

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

---

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

La compañía se constituyó mediante escritura pública ante la Notaría Décima Sexta del cantón Guayaquil el 26 de noviembre del 2.007 e inscrita en el Registro Mercantil de Guayaquil el 22 de mayo del 2.008

Esta entidad tiene su actividad principal: Servicios de Asesoría contable, financiera, tributaria y empresarial en general

**2. POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS**

**2.1 Estado de cumplimiento**

Los estados financieros han sido preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Los estados financieros al 31 de diciembre del 2013, los cuales fueron emitidos por la Compañía con fecha 15 de MARZO del 2014, fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador (NEC) y de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Estos estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la entidad al 31 de diciembre del 2013, los resultados de las operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha.

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de estos estados financieros.

**2.2 Bases de preparación**

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera del 1 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013, los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo. Estos estados financieros han sido preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador (NEC) y de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

**2.3 Efectivo y equivalentes de efectivo**

La compañía incluye como efectivo y equivalentes los fondos disponibles en caja y bancos e inversiones liquidas cuyos plazos no superan los 90 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 Financiera Administrativa.

## **BANCOS.**

Los contratos de cuentas bancarias e inversiones con fondos de la empresa, serán registrados bajo la modalidad de firma del Representante Legal, y siempre a nombre de **CORPORATIVO BACKUP CIA. LTDA. CBLT.**

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.

### ***2.4 Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar***

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.

El tiempo máximo de crédito no podrá superar los 30 días, las ventas son de contado pero el dinero lo recibimos de los bancos y/o tarjetas de crédito otorgado de las instituciones financieras.

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

Todas los servicios y bienes que realiza la compañía serán efectuadas en las mejores condiciones para la empresa, en cuanto a precios, calidad, mecanismos de venta y seguridad en la transacción tanto de la venta como del cobro.

Todos los servicios y bienes vendidos a crédito serán aprobados por la Gerencia General o funcionario designado por este. 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 funcionario encargado de las cobranzas deberá 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 Gerente de Ventas y al Gerente General.

## ***2.5 Inventarios***

Todos los registros contables de inventarios deben realizarse de acuerdo a las NIC 2.

Se determina que para la valuación de inventarios se procederá a realizarlo por el método del costo promedio de adquisición el cual no excede su valor neto de realización.

Registro de los inventarios, Todos los inventarios deberán registrarse identificando perfectamente de acuerdo al tipo de activo.

**Costo de Inventarios,** El registro de los inventarios por recibir se debe valorar al costo de adquisición, aranceles de importación y otros impuestos, los transportes, el almacenamiento y otros costos atribuibles a la adquisición de las mercancías, o valor neto de realización.

**Control de inventarios,** Es de absoluta responsabilidad del custodio controlar las existencias. en Bodegas, Almacenes o áreas determinadas a su cargo. De presentar diferencias serán los responsables de las pérdidas en su gestión.

**Baja de inventarios,** Las bajas en cuentas de inventarios reconocidas como gasto, deben ser a valor neto realizable y cumplir con lo dispuesto en las normas tributarias.

**Reporte anual de ajustes por inventarios.** El Contador General de la empresa, llevará un registro estadístico, sobre todos los ajustes contables hechos durante el año. Documento que deberá reportarlo como hecho relevante dentro del periodo económico.

**Materiales y suministros.-** Se registraran al costo de adquisición y su importe se consignará como un gasto en el periodo en que se incurra.

El inventario de repuestos y materiales incluye provisión para obsolescencia de inventarios, que es determinada en base al análisis de rotación de inventarios efectuado por la Administración, el cual considera aquellos ítems que no han registrado movimientos por más de un año.

## ***2.6 Propiedades, planta y equipo***

Las propiedades, planta y equipo son registradas en su medición inicial al costo de adquisición y en la medición posterior bajo el modelo del costo (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 periodo 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.

Toda adquisición de P.P.E. debe ser aprobada por el Gerente General o por un funcionario delegado por este, puede ser el Gerente Administrativo-Financiero.

No se dejara valor residual en las Propiedades Plantas y Equipos debido a que estos bienes al término de su vida útil se los va a chatarrizar o se los dona.

Las adquisiciones de bienes mayores a US\$600.00 requerirán obligatoriamente de 3 cotizaciones de proveedores, a fin de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra.

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 o auditoría interna 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; así mismo llevara un detalle de los activos totalmente depreciados, los cuales se darán de baja de las cuentas del balance y se controlaran en cuentas de orden.

Las adquisiciones de bienes – muebles y enseres, con un costo de adquisición menor a US\$600,00, se registraran con cargo a resultados del ejercicio en que se efectuó.

Los activos tangibles que posee la empresa destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, podrán ser arrendados a terceros o para propósitos administrativos.

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.

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 17. 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 de valor razonable. De tal manera que se reconocerán como propiedades planta y equipos, a aquellos activos que cumplen los lineamientos establecidos en la NIC 17 y obligue a reconocer el activo y el pasivo por arrendamiento financiero.

Valor residual, obligatoriamente se debe analizar la existencia del valor residual de un elemento, propiedades, planta y equipos o propiedad de inversión. 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 se debe 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.

Placas de identificación en activos fijos (código de barra). Toda Propiedad, Planta y Equipo y Propiedades de Inversiones perteneciente a la entidad será identificado mediante la adhesión de una placa (código de barra) que 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.

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.

El departamento o área de operación donde se va a utilizar el activo, determinará en ese momento, el valor residual y periodo de vida útil que se espera de dicho activo.

### **EQUIPO DE TRANSPORTE.**

La compra de equipo de transporte nuevo será bajo las condiciones presupuestarias de la empresa y autorizado por la Gerencia General.

### **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.

## **LOS REPUESTOS Y EQUIPO AUXILIAR.**

Si cumple las condiciones para ser calificados como elemento de propiedad, planta y equipo, deben registrar en este rubro.

### **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.

### ***2.7 Obligaciones bancarias***

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-

### ***2.8 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 viernes de 15h00 a 17h00 horas.

### ***2.9 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 imponibles 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.

## **2.10 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.

### **Participación a trabajadores**

La Compañía reconoce la participación de los trabajadores en la utilidad de la Entidad. Este beneficio se calcula a la tasa del 15% de las utilidades líquidas o contables de acuerdo con disposiciones legales.

## **2.11 INGRESOS ANTICIPADOS.**

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

## **2.12 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.

## **2.13 PATRIMONIO**

### **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.

### **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.

## **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.

### **2.14 Reconocimiento de ingresos**

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera NIC 18.

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 Unitario Aprobado,** Solo se considera un cambio de precio oficial, cuando se apruebe una nueva lista de precios, modificación de precios a determinados productos o fijación de precios a productos nuevos sean debidamente aprobados por la Gerencia General.

## **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.

### **2.15 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.

## **REMUNERACION VARIABLE.**

El contador verificara que el valor asignado para este pago no sea mayor al monto establecido a cada colaborador.

## **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

## **3. ESTIMACIONES Y JUICIOS CONTABLES CRITICOS**

En la aplicación de las políticas contables de la Compañía, las cuales se describen en la Nota 2, la Administración debe hacer juicios, estimados y presunciones sobre los importes en libros de los activos y pasivos que aparentemente no provienen de otras fuentes. Las estimaciones y juicios asociados se basan en la experiencia histórica y otros factores que se consideran como relevantes. Los resultados reales podrían diferir de dichos estimados.

Las estimaciones y juicios subyacentes se revisan sobre una base regular. Las revisiones a las estimaciones contables son reconocidas en el período de la revisión y períodos futuros si la revisión afecta tanto al período actual como a períodos subsecuentes.

A continuación se presentan las estimaciones y juicios contables críticos que la Administración de la Compañía ha utilizado en el proceso de aplicación de los criterios contables:

### **3.1 Deterioro de activos**

A la fecha de cierre de cada período, o en aquella fecha que se considere necesario, se analizará el valor de los activos para determinar si existe algún indicio de que dichos activos hubieran sufrido una pérdida por deterioro. En caso de que exista algún indicio se realiza una estimación del importe recuperable de dicho activo. Si se trata de activos identificables que no generan flujos de efectivo de forma independiente, se estima la recuperabilidad de la unidad generadora de efectivo a la que pertenece el activo.

Durante el año 2013, la empresa no posee activos y no ha reconocido pérdidas por deterioro.

### **3.2 Vida útil de propiedades, planta y equipo**

La Compañía no posee activos, por lo que no se hace análisis de la vida útil de los mimos.

## **4. CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR**

|                                 | Diciembre 31<br><u>2013</u> | Enero 1,<br><u>2013</u> |
|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Cuentas por cobrar comerciales: |                             |                         |
| Clientes locales                | -0-                         | 58.861.37               |
| Subtotal                        | <u>-0-</u>                  | <u>58.861,37</u>        |

Al 31 de diciembre del 2013, no tenemos cuentas por cobrar clientes

## **5. INVENTARIOS**

La compañía no maneja inventarios

## 6. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

La compañía no tiene activos, alquila oficina amoblada

## 7. OBLIGACIONES BANCARIAS

La compañía no tiene obligaciones bancarias al 31 de diciembre del 2013

## 8. CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR

Al 31 de diciembre del 2013 las cuentas por pagar quedaron de la siguiente manera:

|                       |      | Saldo<br>2013 | Saldo<br>2012 |
|-----------------------|------|---------------|---------------|
| Cuentas por Pagar     | US\$ | 11.962,93     | 44.520,60     |
| Corto Plazo           |      |               |               |
| Otras cuentas x Pagar |      | 0,00          | 0,00          |
|                       |      | -             | -             |
|                       | US\$ | 11.962,93     | 44.520,60     |

## 9. IMPUESTOS

### 12.1 Activos y pasivos del año corriente

De conformidad con disposiciones legales, la tarifa para el impuesto a la renta, se calcula en un 22% sobre las utilidades sujetas a distribución y del 15% sobre las utilidades sujetas a capitalización.

Las declaraciones de impuestos han sido revisadas por las autoridades tributarias hasta el año 2006 y son susceptibles de revisión las declaraciones de los años 2007 al 2013.

La compañía ha presentado utilidad en el año 2.012 y en el 2.013 , el anticipo de impuesto a la renta del año 2013 no se pagó por lo que en la declaración el impuesto fue pagado en su totalidad

## 10. OBLIGACIÓN DE BENEFICIOS DEFINIDOS

**Jubilación patronal** – De acuerdo con disposiciones del Código del Trabajo, los trabajadores que por veinte años o más hubieren prestado sus servicios en forma continuada o interrumpida, tendrán derecho a ser jubilados por sus empleadores sin perjuicio de la jubilación que les corresponde en su condición de afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

**Beneficios por desahucio** – De acuerdo con disposiciones del Código de Trabajo, en los casos de terminación de la relación laboral por desahucio solicitado por el empleador o por el trabajador, la Compañía entregará el 25% de la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicio.

Al 31 de diciembre del 2013, la Compañía no tiene registrada una provisión por este concepto.

## 11. PATRIMONIO

**Capital Social** – El capital social autorizado, está constituido por \$400, acciones de valor nominal unitario de US.\$ 1,00 cada acción.

**Reserva Legal** – La Ley de Compañías requiere que por lo menos el 10% de la utilidad anual sea apropiado como reserva legal hasta que ésta como mínimo alcance el 50% del capital social. Esta reserva no está disponible para el pago de dividendos en efectivo pero puede ser capitalizada en su totalidad.

## 12. COSTOS Y GASTOS POR SU NATURALEZA

Un resumen de los costos y gastos operativos reportados en los estados financieros es como sigue:

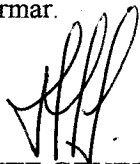
|                                         | 2012       | 2013      |
|-----------------------------------------|------------|-----------|
| INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS     | 116.336,89 | 92.330,87 |
| GASTOS POR ADMINISTRACION Y VENTAS      | 102.796,06 | 81.379,10 |
| OTROS GASTOS                            | 0          | 0         |
| GANANCIAS / PERDIDAS ANTES DE IMPUESTOS | 13.540,83  | 10.951,77 |

## 13. CONTINGENCIAS

La compañía no tiene ninguna contingencia hasta el cierre del periodo 2013.

## 14. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO SOBRE EL QUE SE INFORMA

Al cierre de este ejercicio no hay ningún hecho ocurrido después de este periodo que se tenga que informar.



**GERENTE GENERAL**