

# **MONFINSA S.A**

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

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

La compañía MONFINSA S. A se constituyó mediante escritura pública otorgada, el 03 de agosto de 1993, la misma que se inscribió ante el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil, el 24 de septiembre del 1993.

La entidad está constituida en el Ecuador y su actividad principal es Servicios de Hospedaje en Hoteles.

#### **1.1 Estado de cumplimiento**

Los estados financieros han sido preparados de forma explícita y sin reserva de conformidad con las Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

Los estados financieros al 31 de diciembre del 2019, los cuales fueron emitidos por la Compañía con fecha 31 de enero del 2020, fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador (PCGA), los cuales fueron considerados como los principios de contabilidad previos (PCGA anteriores), tal como se define en la Sección 35 de las NIIF para las Pymes (Transición a la NIIF para las Pymes). En lo relacionado a la preparación del Estado de Situación Financiera de acuerdo a NIIF al 1 de enero del 2019.

Estos estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la entidad al 31 de diciembre del 2019, los resultados de las operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esta fecha.

#### **1.2 Bases de preparación**

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera 31 de diciembre del 2019 los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y flujo de efectivo por los años terminados el 31 de diciembre del 2019. Estos estados financieros han sido preparados de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para la PYMES).

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

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de los estados financieros. Tal como lo requiere la Sección 8 Notas a los Estados Financieros, estas políticas han sido definidas en función de la NIIF para las Pymes, aplicadas de manera uniforme a todos los periodos que se presentan.

## **EQUIVALENTES DE EFECTIVO**

La compañía incluye como efectivo y equivalentes los fondos disponibles en caja y bancos. Los mismos que además no tengan ninguna restricción.

## **CAJA CHICA**

La creación de los fondos de Caja Chica, se harán según su requerimiento y serán solicitados por el jefe del área pertinente y autorizados por la Gerencia.

## **BANCOS**

Los contratos de cuentas bancarias e inversiones con fondos de la empresa, serán registrados bajo la modalidad de firmas individuales, autógrafas o electrónicas, y siempre a nombre de MONFINSA S.A.

Las Conciliaciones Bancarias, de las diferentes cuentas de la empresa obligatoriamente serán conciliadas por la o el asistente contable y revisadas por el Contador General, mes a mes y presentadas a la Gerencia 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 hará mediante la emisión de cheques con nominación al beneficiario y cruzados.

La compañía actualmente posee cuenta corriente en el Banco del Machala.

## **CUENTAS POR COBRAR**

El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas para la compra y la venta de los productos comercializados, 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 para clientes no podrá superar los 30 días.

Las ventas a créditos 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.

Todas las ventas que realiza la compañía serán efectuadas en las mejores condiciones para la empresa, en cuanto a precios, calidad, mecanismos de ventas y seguridad en la transacción tanto de la venta como el cobro.

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

1. Identificación clara del cliente mediante RUC, actualizado
2. Dirección, teléfono

3. Referencias personales, comerciales, bancarias
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
7. Resumen de ingresos y gastos mensual y anual.
8. Copia de la carta o planilla de un servicio básico.

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.

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

### **POLITICAS DE PROVICION PARA CUENTAS INCOBRABLES**

Con el fin de valor adecuadamente el rubro de cuentas y documentos por cobrar de conformidad con los lineamientos establecidos en la NIIF, se establece las siguientes políticas para la determinación de las provisiones para cuentas incobrables, las mismas que deben ser registradas mensualmente.

La estimación de cuentas para dudoso cobro son determinados en base a las políticas adoptadas por la gerencia de conformidad con los parámetros establecidos en las Normas Internacionales de Información Financiera y a la información estadística que posee la empresa, a fin de que se registren y sean medios a su valor razonable.

El contador deberá notificar a la Gerencia, las cuentas pendientes que mantengan más de un año, con el fin de poder dar el tratamiento respectivo.

La estimación para cuentas de dudosa cobranza de esta Entidad se maneja, de acuerdo a la práctica tributaria, ya que estadísticamente la cartera de clientes es 100% recuperable en el plazo del crédito otorgado, por lo que de acuerdo a criterios de la NIIF estaría expresada razonablemente.

Las cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar se clasifican en activos corrientes, excepto los vencimientos superiores a 12 meses desde la fecha del estado de situación financiera, que se clasifican como activos no corrientes.

### **INVENTARIOS**

**Registro de los inventarios.-** Nuestra compañía por su actividad no realiza manejo de inventario.

### **PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPOS**

#### **Objetivo:**

Determinar los lineamientos que permitan el adecuado registro y control de transacciones relacionadas con propiedades, planta y equipo; y contar con claras definiciones sobre las adquisiciones, ventas, traspasos y normativa sobre el reconocimiento y medición de los activos de la compañía, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

## **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.

## **LOS REPUESTOS Y EQUIPO AUXILIAR**

Si cumple las condiciones para ser calificados como elemento de propiedad, planta y equipo, deben registrar en este rubro.

### **Método de depreciación, vidas útiles y valores residuales**

El costo de propiedades, planta y equipo se deprecia de acuerdo con el método de línea recta. En función de la 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>Ítem</b>	<b>Vida útil (en años)</b>
Edificios e instalaciones	10 - 20
Maquinarias y equipos	10 - 20
Equipos de transporte	5 - 10
Muebles y enseres y equipos de oficina	10
Equipos de computación	3

Retiro o venta de propiedad, planta y equipo

La utilidad o pérdida que surja del retiro o venta de un activo de propiedades, planta y equipo es calculada como la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del activo y reconocida en resultados.

En caso de venta o retiro subsiguiente de propiedades revaluadas, el superávit de revaluación atribuible a la reserva de revaluación de propiedades restante es transferido directamente a las utilidades retenidas.

## **PASIVOS**

### **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 (netos de los costos de transacción) y el valor de redención se reconoce en el estado de resultados durante el periodo 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.

## **ACREEDORES CORRIENTES**

Las cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar son registradas a su valor razonable.

Todos los pagos a proveedores se realizan conforma 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, todas las compras que se efectúen sean estas bienes o servicio deberán tener la factura.

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

## **IMPUESTOS**

El gasto por impuesto a la renta representa la suma del impuesto a la renta por pagar corriente y el impuesto diferido, que para el ejercicio fiscal 2019 es del 22%, dispuesto por la administración tributaria.

## **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 de 15% de la base gravada de acuerdo con disposiciones legales.

## **PATRIMONIO**

### **CAPITAL SUSCRITO**

La cuenta de capital suscrito, únicamente se afectara 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.

### **RESULTADOS**

Las cuentas Ganancia o Pérdida Neta del periodo, únicamente se afectara 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 Accionista.

## **INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS**

### **INGRESOS, COSTOS Y GASTOS**

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con establecido en la Sección 16 Ingresos de Actividades Ordinarias.

Todos los ingresos cobrados por cualquier rubro a los que hace mención el catálogo de cuentas, se depositaran 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.

Los ingresos de efectivos o equivalentes de efectivos, se reconocerán contablemente, en el momento en que sean efectivamente cobrados o sea acreditados en las cuentas de la entidad.

## **VENTAS**

Las ventas se deben segregar perfectamente, en grabadas con IVA, tarifa 12% o la tarifa vigente a la Fecha de la operación o reembolso de gastos.

## **GASTO DE VENTAS**

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

## **EGRESOS**

Es responsabilidad de la Gerencia 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 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.

Todos los pagos sean por anticipo, abono o cancelación, que se realicen por cualquier medio (Cheque o transferencias electrónicas SAT) 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 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 y al 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.

## **REMUNERACION VARIABLE**

El contador verificara que el valor asignado para este pago no sea mayor al monto establecido a cada colaborador.

## **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.

## **PROVISIONES DE BENEFICIOS SOCIALES**

El contador es responsable de verificar que se realicen en estricto apego a la normativa legal vigente.

## **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 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.

## **DEPRECIACIONES**

Para la aplicación del gasto o costo por depreciación. El contador elabora un informe sobre la cedula del Activo, la misma que será puesta a consideración del Gerente General para su aprobación.

## **FIRMA DE LAS DECLARACIONES FISCALES**

El contador presentara los respaldos físicos de todas las obligaciones tributarias y contables dentro de los 10 primeros días del siguiente mes, con su firma para la aprobación del Gerente general o de quien haga sus veces.

## **CONTROL DE DOCUMENTOS VIGENTES**

Las formas impresas en banco (facturas Notas de Ventas N/C; N/D, Guías) están bajo la custodia del contador, quien debe llevar un registro actualizado de las mismas.

## **VERIFICACION A BIENES**

Cada año deberá verificarse todas las partidas e inventarios registrados en contabilidad.

Si existen dudas y/o casos especiales, se verifican las partidas específicas durante cualquier fecha del año. Estas revisiones las planeara el Contador de la empresa, y las reportara al Gerente.

## IMPUESTO A LA RENTA

Se calcula mediante la tarifa del impuesto vigente aplicable a las utilidades imponibles y se carga a los resultados del año en que se devenga con base en el impuesto por pagar exigible.

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS EXPRESADOS EN MILES DE DOLARES ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

### 3 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

	<b>Dic 31- 2018</b>	<b>Dic 31 - 2019</b>
Propiedades, Planta y Equipo	183815.78	131052.13
(-) Depreciación acumulada	99857.24	99862.94
<b>Total</b>	<b>83958.54</b>	<b>31189.19</b>

Las propiedades, planta y equipos se encuentran medidos por el modelo del costo. Los bienes que acuerdo a su estado de conservación se deprecian de la siguiente manera:

- ❖ Muebles y Enseres y las Maquinarias Equipos, una vida útil de 10 años con depreciación anual del 10%.
- ❖ Vehículos, una vida útil de 5 años con depreciación del 20%.
- ❖ Equipos de Cómputo, una vida útil de 3 años con depreciación anual 33%.

### 4 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR

	<b>Dic 31 - 2018</b>	<b>Dic 31 - 2019</b>
<b>Proveedores</b>		
<b>A corto Plazo</b>		
No Relacionados / Locales	1500.00	
Obligaciones Inst. Financieras / Locales		
Obligaciones emitidas a corto plazo		
A Largo Plazo		
Obligaciones Inst. Financieras / Locales		
Relacionadas /Locales		
<b>Total</b>	<b>1500.00</b>	

La compañía no realiza provisión de intereses, pues los proveedores no conceden créditos los mismos que se cancelan dentro de 30 días, sin causar atrasos que ocasionen el pago de interés.

## 5 IMPUESTOS

Activos y Pasivos del año corriente

	Dic 31 - 2018	Dic 31 - 2019
<b>Activos de Impuesto Corriente</b>		
Crédito Tributario de IVA	3.75	
Crédito tributario de RENTA		224.16
<b>Total</b>	<b>3.75</b>	<b>224.16</b>
<b>Pasivos del Impuesto Corriente</b>		
Impuesto a la Renta por pagar	106.07	
<b>Total</b>	<b>106.07</b>	
<b>Pasivos No Corrientes</b>		
Obligaciones con Instituciones Financieras		
Otras Provisiones	30969.30	72603.12
<b>Total</b>	<b>31075.37</b>	<b>72603.12</b>

De conformidad con las leyes vigentes, la participación de utilidades para los trabajadores, se toma de la utilidad antes de impuestos, o utilidad del ejercicio.

	Dic 31 - 2018	Dic 31 - 2019
Ganancia antes de Participación a trabajadores	2117.57	621.45
(-) 15% Participación a Trabajadores	317.64	93.22
Utilidad antes de Impuestos	1799.93	528.23
(-) Impuesto causado	395.98	116.21
<b>Utilidad o pérdida del ejercicio</b>	<b>1403.95</b>	<b>412.02</b>

Para efectos de calcular la utilidad del ejercicio restamos los gastos no deducibles para obtener la utilidad real de la empresa.

## PROVISIONES

Un resumen de provisiones es como sigue

Participación de trabajadores.- De conformidad con disposiciones legales, los trabajadores tiene derecho a participar en las utilidades de la Compañía en un 15% aplicable a las utilidades gravadas.

## 6 PATRIMONIO

Capital Social.- El capital social de la compañía MONFINSA S.A, es de Ochocientos 00/100 Dólares de los estados Unidos de América (USD 800.00), que se encuentra íntegramente pagado y dividido en Veinte Mil acciones, ordinarias y nominativas, de un valor de cuatro centavos de Dólar de los Estados Unidos de América (USD 0.04) cada una.

Los accionistas de la compañía son:

ACCIONISTAS	No. ACCIONES	VALOR NOMINAL	TOTAL
GOMEZ GUERRA DOLORES ISABEL	398	0.04	15.92
MONTIEL ALVAREZ JORGE AUGUSTO	19.602	0.04	784.08
<b>TOTAL</b>	<b>20.000</b>		<b>800.00</b>

## ESTADO DE RESULTADO INTEGRALES

### 7 COSTOS Y GASTOS POR SU NATURALEZA

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

	Dic 31 - 2019	Dic 31 - 2020
Ingresos por actividades o ordinarias	86427.35	68396.97
(-) costos de venta y operación		
(-) gastos	84309.78	67775.52
<b>Ganancia antes de Utilidad e Impuestos</b>	<b>2117.57</b>	<b>621.45</b>

### Sueldos, salarios y beneficios a empleados

	Dic 31- 2018	Dic 31 - 2019
SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES	26571.94	22005.48
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	4866.76	2925.24
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMINIZACIONES	3757.66	4065.74
<b>TOTAL</b>	<b>35196.36</b>	<b>28996.46</b>

### 8 CONTINGENCIAS

Durante diciembre del 2019 y enero 2020, los asesores legales de la Compañía informaron que no existían juicios legales, sobredemandas, juicios laborales, tributarias (proceso de determinación) y extrajudiciales.

### 9 HECHOS OCURRIDOS DESPUES DEL PERIODO SOBRE EL QUE SE INFORMA

Entre el 31 de Diciembre del 2019 y la fecha de emisión de los estados financieros (Febrero 20 del 2020) no sucedió ningún hecho extraordinario.

### 10 Deterioros de activos

A la fecha de cierre de cada periodo, o en aquella fecha que se considere necesario, se analiza el valor de los activos para determinar si existe algún indicio de que la dichos activos hubieran sufrido una perdida por deterioro. En caso de que exista algún indicio se realiza una estimación del importe recuperable de dicho activo.

### 11 COMPROMISOS

Esperamos que el ejercicio económico 2020 la empresa continúe en las vías de expansión y que los objetivos propuestos se cumplan a cabalidad, sin otro particular por mencionar me suscribo de ustedes.

La compañía MONFINSA S.A, presenta su saldo al final del periodo la cantidad de sesenta un mil ciento treinta y ocho 40/100 dólares de los estados Unidos de América

## PATRIMONIO

Al final del periodo el patrimonio queda conformado de la siguiente forma.

<b>PATRIMONIO</b>	<b>VALOR</b>
CAPITAL SOCIAL	800,00
CAPITALIZACION	6595,00
RESERVA LEGAL	1276,57
OTRAS RESERVAS	37.141,39
UTILIDAD NO DISTRIBUIDA	0.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	528.23
RESULTADOS ACUMULADOS PROVINIENTES DE LA ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	14.797,21
<b>TOTAL DE PATRIMONIO NETO</b>	<b>61138.40</b>

  
ABG. JORGE AUGUSTO MONTIEL ALVAREZ  
GERENTE GENERAL  
C.I. 0912412236

  
ING. CECILIA DEL CARMEN PERALTA MUÑOZ  
CONTADOR  
C.I. 1203474655