

**MARCO DE REFERENCIA Y NORMATIVA VIGENTE PARA EL TRATAMIENTO  
CONTABLE POR ADOPCION DE NIIF's EN PLANET SISTEMAS S.A. 2013**

**CAJA**

***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta deudora, forma parte del Activo

Se debita por las ventas que se realicen en efectivo (moneda, cheques, tarjetas de crédito, depósitos, transferencias electrónicas), y demás pagos que por otros conceptos se recauden.

Se acredita por los valores transferidos a la cuenta bancos.

***Políticas Contables:***

- Los depósitos deben hacerse máximo hasta el día siguiente en forma completa.
- Los faltantes de caja serán asumidos por el custodio y los sobrantes serán ingresados a la empresa.
- Existirá un fondo fijo para caja chica, el custodio debe solicitar el reembolso cuando se haya gastado el 70% del mismo.
- Serán cubiertos por caja chica todos los gastos menores a veinte dólares.
- El cajero deberá ser caucionado.

***Procedimiento:***

- Diariamente caja entregará a crédito y cobranzas el cierre del día anterior, junto con las facturas, comprobantes de ingresos y los depósitos correspondientes realizados en el banco.
- Se cancelan los comprobantes con sello de pagado en el momento de ser cubiertos con recursos del fondo de caja chica o caja moneda nacional.
- Se expiden los recibos de cobro al momento de efectuarse la recepción de valores.
- Se cancelan los comprobantes con sello de pagado en el momento de ser cubiertos con recursos del fondo de caja menor.
- Se realizaran arqueos sorpresivos de caja y caja chica por lo menos dos veces al mes.

***Normativa a ser aplicada:***

**NIIF:**

- NIIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

**NIC:**

- NIC 1 Presentación de Estados Financieros
- NIC 7: Estado de flujos de efectivo
- NIC 8: Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.

## **BANCOS**

### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta deudora, forma parte del Activo

Se debita por los depósitos en instituciones bancarias en cuenta de cheques, por los depósitos que se hagan en billetes, giros postales, transferencias por internet, giros bancarios, monedas y por los intereses o cobros que nos paga el banco.

Se abona por los cheques expedidos o sea la cantidad que se retira del banco en pago de compromisos propios del negocio y por las cantidades que nos cargan en el banco por concepto de comisiones, intereses, notas de debito por servicios, etc.

### ***Políticas Contables:***

- Todos los pagos deben realizarse mediante cheques, a excepción de los pagos menores autorizados por caja chica, o caja moneda nacional.
- Todos los cheques deben ser pre numerados en forma consecutiva, igualmente los comprobantes de ingresos (facturas y recibo de cobro) y girados en forma secuencial.
- Los pagos de cheques deben estar respaldados por su justificante, y archivados en orden cronológico.
- Semanalmente se autorizará el flujo de efectivo para prever que se cubran las necesidades adquiridas.
- Los cheques serán entregados a proveedores y otros proveedores los lunes de 15:00 a 17:00.
- La conciliación bancaria, se realizará de forma mensual.
- Existirá un custodio de las chequeras, así como un espacio adecuado para mantener seguros los documentos.

### ***Procedimiento:***

- Los cheques serán emitidos en forma secuencial y se adjuntarán los soportes que justifiquen la emisión de los mismos.
- Los cheques anulados serán archivados con el respectivo comprobantes y la frase anulado.
- Se deben inutilizar con un sello los comprobantes cancelados.
- Los gastos respectivos son autorizados con la firma de los funcionarios encargados para tal fin.
- Se archivarán los comprobantes de egresos firmados y sellados por el beneficiario, con los documentos justificativos para informes o consultas posteriores.

### ***Normativa a ser aplicada:***

N I I F:

- N I I F 1 Adopción por primera vez de las N I I F's

N I C:

- N I C 1 Presentación de Estados Financieros
- N I C 7: Estado de flujos de efectivo
- N I C 8: Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.

## **ANTICIPO DE CLIENTES**

### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta acreedora, forma parte del Pasivo

### ***Políticas Contables:***

Se considera anticipo de clientes a todos los valores ingresados a la empresa sin generar factura.

Este anticipo servirá como garantía de una venta efectiva.

### ***Procedimiento:***

Toda Venta que no sea Crédito directo y que el cliente desee reservar el servicio necesariamente tiene que entregar un anticipo el cual puede ser en efectivo, cheque al día o tarjeta de crédito. Estos valores son ingresados por el departamento contable para luego proceder con el depósito respectivo.

### ***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las N IIF's

N IC:

- N IC 1 Presentación de Estados Financieros

## **IMPUESTOS PAGADOS POR ADELANTADO**

### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta deudora, forma parte del Activo

Se debita cuando el agente de retención nos aplica las retenciones a las que está obligado según la legislación tributaria vigente o cuando se realizan los anticipos por impuesto a la renta según lo establecido por la ley.

Se acredita cuando nos deducimos el valor a pagar por este impuesto en el respectivo periodo y por los pagos de los saldos pendientes.

### ***Políticas Contables:***

- La empresa recibirá únicamente los comprobantes de retención en originales, que cumplan con los requisitos estipulados por el reglamento de comprobantes de venta y retención y máximo 5 días luego de entregada la factura.
- El personal de contabilidad se mantendrá actualizado permanentemente en los cambios tributarios que se presenten.

- La liquidación de esta cuenta se la realizará con corte anual y de mantenerse un saldo pendiente se liquidará como gasto no deducible máximo hasta el tercer año.

***Procedimiento:***

- Quien receipta los comprobantes verificará que el porcentaje retenido sea el vigente, y que el comprobante no presente alteraciones ni esté caducado, así como que los datos de la empresa estén correctamente llenados.
- Mensualmente se cotejará que los valores que han sido cargados a esta cuenta, estén efectivamente respaldados con los comprobantes físicos respectivos.

***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

N IC:

- NIC 1 Presentación de Estados Financieros
- NIC 12: Impuestos sobre las ganancias
- NIC 8: Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.

**GASTOS DIFERIDOS**

***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta deudora, forma parte del Activo

***Políticas Contables:***

- Todos los desembolsos cuyos ingresos se asocien a varios periodos serán considerados como gastos diferidos y en función de su devengamiento se registrarán en resultados.

***Procedimiento:***

- El Contador General será el único personal autorizado para su registro.

***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

N IC:

- NIC 8: Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.

## **CREDITO TRIBUTARIO IVA DIFERIDO**

### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta deudora, forma parte del Activo

Se debita cuando las diferencias entre los importes de activos y pasivos, de acuerdo a las bases fiscales correspondientes son positivas.

Se acredita por el valor que se vayan consumiendo durante el ejercicio.

### ***Políticas Contables:***

- El crédito tributario por IVA diferido resultará de la diferencia entre el IVA generado en compras al descontar del IVA generado en ventas.

### ***Procedimiento:***

- El importe en libros se revisará mensualmente y se ajustará para reflejar la situación actual de esta cuenta, en el periodo en el que se informa.

### ***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

NIC:

- NIC 8: Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.
- NIC 12: Impuestos sobre las ganancias

## **OTRAS CUENTAS POR COBRAR**

### **PRESTAMOS EMPLEADOS**

### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta deudora, forma parte del Activo

### ***Políticas Contables:***

Se otorgarán préstamos a los empleados por un monto que no exceda el 200% de su remuneración base, únicamente con la autorización de las Gerencias, esto se cumplirá a partir del cuarto mes que el empleado este bajo relación de dependencia con la compañía. El plazo máximo de descuento será de seis meses.

### ***Procedimiento:***

El empleado solicitará el préstamo a la Gerencia por escrito y una vez aprobada la misma será procesada por el departamento contable, emitiendo un egreso de Bancos con cargo a la cuenta respectiva del empleado. Estos valores serán descontados mensualmente vía rol de pagos en la segunda quincena del mes en los plazos pactados.

***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

N IC:

- NIC 1 Presentación de Estados Financieros

**ANTICIPO A PROVEEDORES**

***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta deudora, forma parte del Activo

***Políticas Contables:***

Los anticipos entregados a favor de los proveedores deberán ser realizados en casos específicos y con previa autorización de Gerencia, dependiendo de la negociación.

***Procedimiento:***

Mediante un diario contable reclasificar al final del mes todos los valores entregados a los proveedores que no hayan sido liquidados con el soporte respectivo, para efectos de presentación de Estados Financieros.

***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

N IC:

- NIC 1 Presentación de Estados Financieros

**PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta deudora, forma parte del Activo

### ***Políticas Contables:***

- Se considera propiedad, planta y equipo todo bien corporal que genere beneficios económicos futuros que sean superiores a los USD 100.
- Se deprecian en función de vida útil del bien.
- No se aceptarán facturas que contengan errores, alteraciones o enmendaduras, o que no cumplan con lo dispuesto en el reglamento para comprobantes de venta.

### ***Procedimiento:***

- Se verificará la validez de la factura en la página web del SRI y como constancia de la revisión se dejará la firma de la persona encargada de proveedores.
- Para adquisiciones de activos fijos, deberán presentarse al menos tres cotizaciones de proveedores diferentes.
- Toda compra o acuerdo con los proveedores deberá estar previamente autorizada por la gerencia general, no se comprometerán recursos ni celebrarán contratos, ni generarán órdenes de compras sin tener las atribuciones para ello.
- Se promoverá una sana competencia entre proveedores para obtener el máximo valor agregado para el negocio, así como se brindará igualdad de oportunidades a los proveedores.

### ***Normativa a ser aplicada:***

#### **N I I F:**

- N I I F 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

#### **N I C:**

- N I C 1 Presentación de Estados Financieros
- N I C 16 Propiedad, Planta y Equipo

### **PROVEEDORES LOCALES**

#### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta acreedora, forma parte del Pasivo

Se debita por el pago de las obligaciones contraídas con terceros, y validadas por un documento, por los traspasos por aceptaciones de títulos de crédito a la cuenta documentos por pagar o por las rebajas, bonificaciones y descuentos por pago anticipado o convenios establecidos (rebate, exclusividad, etc)

Se acredita por el importe de las obligaciones contraídas por la adquisición a crédito de mercancías, materiales, servicios, etc. para las actividades propias y normales del negocio, garantizadas por un documento.

***Políticas Contables:***

- No se aceptarán facturas que contengan errores, alteraciones o enmendaduras, o que no cumplan con lo dispuesto en el reglamento para comprobantes de venta.
- No se podrán comprometer o anticipar dineros, sin las correspondientes garantías de cumplimiento, cuando ello amerite.
- Todas las relaciones con los proveedores serán formales y los acuerdos estarán por escrito.
- Se pagará oportunamente a los proveedores, de acuerdo a las condiciones pactadas en los respectivos contratos.
- No se cancelaran facturas antes de su vencimiento.

***Procedimiento:***

- Se verificara la validez de la factura en la página web del SRI y como constancia de la revisión se dejará la firma de la persona encargada de proveedores.
- Para adquisiciones de activos fijos, o gastos mayores a USD 1.000, deberán presentarse al menos tres cotizaciones de proveedores diferentes.
- Toda compra o acuerdo con los proveedores deberá estar previamente autorizada por la gerencia general, no se comprometerán recursos ni celebrarán contratos, ni generarán ordenes de compras sin tener las atribuciones para ello.
- Se promoverá una sana competencia entre proveedores para obtener el máximo valor agregado para el negocio, así como se brindará igualdad de oportunidades a los proveedores.
- Cumplir con los procedimientos de compra definidos para los distintos rubros específicos.
- Una vez generada la orden de compra, se remite la misma al proveedor, cuando llegan los productos, bodega recupera la orden de compra, coteja con la factura del proveedor y procede a ingresar la misma, para luego de la revisión por parte de compras, ser contabilizada por el área de proveedores.

***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

NIC:

- NIC 8: Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.

## **CUENTAS POR PAGAR LOCALES**

### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta acreedora, forma parte del Pasivo

Se debita por las liquidaciones parciales o totales que se hagan a los acreedores o por el descuento concedido por los acreedores.

Se acredita por el importe de las obligaciones, por conceptos u operaciones distintas a las de las cuentas de proveedores y otros proveedores.

### ***Políticas Contables:***

- No se aceptarán facturas que contengan errores, alteraciones o enmendaduras, o que no cumplan con lo dispuesto en el reglamento para comprobantes de venta.
- No se cancelarán las facturas, sin que se haya cumplido su fecha de vencimiento según lo pactado por la empresa.
- Todos estos pagos deberán estar autorizados por la gerencia
- Todos los bienes entregados por consignación o abastecimiento por parte de los proveedores, deberán estar documentados e inventariados.
- La empresa cumplirá los acuerdos establecidos por escrito con sus proveedores.

### ***Procedimiento:***

- Se verificará la validez de la factura en la página web del SRI y como constancia de la revisión se dejará la firma de la persona encargada de proveedores.
- El responsable de proveedores verificará que las facturas a pagar cumplan con todas las autorizaciones requeridas.
- Todos los meses se deberá cotejar las consignaciones y abastecimientos de proveedores, de tal forma que la información de la empresa sea la misma de los proveedores.

### ***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

NIC:

- NIC 8: Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.

## **IMPUESTO A LA RENTA DE PERSONAL**

### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta acreedora, forma parte del Pasivo

Se debita por los pagos de los saldos pendientes o en su caso del total al presentar las declaraciones mensuales de impuestos.

Se acredita por el importe de los impuestos retenidos al personal de la empresa.

### ***Políticas Contables:***

- Se retendrá permanentemente el impuesto a la renta al personal, de acuerdo a las tablas que establece la administración tributaria vigente.
- El impuesto a la renta se liquidará y declarará todos los meses antes del plazo establecido por la administración tributaria.

### ***Procedimiento:***

- Todos los ingresos que perciba el empleado, formarán parte de la base imponible para el cálculo del impuesto a la renta e IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social).
- Los empleados deberán entregar la proyección de gastos personales dos veces al año: hasta el 10 de enero y 10 de octubre de cada año.
- Todas las retenciones serán realizadas vía rol de pagos.
- Hasta el 31 de enero de cada año, Recursos Humanos deberá entregar al empleados la copia del formulario 107, debidamente firmada por el gerente, contador y empleado.

### ***Normativa a ser aplicada:***

NIIF:

- NIIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

NIC:

- NIC 8: Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.

## **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta acreedora, forma parte del Pasivo

Se debita por el importe del IVA cancelado en la compra bienes y servicios grabados por este impuesto, por notas de crédito en ventas emitidas a clientes o por notas de crédito en ventas emitidas a clientes

Se acredita por el IVA generado en ventas, cuando los proveedores me emiten notas de crédito por compras.

***Políticas Contables:***

- El IVA se liquidará y declarará todos los meses de acuerdo con el plazo que tiene la empresa.
- Todos los documentos que sustenten compras o ventas, deberán cumplir con lo establecido por el reglamento de comprobantes de venta y facturación, y ser registrados en la fecha que se reciban o emitan los mismos.
- Todo artículo y sin excepción, deberá salir de la empresa con factura de venta.

***Procedimiento:***

- Realizar la declaración y liquidación del IVA, considerando las leyes y reglamentos vigentes establecidos por la administración tributaria para el efecto.

***Normativa a ser aplicada:***

N I I F:

- N I I F 1 Adopción por primera vez de las N I I F's

N I C:

- N I C 8: P O L I T I C A S C O N T A B L E S, C A M B I O S E N L A S E S T I M A C I O N E S C O N T A B L E S Y E R R O R E S.

**RETENCIONES EN LA FUENTE:**

***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta acreedora, forma parte del Pasivo

Se debita cuando se paga el impuesto al fisco.

Se acredita cuando se retiene este impuesto al proveedor.

***Políticas Contables:***

- Se efectuarán las retenciones según los porcentajes fijados por la autoridad tributaria.
- Se emitirán y entregarán los comprobantes de retención máximo 5 días luego de la recepción del documento.
- Los valores por retenciones se liquidarán y declararán todos los meses de acuerdo con el plazo estipulado por la autoridad tributaria.

***Procedimiento:***

- El registro de la factura y la emisión de la retención se realizarán a la par.
- La copia de la retención que permanecerá en nuestros archivos en orden secuencial, deberá estar firmada y sellada por el proveedor.
- El personal encargado de efectuar retenciones, deberá estar permanentemente actualizado en lo referente a porcentajes.
- A toda factura de compra deberá necesariamente adjuntarse la respectiva retención.

***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

NIC:

- NIC 8: Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.
- NIC 12: Impuestos sobre las ganancias

**OBLIGACIONES A EMPLEADOS**

**SUELDOS Y SALARIOS**

**NATURALEZA**

Cuenta acreedora, forma parte del Pasivo

***Políticas Contables:***

Los colaboradores de la compañía perciben su remuneración mensual más horas extras, por sus servicios correspondientes al mes laborado.

***Procedimiento:***

Ingresar los rubros por empleado generando al final del mes una planilla de rol general e individual, considerando que el quince de cada mes se anticipa al empleado el 30% de su remuneración base y el último día del mes se acredita la totalidad de sus ingresos incluyendo descuentos.

***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

NIC:

- NIC 1 Presentación de Estados Financieros
- NIC 19 Beneficios a los Empleados

## **APORTES IESS**

### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta acreedora, forma parte del Pasivo

### ***Políticas Contables:***

La Compañía afilia a sus empleados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) desde el primer día que inician sus labores en la compañía, siendo esta la fecha de inicio del contrato de trabajo.

### ***Procedimiento:***

Se procede a descontar a los empleados el 9.35% de la aportación al IESS mediante el rol de pagos; generamos las planillas y los comprobantes de pago en la página Web del IESS hasta el diez del mes siguiente, siendo estos pagados durante los primeros quince días del mes posterior.

### ***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

NIC:

- NIC 1 Presentación de Estados Financieros
- NIC 19 Beneficios a los Empleados

## **PRESTAMOS IESS**

### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta acreedora, forma parte del Pasivo

### ***Políticas Contables:***

La empresa descontara en forma mensual al empleado y luego cancelará las obligaciones con el IESS tales como: Préstamos quirografarios e hipotecarios, dentro de los quince primeros días del mes siguiente.

### ***Procedimiento:***

Se descontará al empleado mensualmente vía rol de pagos, el detalle de la planilla generada por el IESS a través del Sistema de Historia Laboral.

### ***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las N IIF's

N IC:

- N IC 1 Presentación de Estados Financieros
- N IC 19 Beneficios a los Empleados

### **LIQUIDACION DE HABERES**

#### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta acreedora, forma parte del Pasivo

#### ***Políticas Contables:***

Se liquidarán todos los valores pendientes al empleado hasta 30 días posteriores a su salida de la empresa como lo estipula el Código de Trabajo.

#### ***Procedimiento:***

Se registra todos los ingresos (remuneración, horas extras, comisiones y beneficios sociales) y descuentos pendientes del empleado saliente de la empresa, incluyendo indemnizaciones y bonificaciones por desahucio, si fuese el caso.

Luego el Acta de Finiquito se presentará y se registrará en la respectiva Inspectoría de Trabajo.

#### ***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las N IIF's

N IC:

- N IC 1 Presentación de Estados Financieros
- N IC 19 Beneficios a los Empleados

### **PROVISIONES GASTOS EMPLEADOS**

#### **FONDOS DE RESERVA**

#### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta acreedora, forma parte del Pasivo

#### ***Políticas Contables:***

Los empleados percibirán sus fondos de reserva a partir del treceavo mes laborado, ya sea este por el rol de pagos o por acumulación en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, según su petición por escrito.

***Procedimiento:***

Se calcula la doceava parte del total de sus ingresos mensuales, generamos las planillas y los comprobantes correspondientes en el sistema de Historia Laboral para proceder con el pago hasta el quince del mes siguiente.

***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

N IC:

- NIC 1 Presentación de Estados Financieros
- NIC 19 Beneficios a los Empleados

**VACACIONES**

***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta acreedora, forma parte del Pasivo

***Políticas Contables:***

Los empleados tienen derecho a gozar sus vacaciones a partir del treceavo mes de haber prestado sus servicios ininterrumpidos bajo relación de dependencia.

***Procedimiento:***

Se registra la provisión mensual de la veinticuatroava parte del total de sus ingresos, al final del periodo esta provisión se liquida en el rol de pagos, acreditando la parte proporcional de su remuneración base por los días laborados y la diferencia se compensa con lo provisionado.

***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF's

N IC:

- NIC 1 Presentación de Estados Financieros

- NIC 19 Beneficios a los Empleados

### **DECIMO TERCER SUELDO**

#### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta acreedora, forma parte del Pasivo

#### ***Políticas Contables:***

Los empleados percibirán en diciembre, la doceava parte de la suma total de los ingresos anuales ganados.

#### ***Procedimiento:***

Se registra la provisión mensual de la doceava parte del total de sus ingresos a partir del primer día de ingreso a la empresa, siendo liquidados el último mes del año en curso con acreditaciones a las cuentas bancarias de los empleados.

#### ***Normativa a ser aplicada:***

N IIF:

- N IIF 1 Adopción por primera vez de las N IIF's

NIC:

- NIC 1 Presentación de Estados Financieros
- NIC 19 Beneficios a los Empleados

### **DECIMO CUARTO**

#### ***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta acreedora, forma parte del Pasivo

#### ***Políticas Contables:***

Los empleados percibirán un Salario Mínimo Vital vigente por categoría (USD 240), y su fecha de pago corresponderá de acuerdo a cada región como lo estipula el Código de Trabajo.

#### ***Procedimiento:***

Se registra la provisión mensual de la doceava parte de un salario mínimo vital vigente, a partir del primer día de ingreso del empleado a la compañía, siendo liquidados al final del periodo con la acreditación a las cuentas de los empleados.

***Normativa a ser aplicada:***

N I I F :

- N I I F 1 Adopción por primera vez de las N I I F 's

N I C :

- N I C 1 Presentación de Estados Financieros
- N I C 19 Beneficios a los Empleados

**PATRIMONIO**

***Naturaleza de la cuenta:***

Cuenta acreedora

***Políticas Contables:***

Las cuentas patrimoniales corresponden al aporte perteneciente a los accionistas de la compañía, las reservas constituidas y las utilidades (pérdidas acumuladas).

***Procedimiento:***

Se registran solo movimientos autorizados en las Actas de Junta General de Accionistas y por la utilidad (o pérdida) generada en el ejercicio económico.

***Normativa a ser aplicada:***

N I I F :

- N I I F 1 Adopción por primera vez de las N I I F 's

N I C :

- N I C 1 Presentación de Estados Financieros

ATENTAMENTE



Miriam Chinguercela  
Gerente General



FIRMA DEL CONTADOR  
NOMBRE: PONCE CHAUCA MIGUEL ARTURO