

## **NOTAS A LOS ESTADO FINANCIEROS POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

### **1.- INFORMACION GENERAL**

La compañía TITANMAX S.A. con RUC # 0992746092001 con domicilio principal en la ciudad de Guayaquil y ubicada en la Ciudadela Kennedy Norte calle Miguel H. Alcívar y Eleodoro Arboleda Piso 5 Oficina 502, creada mediante resolución de la S.C.U.D.K.G. 11.003702 aprobada el día 20 de julio del dos mil once, e inscrita en el Registro Mercantil el veintiséis de julio del año dos mil once con No. 13307.

La entidad está constituida en el Ecuador y su actividad principal es la venta al por mayor y menor de equipos médicos, osteosíntesis, implantes, implantes maxilofaciales.

#### **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 para PYMES.

Los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012, los cuales fueron emitidos por la compañía con fecha 18 de abril del 2013 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 lo define en la NIIF 1.

Estos estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la entidad al 31 de diciembre del 2012, 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 para PYMES 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).

#### **1.2 Bases de preparación**

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera al 1 de enero del 2012, 31 de diciembre del 2012, los estados de resultado integrales, de cambios de patrimonio y de flujos de efectivo por los años terminados al 31 de diciembre del 2012. Estos estados financieros han sido preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para PYMES.

## **2.-POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS**

A continuación se detallan las principales políticas contables adoptadas en la preparación de los Estados Financieros.

### **2.1 Efectivo y Equivalente de Efectivo**

La compañía incluye como efectivo y equivalentes los fondos disponibles en caja bancos e inversiones.

#### **CAJA CHICA.-**

La creación de fondos de caja chica, se harán según su requerimiento y serán solicitados por los jefes de Áreas pertinentes y autorizados por la Gerencia Financiera Administrativa.

#### **BANCOS.-**

Será el movimiento en efectivo y depósitos en bancos, fácilmente convertibles en montos reconocidos.

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

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

El presente documento tiene como objetivos 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.

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

Cualquier dificultad en el proceso de ventas y cobranzas, deben ser reportadas de manera inmediata al Gerente de Ventas y al Gerente General.

La compañía no realizara provisiones sobre cuentas por cobrar, sabiendo que la totalidad de la cartera es recuperable.

### **2.3 Inventario**

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

Se determina que para la valuación de inventario 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 Inventario,** 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.

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

## **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.

### **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.

#### **Vidas Útiles**

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| Instalaciones         | 10% |
| Muebles y Enseres     | 10% |
| Vehículos             | 20% |
| Equipo de Computación | 33% |
| Edificios             | 5%  |

## **2.5 Cuentas por Pagar Comerciales y Otras Cuentas por Pagar**

Todos los pagos a proveedores se realizaran conforme con las políticas de cada proveedor o lo pactada, lo cual se debe de reflejar con la respectiva orden de compra y aplicar el correspondiente procedimientos de pago.

La emisión y pago de cheques a proveedores se realizara dentro de la semana los días viernes de 15h00 a 17h00 horas.

## **2.6 Impuestos**

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

El impuesto corriente se basa en la utilidad gravable registrada durante el año, esta utilidad difiere de la contable debido a las partidas de ingresos y gastos.

El impuesto diferido se reconoce de las diferencias temporarias entre valor en libros de los activos y pasivos.

Se determinara con base en estimaciones efectuadas de acuerdo con las normas del régimen contributivo del Servicio de Rentas Internas para el año dos mil trece se aplicara el 22% sobre la utilidad gravable.

## **2.7 Beneficios a Empleados**

### **Obligaciones con el Iess**

Obligaciones que se cumplirá con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad social, en relación a las Normas Legales Vigente.

### **Participación de los 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 lo dispuesto en la ley.

## **2.8 Capital Suscrito**

Al 31 de diciembre del 2011 y 2012, el capital social está conformado por 4800 acciones y nominativas de \$1.

El capital suscrito se afectara por las reservas patrimoniales y aportaciones que realice los accionistas para aumento del capital debidamente soportado con la respectiva acta de la Junta General de Accionistas.

## **2.9 Reconocimiento de Ingreso**

Los ingresos de las actividades ordinarias de la Compañía es reconocido cuando sea probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la entidad y estos beneficios puedan ser medidos con fiabilidad de acuerdo a la NIC 18.

## **VENTAS BRUTAS**

Las ventas deben de ser segregadas, en grabadas con tarifa 0% y tarifa 12%.

## **VENTAS NETAS**

Los ingresos netos se obtendrán por diferencia entre Ingresos Brutos y Descuento en Ventas.


## **DESCUENTO EN VENTAS**

Los descuentos en ventas deben de expresarse en las facturas como porcentajes de descuento. Este descuento se realiza sobre el monto total facturado.

## 2.10 EGRESOS

Todos los pagos y gastos deberán ser autorizados por la gerencia general o por un funcionario delegado por la gerencia.

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



**Santiago Jorge Franco Veliz**  
R.U.C 0905196051001  
Reg. 0.1149