

# NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS TECNATIVA DEL ECUADOR S.A.

## 1. IDENTIFICACION Y OBJETO DE LA COMPAÑIA

La compañía, fue constituida en la ciudad San Francisco de Quito, mediante Escritura Pública, e inscrita en el Registro Mercantil el 17 de junio de 2011. Se ha aplicando las Normas Internacionales de Información Financiera y el artículo 30 sección dos del reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

La actividad principal es Gerenciamiento, Planificación, Construcción y Desarrollo de Proyectos.

## 2. POLITICAS CONTABLES

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y prácticas específicas adoptadas por la empresa en la preparación y presentación de los estados financieros.

TECNATIVA DEL ECUADOR S.A. debe tomar en cuenta lo siguiente en la aplicación de las políticas contables:

-Presentación de los Estados Financieros el cual contendrá las normas que debe aplicar la empresa en la preparación y presentación de la información financiera, con el objeto de que dicha información reúna las cualidades mínimas de conformidad con las NIIFs, es decir que sea:

- Relevante para la toma de decisiones de los administradores de la empresa; y,
- Confiable:
- Presentar resultados y posición financiera confiable de la empresa
- Reflejar la sustancia económica de las transacciones y actos.
- Que sean neutrales, esto es libre de perjuicios.
- Prudentes; y,
- Estar completos en todos los aspectos importantes.

- Existencia de un catálogo de cuentas, es una lista o numeración detallada y clasificada de los conceptos que integran el Activo, Pasivo y Patrimonio, así como los ingresos y egresos de una entidad económica, contendrá todas las cuentas que se estima que sean necesarias al momento de instalar un sistema de contabilidad y además debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberán agregarse al sistema.

- Reglas de valuación, servirá para establecer las bases de cuantificación de las operaciones que se realizan en un ente económico.

- Uniformidad en la presentación, es muy importante que exista uniformidad en la aplicación de las políticas contables definidas para la preparación y presentación de los estados financieros de un ejercicio a otro, y cualquier variación al respecto se hará constar en notas aclaratorias en el texto de los estados financieros.

- Importancia relativa y agrupación, los estados financieros deben contener la descripción de los transacciones de la empresa atendiendo a la importancia de la misma con

fundamento en la definición de sus políticas contables y se agrupan atendiendo a su naturaleza y cuantía.

POLITICA CONTABLE  
CUENTA: CAJA CHICA

#### CONCEPTO

El rubro de caja chica es un fondo de efectivo creado para auxiliar gastos menores e inmediatos de la empresa y que no necesariamente requieran del trámite de un cheque.

#### OBJETIVO

El objetivo de esta política es establecer normas y lineamientos precisos de cómo utilizar adecuadamente los fondos creados de caja chica y de cómo contabilizar sus operaciones.

#### POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Creación: La Caja Chica de la empresa Tecnatca del Ecuador fue creada con un monto de USD 500.00 y estará a cargo de persona que desempeña el cargo de Asistente de Gerencia, la cual será la responsable directa de custodiar dicho fondo, previa solicitud por escrito y autorización por parte de gerencia general. El valor de caja chica podrá ser cambiado de acuerdo a las necesidades de la empresa, previa autorización del jefe inmediato.

2. Custodia: Para una adecuada custodia de los fondos de caja chica, se deberá tener bajo seguridad.

3. Límites: El valor total de los gastos que se considerará para cancelarlo con fondos de caja chica, será de hasta un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto total del fondo por cada documento; si el gasto a incurrir fuese superior a dicho límite y sumamente necesario, podrá pagar con autorización previa del jefe o supervisor inmediato, siempre que los fondos sean suficientes y estén disponibles en ese momento.

4. Se realizará el reembolso de Caja Chica cuando la misma se haya disminuido sus fondos aproximadamente un 70%, y cuando la misma se revisada por Contabilidad y sea aprobada por Gerencia General.

4. Naturaleza: Los fondos de caja chica serán utilizados de acuerdo a la naturaleza para la cual fueron creados, la que se hará saber expresamente en el momento de su creación.

POLITICA CONTABLE  
CUENTA: BANCOS

#### CONCEPTO

Representa el valor de los depósitos hechos en instituciones bancarias a favor de la empresa; esta cuenta aumenta cuando la empresa deposita y disminuye cuando gira cheques en contra del banco, o se realiza débitos bancarios o transferencias bancarias; es cuenta del activo porque representa el valor del efectivo depositado en instituciones bancarias que es propiedad de la empresa.

#### OBJETIVO

El objetivo de esta política es obtener información segura, salvaguardar el efectivo en bancos así como fomentar la eficiencia de operaciones y adición de la política administrativa de la empresa.

#### POLITICAS ADMINISTRATIVAS:

1. Creación: Se podrá abrir una cuenta corriente en el banco siempre y cuando sea necesario y se asignará un código de cuenta a cada uno conforme a la nomenclatura contable utilizada, en esta cuenta se registrarán los aumentos y disminuciones que tiene el efectivo, propiedad de la empresa, como resultados de operaciones realizadas.

Se debitará:

- Por depósitos
- Por notas de crédito
- Por préstamos bancarios.
- Transferencias bancarias

Se acreditará:

- Por pago realizados con cheque
- Por notas de debito
- Transferencias bancarias
- Amortización de Préstamos Bancarios, etc.

2. Custodio, es el funcionario de la compañía autorizado a firmar cheques, este funcionario debe ser de alta gerencia, en este caso es el Gerente General.

3. Límites: Como regla general nunca se expedirán cheques al portador, es decir los pagos se harán por medio de cheques nominativos, los comprobantes de desembolso deberán sellarse con la palabra CANCELADO, para que no sean aprovechados y se paguen nuevamente.

4. Naturaleza: Representa el valor de los depósitos hechos en instituciones bancarias a favor de la entidad; esta cuenta aumenta cuando la empresa deposita dinero o valores al cobro, disminuye cuando expide cheques en contra del banco; es cuenta del activo porque representa el valor del efectivo depositado en instituciones bancarias que es propiedad de la empresa.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de la existencia depositada en los bancos cuenta de cheques.

#### POLITICA CONTABLE

##### CUENTA: CUENTAS POR COBRAR

##### CONCEPTO

Las Cuentas por Cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados y otorgamiento de préstamos a cargo de clientes y otros deudores, que continuamente se convierten o pueden convertirse en bienes o valores más líquidos disponibles tales como efectivo.

##### OBJETIVO

Su objetivo primordial es el de registrar todas las operaciones originadas por adeudos de clientes, de terceros o de funcionarios y empleados de la compañía.

## POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Creación: Las Cuentas por Cobrar representan derechos exigibles que tiene la empresa por servicios prestados, comisión de préstamos o cualquier otro concepto.

### Clasificaciones de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar se clasificarán en tres grupos que son:

- Cuentas por cobrar al cliente: esta compuesto de los montos que acuerdan los clientes con la empresa, debido al servicio que se preste.
- Cuentas por cobrar Funcionarios y Empleados: son los acuerdos que los funcionarios y empleados hacen con la empresa como anticipos y préstamos.
- Otras cuentas por cobrar: estas surgen por una variedad de transacciones tales como anticipo a un ejecutivo, empleado, ventas o compras de algo, daños o perdidas entre otros.

Estas cuentas deben ser presentadas en el balance general en el grupo de activo corriente después del efectivo ya que es lo que se puede convertir en efectivo lo más pronto posible, excepto aquellas cuyo vencimiento sea mayor a un año y se deben colocarse en el renglón de activos no corrientes.

2. Custodia: Las cuentas por cobrar va a estar a cargo de un empleado que sea responsable de cada una de las cuentas individuales las cuales deben ser conciliado periódicamente con la cuenta control en el mayor general.

La antigüedad de los saldos debe ser revisada periódicamente.

Los estados de cuentas deben ser enviados con regularidad a todos los deudores.

Se debe contar con la aprobación de específica del funcionario para:

1. Otorgar descuentos especiales
2. Pagar saldos acreedores

Las labores del encargado de cuenta por cobrar deben ser independiente de:

1. Todas las funciones de efectivo.
2. Verificación de facturas y Notas de créditos.
3. Pases a cuentas control.
4. Autorización de bajas de cuentas de cobros dudosos.

3. Límites: De acuerdo a las necesidades de cada empresa, se puede conocer el estado real de los saldos a cargo de los clientes .Es conveniente que el Gerente General ordene al Departamento contable, el estudio individual de cada uno de los saldos vencidos con objeto de precisar las causas que en cada caso originen acumulaciones de saldos. Si el estudio de éstos, determina que algunos saldos se vencieron injustamente, sin que el cliente hiciera nada por reducirlos, se pueden tomar medidas como las siguientes:

- Iniciar una campaña especial de cobranza;
- Restringir las ventas a crédito al cliente moroso;
- De ambas cosas a la vez;
- Cambiar las bases de operaciones a crédito con el cliente moroso;
- Análisis de clientes por antigüedad de saldos.

De acuerdo a la antigüedad de las cuentas por cobrar y a la importancia de cada una, se deben llevar a cabo ciertas actividades adicionales. Las alternativas seleccionadas en cada caso, deben implementarse de acuerdo a políticas y procedimientos preestablecidos.

Hasta 60 días de atraso, o de acuerdo al sector de negocios que represente el cliente.

Se hace una llamada al cliente, seguida de tres cartas escalonadas, bien pensadas y perfectamente redactadas, firmadas por el funcionario encargado de los cobros.

Hasta 90 días de atraso.

Un funcionario de mayor importancia debe visitar al cliente previa cita para tramitar el pago.

Hasta 120 días de atraso.

El caso deberá transferirse al departamento legal, la insolvencia del cliente y se cargara a la partida de Cuentas Incobrables.

4. Naturaleza: Las cuentas por cobrar incluyen no solamente el reclamo de derechos frente a los clientes, que surgen de la venta de servicios, sino también una diversidad de derechos misceláneos, como préstamos a altos ejecutivos o empleados y anticipos a proveedores.

5. Transferencias: A causa de errores en la facturación, entrega de cantidades o artículos equivocados, mal estado de los bienes entregados, facturas vencidas y otros problemas, puede ser necesario entregar notas de crédito o de cargo de clientes.

#### POLITICA CONTABLE

##### CUENTA: DOCUMENTOS POR COBRAR

#### CONCEPTO

Los Documentos por Cobrar son promesas escritas para pagar ciertos montos en fechas futuras. Generalmente los documentos por cobrar se utilizan para manejar transacciones de monto sustancial; estos documentos negociables son de uso generalizado por parte de empresas industriales y comerciales.

#### OBJETIVO

Su objetivo primordial es el de registrar las operaciones por la venta de la equipo, la venta de divisiones de la compañía, la emisión de acciones de capital y el otorgamiento de préstamos a altos ejecutivos y compañías afiliadas.

#### POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Creación: Los Documentos por Cobrar representan derechos exigibles que tiene la compañía.

El castigo y renovación de los documentos por cobrar debe ser autorizado por escrito por un alto ejecutivo de la compañía.

2. Custodia: Los Documentos por Cobrar van a estar a cargo de una persona que no debe tener acceso al efectivo o a los registros de contabilidad general.

3. Límites: Los límites para los documentos por cobrar serán aprobados por los altos ejecutivos de la compañía, según sea el caso.

4. Naturaleza: Los Documentos por Cobrar son promesas escritas para pagar ciertos montos en fechas futuras. Generalmente los documentos por cobrar se utilizan para manejar transacciones como la venta de equipo, emisiones de acciones de capital y el otorgamiento de préstamos a altos ejecutivos.

POLITICA CONTABLE  
CUENTA: ANTICIPOS A EMPLEADOS

CONCEPTO

Adelantos otorgados al personal en relación de dependencia a cuenta de sus próximas remuneraciones.

OBJETIVO

Registrar cualquier tipo de anticipo que tenga la consideración de préstamos al personal, su movimiento será el siguiente: Se cargará al efectuarse las entregas del anticipo, y se abonará al compensar los anticipos con las remuneraciones devengadas.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Creación: Esta cuenta será creada de acuerdo a los anticipos y pagos de los empleados, se acreditará en esta cuenta los abonos al personal y pendientes rendición o reintegro. Y se debitará cuando se abona el adelanto y se acreditará cuando se paga la totalidad del sueldo.
2. Límites: Los límites que se mantendrían para los anticipos de los empleados no deberá ser mayor al 50% del sueldo que percibe mensualmente o en casos especiales podrán ser superiores cuando sean aprobados por la Gerencia General.
3. Naturaleza: Registra el valor de los adelantos efectuados en dinero hacia los trabajadores en caso que ellos lo necesiten.

POLITICA CONTABLE  
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES  
CUENTA: IVA CREDITO TRIBUTARIO

CONCEPTO

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones del impuesto al valor agregado que la empresa paga en la adquisición (compra) de mercadería, bienes o servicios, por lo cual obtiene el derecho de acreditarlo contra el impuesto al valor agregado retenido a sus clientes en la venta de mercaderías o prestación de servicios.

OBJETIVO

En esta cuenta se registra los aumentos y disminuciones de impuesto al valor agregado que la empresa paga en la adquisición (compra) de mercancías, bienes o servicios, o por el cual obtiene el derecho de acreditarlo contra el impuesto al valor agregado cobrado a sus clientes en la venta de mercancías o prestación de servicios.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Creación: El crédito tributario se creará por la diferencia entre el IVA cobrado en ventas menos el IVA pagado en compras. En aquellos casos en los que la declaración arroje saldo a favor (el IVA en compras es mayor al IVA en ventas), dicho saldo será considerado crédito tributario, que se hará efectivo en la declaración.

2. Límites: Los límites de esta cuenta se manejarán de acuerdo a los establecidos por la ley, es decir el IVA crédito tributario podrá ser utilizado en su totalidad pagado en la adquisición local o importación de bienes, materias primas, insumos o servicios y bienes que pasen a formar parte del activo; y en forma parcial es decir cuando se transfirieren bienes o servicios que estén gravados con tarifa cero y en parte con tarifa doce por ciento, se tendrá que sacar la proporcionalidad que se podrá utilizar para el crédito tributario.

3. Naturaleza: En general, para tener derecho al crédito tributario el valor del impuesto deberá constar por separado en los respectivos comprobantes de venta, documentos de importación y comprobantes de retención.

Como regla de aplicación general y obligatoria, se tendrá derecho a crédito tributario por el IVA pagado en la utilización de bienes y servicios gravados con este impuesto, siempre que tales bienes y servicios se destinen a la producción y comercialización de otros bienes y servicios gravados.

Su saldo es deudor y representa el importe del derecho que tiene la entidad de acreditar el impuesto a su cargo pagado contra el impuesto retenido, o solicitar la devolución o compensación del mismo.

#### POLITICA CONTABLE

#### CUENTA: CREDITO TRIBUTARIO IMPUESTO A LA RENTA

#### CONCEPTO

El Impuesto a la Renta son aquellas rentas que obtienen las personas naturales y las sociedades sean nacionales o extranjeras. El ejercicio impositivo comprende del 1o. de enero al 31 de diciembre.

#### OBJETIVO

Los valores retenidos por concepto de Impuesto a la Renta constituyen crédito tributario para la determinación del Impuesto a la Renta del contribuyente, se podrá disminuirlo del total del impuesto causado en su declaración anual.

#### POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Creación: El crédito tributario se creará por las retenciones realizadas a las facturas emitidas a los diferentes clientes. Además se registrará los Anticipos al Impuesto a la Renta que se cancelan en los meses de Julio y Septiembre y se considera como el Impuesto a la Renta Mínimo a pagar. Después de cerrar el balance anual, se calcula el Impuesto a la Renta a pagar y se procederá descontar el crédito tributario, si este es superior este se convierte en crédito tributario para el próximo periodo.

2. Límites: Los límites de esta cuenta se manejarán de acuerdo a los establecidos por la ley. Una vez cerrado el balance anual, se calcula el Impuesto a la Renta a pagar y se procederá descontar el crédito tributario, si este es superior este se convierte en crédito tributario para el próximo periodo.

3. Naturaleza: En general, para tener derecho al crédito tributario, se debe tener las retenciones físicas lo cual acredita que nos han retenido estos valores. En caso contrario no se tomará este crédito tributario.

POLITICA CONTABLE  
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Como propiedad, planta y equipo, la empresa esta aplicando las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes, la misma aplicará para estos rubros el costo histórico del bien adquirido.

CUENTA: MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA

CONCEPTO

Cuenta real de activo no corriente. Esta compuesto por todos aquellos muebles y enseres que sean propiedad de la empresa y que son utilizados en áreas de producción o servicios, entre ellos se mencionan estantes, escritorios, archivos, sillas, entre otros.

OBJETIVO

Registrar los aumentos y disminuciones que se realizan en los muebles y el equipo de oficina propiedad de la empresa, valuados a precio de costo histórico o el precio cancelado al momento de la adquisición.

Se carga:

Al iniciar el ejercicio:

- Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de los muebles y equipo de oficina, propiedad de la entidad.

Durante el ejercicio:

- Del precio de costo de los muebles y equipo de oficina comprado, el precio de adquisición del mobiliario y equipo de oficina incluye los costos y gastos estrictamente indispensables, pagados por la adquisición de los muebles.
- Del precio de costos de las adquisiciones o mejoras.
- Del precio del costo del mobiliario recibido como pago de algún deudor.
- Del precio de costo del mobiliario recibido como pago (exhibición) de capital social, por parte de socios.

Se abona:

Durante el ejercicio

- Del importe del precio de costo del mobiliario y equipo vendido o dado de baja por terminar su vida útil de servicio o por ser invisible u obsoleto.

Al finalizar el ejercicio

- Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros)

Su saldo es deudor y representa el precio de costo del mobiliario y equipo de oficina propiedad de la entidad.

CUENTA: EQUIPOS DE COMPUTACION

## CONCEPTO

Cuenta real de activo no circulante. Compuesta por todos los equipos de computación propiedad de la compañía, computadoras, sistemas informáticos. Etc.

Las cuentas de terrenos, edificios, equipo de oficina, etc.; tienen un movimiento muy semejante: aumentan cada vez que se compre uno de esos bienes; y disminuye cuando se vendan o se den de baja por inservibles.

## CUENTA: VEHICULOS

### CONCEPTO

Cuenta real de activo no circulante. Son los vehículos que tiene la empresa para usos diferentes al reparto de mercancía y traslados varios.

## POLITICA CONTABLE PASIVOS

Representa las deudas y obligaciones a cargo de la empresa.

## CUENTA: CUENTA POR PAGAR

### CONCEPTO

Es cualquier monto adeudado como resultado de una compra de bienes o servicios en términos de crédito.

## OBJETIVO

Registrar los aumentos y disminuciones derivados de la compra de mercancías única y exclusivamente a crédito abierto, por tanto esta cuenta representa la obligación que tiene la entidad de pagar a sus proveedores los adeudos provenientes de la compra de mercancías a crédito.

## POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

### 1. Creación:

Los importes que son contabilizados como cuentas a pagar proceden de la compra de bienes o servicios en términos de crédito. Entonces, cuentas por pagar son similares a créditos con la diferencia de que los bancos no están involucrados.

### 2. Custodia:

La persona encargado de las cuentas por pagar debe ser una persona la cual trabajara en conjunto con el departamento de tesorería para realizar una programación de pagos, es decir asegurar la coordinación de transferencias y elaboración de cheques para los proveedores.

### 3. Límites:

### 4. Naturaleza:

Las Cuentas por Pagar surgen por operaciones de compra de bienes materiales (Inventarios), servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos o contratación de inversiones en proceso, es una cuenta de pasivo con saldo acreedor.

Su saldo es acreedor y representa el importe de las compras de mercancía a crédito, por las cuales se adquiere la obligación de pagar.

#### POLITICA CONTABLE

CUENTA: DOCUMENTOS POR PAGAR

#### CONCEPTO

La cuenta de documentos por pagar registra los aumentos y disminuciones derivados de la compra de conceptos distintos a las mercancías o la prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito documentado (títulos de crédito, letras de cambio y pagarés) a cargo de la empresa.

#### OBJETIVO

Registrar las operaciones presentes provenientes de las operaciones de transacciones pasadas, tales como el financiamiento de un activo.

#### POLITICA CONTABLE

CUENTA: IVA por PAGAR

#### CONCEPTO

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones derivadas de la obligación que las autoridades imponen a la empresa de retener impuesto al valor agregado ( cobrar ), por la venta de mercancías o la prestación de servicios, y posteriormente, efectuar el entero correspondiente, previa disminución ( acreditamiento ) del IVA pagado en la adquisición( compra ) de mercancías, bienes o servicios ( IVA acreditable)

#### POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Se debita:

Durante el ejercicio

- Del importe del IVA que se genere por una devolución, rebaja o descuento sobre venta.
- Del importe del IVA por la cancelación de una venta o prestación de servicios.
- Del importe del traspaso acreditado a la cuenta de IVA acreditable, al finalizar cada mes, cuando el IVA, acreditable sea mayor que el retenido por enterar.
- Del importe del IVA transferido a la cuenta de impuesto por pagar, cuando el importe del IVA retenido es mayor que el acreditable y existe la obligación de efectuar el pago a las autoridades fiscales.

Se debita cuando:

Dada su naturaleza, esta cuenta no tiene saldo, toda vez que al finalizar el ejercicio, se salda ya sea contra el IVA acreditable, o contra los impuestos por pagar.

Durante el ejercicio

- Del importe del IVA retenido( repercutido ) a los clientes en la venta de mercancías o en la prestación de servicios-

Esta cuenta no tiene saldo al finalizar el ejercicio, ni cada mes, ya que en ambos casos, su saldo se salda contra IVA acreditable contra los impuestos por pagar

POLITICA CONTABLE

CUENTA: IMPUESTO A LA RENTA

CONCEPTO

Es una cuenta de pasivo, porque representa la obligación de la empresa de pagar el impuesto sobre la renta, para contribuir con el Estado a los gastos públicos.

OBJETIVO

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Se debita cuando:

Durante el ejercicio

- Del importe del pago realizado para liquidar el impuesto sobre la renta del ejercicio.

Al finalizar el ejercicio

- Del importe de tu saldo para saldarla(para cierre de libros)

Se acredita cuando:

Al iniciar el ejercicio

- Del importe de su saldo acreedor que representa la obligación de pagar al SRI el impuesto sobre la renta del ejercicio.

Al finalizar el ejercicio

- Del importe del impuesto sobre la renta del ejercicio, calculado sobre las utilidades

Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación que tiene la empresa de pagar a la SHCP el ISR del ejercicio

POLITICA CONTABLE  
CUENTA: RETENCIONES DE IMPUESTO A LA RENTA E IVA

CONCEPTO

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de la obligación que tiene la empresa de actuar como retenedora, tales como: impuesto a la renta y de IVA por servicios, compras de bienes y retenciones a profesionales independientes.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Se debita:

Durante el ejercicio

- Del importe de los pagos (enteros) realizados para liquidar las retenciones efectuadas.

Al finalizar el ejercicio

- Del importe de su saldo para saldarla (Para cierre de libros)

Se acredita:

Al iniciar el ejercicio:

- Del importe de su saldo acreedor, que representa la obligación de retener y pagar los impuestos y derechos a cargo de terceros

Durante el ejercicio:

- Del importe de las retenciones efectuadas por impuestos y derechos a cargo de terceros

Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación que tiene la empresa de retener y pagar los impuestos y derechos a cargo de terceras persona.

POLITICA CONTABLE  
CUENTA: PARTICIPACION DE UTILIDADES DE  
TRABAJADORES POR PAGAR

CONCEPTO

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de la obligación que establece la Ley de Trabajo, de participar a los trabajadores en las utilidades de la empresa, este valor será cancelado hasta el 30 de abril de cada.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

De debita:

Durante el ejercicio

- Del importe del pago realizado a los trabajadores como participación en las utilidades de la empresa.

Al finalizar el ejercicio

- Del importe de su saldo para saldarla(para cierre de libros).

Se acredita:

Al iniciar el ejercicio

- Del importe de su saldo acreedor que representa la obligación de participar a los trabajadores en las utilidades de la empresa.

Al finalizar el ejercicio

- Del importe de la participación a los trabajadores en las utilidades de la empresa.

Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación que tiene la empresa de participar a sus trabajadores en las utilidades.

#### POLITICA CONTABLE

CUENTA: APORTE PARA FUTURA CAPITALIZACIONES

#### CONCEPTO

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de las cantidades aportadas por los socios, decretados por la asamblea de accionistas (socios), para ser aplicados posteriormente como aumentos de capital social.

#### POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Se carga:

Durante el ejercicio

- Del importe de las aplicaciones realizadas, es decir, de las cantidades que se hayan aplicado como incrementos al capital social.

Al finalizar el ejercicio

- Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros)

Se abona:

Al iniciar el ejercicio

- Del importe de su saldo acreedor, que representa las cantidades que han sido aportadas por los socios, de conformidad mandato de la asamblea de accionistas, para ser aplicadas en futuros aumentos de capital social.

Durante el ejercicio

- Del importe de las nuevas aportaciones realizadas por los socios o accionistas, para futuros aumentos de capital social.

Su saldo es acreedor y representa las aportaciones realizadas por los socios, para ser aplicadas a futuros aumentos de capital social.

POLITICA CONTABLE  
CUENTA: CAPITAL SOCIAL  
CONCEPTO

Esta cuenta registra al momento aumentos y disminuciones derivadas de las aportaciones que efectúan los socios o accionistas de la compañía.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Se carga

Durante el ejercicio

- Del importe de las disminuciones de capital social, ya sea en caso de reintegro a los socios o accionistas de su capital (parte o totalmente), o para amortización de pérdidas

Al finalizar el ejercicio

- Del importe de su saldo para saldarla (para cierres de libros).

Se abona

Al iniciar el ejercicio

- Del importe de su saldo acreedor, que representa el importe del capital social suscrito por los socios o accionistas de la sociedad.

Durante el ejercicio

- Del importe de los aumentos de capital, representados por la suscripción de acciones por los socios.
- Por los incrementos al capital por nuevos inversionistas, capitalización de utilidades, etcétera.
- Por las reevaluaciones de activos, dando cumplimiento a los requisitos de carácter legal, como a las prácticas contables vigentes.

Su saldo es acreedor y representa el importe del capital social de la empresa, totalmente suscrito, aun cuando pudiera estar o no totalmente exhibido (pagado)

POLITICA CONTABLE  
CUENTA: UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO  
CONCEPTO

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que experimenta la utilidad neta del ejercicio

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Se carga

Durante el ejercicio

- Del importe de las separaciones de utilidad, para ser aplicadas a las reservas.
- Del importe de su saldo traspasado a la cuenta de utilidades acumuladas (resultados de ejercicios anteriores).

Al finalizar el ejercicio

- Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros)

Se abona

Al iniciar el ejercicio

- Del importe de su saldo acreedor, que representa la utilidad neta del ejercicio (en este caso, esta utilidad es la que corresponde a la del ejercicio inmediato anterior, la cual se obtuvo del traspaso de la cuenta de pérdidas y ganancias)

Al finalizar el ejercicio

- Del importe de la utilidad neta del ejercicio, con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias

El saldo de esta cuenta es acreedor y representa la utilidad neta del ejercicio.

POLITICA CONTABLE

CUENTA: UTILIDADES (ACUMULADAS RETENIDAS)

CONCEPTO

Las utilidades retenidas por la empresa que no se han capitalizado o distribuido a los accionistas son conservadas en la empresa y forman parte del capital contable.

Se carga

Durante el ejercicio:

- Del importe de las aplicaciones de las utilidades, por pago de dividendos, etc.

Al finalizar el ejercicio:

- Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).

Se abona

Al iniciar el ejercicio:

- Del importe de su saldo acreedor, que representa las utilidades acumuladas y retenidas por disposición de la asamblea de accionistas, para ser aplicadas en forma, tiempo y condiciones que la misma asamblea decida.

Durante el ejercicio:

- Del importe de los incrementos de las utilidades acumuladas con cargo a la cuenta utilidad neta del ejercicio

Su saldo es acreedor y representa las utilidades acumuladas y retenidas en la empresa por la decisión de la asamblea de accionistas.

#### POLITICA CONTABLE

##### INGRESOS

##### CUENTA: VENTAS

##### CONCEPTO

Esta cuenta registra las disminuciones y los aumentos relativos a la operación de ventas de servicios de la entidad, las que constituyen su actividad o giro principal de negocio, ya sean al contado o a crédito.

#### POLITICA ADMINISTRATIVA.

Durante el ejercicio:

- Del importe de las ventas de servicios realizadas al contado o a crédito con garantía documental, al precio de venta.

Se saldo es acreedor y representa el importe de las ventas de servicios realizadas en el periodo contable, al contado a crédito o con garantía documental.

#### POLITICA CONTABLE

##### GASTOS

##### CUENTA: COMPRAS

##### CONCEPTO

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones de las operaciones de mercancías al contado o a crédito, las cuales constituyen el objetivo o giro principal de la entidad, registradas a precio de costo de adquisición.

Se carga

Durante el ejercicio:

- Del importe del precio de costo de adquisición de las mercancías compradas al contado o a crédito.

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de adquisición de las mercancías compradas durante el periodo contable, de contado o a crédito.

## 2. CRITERIOS CONTABLES APLICADOS

### BASES DE PRESENTACION

Los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2013 bajo las leyes promulgadas por la Superintendencia de Compañías.

El Sistema Contable actual que posee la compañía cumple con todos los requisitos de la Ley de Propiedad Intelectual, adquirido de conformidad con el ordenamiento vigente.

### 3. EFECTIVOS Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

Al 31 de Diciembre del 2013 su saldo lo conforman los siguientes rubros:

DETALLE	VALORES
Banco de Guayaquil	13731.82
Caja Chica	500.00
<b>TOTAL</b>	<b>14231.82</b>

### 4. ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES

El saldo de la cuenta Activos por Impuestos Corrientes al 31 de Diciembre del 2013, incluye los siguientes valores:

DESCRIPCIÓN VALORES	VALORES
Crédito Tributario IVA	13.26
Crédito Tributario IR	2838.12
<b>TOTAL</b>	<b>2851.38</b>

### 5. PASIVO CORRIENTE

Corresponde a valores pendientes de pago a Diciembre 31 del 2013 de varios acreedores, cuya cancelación se efectuará en el año 2014.

DESCRIPCIÓN	VALORES
Cuentas por Pagar Relacionados	12616.59
Obligaciones con la Administración Financiera	245.79
Participación Trabajadores	74.71
Con el IESS	430.00
Remuneraciones por pagar	856.70
<b>TOTAL</b>	<b>14223.79</b>

### 6. CAPITAL SOCIAL

A Diciembre 31 del 2013 el Capital Social de la Compañía está distribuido de la siguiente manera:

ACCIONISTAS	ACCIONES	% DE ACCIONES
Li Lou Yong Qing	250.00	25.00%
Pazmiño Lemos Xavier Enrique	250.00	25.00%
Juan Francisco Poveda Zuñiga	250.00	25.00%
Ubidia Guerra Rodia Lenin	250.00	25.00%
<b>TOTAL</b>	<b>1,000.00</b>	<b>100.00%</b>

El capital suscrito de \$ 1.000,00 está pagado en su totalidad.

## 7. RESULTADOS

El detalle de este rubro es el siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR
CAPITAL SUSCRITO	1.000.00
RESERVA LEGAL	00.00
UTILIDADES ACUMULADAS AÑOS ANTERIORES	1603.10
RESULTADO EJERCICIO	256.31
<b>TOTAL RESULTADOS</b>	<b>2859.41</b>

Atentamente,



Ernesto Alberto Cellery Zambrano  
GERENTE GENERAL