

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTE AL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

A los Accionistas y miembros de la Junta Directiva de CABAQUI S.A.

### 1. INFORMACION GENERAL DE LA COMPANIA:

La Sociedad CABAQUI SA. Se constituyó en la ciudad de Guayaquil el 30 de Septiembre del 2002, mediante escritura pública autorizada Doctor Piero Aycart Vincenzini, Notario Trigésimo del Cantón Guayaquil, e inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil el 12 de noviembre del 2002.

Su plazo de duración es de 100 (CIEN) años contados a partir del 12 de noviembre del 2002 fecha de inscripción en el Registro Mercantil.

El domicilio fiscal es la ciudad de Guayaquil con RUC.# 0992275618001 en el que consta con 3 (TRES) establecimientos comerciales correspondiendo el 001 para la Matriz; el 002 y 003 Venta al Por Mayor de Fruta.

El establecimiento 001 es el domicilio principal de la empresa y está ubicado en Av. Francisco de Orellana # 234, Edificio BLUE TOWERS, piso 11, oficina 1104, junto al HOTEL MARRIOTT, Tlf.# 042630537 en la ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas.

El establecimiento 002 está ubicado la Av. Bolívar Madero Vargas Circunvalación Sur A cincuenta metros del Colegio Médico en el Edificio Exalpro Ciudad de Machala y establecimiento en 003 está ubicado en la Parroquia San Camilo S/N a un Kilómetro de las Bodegas de Ecuauímica Vía Valencia en la Ciudad de Quevedo.

### 2. BASES DE PRESENTACIÓN

A continuación se resumen las principales prácticas contables seguidas por la Compañía en la preparación de sus estados financieros:

#### 2.1. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Los estados financieros de la Compañía han sido preparados de acuerdo con las NIIF Completas ( IFRS por sus siglas en ingles ), emitidas por el consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en Ingles), las cuales incluyen normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y los pronunciamientos del Comité de Interpretaciones (CINIIF y SIC por sus siglas en Ingles ), normas que han sido adoptadas en el Ecuador y presentan la adaptación integral, explicas y sin reservas de las referidas normas internacionales, cumpliendo además con las características cualitativas descritas en el marco conceptual para la presentación de la información financiera.

#### 2.2. BASES DE MEDICIÓN

Los estados financieros han sido preparados bajo la base del principio de costo histórico, con excepción de las partidas que se reconocen a su valor razonable de conformidad con las NIIF COMPLETAS.

## MONEDA FUNCIONAL Y DE PRESENTACIÓN

Los Estados Financieros esta preparados en dólares de los Estados Unidos de América, moneda de medición de la compañía y de curso legal y de unidad de cuenta del Ecuador desde marzo del 2000.

### 3. Efectivo y Equivalentes al Efectivo

Representa el efectivo en caja y los depósitos a la vista en las entidades bancarias.

#### Cuentas por cobrar

Los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar son activos financieros distintos de los instrumentos derivados, con cobros fijos o determinables, que no cotizan en un mercado activo. Surgen cuando la Compañía provee dinero, bienes o servicios directamente a un deudor sin intención de negociar la cuenta por cobrar.

Son reconocidas inicialmente a su valor razonable y subsecuentemente se valorizan al costo amortizado usando el método del interés efectivo, menos la provisión por deterioro.

Esta provisión se establece cuando existe evidencia objetiva de que la Compañía no podrá cobrar todos los montos vendidos de acuerdo a los términos originales de las cuentas por cobrar. El monto de la provisión es la diferencia entre el valor en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo estimados, descontados a la tasa de interés efectiva. El monto de la provisión se reconoce en el estado de resultados integral.

Al 31 de diciembre de 2018 el costo amortizado de las cuentas por cobrar comerciales se aproxima al valor de la transacción.

#### Inventarios

Los inventarios son activos adquiridos para ser utilizados en el proceso de empaque de banano y poder se comercializados.

#### Propiedad, planta y Equipos

Están contabilizados al costo de acuerdo con disposiciones legales. Las erogaciones por mantenimiento y reparaciones se cargan a gastos al incurrirse en ellas, mientras que las mejoras de importancia se capitalizan.

La depreciación se registra con cargo a los resultados del año y se calcula por el método de línea recta, tomando como base la vida útil estimada de los activos relacionados.

Los años de vida útil estimada y sus porcentajes de depreciación de los activos fijos son los siguientes:

| Activos                          | Años | %  |
|----------------------------------|------|----|
| Muebles y enseres                | 10   | 10 |
| Maquinarias y equipos de oficina | 10   | 10 |
| Equipos de comunicación          | 10   | 10 |
| Montacargas y herramientas       | 10   | 10 |
| Equipos de computación           | 3    | 33 |
| Vehículos                        | 5    | 20 |

## Jubilación Patronal, Desahucio y Contractuales

Además de lo establecido en las leyes laborales vigentes, la Compañía concede lo siguiente:

**La jubilación patronal y Desahucio** La Cía tiene un plan de beneficio para jubilación patronal, normado y requerido por las leyes laborales ecuatorianas. Adicionalmente de acuerdo a las leyes vigentes en los casos de terminación de la relación laboral desahucio solicitado por el empleador o por el trabajador, el empleador bonificará al trabajador con el veinticinco por ciento de equivalente a la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicio prestados a la misma empresa o empleador, este beneficio se denomina desahucio.

## Participación de Trabajadores

De acuerdo con el código de trabajo, la Compañía debe distribuir entre sus empleados el 15% de las utilidades líquidas o contables. Este beneficio es registrado con cargo a los resultados del período.

## Impuesto a la Renta

Los Ingresos provenientes de la producción y cultivo de banano estarán sujetos al impuesto único a la Renta del 1.50% al 1.75% sobre el total de la ventas brutas.

Los contribuyentes que se dediquen exclusivamente a las actividades señaladas en estos artículos estarán exentos de calcular y pagar el anticipo de impuesto a la renta.

## Patrimonio

La compañía cuenta con un capital social de US\$ 11.200, representado por 11.200,00 acciones de un valor nominal de 1 dólar cada.

## RESULTADOS.

Las cuentas Ganancia o Pérdida Neta del periodo, únicamente se afectará con remanentes del ejercicio, después de la depuración tributaria y provisión legal respectiva.

Las cuentas de utilidades o pérdidas acumuladas se deberán registrar por separado y en anexo por año, el soporte contable será mediante acta de la Junta General de Accionistas.

## INGRESOS, COSTOS Y GASTOS

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con establecido en la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias.

Todos los ingresos cobrados por cualquier rubro a los que hace mención el catálogo de cuentas, se depositarán en las cuentas bancarias de la entidad.

Por todo monto recibido se emitirá un documento soporte de dicho ingreso, sea pre impreso o emitido por el sistema, numerado secuencialmente y haciendo referencia inequívoca con todos los detalles que lo motivo.

Los ingresos de efectivos o equivalentes de efectivos, se reconocerán contablemente, en el momento en que sean efectivamente cobrados o sea acreditados en las cuenta de la entidad.

## **VENTAS BRUTAS.**

Las ventas se deben segregar perfectamente, en grabadas con IVA, tarifa 12% y Tarifa 0%, o la tarifa vigente a la fecha de la operación.

## **DESCUENTOS SOBRE LOS SERVICIOS.**

Los descuentos sobre servicios prestados, deben expresarse en las facturas, como porcentaje de descuento, sobre el monto total facturado o emitirse una Nota de crédito debidamente autorizada por la entidad de control y estar autorizados por la Gerencia General de la entidad.

## **VENTAS NETAS.**

En contabilidad, los ingresos netos se obtendrán por diferencia entre Ingresos Brutos menos Descuento sobre Servicios.

## **GASTO DE VENTAS.**

El contador, será responsable de registrar correcta y oportunamente los gastos de administración y ventas.

## **EGRESOS**

Es responsabilidad de la Gerencia General cumplir y hacer cumplir la presente política para el adecuado control y manejo de gastos de la compañía.

Todos los pagos y gastos deberán ser autorizados por la gerencia general o por un funcionario delegado por la gerencia; dicho proceso deberá contar previamente con el visto bueno de verificación que se han seguido todos los procedimientos apropiados y verificando que la documentación sea la correcta y que cumpla con requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Todos los pagos sean por: anticipo, abono o cancelación, que se realicen por cualquier medio (Cheque o transferencias electrónicas SAT, Efectivo) deberán ser nominativo a nombre o cuenta del beneficiario (cliente o proveedor del servicio y/o productos), a excepción de aquellos gastos realizados con fondo fijo de caja.

Los gastos operativos, administrativos, de ventas, financieros, tales como sueldos, honorarios, comisiones, arrendamientos, servicios, intereses de financiamiento, y otros deberán ser registrados por el método del devengado.

## **REMUNERACIONES.**

El contador debe revisar que todas las remuneraciones a pagar sean mensuales y/o quincenales, y que estén en estricto apego a las normas legales vigentes.

Autorización para modificar sueldos en roles. Todo aumento de sueldos y salarios que se modifique en los roles, deberá tener la autorización otorgada por el Gerente General y la firma del jefe inmediato superior del empleado involucrado.

## **SUELDOS Y SALARIOS.**

Al Departamento de Recursos Humanos le corresponde, el diseño y actualización de la aplicación de la normativa laboral vigente, elaborara los roles de pagos y los remitirá para su contabilización.

## **VACACIONES.**

La prima de vacaciones se podrá cobrar o pagar a todo el personal de acuerdo a la norma laboral correspondiente. El Contador General, deberá mensualmente provisionar el valor correspondiente a este beneficio devengado, independientemente al tratamiento de la forma de pago que se convenga con el empleado.

## **BONIFICACION POR DESAHUCIO.**

Los valores que causen estas provisiones deberán de estar respaldadas en estudios actuariales, y registrarse mensualmente.

## **SOBRE TIEMPOS (TIEMPO EXTRA).**

Obligatoriamente si las horas de los sobre tiempos superaren las bases grabables permitidas se cancelaran en los roles de pago y conforme las leyes vigentes que lo regulan.

Su control y computo de horas deben derivarse de las marcaciones de cada empleado y debidamente autorizado y revisado por el Jefe Respectivo.

## **PROVISIONES DE BENEFICIOS SOCIALES.**

El Contador es responsable de verificar que se realicen en estricto apego a la normativa legal/ vigente.

## **SEGURIDAD SOCIAL.**

Se debe registrar por este concepto exclusivamente el aporte patronal, las cuotas del IECE y SECAP en cuentas correspondientes.

## **HONORARIOS PERSONAS NATURALES.**

En todo pago de honorarios a personas naturales, deben aplicar las respectivas retenciones en la fuente al porcentaje vigente. Y se adjuntara el respectivo contrato con las indicaciones del trabajo a realizar en los casos que se deriven de obras, mantenimientos, Arquitectura y/o de infraestructura.

## **HONORARIOS A PERSONAS JURIDICAS.**

Considerando las implicaciones legales, laborales y fiscales que generan este modo de contratación, el Contador será el responsable de aplicar las respectivas retenciones vigentes.

Facturas por Servicios Comprobados - El contador debe verificar que todas las facturas por algún servicio percibido, lleve la firma de certificación de quien lo recibió el servicio, y que estén de acuerdo a los términos contratados.

Antes de expedir y autorizar el giro de cheques, por abono o cancelación de un honorario, antes deberán verificar que las correspondientes Comprobantes de Venta y Retención, cumplan con los requisitos legales que determina la Administración Tributaria.

## **GASTOS DE REPRESENTACIÓN.**

En este rubro se registran todos los gastos por movilización, comunicación" y seguridad, que la empresa proporciona, a los ejecutivos de la empresa, los mismos que deben registrarse mensualmente.

## **GASTOS DE OFICINA (SERVICIOS).**

En este rubro se debe registrar en cuentas perfectamente discriminadas por los servicios que recibe la empresa (Agua, Energía Eléctrica, Internet, Teléfono, luz, agua. Gas, etc.).

## **GASTOS LEGALES.**

Se deberá realizar la contabilización de los gastos y/o remuneración por conceptos legales y los determinados en la ley, para mantener en vigencia los contratos y patrocinios y aceptaciones de impuestos vigentes por los medios de Supervisión y Control

## **DEPRECIACIONES.**

Para la aplicación del gasto o costo por depreciación, El contador elaborara un informe sobre la cédula del Activo, la misma que será puesta a consideración del Gerente General para su aprobación.

## **OTROS NO OPERACIONALES.**

### **INGRESOS**

Con la finalidad de identificar ingresos extraordinarios no propios de la actividad operacional (determinadas en el RUC), se debe reconocer contablemente en otros ingresos extraordinarios, es importante resaltar que algunos ingresos de los señalados en el párrafo anterior pueden provenir de diversas fuentes así como de periodos económicos pasados.

### **EGRESOS.**

Los egresos que no corresponden a la actividad operativa de la compañía, se deben registrar como gastos no operacionales.

Los egresos que aun siendo de la actividad del negocio no cumplen con las normas tributarias vigentes, deben ser registrados como no deducibles

## **FIRMA DE LAS DECLARACIONES FISCALES.**

El Contador presentara los respaldos físicos de todas las obligaciones tributarias y Contables dentro de los 10 primeros días del siguiente mes, con su firma para la aprobación del Gerente General o de quien haga sus veces.

## **CONTROL DE DOCUMENTOS VIGENTES.**

Las formas impresas en blanco (órdenes, Guías) están bajo la custodia del Contador, quien debe llevar un registro actualizado de las mismas. Lo que son Facturas, Nota de Crédito, Retenciones etc. es información Electronica.

## **VERIFICACION A BIENES.**

Cada año deberá verificarse todas las partidas e inventarios registrados en contabilidad. Si existiesen dudas y/o casos especiales, se verificarán las partidas específicas durante cualquier fecha del año. Estas revisiones las planeará el Contador de la empresa, y las reportará al Gerente General.

## **REVISIÓN. CAMBIO Y AUMENTO EN LAS POLÍTICAS CONTABLES.**

De acuerdo a la Sección 10, las políticas podrán ser modificadas y revisadas en cualquier tiempo de acuerdo a las emisiones de nuevas NIIF y a las interpretaciones de las mismas que entren en vigencia; y, a los requerimientos de las diferentes áreas de la empresa según su desarrollo y por la generación de nuevas líneas de inversión de la misma; reformas que se deberán canalizar a través del Contador General que las presentara al GERENTE GENERAL para su aprobación.

## **IMPUESTO A LA RENTA**

Se calcula mediante la tarifa del impuesto vigente aplicable a las utilidades imponibles y se carga a los resultados del año en que se devenga con base en el impuesto por pagar exigible.

De acuerdo con disposiciones vigentes, las sociedades que reinviertan sus utilidades en el país podrán obtener una reducción de 10 puntos porcentuales de la tarifa del impuesto a la renta sobre el monto reinvertido en activos productivos, siempre y cuando lo destinen a la adquisición de maquinarias nuevas o equipos nuevos que se utilicen para su actividad productiva, así como para la adquisición de bienes relacionados con investigación y tecnología que mejoren productividad, generen diversificación productiva e incremento de empleo para lo cual deberán efectuar el correspondiente incremento de capital.

## DIFUSION DE LAS POLITICAS

La divulgación de las políticas contables la realizará el Contador General en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos; se realizará a todo el personal de la empresa y con mayor énfasis a los dependientes del área CONTABLE.

## VIGENCIA DE LAS PRESENTES POLITICAS.

Estas políticas serán aplicadas por todo el personal de la compañía a partir del ejercicio que comienza el 01 de enero del 2018; y han sido preparadas tomando los nuevos lineamientos sobre el reconocimiento y medición y otras bases técnicas establecidas de conformidad con la nueva normativa contable de la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF COMPLETAS).

## Reconocimiento de ingresos, costos y gastos

Los ingresos, costos y gastos se reconocen en el período a través del método del devengado, es decir, todos los ingresos se identifican y contabilizan al momento de realizarse la transferencia de dominio de los productos y a su vez, los costos y gastos se reconocen en el período en que se consumen, además, existe correlación con los ingresos de las actividades ordinarias de la compañía.

### 4. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

#### 4.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

Al 31 de diciembre del 2018, la cuenta efectivo está compuesta de la siguiente manera:

|                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| ACTIVO                               |            |
| ACTIVO CORRIENTE                     |            |
| EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO | 209.538,21 |

(1) Corresponde al saldo en la cuenta corriente y de ahorros del banco Austro, valores disponibles.

#### 4.2. CUENTAS POR COBRAR

|                                                |            |
|------------------------------------------------|------------|
| Ctas y Doc por Cobrar Clientes NO Relacionados | 505.029,14 |
|------------------------------------------------|------------|

|                                                    |              |
|----------------------------------------------------|--------------|
| Ctas y Doc por Cobrar No Relacionadas del Exterior | 1.578.205,57 |
|----------------------------------------------------|--------------|

|                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| Otras Ctas por Cobrar No Relacionadas | 196.173,85 |
|---------------------------------------|------------|

#### Activos por Impuestos Corrientes:

##### ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES

Retenciones sufridas de  
Crédito tributario IVA 536.831,58

# CABAQUI S.A.

0992275618001

Crédito tributario Renta 14.589,22

## **Inventarios**

Inventarios 322.759,10

## **Propiedad, Planta y Equipos**

El siguiente es el movimiento de las Propiedades Plantas y Equipos:

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| ACTIVO NO CORRIENTE        |            |
| PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO | 132.252,87 |
| Maquinaria y Equipo        | 23.987,41  |
| Muebles y Enseres          | 10.187,74  |
| Equipo de Computación      | 22.669,67  |
| Vehículos                  | 151.199,87 |
| Depreciación               | 75.791,82  |

## **4.3. CUENTAS POR PAGAR**

Al 31 de diciembre del 2018, las cuentas por pagar están compuestas de la siguiente manera:

|                  |             |
|------------------|-------------|
| PASIVO           |             |
| PASIVO CORRIENTE | 3227.196,35 |

## **PASIVOS NO CORRIENTES:**

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| CTAS POR PAG NO CORRIENTES | 234.111,85 |
|----------------------------|------------|

## **4.4. PATRIMONIO**

### **Capital social**

El Capital Social de Cabaqui SA Está constituido por 11.200,00 acciones nominativas ordinarias; suscritas y pagadas, al valor nominal de US \$ 1.00 cada una.

### **Reserva legal**

La ley de Compañías del Ecuador requiere que por lo menos el 10% de la utilidad líquida anual sea apropiada como reserva legal, hasta que ésta alcance como mínimo el 50% del capital suscrito y pagado. Esta reserva no puede ser distribuida a accionistas, excepto en caso de liquidación de la Compañía, pero puede ser utilizada para absorber pérdidas futuras o para aumentar el capital.

### **Resultados Acumulados**

El saldo de esta cuenta está a disposición de los accionistas de la Compañía y puede ser utilizado para la distribución de dividendos.

## **5. ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL**

### **5.1. INGRESOS**

GUAYAQUIL: Avd Francisco de Orellana Edificio BLUE TOWERS, Piso 11, Oficina 04, Tlf.# 045630537  
MACHALA: Av. Bolivar Madero Vargas Edificio Exalpro

# CABAQUI S.A.

0992275618001

El siguiente es un resumen de los ingresos - servicios:

## INGRESOS NO OPERACIONALES

VENTAS US\$ 35.404.202,03

TOTAL US\$ 35.404.202,03

## 5.2. COSTOS Y GASTOS

El siguiente es un resumen de los costos de operación y administrativos:

|              | 2018                 |
|--------------|----------------------|
| Total Costos | <u>33.224.172,37</u> |
| Total Gastos | <u>1.879.756,61</u>  |

## ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

La compañía presenta todas sus actividades clasificadas en Operativas, Financiamiento y de Inversión; así como sus variaciones.

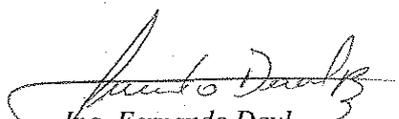
## 6. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO.

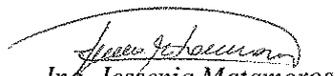
La compañía presenta los siguientes cambios en su Patrimonio.

| 3. | PATRIMONIO NETO                                | 38.568,34    |
|----|------------------------------------------------|--------------|
|    | CAPITAL SUSCRITO o ASIGNADO                    | 11.200,00    |
|    | Reserva Legal                                  | 4.653,00     |
|    | Superávit por revaluaciones PPyE               | 25.249,41    |
|    | Ganancia y Pérdidas Actuariales                | -35.845,00   |
|    | Utilidades Acumuladas de Ejercicios Anteriores | 815.839,03   |
|    | Pérdidas Acumuladas de Ejercicios Anteriores   | 417.891,29   |
|    | Res Acum por adopción de las NIIF              | -28.351,91   |
|    | (-) Pérdida Neta del Periodo                   | 336.284,90   |
|    | TOTAL PATRIMONIO                               | 38.568,34    |
|    | TOTAL PASIVO y PATRIMONIO                      | 3.499.876,54 |

## 8. EVENTOS SUBSECUENTES

Entre el 31 de diciembre del 2018 y la fecha de emisión de estos estados financieros no se produjeron eventos, en la opinión de la Administración que pudieran tener un efecto significativo sobre dichos estados financieros que no hayan sido ajustados o revelados en los mismos.

  
Ing. Fernando Daul  
GERENTE GENERAL

  
Ing. Jessenia Matamoros  
CPA.Reg Nac.# 34645

GUAYAQUIL: Avd Francisco de Orellana Edificio BLUE TOWERS, Piso 11, Oficina 04, Tlf.# 045630537  
MACHALA: Av. Bolivar Madero Vargas Edificio Exalpro