

**ARLOMONT CIA. LTDA.**

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

---

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

La compañía se constituyó mediante escritura pública ante el Notario Vigésimo Primero del cantón Durán el 15 de febrero de 1996 inscrita en el Registro Mercantil de Guayaquil el 26 de julio del 1996.

Esta entidad tiene su actividad principal Servicios de Seguridad y Vigilancia.

**2. POLÍTICAS 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 2019, fueron emitidos por la Compañía con fecha 17 de marzo del 2020. Estos estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la entidad, 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, el estado de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo desde el 1 de enero del 2019 hasta el 31 de diciembre del mismo año. Estos estados financieros han sido preparados con 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 líquidas 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 General

#### **BANCOS.**

Los contratos de cuentas bancarias e inversiones con fondos de la empresa, serán registrados con la firma del Representante Legal, y siempre a nombre de ARLOMONT CIA. LTDA.

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.

#### ***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 con cheques o transferencias de los bancos 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.

Previo a la concesión del crédito se debe documentar el análisis del cliente; incluyendo básicamente los siguientes aspectos:

1. Identificación clara del cliente mediante el R.U.C. actualizado
  2. Dirección, teléfonos
  3. Referencias personales, comerciales, bancarias, CCO.
  4. Lugar de trabajo (incluir el cargo, dirección de la empresa, teléfonos, nombre del jefe inmediato).
  5. Monto de ingresos mensuales (soporte la liquidación del rol de pagos, facturas y otros)
  6. Resumen de la situación financiera (activos, pasivos y patrimonio).
- 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.

El funcionario encargado de las cobranzas deberá obtener un listado actualizando a fin de efectuar las gestiones de cobro de manera oportuna

#### **2.5 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 chatarrizar o se los dona.

El departamento de contabilidad deberá disponer de un listado completo de los activos, que sirva de soporte del balance general; así mismo llevará 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 registrarán con cargo a resultados del ejercicio en que se efectué.

#### **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.

#### **ARMAS Y RADIOS**

Las armas y radios que posee la empresa se registran bajo este rubro a su costo original de adquisición y se deprecian a diez años de acuerdo a autorización de Gerencia.

### **2.6 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 periodo 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

### **2.7 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.

### **2.8 Impuesto**

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 periodo.

### **2.9 Beneficios a empleados**

#### **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.

### **2.10 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.

#### **2.11 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.

### **VENTAS NETAS.**

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, los precios de las facturas son pactadas con anterioridad con nuestros clientes por lo que no se hacen descuentos, y de haber algún mal servicio por parte del personal de seguridad se emite una nota de crédito

### **GASTO DE VENTAS.**

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

#### **2.12 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.

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.

#### **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.

#### **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

#### **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 períodos 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 periodo de la revisión y periodos futuros si la revisión afecta tanto al periodo actual como a periodos 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 periodo, 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.

Durante el año 2019, no ha reconocido pérdidas por deterioro en sus rubros de activos.

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

La Compañía revisa la vida útil estimada de propiedades, planta y equipo al final de cada periodo anual. Durante el periodo financiero, la Administración determinó que la vida útil de los equipos esta correcta.

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

	<u>Enero 1 2019</u>	<u>Diciembre 31 2019</u>
Cuentas por cobrar comerciales:		
Clientes locales	47.090,72	67.283,69
Otras cuentas por cobrar	155.288,00	185.518,26
Subtotal	<u>202.378,72</u>	<u>252.801,95</u>

Al 31 de diciembre del 2019, clientes locales representan saldos por cobrar a clientes por el servicio brindado y las otras cuentas por cobrar representan el anticipo de impuesto a la renta retenido por nuestros clientes.

## **5. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

Para establecer el valor razonable de la propiedad planta y equipos a la fecha de transición (01-01-2011), no hubo la necesidad de contratar los servicios de un perito valuador calificado por la Superintendencia de Compañías para realizar ya que la compañía tiene su propiedad Planta y Equipos a Valor razonable.

## **6. CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR CORTO PLAZO**

Al 31 de diciembre del 2019 las cuentas por pagar quedaron de la siguiente manera:

		Saldo 2018	Saldo 2019
Cuentas por Pagar	US\$	35.966,83	38.157,85
Otras cuentas x Pagar		82.105,54	178.505,00
	US\$	<u>118.072,37</u>	<u>216.662,85</u>

## 7. IMPUESTOS

### *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.

Las declaraciones de impuestos han sido revisadas por las autoridades tributarias hasta el año 2.011 y son susceptibles de revisión las declaraciones de los años 2.012 al 2.019.

La compañía en el año 2.019 ha obtenido utilidad; el impuesto a la renta generado por esta utilidad ha sido cancelado con las retenciones de años anteriores y del presente año que dispone la compañía de los clientes; en cumplimiento de legislaciones legales ecuatorianas vigentes.

## 8. 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, al momento la empresa no cuenta con trabajadores que tengan ese tiempo trabajado por lo que no hay ninguna provisión por ese concepto.

**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, la cual no es provisionada y enviada directamente al gasto cuando se genera.

## 9. PATRIMONIO

**Capital Social** – El capital social autorizado, está constituido por \$160.000, acciones de valor nominal unitario de US\$.1,00 cada acción ; todas ordinarias y nominativas.

**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.

#### **10. COSTOS Y GASTOS POR SU NATURALEZA**

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

	<b>2.019</b>	<b>2.018</b>
INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS	1'123.230,10	1'102.934,75
GASTOS POR ADMINISTRACION Y VENTAS	1'112.048,24	1'088.548,33
GANANCIAS ANTES DE IMPUESTOS	11.181,86	14.386,42

#### **11. CONTINGENCIAS**

La compañía no tiene ninguna contingencia hasta el cierre del periodo 2019.

#### **12. 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**