

# **ECUABUSTOURS TRANSPORTACION TURISTICA DE BUSES TRANSTOURBUS S.A.**

## **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

### **POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**

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

La compañía ECUABUSTOURS TRANSPORTACION TURISTICA DE BUSES TRANSTOURBUS S.A. Se constituyó mediante escritura pública otorgada, el 21 de febrero de 2017, la misma que se inscribió ante el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil, el 21 de abril del 2017.

La entidad está constituida en el Ecuador y su actividad principal es Servicios de transporte turístico terrestre a turista tanto a nivel nacional e internacional

#### **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 2018, los cuales fueron emitidos por la Compañía con fecha 31 de enero del 2019, 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 2018.

Estos estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la entidad al 31 de diciembre del 2018, 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 2018 los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y flujo de efectivo por los años terminados el 31 de diciembre del 2018. 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 General.

### **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 ECUABUSTOURS TRANSPORTACION TURISTICA DE BUSES TRANSTOURBUS 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 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 hará mediante la emisión de cheques con nominación al beneficiario y cruzados.

### **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 General.

### **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 General, 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.

#### **1. Políticas de Medición P.P.E.**

Las adquisiciones de bienes mayores a USD300.00 y requieran obligatoriamente de 3 cotizaciones de proveedores, a fin de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra.

Los activos deben estar debidamente codificados e identificados y se llevará un control detallado sobre el tipo de activo, ubicación del activo.

Al menos en forma anual, el departamento de contabilidad deberá efectuar un inventario físico de P.P.E. a fin de conciliar con los registros contables.

En el caso de adquisición de las maquinarias y equipos se debe requerir al proveedor la respectiva factura de compra y que esta cumpla con todos los requisitos exigidos por el Servicios de Rentas Internas.

El departamento de contabilidad deberá disponer de un listado completo de los activos, que sirva de soporte del balance general; así mismo llevara 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 viene-muebles y enseres, con un costo de adquisición menor a USD300.00, se registraran con cargo a resultados del ejercicio en que se incurre.

Se deberá registrar como activos las inversiones en bienes muebles que se realicen para facilitar las actividades operacionales, y cuyo valor unitario de adquisición, supere el valor de USD300.00.

Valor residual, obligatoriamente se debe medir el valor residual de un elemento, propiedades, plata y equipos o propiedad de inversión medidos al modelo de costo. En base a las características de dichos activos y a los requerimientos de los agentes económicos y las formalidades que impongan las entidades de Supervisión y Control.

Depreciaciones, el cargo por depreciación de debe efectuar de forma lineal.

Periodo de vida útil, está obligada a comenzarla cuando un activo este disponible para su uso, hasta que sea dado de baja en cuentas, incluso si durante dicho periodo haya estado sin utilizar.

Control de Activos, El contador debe conciliar los saldos en libros con los respectivos activos físicos, al menos una vez al año, de manera obligatoria.

Todos los registros contables deberán realizarse de acuerdo a las Seccion17, Propiedad, Planta y Equipo.

De generarse una utilidad o pérdida en ventas de una propiedad planta y equipo o propiedad de inversión, esta no se puede clasificar como ganancia o pérdida de actividades ordinarias, es decir debe registrase como ingreso de operaciones discontinuadas en el Estado del Resultado Integral.

#### **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 registraran 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 2018 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 0% 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 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.

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 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 planea el Contador de la empresa, y las reportara al Gerente General.

### **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 - 2017</b>	<b>Dic 31- 2018</b>
Propiedades, Planta y Equipo	20134,49	22724.49
(-) Depreciación acumulada		4410.89
<b>Total</b>	<b>20134,49</b>	<b>18313.60</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 - 2017</b>	<b>Dic 31- 2018</b>
<b>Proveedores</b>		
<b>A corto Plazo</b>		
No Relacionados / Locales		
Obligaciones Inst. Financieras / Locales		
A Largo Plazo		
Obligaciones Inst. Financieras / Locales		
Otras Provisiones	20.134,49	
<b>Total</b>	<b>20.134,49</b>	

**5 IMPUESTOS**

Activos y Pasivos del año corriente

Un resumen de activos y pasivos por impuestos corrientes es como sigue:

	<b>Dic 31 - 2017</b>	<b>Dic 31- 2018</b>
<b>Activos de Impuesto Corriente</b>		
Crédito Tributario de IVA		
Crédito tributario de RENTA		
<b>Total</b>		
<b>Pasivos del Impuesto Corriente</b>		
Impuesto a la Renta por pagar	184.09	168.43
<b>Total</b>	<b>184.09</b>	<b>168.43</b>
<b>Pasivos No corrientes</b>		
Obligaciones con instituciones Financieras		
Otras Provisiones		12798.96
<b>Total</b>		<b>12798.96</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.

	<b>Dic 31- 2017</b>	<b>Dic 31- 2018</b>
Ganancia antes de Participación a trabajadores	1.243,78	1398.05
(-) 15% Participación a Trabajadores	186,57	209.71
Utilidad antes de Impuestos	1.057,21	1188.34
(-) Impuesto causado	232,59	261.43
<b>Utilidad o pérdida del ejercicio</b>	<b>824,62</b>	<b>962.91</b>

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

## PROVISIONES

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 ECUABUSTOURS TRANSPORTACION TURISTICA DE BUSES TRANSTOURBUS S.A., es de Cinco Mil 00/100 Dólares de los estados Unidos de América (USD 5000.00), que se encuentra íntegramente pagado y dividido en Cinco Mil acciones, ordinarias y nominativas, por un valor de Un de Dólar de los Estados Unidos de América (USD 1.00) cada una.

Los accionistas de la compañía son:

<b>ACCIONISTAS</b>	<b>No. ACCIONES</b>	<b>VALOR NOMINAL</b>	<b>TOTAL</b>
MONTIEL ECHEVERRIA RAUL AUGUSTO	1000	1.00	1000
MONTIEL ALVAREZ JORGE AUGUSTO	4000	1.00	4000
<b>TOTAL</b>	<b>5000</b>		<b>5000</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:

	<b>Dic 31 - 2017</b>	<b>Dic 31- 2018</b>
Ingresos por actividades o ordinarias	7.300,00	30630.00
(-) costos de venta y operación		
(-) gastos	6056.22	29231.95
<b>Ganancia antes de Utilidad e Impuestos</b>	<b>1243.78</b>	<b>1398.05</b>

## 8 CONTINGENCIAS

Durante diciembre del 2018 y enero 2019, 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 2018 y la fecha de emisión de los estados financieros (Marzo 01 del 2019) 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 2019 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 ECUABUSTOURS TRANSPORTACION TURISTICA DE BUSES TRANSTOURBUS S.A. presenta su saldo al final del periodo la cantidad de seis mil ciento ochenta y ocho con 34/100 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	5000.00
CAPITALIZACION	
RESERVA LEGAL	
OTRAS RESERVAS	
UTILIDAD NO DISTRIBUIDA	
PERDIDA ACUMULADA	
UTILIDAD DEL EJERCICIO	1188.34
RESULTADOS ACUMULADOS PROVINIENTES DE LA ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	
<b>TOTAL DE PATRIMONIO NETO</b>	<b>6188.34</b>

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

  
ING. CECILIA DEL CARMEN PERALTA MUÑOZ  
CONTADOR  
C.I. 1203474653

