

# **POLITICAS CONTABLES Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

DACAPPORECORDS CIA. LTDA. radicada en el país de Ecuador. El domicilio de su sede social y principal centro del negocio es la Producción, Realización y Post Producción de audio para documentales, institucionales, educativos y comerciales. Sus actividades las realiza en la Provincia de Pichincha, Ciudad de Quito, Parroquia Chaupicruz en la Calle Gabriel Araujo E6-136 y José Batodano.

## **1. PRINCIPIOS CONTABLES APLICADOS**

### **a. Base de Presentación de los Estados Financieros.**

Los estados financieros se han elaborado de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

### **b. Período Cubierto**

Los Estados Financieros corresponden al ejercicio comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014, y son presentados en Dólares Americanos, que es la moneda de curso legal en el Ecuador.

## **2. POLITICAS CONTABLES**

### **EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO**

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

### **CAJA CHICA**

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

### **BANCOS**

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

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

Todos los pagos realizados en la institución de montos mayores al 10% del total del fondo de caja chica, se efectuarán mediante la emisión de cheques.

### **CUENTAS POR COBRAR**

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

Los servicios que brindamos 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.

En todos los servicios facturados el cobro se ejecutará según la negociación.

No se recibirán cheques personales, o de empresas que hayan sido devueltos en dos ocasiones anteriores sin ninguna explicación o justificación válida, salvo que el cheque se encuentre certificado.

### **PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

Nos indica los activos fijos propiedad de la empresa en edificios, terrenos, maquinarias, vehículos, muebles, enseres, equipo electrónico, gastos de instalación y local, por un valor neto, incluida la depreciación

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.

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

No se dejará valor residual en Equipos de Computación, Muebles y Enseres, Equipo de Oficina debido a que estos bienes al término de su vida útil se los van a chatarrizar o se los dona.

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

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

### **TERRENOS Y BIENES INMUEBLES**

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

### **MAQUINARIA Y EQUIPO OFICINA**

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

### **EQUIPO DE CÓMPUTO**

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

## **MÉTODO DE DEPRECIACIÓN, VIDA ÚTIL Y VALOR RESIDUAL**

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

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

| <b>ACTIVO</b>                | <b>Tiempo de Vida Útil</b> |
|------------------------------|----------------------------|
| Edificios                    | 20                         |
| Maquinarias y equipos        | 10                         |
| Vehículos                    | 5                          |
| Muebles y Equipos de oficina | 10                         |
| Equipos de computación       | 3                          |

## **CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**

Son obligaciones de pago que deben hacerse en el futuro y que se originan en la compra de bienes y servicios a crédito, obtención de préstamos, retenciones, etc.

Todos los pagos a proveedores se realizarán 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 realizará; dentro de la semana los días jueves.

## **BENEFICIOS A EMPLEADOS**

La compañía provisiona en forma mensual los beneficios sociales que por Ley les corresponde a los trabajadores, rigiéndose a las disposiciones legales vigentes y establecidas en el Código de Trabajo e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

### **Participación a trabajadores**

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

## **IMPUESTOS**

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

## **PATRIMONIO**

### **CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO**

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 apropiarse 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.

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.

## **RECONOCIMIENTO DE INGRESOS**

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con lo que establece la NIC 18 Ingresos de Actividades Ordinarias.

Todos los ingresos cobrados por cualquier rubro a los que hace mención el catálogo de cuentas, se depositarán en las cuentas bancarias de la entidad.

Por todo monto recibido se emitirá un documento soporte de dicho ingreso, sea pre impreso o emitido por el sistema, numerado secuencialmente y haciendo referencia inequívoca con todos los detalles que lo motivó.

## **VENTAS**

Los ingresos obtenidos por la Compañía corresponden al servicio brindado por la Producción, Realización y Post Producción de audio para documentales, institucionales, educativos y comerciales.

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.

## **GASTO DE VENTAS**

El contador, será responsable de registrar correcta y oportunamente los gastos de administración y ventas.

## **EGRESOS**

Es responsabilidad de la Gerencia General cumplir y hacer cumplir la presente política para el adecuado control y manejo de gastos de la compañía.

Todos los pagos y gastos deberán ser autorizados por la gerencia general; dicho proceso deberá encontrarse respaldada con la documentación correcta la cual cumpla con los 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 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 mensuales, y que estén en estricto apego a las normas legales vigentes.

Todo aumento de sueldos y salarios que se modifique en los roles, deberá tener la autorización otorgada por la Gerencia General.

### **SUELDOS Y SALARIOS**

El Departamento de Contabilidad es el encargado del diseño y actualización de la aplicación de la normativa laboral vigente, elaborar los roles de pagos y la cancelación respectiva a los colaboradores.

### **VACACIONES**

El valor correspondiente al rubro 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.

### **PROVISIONES DE BENEFICIOS SOCIALES**

El Contador es responsable de mensualmente provisionar el valor correspondiente a estos beneficios y 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 SETEC 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.

### **GASTOS 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 PE OFICINA**

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.

## EGRESOS

Los egresos que no corresponden a la actividad operativa de la compañía, se deben registrar como gastos no operacionales.

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS EXPRESADOS EN MILES DE DOLARES

### Detalle de Propiedad, Planta y Equipo al 31/12/2014

| CUENTA                 | Saldo Inicial   | Adiciones       | Retiros y/o Bajas | Saldo            |
|------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|------------------|
|                        | 01/01/2014      |                 |                   | 31/12/2014       |
| Equipo de Computación  | 2.595,00        | 3.120,00        | -                 | 5.715,00         |
| Muebles y Enceres      | 0,00            | -               | -                 | 2.320,00         |
| Equipo de Oficina      | 0,00            | -               | -                 | 9.560,00         |
| Depreciación Acumulada | ( 886,98)       | -               | -                 | (1.749,48)       |
| <b>TOTAL</b>           | <b>1.708,02</b> | <b>3.120,00</b> | <b>0,00</b>       | <b>15.845,52</b> |

### Detalle de Cuentas por Pagar al 31/12/2014

| CUENTA                  | Saldo            | Saldo            |
|-------------------------|------------------|------------------|
|                         | 01/01/2014       | 31/12/2014       |
| Proveedores Varios      | 36.781,69        | 72.663,21        |
| Otras Cuentas por Pagar | 3.278,60         | 1,312.72         |
| <b>TOTAL</b>            | <b>40.060,29</b> | <b>73.975,93</b> |

## Capital Social

Al 31 de diciembre del 2014 el capital social de la Compañía suscrito y pagado está constituido por 400 acciones ordinarias, pagadas y en circulación con un valor nominal de US \$ 1.00 cada una.

| ACCIONISTAS                     | Acciones   | Valor Nominal | Participación |
|---------------------------------|------------|---------------|---------------|
| Proaño Bustamante Marco Antonio | 200        | 1,00          | 50%           |
| Torres Hinojosa Juan Diego      | 200        | 1,00          | 50%           |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>400</b> |               | <b>100%</b>   |

### Reserva Legal

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

### Detalle de Ingresos y Costo de Ventas

Al  
31/12/2014  
En dólares

|   |                  |
|---|------------------|
| Ingresos Totales                        | 90.049,10        |
| Costo de Ventas                         | 34.440,22        |
| <b>Total al 31 de Diciembre de 2014</b> | <b>55.608,88</b> |

Representación del Costo de Ventas 38%

### Eventos Subsecuentes

Entre el 31 de diciembre de 2014 y la fecha de emisión de estos estados financieros no se produjeron eventos que en la opinión de la administración de la compañía, pudiera tener un efecto significativo sobre dichos estados financieros que no se haya reportado



Marco Proaño  
GERENTE GENERAL



Hipatia Orozco  
CONTADORA

