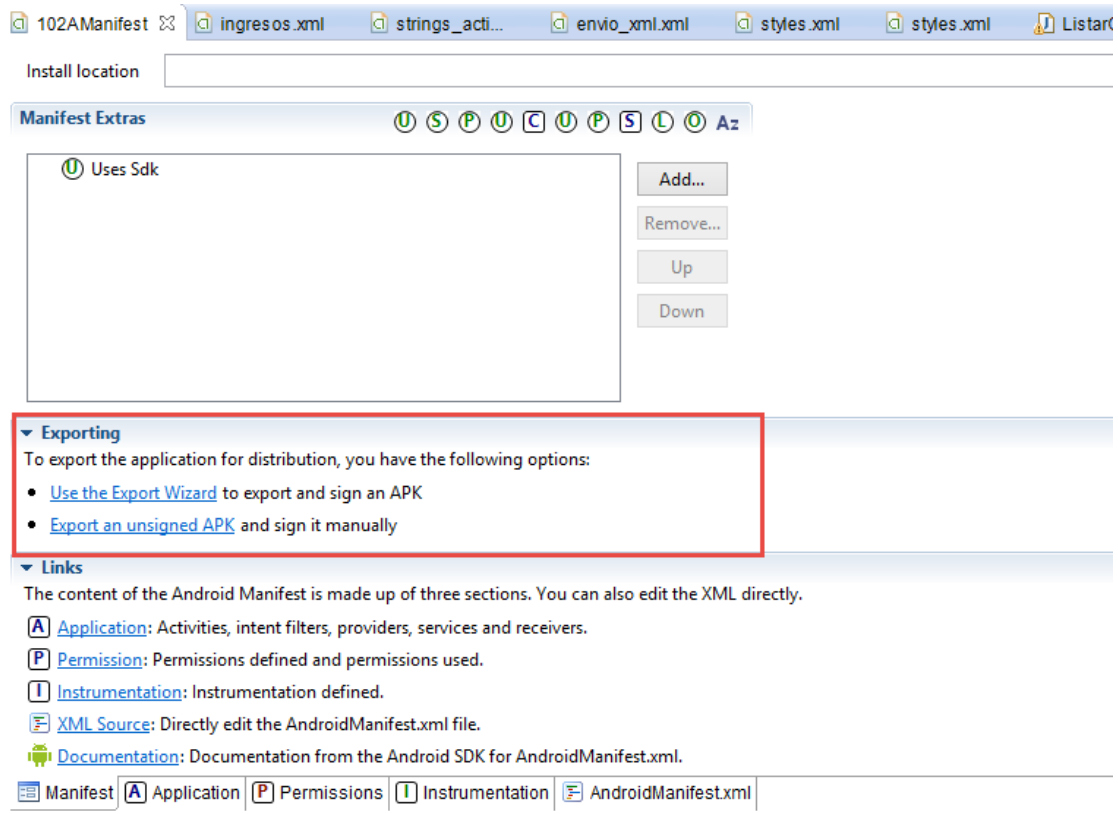
La instalación del entorno de desarrollo, el ADT y la base de datos; se encuentra detallada en el capítulo 2 sección 2.4.

**C. FIRMAR LA APLICACIÓN ANDROID CON ECLIPSE**

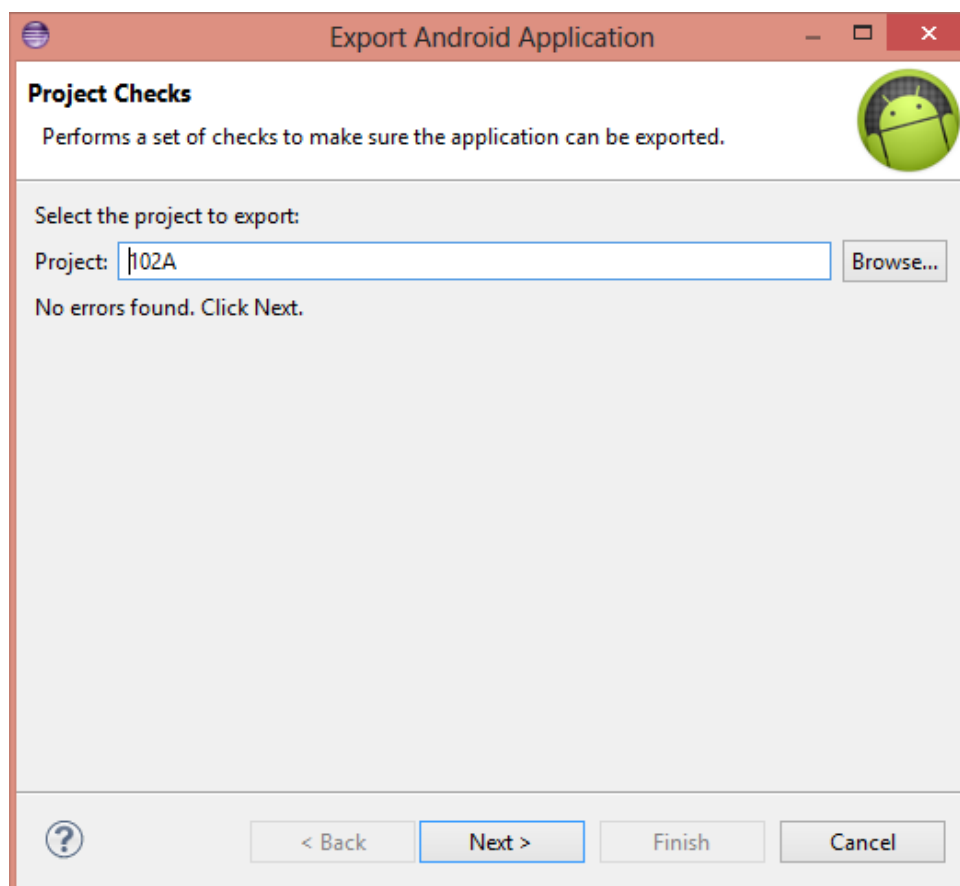
Una vez iniciado Eclipse se elige el proyecto a firmar, abrir el archivo “AndroidManifest.xml”.



Seleccionar la pestaña “Manifest”. Luego en el apartado “Exporting” hacer clic en “Use the Export Wizard”.

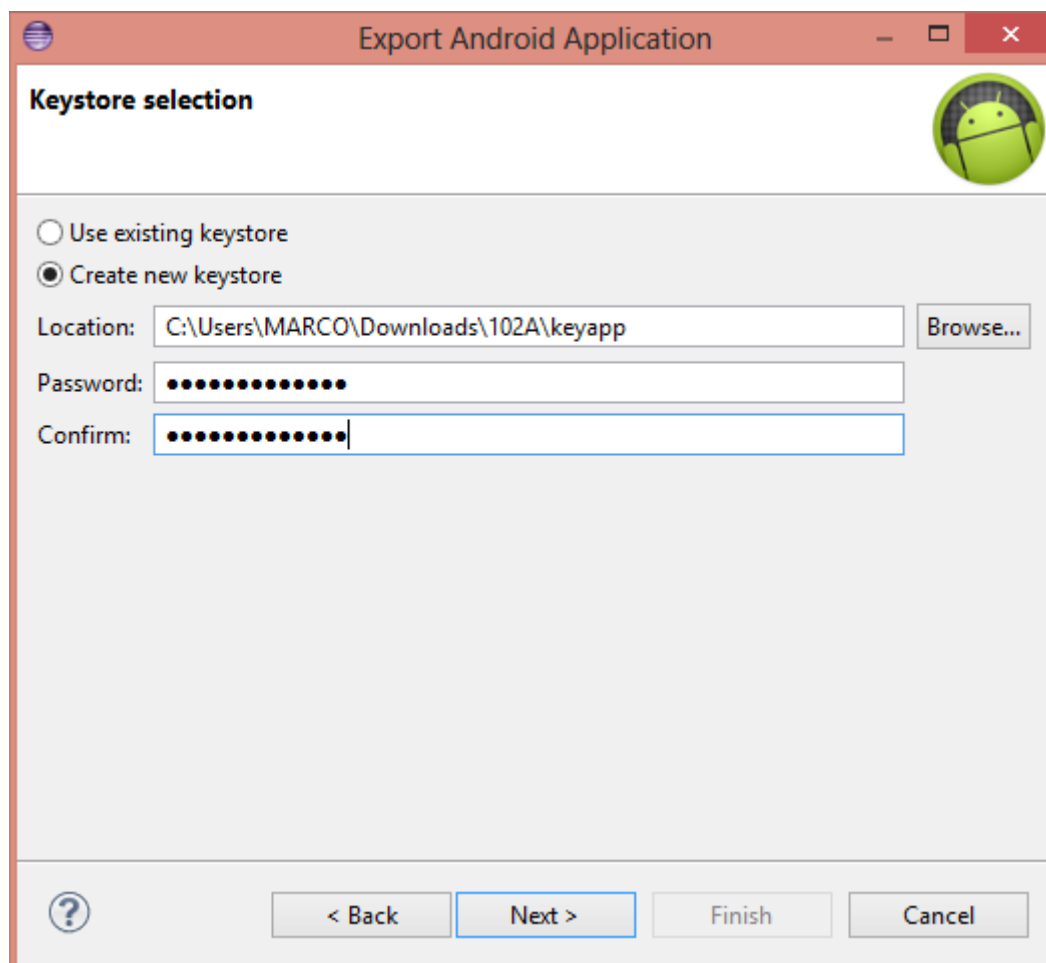


Aparece un cuadro de diálogo en el que muestra el nombre del proyecto, dar clic en siguiente.

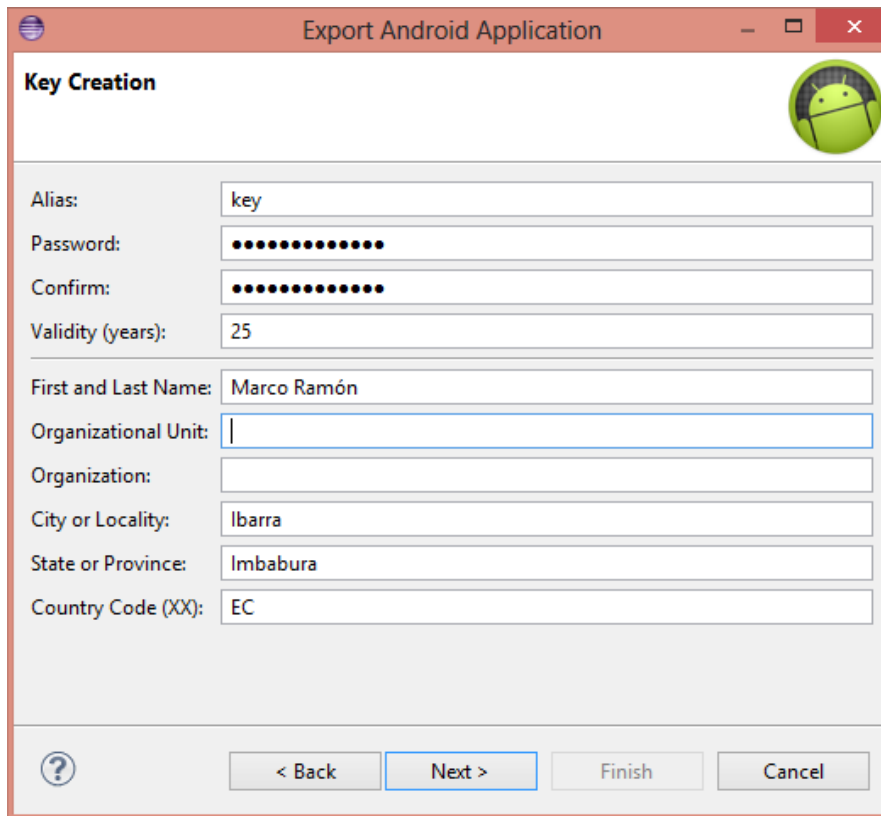


---

A continuación se escoge la opción “Create new keystore”, y se llenan los campos Localización, Password y Confirm, éste último es la confirmación del Password. Luego clic en siguiente.



Aparece la siguiente pantalla:

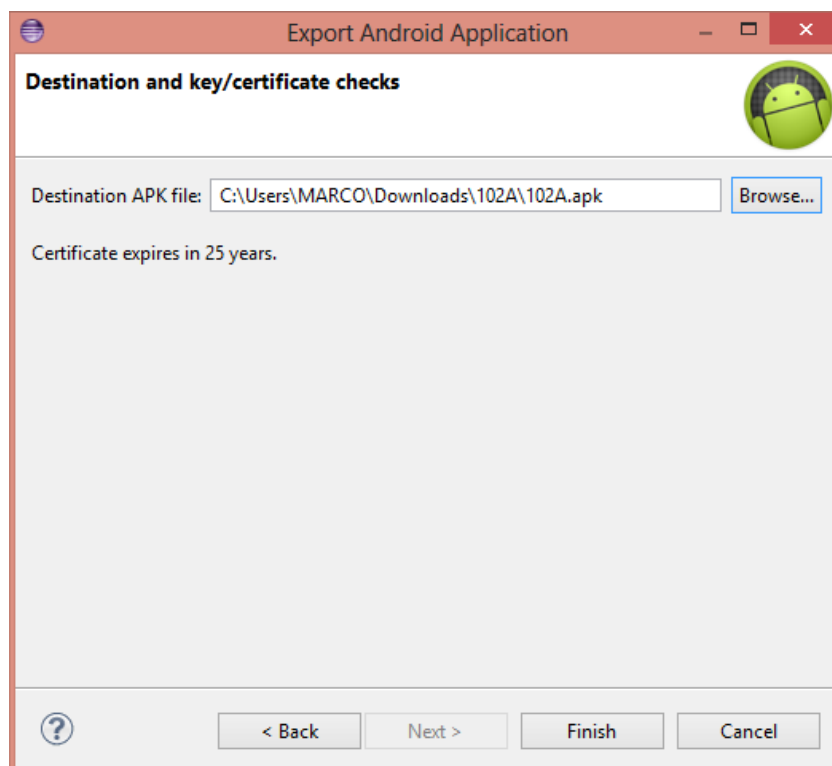


The screenshot shows the 'Export Android Application' dialog box, specifically the 'Key Creation' step. The window title is 'Export Android Application'. The title bar includes a question mark icon, a minimize button, a maximize button, and a close button. The main area is titled 'Key Creation' and features an Android logo in the top right corner. The form contains the following fields:

- Alias: key
- Password: [masked with dots]
- Confirm: [masked with dots]
- Validity (years): 25
- First and Last Name: Marco Ramón
- Organizational Unit: [empty]
- Organization: [empty]
- City or Locality: Ibarra
- State or Province: Imbabura
- Country Code (XX): EC

At the bottom, there is a question mark icon and four buttons: '< Back', 'Next >', 'Finish', and 'Cancel'.

Finalmente se selecciona la ubicación en la que se guardará el archivo firmado y clic en finalizar.



The screenshot shows the 'Export Android Application' dialog box, specifically the 'Destination and key/certificate checks' step. The window title is 'Export Android Application'. The title bar includes a question mark icon, a minimize button, a maximize button, and a close button. The main area is titled 'Destination and key/certificate checks' and features an Android logo in the top right corner. The form contains the following elements:

- Destination APK file: C:\Users\MARCO\Downloads\102A\102A.apk
- Browse... button
- Certificate expires in 25 years.

At the bottom, there is a question mark icon and four buttons: '< Back', 'Next >', 'Finish', and 'Cancel'.

---

## D. PUBLICAR LA APLICACIÓN EN GOOGLE PLAY

- **Crear cuenta de Google**

La cuenta puede ser una de GMail, Youtube, Google Apps, entre otras, misma que estará asociada a la aplicación y servirá para realizar posteriores modificaciones.

- **Acceder a la consola Google Play para desarrolladores**

La consola de Google Play será el sitio donde se va a controlar todas las apps, su estado y estadísticas. Se accede desde <https://play.google.com/apps/publish/v2/> con la cuenta gmail, si se accede a la cuenta por primera vez, se debe registrar dicha cuenta como desarrollador.

El primer paso es leer y aceptar el acuerdo para desarrolladores:



ANTES DE CONTINUAR...



Consulta y acepta el [Acuerdo de distribución para desarrolladores de Google Play](#).



Acepto las condiciones y quiero asociar el registro de la cuenta con el Acuerdo de distribución para desarrolladores de Google Play.

[Continuar para completar el pago](#)

El siguiente paso es pagar una cuota de \$25 a través de una tarjeta de crédito:

**NOMBRE Y DIRECCIÓN PARTICULAR**

Ecuador (EC)

nombre


Dirección postal

Código postal

City

**MÉTODO DE PAGO**

**Tarjeta de débito o de crédito**

Número de tarjeta 

**Fecha de vencimiento**      **Código de seguridad**

MM / AA      CVC ?


**dirección de facturación**

La dirección de facturación es la misma que el nombre y la ubicación de origen.

Enviarme ofertas especiales de Google Wallet, boletines informativos e invitaciones para opinar acerca de diferentes productos

Acepto las [Condiciones del servicio](#) y el [Aviso de privacidad](#) de Google Wallet.


Cancelar    **Aceptar y continuar**

← → C <https://play.google.com/apps/publish/> 

Google play | Developer Console  Cerrar sesión ?

**TUS APLICACIONES** [+ Añadir nueva aplicación](#)

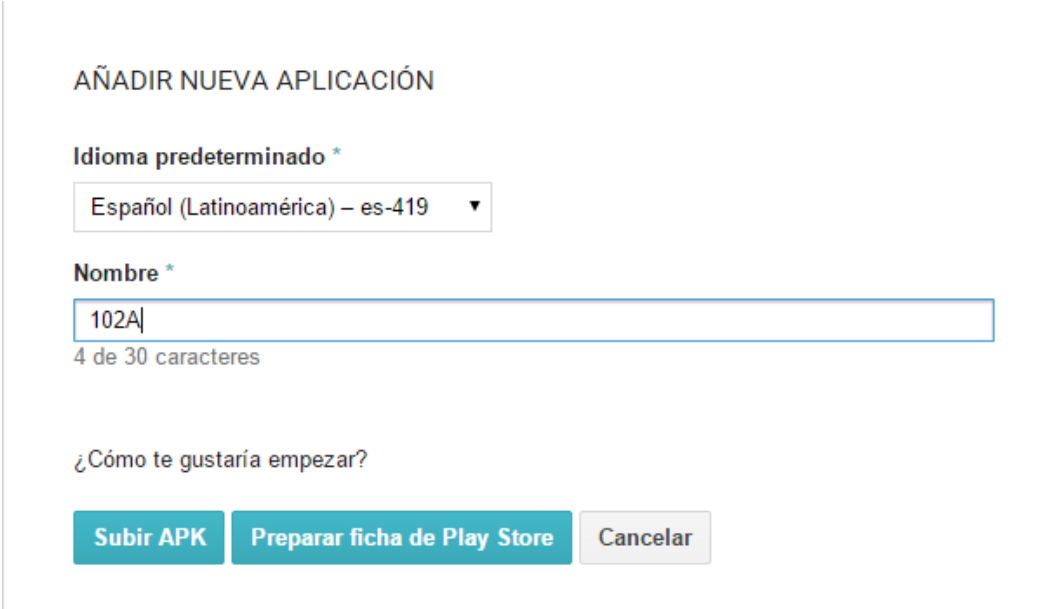
Filtrar Página 1 de 1

NOMBRE DE LA APLICACIÓN	PRECIO	INSTALACIONES ACTUALES/TOTALES	VALORACIÓN MEDIA /TOTAL	ERRORES Y ANRS	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	ESTADO
 T	-	-	-	-	-	Borrador



### • Subir aplicación

Tras haber realizado los pasos anteriores ya se podrá subir la aplicación, hacer clic en AÑADIR NUEVA APLICACIÓN y subir el archivo APK ya firmado (el tamaño máximo de un archivo APK es de 50 MB), se debe darle un nombre a la aplicación:



AÑADIR NUEVA APLICACIÓN

Idioma predeterminado \*

Español (Latinoamérica) – es-419 ▼

Nombre \*

102A

4 de 30 caracteres

¿Cómo te gustaría empezar?

Subir APK Preparar ficha de Play Store Cancelar

A continuación se escoge la opción Entrada en Play Store:



APK ✓

**Entrada en Play Store** ✓

Precio y distribución ✓

Productos integrados en la aplicación

Servicios y APIs

En esta opción se debe llenar la siguiente información:

Nombre	Descripción
Idioma	El idioma predeterminado es el inglés de EE.UU. Se puede incluir traducciones del nombre y de la descripción de la aplicación para

	promocionarla para usuarios que hablen otros idiomas. Las traducciones se mostrarán en Google Play
Nombre	Es el nombre de la aplicación, como va a aparecer en Google Play. Se puede añadir un nombre por idioma
Descripción	Es el detalle descriptivo de la aplicación. En este campo, se puede utilizar un máximo de 4.000 caracteres
Cambios recientes	Se puede añadir notas sobre los cambios específicos de la versión más reciente de la aplicación.
Texto promocional	Es el texto situado junto al gráfico promocional en un lugar destacado de Google Play.
Tipo de aplicación	Google Play se divide en dos tipos principales de aplicaciones: Aplicaciones y Juegos.
Categoría	Se debe elegir una categoría para la aplicación.
Elementos Gráficos	Capturas de pantalla (mínimo 2, máximo 8) JPEG o PNG de 24 bits, longitud mínima para los laterales: 320 píxeles, longitud máxima para los laterales: 3840 píxeles, y el icono de alta resolución (512x512) PNG de 32 bits (alfa).
Información del Contacto	Sitio Web, correo y teléfono del desarrollador

Ya llenados todos los campos descritos anteriormente, ya se puede publicar la aplicación.

Finalmente la aplicación “**102A**” quedará disponible en Google Play en la siguiente dirección web: <https://play.google.com/store/apps/details?id=ec.edu.utn.marco.ciia>

---

# MANUAL DE USUARIO

## APLICACIÓN MÓVIL EN TELÉFONOS INTELIGENTES PARA EL PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA DE PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD

### INDICACIONES GENERALES

La aplicación beneficiará de forma directa a todas las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad que estén en relación de dependencia y desconozcan o no el proceso de pago del impuesto a la renta, logrando así que lo realicen ellos mismo y no contraigan multas por no realizar este proceso.

### TIPOS DE USUARIOS

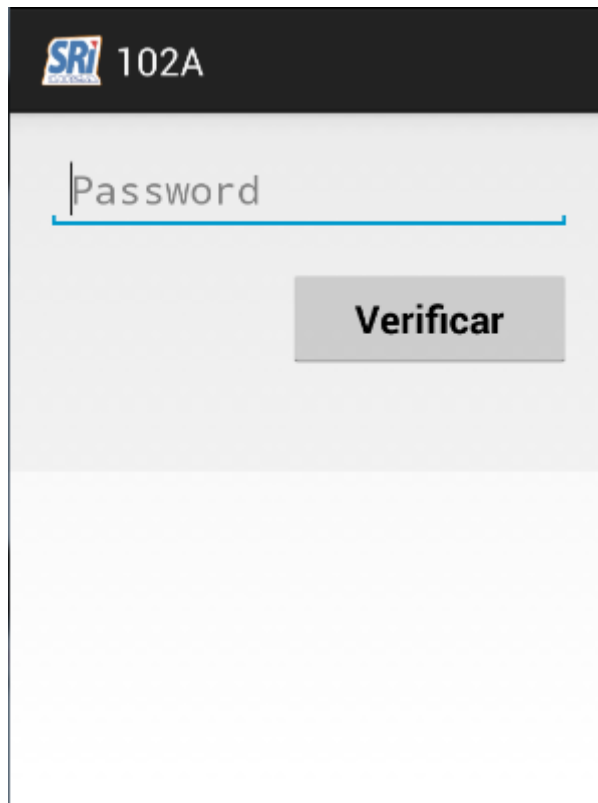
El sistema cuenta con un tipo de usuario como es el Usuario del sistema (o sea el Contribuyente).

### INGRESO AL SISTEMA

1. Primero se debe descargar e instalar la aplicación “102A” de la página de Google Play.
2. Una vez instalada la aplicación se debe presionar en el siguiente icono:



3. Se desplegará la siguiente pantalla de Inicio.





**Nota:** La pantalla inicial corresponde a la autenticación del usuario, la contraseña para el ingreso por primera vez es: “123”.

4. Una vez autenticado se desplegará la siguiente pantalla principal:



## DESCRIPCIÓN DE LAS OPCIONES DEL MENÚ PRINCIPAL

- a)  Ingresos.- Esta opción cuenta con tres pestañas las cuales se describen a continuación:

- ✓ .- Esta pestaña le permite al usuario registrar todos los ingresos que recibió el contribuyente como trabajador en relación de dependencia durante el año pasado por concepto de sueldos, como se trabaja en relación de dependencia a principios del año debe recibir el formulario 107 por parte del empleador, este formulario respalda el ingreso percibido durante el año pasado; además se incluyen otros ingresos (Arriendo de bienes inmuebles, Ingresos por regalías, Servicios profesionales, entre otros) que el contribuyente pueda disponer aparte del sueldo.

INGRESOS LISTAR INGRESOS RETENCIONES

Concepto

Fecha


Valor (Neto)

Observaciones

Ninguna

Guardar Ingreso

**Nota:** Si se tuvo algunos empleos en el año, se deberá recibir un formulario 107 en cada uno de los empleos, y se debe ingresar el monto total de los ingresos en relación de dependencia.

- ✓ .- En esta pestaña el usuario podrá visualizar todos los ingresos que haya registrado en la pestaña “Ingresos”.

INGRESOS	LISTAR INGRESOS	RETENCIONES
<p><b>Sueldo mes de Enero</b>            Valor: 800.00            Fecha: 30-01-2014            Observaciones: Ninguna</p>		


**Nota:** Tras pulsar por un momento sobre cualquier ingreso de la lista aparecerá el siguiente mensaje:


INGRESOS	LISTAR INGRESOS	RETENCIONES
<p><b>Sueldo mes de Enero</b>            Valor: 800.00            Fecha: 30-01-2014            Observaciones: Ninguna</p>		
<p>Editar</p>		
<p>Eliminar</p>		

Aquí el usuario podrá modificar o eliminar el ingreso seleccionado.

- ✓ **RETENCIONES**.- Esta pestaña le permite al usuario ingresar el valor retenido al trabajador por parte del empleador; de igual manera permite ingresar el aporte personal al IESS.

INGRESOS	LISTAR INGRESOS	RETENCIONES
<b>Retenciones</b>		
* Valor retenido al trabajador por el empleador, este valor se encuentra en el formulario 107 en el casillero 407		
<b>Aportaciones</b>		
* Aporte personal al IESS, este valor se encuentra en el formulario 107 en el casillero 351		
<b>Guardar Retención</b>		

- b) .- Esta opción cuenta con tres pestañas las cuales se describen a continuación:

- ✓ .- Esta pestaña le permite al usuario registrar los gastos deducibles del Impuesto a la Renta como son: educación, vivienda, salud, alimentación y vestimenta, respaldados por comprobantes legales a nombre del contribuyente, del cónyuge o de sus hijos menores de edad.



GASTOS	LISTAR GASTOS	VERIFICAR COMPROBANTE
Tipo de Gasto		
Vivienda		
Fecha		
Concepto		
Valor Sin IVA ni ICE (Subtotal)		
RUC		
Razón Social		
Comprobante Número		
Observaciones		
Ninguna		

**Nota:** La suma de todas las categorías de gastos no debe ser mayor al límite definido por el SRI cada año (\$13.533 en el 2014) ni tampoco ser mayor a la mitad de los ingresos declarados.

Gastos deducibles personales	
Límite máximo deducción vivienda	USD 3.383,25
Límite máximo deducción alimentación	USD 3.383,25
Límite máximo deducción vestimenta	USD 3.383,25
Límite máximo deducción educación	USD 3.383,25
Límite máximo deducción salud	USD 13.533,00
<b>Límite máximo deducción o máximo el 50% de Ingresos gravado</b>	<b>USD 13.533,00</b>

---

**LISTAR GASTOS**

- ✓ **LISTAR GASTOS**.- En esta pestaña el usuario podrá visualizar todos los gastos que haya ingresado en la pestaña anterior.

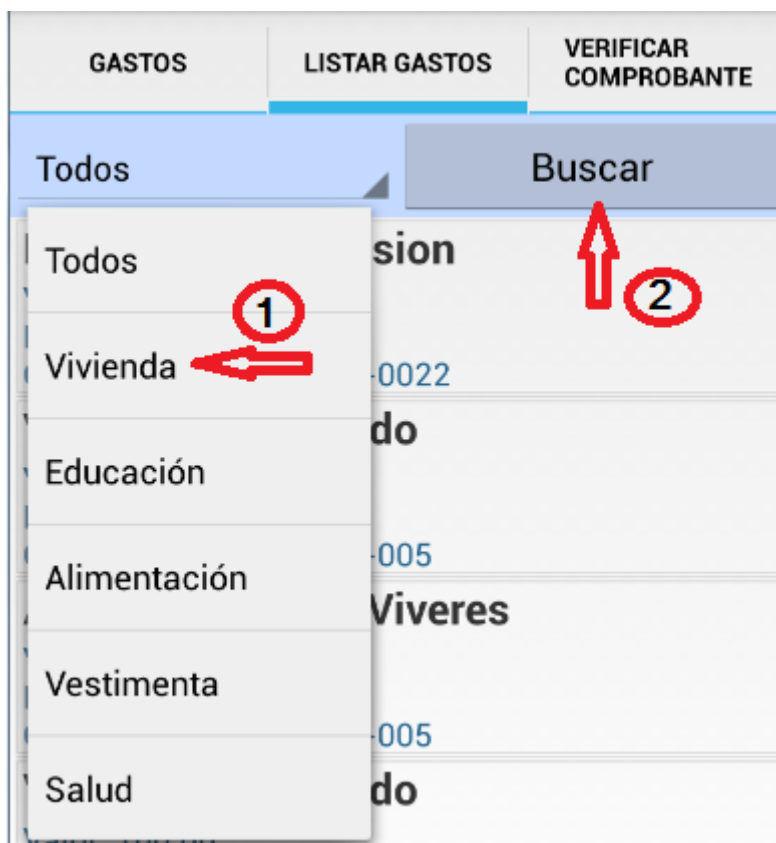
GASTOS	LISTAR GASTOS	VERIFICAR COMPROBANTE
Todos	Buscar	
<b>EDUCACIÓN - Pension</b> Valor: 80.00 Fecha: 19-02-2014 Comprobante: 001-001-0022		
<b>VIVIENDA - Arriendo</b> Valor: 100.00 Fecha: 19-04-2014 Comprobante: 001-001-005		
<b>ALIMENTACIÓN - Viveres</b> Valor: 80.00 Fecha: 19-02-2014 Comprobante: 001-001-005		
<b>VIVIENDA - Arriendo</b> Valor: 100.00 Fecha: 19-03-2014 Comprobante: 001-001-003		

Además el usuario podrá realizar una búsqueda en base a un determinado tipo de gasto sea este de vivienda, alimentación, educación, vestimenta y salud.

Al pulsar en la opción **Todos** se desplegará una lista en la cual se debe escoger el tipo de gasto que se desee listar y luego se debe presionar en el botón

**Buscar**

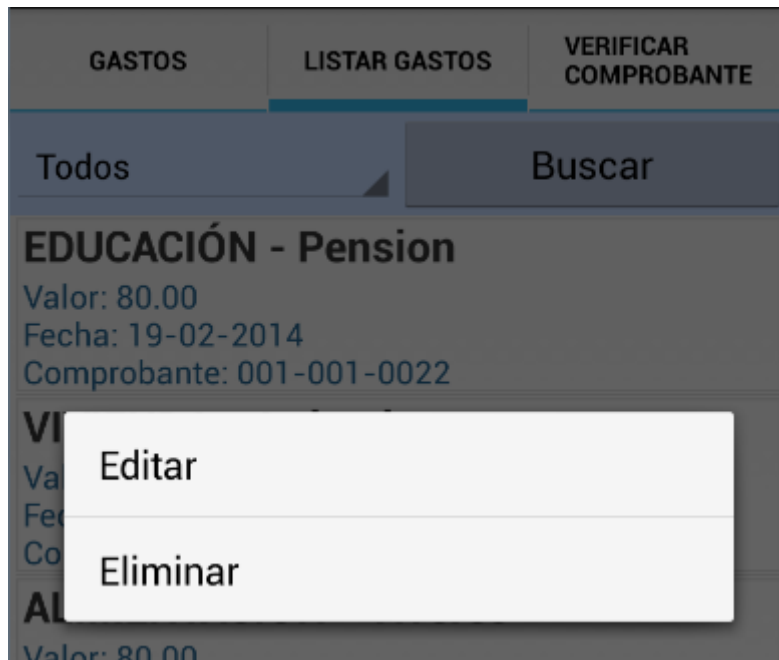
tal como se muestra a continuación:



Una vez seleccionado lo anterior aparecerán todos los gastos de la categoría elegida:

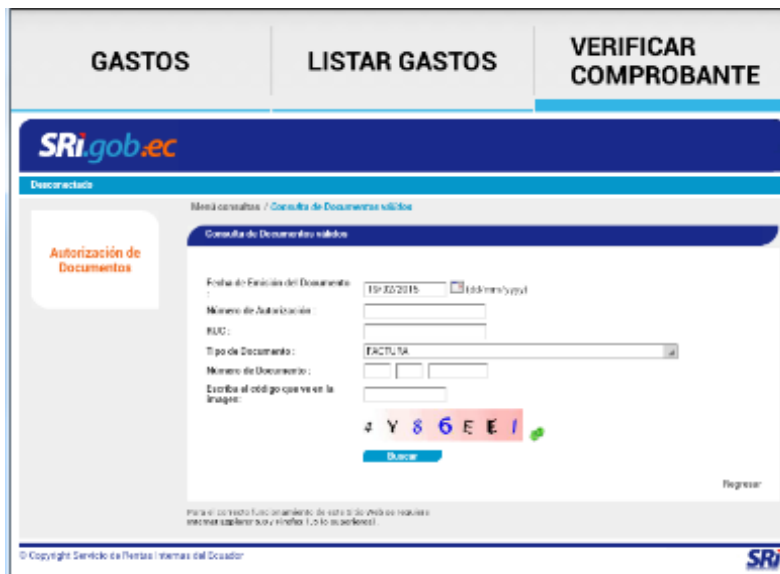


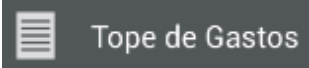
**Nota:** También tras pulsar por un momento sobre cualquier gasto de la lista aparecerá el siguiente mensaje:




Aquí el usuario podrá modificar o eliminar el gasto seleccionado.


- ✓ **VERIFICAR COMPROBANTE**.- Esta pestaña le permite al usuario acceder a un servicio del SRI para verificar si un comprobante es válido o no.



- c)  **Tope de Gastos**.- Esta opción le permite al usuario visualizar de manera gráfica, en base a todos los gastos que el contribuyente ha ingresado, las proporciones de gastos ya realizadas en cada tipo de gasto, así como del total.



- d)  **Tablas**.- Esta opción cuenta con las siguientes pestañas:

- ✓  **TABLA DE VENCIMIENTO**.-En esta pestaña el usuario podrá revisar la tabla de vencimientos que corresponde a los plazos máximos para declarar y pagar impuestos.



 **Tablas**

TABLA DE VENCIMIENTO	TABLA CALC. RENTA
<b>Para el año 2014</b>	
Número de Cédula	Fecha Max. Entrega
1	10 de Febrero
2	12 de Febrero
3	14 de Febrero
4	16 de Febrero
5	18 de Febrero
6	20 de Febrero
7	22 de Febrero
8	24 de Febrero
9	26 de Febrero
0	28 de Febrero

**TABLA CALC. RENTA**

- ✓ **TABLA CALC. RENTA**.- En esta pestaña el usuario podrá revisar la tabla para el cálculo del impuesto a la renta.

TABLA DE VENCIMIENTO		TABLA CALC. RENTA
<b>Para el año 2014</b>		
Fracción Básica	Exceso Hasta	Imp. Fracción Básica
0	10410	0
10410	13270	0
13270	16590	143
16590	19920	475
19920	39830	875
39830	59730	3861
59730	79660	7841
79660	106200	12824
106200	En adelante	20786

- e)  Envío XML.- Esta opción le permite en el caso de que haya valor a pagar, escoger la Forma de Pago y el Banco; y al presionar enviar se generará y enviará el archivo XML al email que el usuario haya ingresado en la opción de configuración.


Envio XML

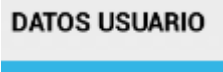
Forma de Pago

Banco

**El total de gastos personales no puede superar el 50% de los ingresos gravados**

Enviar

f)  Configuración.- Esta opción cuenta con las siguientes pestañas:

- ✓ .- Esta opción le permite al usuario ingresar los datos personales del usuario como son: cédula, nombres, apellidos y el email, requisito necesario para recibir el archivo XML en el correo.

Configuración

DATOS USUARIO      CONTRASEÑA

CI

Nombres

Apellidos

Correo

Nota: El correo al cual se enviará el XML generado

Guardar



---

### CONTRASEÑA

- ✓ **CONTRASEÑA**.- En esta opción el usuario podrá ingresar una nueva contraseña en caso de que así lo requiera para ingresar a la aplicación.

The screenshot displays the 'Configuración' (Settings) interface. At the top, there is a dark header with the SRI logo and the text 'Configuración'. Below this, there are two tabs: 'DATOS USUARIO' and 'CONTRASEÑA'. The 'CONTRASEÑA' tab is currently selected, indicated by a blue underline. Underneath the tabs, there are two text input fields: 'Nueva Contraseña' and 'Repita Contraseña'. At the bottom of the screen, there is a grey button labeled 'Guardar Password'.