

# **ILEDNYM S.A.**

## **POLITICAS CONTABLES Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011 Y 2012**

---

### **1. INFORMACIÓN GENERAL**

La compañía ILEDNYM S.A. se constituyó mediante escritura pública ante la Notaria Vigésima Quinta del Cantón Guayaquil, el 20 de marzo del 2007, la misma que se inscribió ante el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil, el 02 de abril del 2007.

La entidad esta constituida en el Ecuador y su actividad principal es la promoción publicitaria de mercancías y servicios. Desarrollando toda clase de artes, diseños, elaboración de programas, intermediación, comercialización y distribución de bienes y servicios relacionados a su actividad principal entre productores, comercializadores o prestadores de servicios de los medios publicitarios y con los consumidores.

#### *1.1 Estado de cumplimiento*

Los estados financieros han sido preparados de forma explícita y sin reserva de conformidad con Las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF PYMES.

Los estados de situación financiera de acuerdo a NIIF al 31 de diciembre del 2011 y el Estado de Situación Financiera de apertura al 1 de enero del 2011, han sido preparados exclusivamente para ser utilizados por la administración de la Compañía como parte del proceso de conversión a NIIF para el año terminado el 31 de diciembre del 2011.

Los estados financieros al 31 de diciembre del 2011, los cuales fueron emitidos por la Compañía con fecha 20 de abril del 2012, fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador (NEC), los cuales fueron considerados como los principios de contabilidad previos (PCGA anteriores), tal como se define en las NIIF 1 (Adopción por Primera Vez de las NIIF), en lo relacionado a la preparación del Estado de Situación Financiera de acuerdo a NIIF al 1 de enero del 2012. Los PCGA anteriores difieren en ciertos aspectos de las NIIF.

Estos estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la entidad al 31 de diciembre del 2011, los resultados de las operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha.

La preparación de los presentes estados financieros en conformidad con NIIF requiere que la Administración realice ciertas estimaciones y establezca algunos supuestos inherentes a la actividad económica de la Compañía, con el propósito de determinar la valuación y presentación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros (no consolidados). En opinión de la Administración, tales estimaciones y supuestos estuvieron basados en la mejor utilización de la información disponible al momento, los cuales podrían llegar a diferir de sus efectos finales. El detalle de las estimaciones y juicios contables críticos se detallan en la Nota 15.

#### *1.2 Bases de preparación*

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera al 1 de enero del 2011 (fecha de transición), 31 de diciembre del 2011, los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por los años terminados el 31 de diciembre del 2011. Estos estados

financieros han sido preparados de acuerdo con Las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF PYMES.

## **2 POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS**

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de estos estados financieros. Tal como lo requiere la Sección 8 Notas a los Estados Financieros, estas políticas han sido definidas en función de la NIIF vigente al 31 de diciembre del 2011, aplicadas de manera uniforme a todos los periodos que se presentan.

### **2.1 Efectivo y equivalentes de efectivo**

La compañía incluye como efectivo y equivalentes los fondos disponibles en caja y bancos e inversiones líquidas cuyos plazos no superan los 360 días. Los mismos que además no tengan ninguna restricción.

#### **CAJA CHICA.**

La creación de los Fondo de Caja Chica, se harán según su requerimiento y serán solicitados por el jefe del área pertinente y autorizados por la Gerencia General.

#### **BANCOS.**

Los contratos de cuentas bancarias e inversiones con fondos de la empresa, serán registrados bajo la modalidad de firmas individuales y/o conjuntas, autógrafas o electrónicas, y siempre a nombre de la empresa, asignando cupos de autorizaciones de montos.

Las Conciliaciones Bancarias, de las diferentes cuentas de la empresa obligatoriamente serán conciliadas por el Contador General, mes a mes y presentadas a la Gerencia General junto a los Estados Financieros.

Se prohíbe la emisión de cheques en blanco y sin soportes de justificación del gasto o costo.

Todas las operaciones que la empresa ejecute, de carácter mercantil, (Compra, Venta) sus erogaciones de pago se harán estrictamente con la emisión de cheques con nominación al beneficiario y cruzados.

Adicionalmente al punto anterior y en base a las nuevas alternativas de pagos previa autorización en ciertas situaciones como pagos de nominas, importaciones etc. se los realizara, bajo la modalidad del Sistema de Administración de Tesorería, y/o transferencias de los diferentes bancos.

### **2.2 Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar - Corrientes**

El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas para las prestaciones de servicios, concesión de créditos y recuperación de valores de una manera oportuna y otros aspectos de carácter contable y de control interno, que aseguren el éxito del negocio de la compañía y permita una adecuada administración del riesgo crediticio.

Los Clientes están clasificados en Privados y Públicos, quienes contratan a los medios de comunicación y de producción (Televisión, Prensa, Radio, Revistas, Productores externos, Productores internos, etc.) a través de

la agencia de publicidad. El tiempo máximo de crédito no podrá superar los 90 días, exceptuando el crédito para los Clientes Público y los clientes relacionados: que no superará los 180 días.

La compañía, dentro de su cartera de clientes, incluye a medios de comunicación y proveedores de producción y otros a los que se les factura en concepto de comisión de Agencia y adicional a la prestación de servicios de medios publicitarios, el cual el tiempo de crédito es en un tiempo máximo de 180 días; dependiendo de las condiciones y términos convenidos.

Los servicios a crédito y al contado se tienen que facturar a nombre del cliente, citando claramente en la factura, todos y cada uno de los requisitos que solicita el Reglamento de Comprobantes de Ventas y Retención.

Todos los bienes y servicios facturados su cobro se ejecutara según la negociación.

Todos los bienes y servicios que comercializa la compañía son manejados en las mejores condiciones para la empresa, en cuanto a precios, calidad, mecanismos de venta y seguridad en la transacción tanto de la negociación como del cobro.

Todas las ventas a crédito serán aprobados por la Gerencia General o funcionario designado por este.

Previo a la concesión del crédito se debe documentar el análisis del cliente; incluyendo básicamente los siguientes aspectos:

1. Identificación clara del cliente mediante el R.U.C. actualizado
2. Dirección, teléfonos
3. Referencias personales, comerciales, bancarias, CCO.
4. Lugar de trabajo (incluir el cargo, dirección de la empresa, teléfonos, nombre del jefe inmediato)
5. Resumen de la situación financiera (activos, pasivos y patrimonio).
6. Copias ejemplares de las tres últimas declaraciones de IVA y formulario de declaración anual del impuesto a la renta de los dos últimos años.
7. Copia ejemplar de Informes Auditados de los dos últimos años.
8. Copia de la carta o planilla de un servicio básico

Se deberá contar con un análisis sobre la capacidad de pago del deudor, como paso previo a la determinación del monto del crédito y su aprobación.

Dependiendo de la calidad del cliente se analizara el requerimiento de garantes, constitución de prendas u otras garantías reales.

El área Financiera se encarga de obtener un listado actualizando a fin de efectuar las gestiones de cobro de manera oportuna.

Cualquiera dificultad en el proceso de ventas y cobranzas, deben ser reportadas de manera inmediata al Contador General, Financiero y a la Gerencia General.

### **2.3 Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar - No Corrientes.**

Son Activos no corrientes los materiales, intangibles y financieros que son por naturaleza a largo plazo y que se encuentren por más de doce meses vencidos a partir del corte de Balance.

Para el caso de los activos no corrientes las provisiones por deterioro se basarán a las políticas establecidas para determinar el valor de la pérdida e incobrabilidad.

### **Políticas de provisión para cuentas incobrables:**

Con el fin de valorar adecuadamente el rubro de cuentas y documentos por cobrar de conformidad con los lineamientos establecidos en las NIIF, se establece la siguiente política para la determinación de las provisiones para cuentas incobrables, las mismas que deben ser analizadas anualmente en base a los reportes de las gestiones de cobro y registradas anualmente.

La estimación de cuentas para dudoso cobro son determinadas en base a las políticas adoptadas por la gerencia de conformidad con los parámetros establecidos en las Normas Internacionales de Información Financiera y a la información estadística que posee la empresa del análisis de cobrabilidad y de riesgo de cada cliente, a fin de que se registren y sean medidos a su valor razonable y basados a la normativa tributaria vigente.

El Contador deberá notificar al área Financiera y a la Gerencia General, las cuentas pendientes por cliente que mantengan más de un año, con el fin de poder dar el tratamiento respectivo.

Las cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar se clasifican en activos corrientes, excepto los vencimientos superiores a 12 meses desde la fecha del estado de situación financiera, que se clasifican como activos no corrientes.

Estas cuentas clasificadas como no corrientes se aplicarán la provisión para cuentas incobrables.

### **2.4 Propiedades, planta y equipo**

Las propiedades, planta y equipo son registradas en la medición posterior al costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas de deterioro de valor.

El costo de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición más todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo, su puesta en condiciones de funcionamiento según lo previsto por la Administración.

Los gastos de reparaciones y mantenimientos se imputan a resultados en el período en que se producen. Existen partes estratégicas de maquinarias que son registradas separadamente del resto de activos, para los cuales se realiza anualmente un análisis del deterioro de los mismos, reconociendo una provisión por deterioro.

#### **1. Políticas de Medición P.P.E.**

Toda adquisición de P.P.E. debe ser aprobada por el área Financiera, Gerencia General o por un funcionario delegado por este, y se registraran al costo de adquisición y en la medición posterior se va a usar el modelo del costo y el modelo de revalorización y al final de cada periodo sobre el que se informa se determina si existe alguna pérdida por deterioro.

La frecuencia de las revalorizaciones dependerá de los cambios que experimenten los Valores razonables de los elementos revalorizados de Terrenos y Edificios.

Cuando el valor razonable del activo revalorizado difiera significativamente de su importe en libros, será necesaria una nueva revalorización.

No se dejara valor residual en Equipos de Computación, Muebles y Enseres, Adecuaciones e Instalaciones debido a que estos bienes al termino de su vida útil se los va ha chatarrizar o se los dona.

Los activos deben estar debidamente codificados e identificados y se llevara un control detallado sobre el tipo de activo, ubicación y nombre del custodio a cargo del activo.

Al menos en forma anual, el departamento de contabilidad deberá efectuar un inventario físico de P.P.E. a fin de conciliar con los registros contables.

El departamento de contabilidad deberá disponer de un listado completo de los activos, que sirva de soporte del balance general.

Los activos tangibles que posee la empresa destinados para uso en el suministro de bienes y servicios, podrán ser arrendados.

Se reconoce como activo si y solo si; sea probable que se obtengan beneficios económicos derivados del mismo y su costo pueda ser valorado confiablemente.

Se deberá registrar como activos las inversiones en bienes muebles que se realicen para facilitar las actividades operacionales.

La compañía mantiene contratos de arrendamientos operativos en calidad de arrendatarios, asumiendo todos los gastos por adecuaciones que son registrados al resultado durante el período en que se incurre a excepción de aquellas adecuaciones significativas o materiales que puedan ser recuperadas con el arrendador vía facturación.

Los arrendamientos se clasifican como financieros, cuando en los términos del contrato de arrendamiento se transfieren sustancialmente a los arrendatarios todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad o se cumplan una o varias de cualquiera de las situaciones establecidas en la NIC 16 Propiedad, Planta y Equipos. Todos los demás arrendamientos se clasifican como operativos y los costos incurridos en las adecuaciones y mejoras a locales arrendados, de ser materiales y de alargar su vida útil, son registrados en la Cuenta de Propiedades de Inversión, en cuyo caso se utilizara como política de medición posterior el modelo del costo o valor razonable. De tal manera que se reconocerán como propiedades planta y equipos, a aquellos activos que cumplen los lineamientos establecidos en la Sección 20 obligue a reconocer el activo y el pasivo por arrendamiento financiero. La entidad mantiene contrato de arrendamiento de oficinas operativo, reconociendo al gasto.

La compañía medirá el Valor residual, obligatoriamente para las Edificaciones y Terreno. Para el caso de los demás rubros y elementos de propiedades, planta y equipos serán medidos al modelo del costo, en base a las características de dichos activos y a los requerimientos de los agentes económicos y las formalidades que impongan las entidades de Supervisión y Control.

Depreciaciones, el cargo por depreciación de las Edificaciones, Terreno y demás rubros de Propiedad Planta y Equipo se deberá efectuar de forma lineal.

Periodo de vida útil, está obligada a comenzarla cuando un activo esté disponible para su uso, hasta que sea dado de baja en cuentas, incluso si durante dicho periodo haya estado sin utilizar.

**Control de Activos**, El contador debe conciliar los saldos en libros con los respectivos activos físicos, al menos una vez al año, de manera obligatoria.

Toda Propiedad Planta y Equipo se identificará y contendrá el número de control del inventario respectivo, la cual deberá ser colocada y/o fijarla en un lugar visible del bien mueble, la misma que será efectuada por la persona encargada de dichos activos.

Para identificar activos que ya no estén en uso o estén deteriorados el análisis y evaluación de los activos de Propiedad Planta y Equipo determinará para la baja del inventario o provisión por deterioro.

Todos los registros contables deberán realizarse de acuerdo a las NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo.

De generarse una utilidad o pérdida en venta de una propiedad planta y equipo o propiedad de inversión, esta no se puede clasificar como ganancia o pérdida de actividades ordinarias, es decir debe registrarse como ingreso de operaciones discontinuadas en el Estado del Resultado Integral.

#### **TERRENOS Y BIENES INMUEBLES.**

Las partidas correspondientes a terrenos y bienes inmuebles, deben contabilizarse discriminadamente por cada bien.

#### **MAQUINARIA Y EQUIPO.**

Todas las adquisiciones de Maquinarias y Equipos, deben ser respaldadas por una evaluación económica financiera, que demuestre que sus costos originaran beneficios económicos futuros.

#### **MOBILIARIO Y EQUIPO OFICINA.**

Se deberá registrar como activo en este concepto, las inversiones en bienes muebles que se realicen para facilitar las actividades administrativas.

#### **EQUIPO DE CÓMPUTO.**

Se registrarán en contabilidad como equipo de cómputo, todo lo relacionado a hardware y sus componentes adicionales.

#### ***Método de depreciación, vidas útiles y valores residuales***

Los costos de las propiedades, plantas y equipos se deprecian de acuerdo con el método de línea recta. En función de su vida útil.

A continuación se presentan las principales partidas de propiedades, planta y equipo, las vidas útiles usadas en el cálculo de la depreciación:

<u>Ítem</u>	<u>Vida útil (En años)</u>
Edificios	10 – 30
	<u>En línea recta</u>
Maquinarias y equipos	10
Vehículos	5
Muebles y enseres y equipos de oficina	10
Equipos de computación	3

### ***Retiro o venta de propiedades, planta y equipo***

La utilidad o pérdida que surja del retiro o venta de un activo de propiedades, planta y equipo es calculada como la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del activo y reconocida en resultados.

En caso de venta o retiro subsiguiente de propiedades revaluadas, el superávit de revaluación atribuible a la reserva de revaluación de propiedades restante es transferido directamente a las utilidades retenidas.

### ***2.5 Obligaciones bancarias Nic 23.-***

Representan pasivos financieros que se reconocen inicialmente a su valor razonable, neto de los costos de la transacción incurridos. Estos préstamos se registran subsecuentemente a su costo amortizado; cualquier diferencia entre los fondos recibidos (neto de los costos de transacción) y el valor de redención se reconoce en el estado de resultados durante el período del préstamo usando el método de interés efectivo.

Las obligaciones bancarias se clasifican como pasivo corriente a menos que la Compañía tenga derecho incondicional de diferir el pago de la obligación por lo menos 12 meses después de la fecha del estado de situación financiera.

### ***2.6 Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar***

Las cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar son registradas a su costo amortizado.

Todos los pagos a proveedores se realizaran conforme lo pactado con los acreedores, lo cual se debe reflejar en la respectiva orden de compra, Y aplicar el correspondiente procedimiento de compras y/o pagos.

La emisión y pago de cheques a proveedores, se la realizara; dentro de la semana los días lunes.

### ***2.7 Impuestos***

El gasto por impuesto a la renta representa la suma del impuesto a la renta por pagar corriente y el impuesto diferido:

#### ***Impuesto corriente***

El impuesto por pagar corriente se basa en la utilidad gravable (tributaria) registrada durante el año. La utilidad gravable difiere de la utilidad contable, debido a las partidas de ingresos o gastos imposables o deducibles y partidas que no son gravables o deducibles. El pasivo de la Compañía por concepto del impuesto corriente se calcula utilizando las tasas fiscales aprobadas al final de cada período.

#### ***Impuestos diferidos***

El impuesto diferido se reconoce sobre las diferencias temporarias entre el valor en libros de los activos y pasivos incluidos en los estados financieros y las bases fiscales correspondientes utilizadas para determinar la utilidad gravable. El pasivo por impuesto diferido se reconoce generalmente para todas las diferencias fiscales temporarias. Se reconocerá activo por impuestos diferidos, por causa de todas las diferencias temporarias deducibles, en la medida en que resulte probable que la Compañía disponga de utilidades gravables futuras contra las que podría cargar esas diferencias temporarias deducibles.

Los activos y pasivos por impuestos diferidos son medidos empleando las tasas fiscales que se esperan sean de aplicación en el período en el que el activo se realice o el pasivo se cancele.

## **2.8 Beneficios a empleados**

### ***Beneficios definidos: Jubilación patronal y bonificación por desahucio***

El costo de los beneficios definidos (jubilación patronal y bonificación por desahucio) es determinado utilizando el Método de la Unidad de Crédito Proyectada, con valoraciones actuariales realizadas al final de cada período. Las ganancias y pérdidas actuariales se reconocen utilizando el enfoque de la banda de fluctuación.

### ***Participación a trabajadores***

La Compañía reconoce la participación de los trabajadores en la utilidad de la Entidad. Este beneficio se calcula a la tasa regulada por la entidad pertinente sobre la base de las utilidades líquidas o contables de acuerdo con disposiciones legales.

## **INGRESOS ANTICIPADOS.**

Anticipo a la prestación de servicios, en esta cuenta se registran todos los ingresos entregados por los clientes para futuros servicios, por ser una obligación corriente.

## **2.9 PASIVOS A LARGO PLAZO.**

Los montos de las cuentas o subcuentas de pasivos a Largo plazo, deben ser por el valor a cancelar en los periodos económicos futuros, las cuales se deben llevar al costo amortizado.

La contabilización de provisiones sociales, de Jubilación y Desahucio, deben ser respaldadas por los respectivos estudios actuariales.

Con el propósito de obtener indicadores financieros actuales, se requiere que al cierre del ejercicio económico, se contabilice en pasivo corriente los montos que cumplan la definición de un pasivo corriente.

## **PATRIMONIO**

### **2.10 CAPITAL SUSCRITO.**

La cuenta de capital suscrito, únicamente se afectará con remanentes del ejercicio, reservas patrimoniales y aportaciones que realicen los accionistas para aumento del capital, debidamente soportado con la respectiva acta de la Junta General de Accionistas. La misma que debe ser elevada a escritura pública, tal como lo dispone la Ley de Compañías.

### **2.11 RESERVAS.**

La cuenta de reservas serán afectadas por las provisiones determinadas por ley, así como las que la junta general de accionistas decida crear, debidamente soportado mediante acta de Junta General de Accionistas.

La compañía debe apropiar por lo menos el 10% de la utilidad líquida, hasta que el saldo de dicha reserva alcance el 50% del capital pagado. La reserva legal no estará disponible para distribución de dividendos, pero puede ser capitalizada en su totalidad o utilizada para absorber pérdidas.

## **2.12 RESULTADOS.**

Las cuentas Ganancia o Pérdida Neta del período, 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.

## **2.13 Reconocimiento de ingresos**

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con lo que establece la NIC 18 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 por intereses son registrados sobre una base de tiempo, con referencia al capital pendiente y a la tasa de interés efectiva aplicable, la cual es la tasa de descuento.

## **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.

**Precio Aprobado,** por la Gerencia General, en función a los precios fijados por los medios de comunicación y producción.

## **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.

## **2.14 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) 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.

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

#### **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 DESAUCIO.**

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

#### **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 área Financiera, 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 identificados como no deducibles

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS EXPRESADOS EN MILES DE DOLARES**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

**3 Efectivo y equivalentes de efectivo**

Un detalle del efectivo y equivalentes de efectivo al 31 de diciembre del 2012 y 2011 es el siguiente:

	<u>31/12/2012</u>	<u>01/01/2012</u>
Caja	400.00	400.00
Bancos	240,883.71	
Inversiones	142,720.61	207,319.59
<b>Total</b>	<b><u>384,004.32</u></b>	<b><u>207,719.59</u></b>

**4 Activos Financieros – Cuentas por cobrar**

El saldo de cuentas por cobrar entre el 1 de enero del 2012 y 31 de diciembre del 2012 fue como sigue:

	<u>31/12/2012</u>	<u>01/01/2012</u>
Clientes	1,392,213.52	498,203.17
Otras cuentas por cobrar	133,103.77	122,179.60
Empleados	3,586.93	200.01
<b>Menos:</b> provisión para cuentas incobrables	<b>-22,117.22</b>	<b>-8,195.08</b>
<b>Total</b>	<b><u>1,506,787.00</u></b>	<b><u>612,387.70</u></b>

**5 Activos por impuestos corrientes**

Un detalle de esta cuenta fue como sigue:

	<u>31/12/2012</u>	<u>01/01/2012</u>
Impuesto al IVA	95,678.15	9,557.28
Retenciones en la fuente del ejercicio	64,712.70	22,077.87
<b>Total</b>	<b><u>160,390.85</u></b>	<b><u>31,635.15</u></b>

**6 Propiedad Planta y Equipo, netos**

El movimiento de esta cuenta entre el 1 de enero del 2012 y 31 de diciembre del 2012 fue como sigue:

<u>Costo:</u>	<u>Saldo al</u>			<u>Retiros</u>	<u>Saldo al</u>
	<u>01-ene-12</u>	<u>Adiciones</u>	<u>Transferencias</u>	<u>y/o bajas</u>	<u>31-dic-12</u>
<b>Depreciables</b>					
Maquinarias y Equipos	5,068.55	3,159.42	0.00	557.68	7,670.29
Muebles y Equipos de Oficina	57,469.86	6,364.25	0.00	6,093.71	57,740.40
Equipos de Computación	99,674.13	50,252.71	0.00	38,042.31	111,884.53
	<u>162,212.54</u>	<u>59,776.38</u>	<u>0.00</u>	<u>44,693.70</u>	<u>177,295.22</u>
Depreciación acumulada	-47,741.77	0.00	0.00	0.00	-47,741.77
	<b><u>114,470.77</u></b>	<b><u>59,776.38</u></b>	<b><u>0.00</u></b>	<b><u>44,693.70</u></b>	<b><u>129,553.45</u></b>

## 7 Depósitos en Garantía

El saldo de esta cuenta representa valores entregados en garantía, cuyos saldos al 31 de diciembre del 2012 quedan:

<u>31/12/2012</u>	<u>01/01/2012</u>
4,859.00	5,362.00

## 8 OBLIGACIONES BANCARIAS

El saldo de la Obligación Bancaria, se encuentra medido al costo amortizado, es decir el principal menos los abonos realizados del mismo, la compañía registra una obligación bancaria de

<u>31/12/2012</u>	<u>01/01/2012</u>
128,000.00	119,116.22

## 9 Cuentas por Pagar

Un detalle de esta cuenta fue como sigue:

	<u>31/12/2012</u>	<u>01/01/2012</u>
Proveedores	1,080,882.99	192,136.80
Partes relacionadas (ver nota 19)	1,322.50	0,00
Anticipos de Clientes	34,369.80	22,499.63
	<u>1,116,575.29</u>	<u>214,636.43</u>

## 10 Otras obligaciones Corrientes

Un detalle de esta cuenta fue como sigue del 2012 y 2011 es como sigue:

	<u>31/12/2012</u>	<u>01/01/2012</u>
Impuestos por pagar	18,280.18	47,376.84
Impuesto a la renta por pagar (3)	80,260.65	25,761.18
Participación de Trabajadores	60,600.63	14,409.19
IESS por pagar	12,250.97	8,212.04
Provisiones Beneficios Sociales	12,213.99	17,889.34
<b>Total</b>	<u>183,606.42</u>	<u>113,648.59</u>

## 11 Obligaciones Financieras L/P

Esta obligación se origino por un préstamo de Accionista la cual será hará su reposición en forma total.

	<u>31/12/2012</u>	<u>01/01/2012</u>
Accionistas	185,000.00	185,000.00
	<u>185,000.00</u>	<u>185,000.00</u>

## 12 Provisión para Jubilación Patronal

Estas provisiones fueron efectuadas en base un estudio actuarial con el objeto a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en las NIIF'S para PYMES quedando:

31/12/2012  
15,819.76

## 13 Patrimonio de los Accionistas

### Capital Social

Al 31 de diciembre del 2012 y 2011, el capital social de la Compañía está constituido por 800 acciones ordinarias, pagadas y en circulación con un valor nominal de US \$ 1.00 cada una.

	N° acciones	Valor nominal	Participación	
		US \$	US \$	%
CHANDI AGAMA OSWALDO DAVID	60.00	1.00	60.00	7.50
FRANCO ASSAN WILLIAN AGUSTIN	620.00	1.00	620.00	77.50
GUERRERO CARVAJAL LAURA VERONICA	60.00	1.00	60.00	7.50
VEGA SANCHEZ JORGE ORLANDO	60.00	1.00	60.00	7.50
	<u>800.00</u>		<u>800.00</u>	<u>100.00</u>

### Reserva Legal

La Ley de Compañías de la República del Ecuador, establece que salvo disposición estatutaria en contrario, de las utilidades líquidas que resulten de cada ejercicio económico se tomará un porcentaje no menor de un 10%, destinado a formar el fondo de reserva legal que alcance por lo menos el 50% del capital social.

En la misma forma debe ser integrado el fondo de reserva legal si éste, después de constituido resultare disminuido por cualquier causa

## 14 Ventas – Ingresos

Un detalle de las ventas es el siguiente:

	<u>31/12/2012</u>	<u>31/12/2011</u>
Ventas de Productos Alimenticios	3,507,698.39	1,617,990.17
<b>Total</b>	<u>3,507,698.39</u>	<u>1,617,990.17</u>

### 15 Costo de ventas

Un detalle del costo de ventas al 31 de diciembre del 2012 y 1 de enero del 2012, fue como sigue:

	<u>31/12/2012</u>	<u>31/12/2011</u>
Costo de ventas	1,825,209.14	506,634.19
	<u>1,825,209.14</u>	<u>506,634.19</u>

### 16 Gastos operacionales

Un detalle de los gastos operativos al 1 de enero y al 31 de diciembre del 2012, fue como sigue:

	<u>31/12/2012</u>	<u>31/12/2011</u>
Gastos de personal administrativo	950,488.65	738,527.19
Materiales y suministros	40,611.24	29,269.20
Gastos de mantenimiento	44,354.83	25,583.46
Servicios varios	83,817.69	100,113.91
Impuestos y contribuciones	4,077.39	16,284.67
Otros gastos	108,478.70	72,129.08
Depreciaciones	46,656.58	33,387.22
<b>Total</b>	<u>1,278,485.08</u>	<u>1,015,294.73</u>

### 17 Impuesto a la Renta

Las partidas que afectaron la utilidad contable con la utilidad fiscal de la Compañía, para propósitos de determinación del gasto por impuesto a la renta por los años terminados el 31 de diciembre del 2012 y 2011, fueron las siguientes:

	<u>31/12/2012</u>	<u>31/12/2011</u>
Utilidad del ejercicio	404,004.17	96,061.25
menos: 15% participación de trabajadores	60,600.63	14,409.19
Utilidad antes de impuesto a la renta	<u>343,403.54</u>	<u>81,652.06</u>
Gastos no deducibles	5,555.82	25,761.18
Utilidad gravable	<u>348,959.36</u>	<u>107,413.24</u>
Impuesto a la Renta Causado 23% (2012) y 24% (2011)	80,260.65	25,779.18
Retenciones en la fuente del ejercicio fiscal	64,712.70	22,077.87
Saldo a favor de Impuesto a la Renta	<u>15,547.95</u>	<u>3,701.31</u>

### 18 Implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera, para pequeñas y medianas empresas. NIIF'S para PYMES

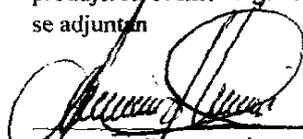
El 21 de agosto del 2006, mediante Resolución de la Superintendencia de Compañías No. 06.Q.I.CI.004, se exige la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera a partir del año 2009, a las Compañías y entidades sujetas al control y vigilancia de la referida Superintendencia. El 20/Noviembre del 2008 con resolución de la Superintendencia de Compañías No. 08.G.DsC, se estableció el cronograma para la adopción del cuerpo de las Normas Internacionales de Información Financiera, en remplazo de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad el que comenzó en el año 2010 y concluye en el 2012

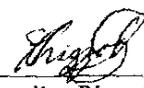
Conforme lo exigido por la Superintendencia de Compañías, la información contenida al 1 de Enero del 2012, se presenta ajustada para efectos comparativos con la información al 31 de diciembre del 2012. La compañía corresponde al tercer grupo y su efecto fue el siguiente:

	Saldos NEC	Ajustes NIIF	SALDO NIIF
<b>ACTIVO</b>			
Efectivo, Equivalente de Efectivo	295,841.17	-	207,719.59
Cuentas por cobrar	472,704.61	-	498,203.17
Pagos Anticipados	22,950.28	-	122,379.61
Activos por impuestos corrientes	35,268.89	-	31,635.15
Propiedad, Planta y Equipo	52,047.51	-	114,470.77
Otras cuentas por cobrar	36,520.00	-	5,362.00
(-) Provisión Ctas. Incobrables	-6,863.52	-	-8,195.08
	<b>908,468.94</b>	<b>0.00</b>	<b>971,575.21</b>
<b>PASIVO</b>			
Cuentas y documentos por pagar	131,693.35	-	192,136.80
Otras cuentas por pagar	9,248.94	-	0.00
Obligaciones Financieras Corrientes		-	119,116.22
Otras obligaciones corrientes	203,792.39	-	113,648.59
Anticipos Clientes	22,499.63	-	22,499.63
Cuentas por pagar relacionadas	185,000.00	-	185,000.00
Provisión para jubilación patronal		15,819.76	15,819.76
	<b>552,234.31</b>	<b>15,819.76</b>	<b>648,221.00</b>
<b>PATRIMONIO</b>			
Capital	800.00	-	800.00
Reservas	22,851.09	-	22,851.09
Resultados Acumulados	332,583.54	-	315,522.88
Resultados provenientes de la Adopción de NIIF		-15,819.76	-15,819.76
	<b>356,234.63</b>	<b>-15,819.76</b>	<b>323,354.21</b>
	<b>908,468.94</b>	<b>0.00</b>	<b>971,575.21</b>

#### 19 Eventos Subsecuentes

Entre el 31 de diciembre del 2012 y hasta la fecha de emisión de este informe (30 de Abril del 2013), no se produjeron eventos alguno, que pudieran tener un efecto significativo sobre los estados financieros que se adjuntan

  
 Xavier Molina Procel  
 C.I. #. 0915420194

  
 Jacqueline Rizzo L.  
 RUC. #. 0910410570001

Superintendencia de Compañías  
Guayaquil

Visitenos en: [www.superidacae.gob.ec](http://www.superidacae.gob.ec)

Fecha: 23/JAN/2014 12:48:27

Usu: orrontalvan



*Sambora*

Remitente: XAVIER MOLINA  
No. Trámite: 3602-0

Expediente: 126474  
RUC: 0992504544001  
Razón social: ILEDNYM S.A.

SubTipo trámite:  
CERTIFICACIONES HISTORIA  
SOCIETARIA.

Asunto:  
REMITIR DOCUMENTACION PATA ACT JAL 249  
BASE DE DATOS

Revise el estado de su trámite por INTERNET  
Digitando No. de trámite, año y verificador = 49