

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

**1.- Información General de la empresa**

HOTELES ECUATORIANOS S.A. (HOTELESA), con RUC 0991445854001 fue constituida mediante escritura pública el 15 de abril del 1998, aprobada en la ciudad de Guayaquil – Ecuador, aprobada por el Subintendente Jurídico de la Intendencia de Compañía de Guayaquil según Resolución No.98-2-1-1-0002029 e inscrita en el registro Mercantil el 06 de mayo de 1998. La Compañía está ubicada en la Provincia del Guayas, en Nueve de Octubre 1608 y García Moreno.

Su objeto principal es el servicio de hospedaje en Hoteles, venta de comidas y bebidas en Cafetería.

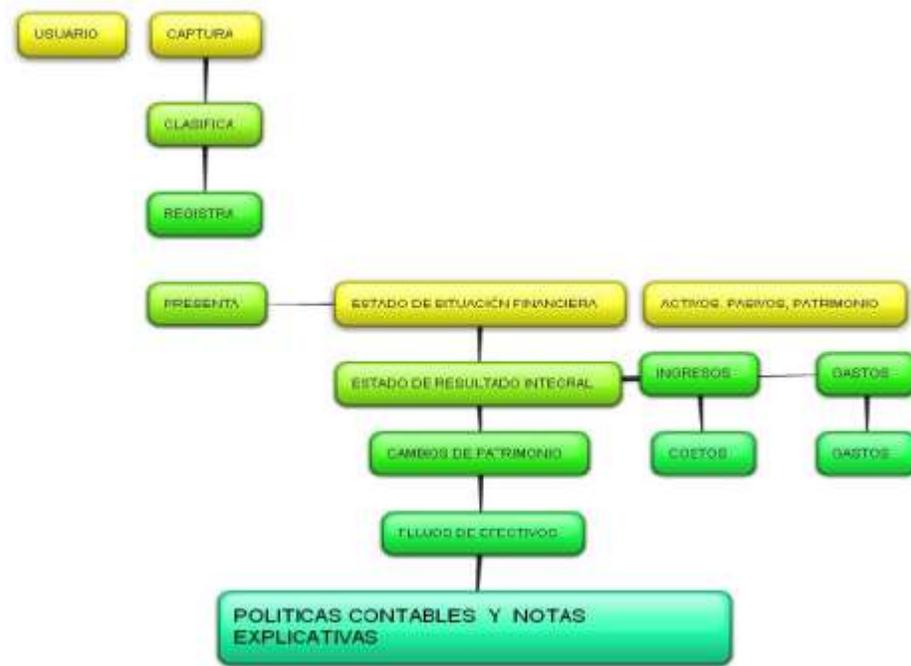
**2.- Bases de Presentación de los Estados Financieros**

Los estados financieros han sido elaborados de acuerdo con las Normas Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB).

Estos estados financieros están presentados en dólares estadounidenses completos.

**3. Base de presentación sección 2 NIIF para las PYMES**

El objetivo de los estados financieros HOTELES ECUATORIANOS S.A. (HOTELESA) con nuestro flujo de efectivo presentado en el año 2011, nos ayuda a las tomas de decisiones económicas para el año 2012. Tomando en cuenta la responsabilidad en la gestión administrativa.



Y mostrando las características cualitativas que nos asignan en presentar la información para los estados financieros.

Comprensibilidad  
Relevancia  
Materialidad o importancia relativa  
Fiabilidad  
La esencia sobre la forma  
Prudencia  
Integridad  
Comparabilidad  
Oportunidad  
Equilibrio entre costo y beneficio

#### **4. Declaración de cumplimiento con NIIF para las PYMES**

La empresa HOTELES ECUATORIANOS S.A. (HOTELESA) se basa en lo siguiente:

Resoluciones de la Superintendencia de Compañías del Ecuador:

Resolución No. SC.ICI.CPAIFRS.G.11.010, NIIF para las PYMES.

La Superintendencia de Compañías del Ecuador, en octubre de 2011 emite el Reglamento NIIF con Resolución **No. SC.ICI.CPAIFRS.G.11.010**, que entre otras cosas incluye:

Para efectos del registro y preparación de estados financieros, la Superintendencia de Compañías califica como PYMES a las empresas que cumplan las siguientes condiciones:  
Activos totales inferiores a **CUATRO MILLONES DE DOLARES**

Registren un Valor Bruto de Ventas Anuales inferior a **CINCO MILLONES DE DÓLARES**; y,

Tengan menos de **200 trabajadores** (personal Ocupado). Para este cálculo se tomará el promedio anual ponderado.

Se considerará como base los estados financieros del ejercicio económico anterior al período de transición.

#### **5. Principales Políticas Contables y Detalle de cada Estado Financiero (Información a Revelar)**

Políticas Internas:

##### **Área Administrativa**

###### **RECEPCIÓN:**

- Todo documento ingresado a la compañía deberá ser previamente registrado mediante reporte con sellos de aceptación, fecha actualizada para su despacho.

- Los datos de documentos deben ser correctos, como razón social, domicilio, teléfonos, y su fecha de caducidad.
- Los archivos deberán estar estructurado de acuerdo a las necesidades de la organización, con su respectivo orden y fácil interpretación en su manipulación.
- Los registros de entradas y salidas de los empleados deberán ser firmados diariamente.
- Los permisos médicos, por horas o faltas se deberá notificar mediante una solicitud que indique el motivo de la falta.
- En caso de no con previo aviso o a su vez soportar mediante certificado de salud sellado y validado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- Se debe de llevar un control del inventario o suministros de trabajos, actualizarlo para su respectivo requerimiento que será un máximo del 60% utilizado.

#### **CAJA GENERAL**

- La reposición se efectúa al completar un mínimo del 60% máximo del 80% del monto aprobado al manejo de caja.
- El responsable de caja, reportará inconvenientes y solicite las reposiciones necesarias y a tiempo.
- Los vales de caja deberán estar ordenados con su detalle específico, firmas de responsabilidad y soportes correspondientes.
- Que semanalmente exista un arqueo y un detalle del efectivo existente.
- Todos los pagos realizados en la compañía de montos mayores al 10% del total del fondo de caja, se efectuarán mediante la emisión de cheques.

#### **BANCOS:**

- La chequera debe estar salvaguardada en un lugar seguro y de acceso restringido.
- Se debe efectuar las conciliaciones bancarias.
- Los cheques se los realizará un día antes de la cancelación con fecha de pago.
- Que el responsable de esta cuenta verifique si los soportes están correctamente realizados y si su fecha de validez de los mismos está vigente
- No se podrá efectuar una transferencia bancaria en calidad de pago sin haber notificado con 12 horas de anticipación y sin un soporte o comunicación de por medio.
- En cuanto a préstamos a empleados se procederá a realizar una solicitud de anticipos o préstamos que será 48 horas antes de su acreditación.

- Los cheques anulados deben ser mutilados en el área de las firmas para prevenir su uso irregular y deben ser archivados junto a la copia que es utilizada para el registro contable.
- Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa.
- Las personas que firman los cheques deberán asegurarse de que los mismos estén correctamente confeccionados en lo que se refiere a número, cantidad, valor, beneficiario y concepto.
- La documentación justificativa de los pagos deberá ser cancelada con un sello con la inscripción “pagado”, en el cual se indique el número y a la fecha del cheque, para prevenir duplicidad de pagos o utilización irregular de dicha documentación.

Al 31 de diciembre del 2012 el valor de Efectivo y equivalente a efectivo fue de \$9,070.87 (**VER ANEXO 1**)

**La cuenta Banco** se presento con saldos al 31 de diciembre por el valor de **\$15,865.37 (ANEXO 2)**

#### **CUENTAS POR COBRAR**

- La persona responsable de la cartera deberá tener toda la información previa a la cobranza.
- Se deberá realizar reportes semanales con respecto a su trabajo.
- Adicional deberá darle seguimiento diario a cada cuenta.
- En clientes con exagerados días de morosidad se deberá reportar a Gerencia para tomar decisiones.
- Se deberá tener en cuenta de solicitar las retenciones que nos han efectuado dentro de los 5 días hábiles de haber emitido la factura.
- No se recibirán cheques personales, o de empresas que les hayan devuelto cheques en dos ocasiones anteriores sin ninguna explicación o justificación válida, salvo que el cheque se lo certifique o sea en efectivo.
- Las Provisiones de cuentas incobrables se las va a realizar con el porcentaje del 1% debido a que la cartera se recupera máximo 15 días, cualquier cambio que se quiera dar a dicha provisión se deberá informar con anticipación para que sea evaluado por la Gerencia.

La mayoría de las ventas se hacen en condiciones normales y no hay cobro de interés por días de mora ya que máximo los clientes se demoran en pagar 15 días posteriores a la facturación. Valor es de \$73,784.48 **Ver (ANEXO 3)**

Las cuentas por cobrar al personal son descontados mensualmente en sus pagos no mayor de tres meses. El valor es de \$1,047.00 **Ver (ANEXO 4).**

En la cuenta otras cuentas por cobrar relacionadas se encuentran un valor a cobrarse en el transcurso del año 2012 al presidente de la compañía. El valor es de \$ 298.83 **Ver (ANEXO 5).**

En la cuenta otras cuentas por cobrar se encuentra los anticipos que se han realizados a nuestros proveedores, estos valores serán descontados en los respectivos pagos recuperado en el año 2012, El valor es de 18,013.88 **Ver (ANEXO 6),**

#### **ACTIVOS FIJOS**

- En adquisiciones de activos fijos se procederá a ingresar en la lista de activos de la compañía.
- El método de depreciación será mediante el de línea recta.
- La depreciación podrá calcularse de forma mensual o anualmente.
- Cada vez que se efectúe la depreciación deberá constar un reporte de sus valores en libros.
- En caso de venta de los activos se les debe efectuar un revalúo.
- La depreciación se lo realizara en los porcentajes ya establecidos y si necesite cambiarlo se lo hará previa autorización de la Gerencia señalando los motivos del mismo. **Ver (ANEXO 7).**

#### **CUENTAS POR PAGAR**

- Se mantendrá un reporte semanal actualizado de la cartera por pagar.
- Los pagos se los realizará todos los viernes de cada semana desde las 15:30 hasta las 17:35
- Los días de consultas de pagos serán todos los días viernes desde las 10:00 hasta las 13:00
- Toda salida de dinero deberá ser solicitada con mínimo 24 horas para su cancelación.
- Toda factura deberá seguir su procedimiento a tiempo para su cancelación.
- No podrá realizarse pagos de forma anticipada sin un soporte de por medio.

- Todo comprobante de egreso deberá constar la fecha en que se realiza la cancelación, cliente, valor, detalle de la obligación con sus respectivas firmas de elaboración, responsabilidad, y aceptación.
- En el caso de cruces de cuentas entre la compañía y proveedores se deberá notificar a la persona encargada de la cartera por cobrar. Adicionalmente debe existir el documento que soporte la cancelación de las deudas adquiridas.

*Los archivos de egresos deberán realizarse con orden numérica de menor a mayor*

En esta cuenta tenemos \$33,501.37 corresponden a nuestros pagos a los proveedores. **Ver (ANEXO 8).**

#### **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y OTRAS**

- La persona encargada o el Contador deberá solicitar la información necesaria actualizada 2 días antes del pago de impuestos.
- Las elaboraciones de las declaraciones de obligaciones con el Servicio de Rentas Internas y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, serán elaboradas 1 día antes de sus respectivos pagos.

En la cuenta **Patrimonio** la compañía se constituyo con un capital suscrito de \$750,000.00 dólares

#### **FACTURACION (VENTAS)**

- La persona encargada de facturación deberá custodiar todos los comprobantes de ventas bajo se responsabilidad.
- Deberá estar pendiente de la caducidad de los comprobantes de ventas, para su proceso de elaboración de documentos vigentes.
- Todo documento ingresado al departamento debe estar recibido por recepción.
- Los comprobantes emitidos deberán tener la firma y sello de responsabilidad.
- Cuando se emitan notas de crédito, estas deberán detallar de forma extraordinaria la razón de la emisión del documento, adjuntar copia de factura devuelta.
- El proceso de facturación se realizara dentro de los días laborales durante todos los meses.
- Los comprobantes de retención deberán ser elaborados en el momento de contabilización de facturas de clientes o proveedores y entregarse dentro de los 5 días hábiles posteriores de emisión de la factura según el Art 39 del Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

#### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

- Se deberá obtener mínimas tres cotizaciones antes de las adquisiciones.

- Obviamente se procederá a negociar con los costos más favorables para la compañía entre las opciones.
- Todo movimiento de compra deberá ser comunicado al Contador de la Compañía.

Ninguna actividad de compra debe iniciarse hasta que la existencia correspondiente alcance el punto mínimo fijado

## **ANEXO 1**

### **Efectivo y Equivalente a efectivo**

CAJA GENERAL	5,772.86
CAJA CHICAS	1,468.01
FONDO DE CAJA	1,830.00
<b>SALDO AL 31 DICIEMBRE</b>	<b>9,070.87</b>

## **ANEXO 2**

BANCO BOLIVARIANO	7,466.72
BANCO DE GUAYAQUIL	1,557.36
BANCO DE PICHINCHA	3,756.61
BANCO DEL BANK	3,084.68
<b>SALDO AL 31 DICIEMBRE</b>	<b>15,865.37</b>

## **ANEXO 3**

### **CUENTAS POR COBRAR CLIENTES**

TECNOQUIMICAS	1,434.99
ECUADOR HOTEL AND TRAVEL	123.20
GRUPO LAN S.A.	5,047.15
CITRAVEL S.A.	30.00
TELECUATRO - RTS	1,507.12
FIDEICOMISO GUAYHOST	212.04
ARACNO C.L.	931.85
AMERICAN AIRLINES	3,527.99
HOTELNET S.L.	973.77
QUIMBAYA	265.68
VARIOS	1,147.59
UNIVERSIDAD CATOLICA DE GQUIL	879.90
DEPORTIVISIMO	101.80
EXTRA RADIO	530.40
NARVAEZ MATAMOROS	183.63

SALICA	81.54
ECUANAUTICA	278.28
GALEXTUR	235.44
PUBLICACIONES QUIL	118.80
EDISATELITE	1,229.93
GRAFICOS NACIONALES S.A	315.71
CLUB TURAVIA	192.76
STARGROUP COPR EKOS	3,436.27
CHAIDE Y CHAIDE	1,399.46
SEIGUAYAS S.A.	84,18
INPROEL	1,144.08
FEDERACION NACIONAL DE CIEGOS	481,90
RADIO CARAVANA	496.07
RELAD CANAL UNO	5,994.82
CORPORACION AZENDE	390.60
DIFARE	263.44
EMPRESA ELECTRICA CELEC	31,658.09
PASAMANERIA S.A.	314.38
CONTECOM	456.01
CRETERTUR	4,007.56
LIGA DE LOJA	60.00
CEPRIVAP	25.92
ZEFYXA	119.92
EVEREADY	823.61
SUIZA SEGUROS S.A.	396.73
AMERCELLBIO ECUADOR	956.08
PESQUERA UGAVI	184.14
VASERUM	176.32
EUROPEAN MANAGEMT	1,474.44
SOMER FERNTSEISEN	90.89
<b>SALDO AL 31 DICIEMBRE</b>	<b>73,784.48</b>

#### **ANEXO 4**

##### **CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS**

PRESTAMOS	937.72
C X C CAFETERIA	109.28
<b>SALDO AL 31 DICIEMBRE</b>	<b>1,047.00</b>

#### **ANEXO 5**

##### **CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS**

JOHNNY GARCIA MAN GING	298.83
------------------------	--------

<b>SALDO AL 31 DICIEMBRE</b>	<b>298.83</b>
------------------------------	---------------

#### **ANEXO 6**

##### **CUENTAS POR COBRAR VARIOS**

JAEN SANCHEZ WILLIAM	3,458.50
CHOEZ PLUAS CARLOS	427.00
PINTO LOPEZ EFREN	964.59
ROSALES LEITON JORGE	335.00
QUINDE LOPEZ ROBERTO	239.92
LUNA VILLAO LUIS	8.00
ROMERO FRANCO FRANCISCO	180.00
JAMA QUIMI ERWUIN	616.73
GUADAMUD PLUAS JUAN	1492.73
MURILLO AGUIRRE ANGEL	622.00
MURILLO SANCAN JUAN	4,608.00
AISTERCON S.A.	3,000.00
CRESPO CARRION CRISTOBAL	1,332.85
VARIOS	728.56
<b>SALDO AL 31 DICIEMBRE</b>	<b>18,013.88</b>

#### **ANEXO 7**

TERRENOS REVALORIZACION	867,859.77
EDIFICIOS	3,263,978.99
MUEBLES Y ENSERES	348,313.74
EQUIPOS DE SERVICIOS Y OFICINA	100,774.56
EQUIPOS DE COMPUTACION	24,446.65
VEHICULOS	43,302.68
EQUIPOS ELECTRICOS	315,618.73
EQUIPOS ELECTRONICOS	242,241.17
SOFTWARE DE SISTEMAS	3,000.00
TOTAL DE ACTIVO FIJOS	5,209,536.29
(-) DEPRECIACION ACUMULADA	-391,379.13
<b>SALDO AL 31 DICIEMBRE</b>	<b>4,818,157.16</b>

#### **ANEXO 8**

CARTIMEX S.A.	475.08
CIPA S.A.	847.20
QUINDE LOPEZ ROBERTO	719.04
SANCHO ALBARES JUAN	1,565.06
AISTERMCON S.A.	1,542.97
SPARTAN DEL ECUADOR S.A.	666.13

EQUINDECA CIA LTDA	430.95
ARACNO CIA LTDA	772.39
AGRO INDUSTRIAS WARSA	1,449.10
QUIFATEX S.A.	67.30
PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS	580.12
ALMACENES JUAN ELJURI CIA LTDA	968.49
ELABORADOS CARNICOS S.A.	1,086.39
CAFÉ GARDELLA S.A.	236.04
TELCONET S.A.	595.10
LEVAPAN DEL ECUADOR S.A.	369.55
GRAN COMERCIO C.LTDA	777.44
DACORCLAY CIA LTDA	247.52
GUERRERO ANDRADE RAMIRO	219.78
ACRUXZA C.A.	2,532.74
REYBANPAC, REY BANANO DEL PACIFICO	244.84
SEGUROS EQUINOCCIAL	761.55
RISCO MORA MARIA	57.72
QUINTERO CERCADO JAIRO	392.62
ARCA ECUADOR S.A.	197.04
SISLEMA CUJI MIGUEL	1,515.36
DIPOR S.A.	300.18
BIOALIMENTOS	732.36
CASANOVA LOOR-CASANOVA INTRIAGO	402.92
LIRIS S.A.	136.62
COMY MARK	109.89
PROFRUTAS	312.32
ADOLFO GOMEZ KOCHER	74.25
EMPRESA PASTEURIZADORA QUITO	141.42
CORPORACION SUPERIOR	526.79
SEGUROS COLONIAL	7,953.68
GRAFICAS JALON ENAJA	899.35
SUDFOOD S.A.	79.35
VINLITORAL	266.53
HOTEL SANDER	449.99
STARGROUP CIA LTDA	1,798.20
<b>SALDO AL 31 DICIEMBRE</b>	<b>33,501.37</b>