

## **CIATEITE S.A.**

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

---

#### **1. INFORMACIÓN GENERAL**

La compañía CIATEITE S.A. se constituyó mediante escritura pública ante la Notaría del Cantón Guayaquil, el 5 de agosto de 1998, la misma que se inscribió ante el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil, el 4 de septiembre de 1998.

La entidad esta constituida en el Ecuador y su actividad principal es la de Servicio de Transporte de Carga Pesada por Carretera.

##### *1.1 Estado de cumplimiento*

Los estados financieros han sido preparados de forma explícita y sin reserva de conformidad con Las Normas Internacionales de Información Financiera NIII Completas.

Los estados de situación financiera de acuerdo a NIIF al 31 de diciembre del 2011 y el Estado de Situación Financiera de apertura al 1 de enero del 2011, han sido preparados exclusivamente para ser utilizados por la administración de la Compañía como parte del proceso de conversión a NIIF para el año terminado el 31 de diciembre del 2011.

Los estados financieros al 31 de diciembre del 2011, los cuales fueron emitidos por la Compañía con fecha 15 de enero del 2012, fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador (NEC), los cuales fueron considerados como los principios de contabilidad previos (PCGA anteriores), tal como se define en las NIIF 1 (Adopción por Primera Vez de las NIIF), en lo relacionado a la preparación del Estado de Situación Financiera de acuerdo a NIIF al 1 de enero del 2012. Los PCGA anteriores difieren en ciertos aspectos de las NIIF.

Estos estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la entidad al 31 de diciembre del 2012, los resultados de las operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha.

La preparación de los presentes estados financieros en conformidad con NIIF requiere que la Administración realice ciertas estimaciones y establezca algunos supuestos inherentes a la actividad económica de la Compañía, con el propósito de determinar la valuación y presentación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros (no consolidados). En opinión de la Administración, tales estimaciones y supuestos estuvieron basados en la mejor utilización de la información disponible al momento, los cuales podrían llegar a diferir de sus efectos finales. El detalle de las estimaciones y juicios contables críticos se detallan en la Nota 15.

##### *1.2 Bases de preparación*

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera al 1 de enero del 2012 (primeros estados financieros bajos NIIF), 31 de diciembre del 2012, los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por los años terminados el 31 de diciembre del 2012. Estos estados financieros han sido preparados de acuerdo con Las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF Completas.

#### **2 RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES**

Su aplicación es obligatoria a todas las áreas que posee la empresa.

## **IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD.**

La implantación del sistema contable es una responsabilidad Gerencial. El mismo que debe encargarla al Contador General, el cual; es responsable de ejecutar y aplicar las políticas contables emitidas y en forma paralela diseñar, o mejorar el plan contable, para que brinde una información veraz y oportuna para la toma de decisiones y a su vez cumpla con puntualidad con las exigencias de los agentes económicos y las formalidades que impongan las entidades de supervisión y control.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD.**

Las actividades operativas del área contable serán organizadas, planificadas y ejecutadas de manera que la información constituya un elemento de gestión oportuna a disposición de las diferentes áreas de la empresa.

La elaboración y el flujo de los documentos soporte hacia el área contable, está determinada y sistematizada, la misma que debe ser verificada y validada, dentro de los tiempos y disposiciones emitidas por los agentes económicos y entidades de supervisión y control.

La actualización y el perfeccionamiento del sistema contable será producto de la gestión del contador, responsable de su ejecución, quien procederá a la aplicación de todas las disposiciones y normativas contables, legales, financieras, y las emitidas por los organismos de supervisión y control.

### **PLAN DE CUENTAS:**

Con la finalidad que la empresa refleje todos sus movimientos posee un plan cuentas (ver anexo Plan de cuentas) para la estructura de la contabilidad, sobre dos niveles Cuentas de mayor y Subcuentas auxiliares. El contador debe vigilar que el mismo recoja la totalidad de los movimientos que ejecuta la empresa. Y bajo su responsabilidad debe crear o eliminar nuevas cuentas o sub-cuentas. Las mismas que deben estar acordes a las disposiciones que impongan las entidades de supervisión y control.

## **REGISTROS CONTABLES Y UNIDAD MONETARIA**

Los estados financieros y los registros contables de la compañía se presentan en dólares de los Estados Unidos de América, la moneda oficial adoptada por la República del Ecuador a partir de marzo de 2000, con la aplicación de la Norma Ecuatoriana de Contabilidad "NEC 17".

### **ACTIVOS**

### **CONTABILIZACION DE MOVIMIENTOS REALES.**

**La contabilización.-** de todos los asientos y/o registros deberán ser única y exclusivamente con la presentación de los documentos que reflejen la validación del mismo, confirmando que cumplan con todas las disposiciones determinadas en la ley, y/o los solicitados por las entidades de Supervisión y control.

**Diarios de ajuste** - Todo diario de ajuste, ya sea para corregir errores, diferencias de auditoría, cierre en operaciones mensuales, etc., deberán ser emitidos y solicitados por el contador.

**Cambio del sistema Contable.** El sistema de contabilidad establecido en la empresa habrá de ser respetado íntegramente, cualquier cambio de software contable que se quiera hacer, deberá ser autorizado por la Gerencia General.

## **EQUIVALENTES DE EFECTIVO**

### **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 Financiera Administrativa. La reposición se realizará cuando se haya consumido por lo menos el 70% de dicho fondo. De producirse un faltante será cargado al responsable del mismo con el recargo del 100%

### **BANCOS.**

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

Las Conciliaciones Bancarias, de las diferentes cuantas de la empresa obligatoriamente serán conciliadas por el Dpto. Contable mes a mes y serán archivadas 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.

Adicionalmente al punto anterior y en base a las nuevas alternativas de pagos previa autorización en ciertas situaciones como pagos de nominas, importaciones etc. se los realizara, bajo la modalidad del Sistema de Administración de Tesorería, y/o transferencias de los diferentes bancos.

### **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 60 días, exceptuando el crédito para los clientes multinacionales previamente aprobados por la Gerencia Comercial o General.

Los servicios 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 facturados su cobro se ejecutara según la negociación.

Todas los servicios 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 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

## 5. Escritura de constitución.

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.

Dependiendo de la calidad del cliente se analizara el requerimiento de garantes, constitución de prendas u otras garantías reales.

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

Cualquiera dificultad en el proceso de ventas y cobranzas debe ser reportada de manera inmediata al Gerente Comercial y al Gerente General.

### **Políticas de provisión para cuentas incobrables:**

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

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

El Jefe de Facturación y cobranzas deberá notificar a la Gerencia General y Financiero, 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 las NIIF estaría expresada razonablemente.

### **FACTURACION**

Todas las ventas 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.

La tarifa solo podrá ser modificada por el área Comercial.

La empresa respetará las fechas de recepción de factura por parte de los clientes.

### **ANTICIPO A PROVEEDORES**

Todo anticipo concedido a proveedores de bienes o servicios, deberá manejarse según procedimiento de anticipos a proveedores (ver procedimiento de compras), y deberá contar con el respaldo de factura de no ejecutarse la entrega del bien o servicio durante el mismo mes.

### **(GASTOS POR LIQUIDAR).**

## **DESPACHOS POR FACTURAR**

Corresponde a valores por reembolsos pendientes de facturar al cierre del ejercicio.

## **DEPOSITOS EN GARANTIA**

Como parte de los acuerdos comerciales y valor agregado a sus servicios de transporte, la compañía entrega cheques en garantía por los contenedores transportados, los cuales deberán ser recuperados en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la fecha de devolución del contenedor al patio asignado por la naviera.

## **INVENTARIOS.**

Todos los registros contables de inventarios deben realizarse de acuerdo a las NIC 2.

Se determina que para la valuación de inventarios se procederá a realizarlo por el costo promedio ponderado.

**Registro de los inventarios,** Todos los inventarios deberán registrarse identificando perfectamente de acuerdo al tipo de activo.

**Costo de Inventarios,** El registro de los inventarios por recibir se debe valorar al costo de adquisición, aranceles de importación y otros impuestos, los transportes, el almacenamiento y otros costos atribuibles a la adquisición de las mercancías, o valor neto de realización.

**Control de inventarios** Es de absoluta responsabilidad del custodio controlar las existencias en Bodegas, Almacenes o áreas determinadas a su cargo. De presentar diferencias serán los responsables de las pérdidas en su gestión.

**Baja de inventarios,** Las bajas en cuentas de inventarios reconocidas como gasto, deben ser a valor neto realizable y cumplir con lo dispuesto en las normas tributarias.

**Materiales y suministros.-** Se registran al costo de adquisición, el cual no debe superar el valor neto de realización (VNR).

## **SEGUROS**

La compañía contrata seguros que amparen las propiedades, planta y equipo y el robo o daño de los contenedores usados para el transporte de la carga.

## **PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPOS**

Los activos tangibles que posee la empresa destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, podrán ser arrendados a terceros o para propósitos administrativos.

Se reconoce como activo si, solo si; sea probable que se obtengan beneficios económicos derivados del mismo y su costo pueda ser valorado confiablemente.

### **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

Toda adquisición de P.P.E. debe ser aprobada por el Gerente General y/o Gerente Administrativo y se registraran al valor del costo; tanto en la adquisición como en la medición posterior.

Las adquisiciones de bienes mayores a US\$500.00 requerirán obligatoriamente de 3 cotizaciones de proveedores, a fin de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra ( ver procedimiento de compras )

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.

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

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 bienes – muebles y enseres, con un costo de adquisición menor a US\$.500,00 se registraran con cargo a resultados del ejercicio en que se efectuó.

Los activos tangibles que posee la empresa destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, podrán ser arrendados a terceros o para propósitos administrativos.

Se reconoce como activo si, solo si; sea probable que se obtengan beneficios económicos derivados del mismo y su costo pueda ser valorado confiablemente.

Los arrendamientos se clasifican como financieros cuando los términos del arrendamiento transfieren sustancialmente a los arrendatarios todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad. Todos los demás arrendamientos se clasifican *como* operativos y los costos incurridos en las adecuaciones y mejoras a locales arrendados son registrados en la cuenta de propiedades para ser amortizados en los plazos establecidos en los contratos de arriendo. De tal manera que se reconocerán como activos, todas aquellas propiedades planta y equipos, que de acuerdo con lo establecido en la NIC 17, obligue a reconocer el activo y el pasivo por arrendamiento financiero.

Permutas de Activos, Cuando una partida sea adquirida a cambio de un activo o activos no monetarios, o de una combinación de monetarios y no monetarios, se debe registrar a su valor razonable, a menos que la permuta carezca de carácter comercial.

Valor residual, Obligatoriamente se debe medir el valor residual de un elemento, propiedades, planta y equipos. En base a los requerimientos de los agentes económicos y las formalidades que impongan las entidades de Supervisión y Control.

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

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

Placas de identificación en activos fijos. Todo Activo fijo perteneciente a la entidad será identificado mediante la adhesión de una placa (código de barra) que contendrá el número de control del inventario respectivo. la cual deberá ser colocada v/o fijarla en un lugar visible

Todos los registros contables deberán realizarse de acuerdo a las NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo.

De generarse una utilidad o pérdida en venta de una propiedad planta y equipo, esta no se puede clasificar como ganancia o pérdida de actividades ordinarios.

### **TERRENOS Y BIENES INMUEBLES.**

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

### **CONTRATOS DE CONSTRUCCION. (NIC 11)**

Todo Contrato que se realice para modificaciones de las edificaciones no podrán ser consideradas en ningún caso como inversiones en mejoras; A si mismo los gastos por concepto de conservación, mantenimiento y reparación que se eroguen con el objeto de mantener el edificio en condiciones de operación.

### **MAQUINARIA Y EQUIPO.**

Todas las adquisiciones de Maquinarias y Equipos, deben ser respaldadas por una evaluación económica financiera, que demuestre que sus costos originaran beneficios económicos futuros.

El departamento o área de operación donde se va a utilizar el activo, determinará en ese momento, el valor residual y periodo de vida útil que se espera de dicho activo.

### **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 de la organización.

### **EQUIPO DE CÓMPUTO.**

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

### **ACTIVO INTANGIBLE**

Se registrará en esta cuenta las licencias y software, patentes y marcas; las cuales se amortizaran dependiendo de su uso, determinado previamente por la Administración.

### **OTROS ACTIVOS FIJOS.**

Se deberá registrar como activo fijo en este concepto las inversiones en bienes muebles que se realicen para facilitar las actividades operacionales, y cuyo valor unitario de adquisición, supere

## **REPUESTOS Y HERRAMIENTAS.**

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

## **PASIVOS**

### **ACREEDORES CORRIENTES.**

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 y los cheques serán entregados los lunes.

### **BENEFICIOS A EMPLEADOS**

La compañía incluye remuneraciones proporcionadas a los empleados por beneficios sociales establecidos en el Código de Trabajo, aplicando el método del devengado. La provisión para participación en las utilidades corresponde al 15% de las utilidades contables.

La provisión para jubilación patronal ha sido determinada en base al estudio actuarial y registrado de conformidad con las leyes tributarias.

### **ACREEDORES DIVERSOS.**

Con la finalidad de facilitar la revisión de los saldos de estas cuentas, se deberán utilizar cuentas específicas, bien discriminadas para registrar cualquier adeudo que tenga la empresa; sea por créditos, provisiones o cualquier obligación contraída con: Instituciones Financieras, Administración Tributaria, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Empleados, o Socios.

En caso de finiquito, se debe liquidar el saldo del período correspondiente a sus benéficos y días laborados, dejando registrado dicho finiquito dentro del mes en que se efectuó el retiro del colaborador.

Los saldos de las cuentas o subcuentas de acreedores diversos, deberán registrar; solo el valor por cancelar en el período económico corriente, o el periodo que falte para su cierre.

### **ANTICIPOS DE CLIENTES**

Anticipo a la prestación de servicios, en esta cuenta se registran todos los valores entregados por los clientes para futuros servicios, los cuales se encuentran amparados con pólizas de buen uso de dinero.

### **PASIVOS A LARGO PLAZO.**

Los montos de las cuentas o subcuentas de pasivos a Largo plazo, deben ser por el valor a cancelar en los períodos económicos futuros, las cuales se deben llevar al costo amortizado.

Con el propósito de obtener indicadores financieros actuales, se requiere que al cierre del ejercicio económico se contabilice en pasivo corriente los montos que cumplan la definición

## **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.

### **RESERVA LEGAL**

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 está 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.

### **INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS**

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

Todos los ingresos cobrados por cualquier rubro a los que hace mención el catálogo de cuentas, se depositarán en las cuentas bancarias a nombre de CIATEITE S.A., 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 BRUTAS.**

Las ventas se deben discriminar perfectamente, en grabadas con IVA, con tarifa 12% y Tarifa 0%, o la tarifa vigente a la fecha de la operación.

**Precio Unitario Aprobado,** Solo se considera un cambio de precio oficial, cuando se apruebe una nueva lista de precios, modificación de precios a determinados servicios o fijación de precios a servicios nuevos sean debidamente aprobados por la Gerencia General.

### **DESCUENTOS SOBRE LOS SERVICIOS.**

Los descuentos sobre ventas son aprobados por el Gerente Comercial, Financiero o Gerente General y

## **VENTAS NETAS.**

En contabilidad, los ingresos netos se obtendrán por diferencia entre Ingresos Brutos menos Descuento sobre Servicios.

## **VENTAS NO OPERACIONALES.**

Para no distorsionar e inflar las ventas propias de nuestros servicios con todas aquellas ventas externas a nuestra línea comercial, se llevarán por separado en otra cuenta de Mayor todas las ventas ocasionales tales como: De activo fijo, contratos por arriendo, etc..

## **CUENTAS DE COSTOS DE OPERACION**

Mano de Obra Directa, es aquella que interviene física y directamente en la prestación del servicio (áreas operativas).

La Mano de Obra Directa cancelada, así como todas las prestaciones (Bono navideño, bono escolar, vacaciones, fondo de Reserva, Jubilación Patronal, Bonificación por Desahucio) y demás conceptos acumulativos anuales, se deben registrar a través de reservas de tales provisiones, hasta el vencimiento y fecha de pago.

Se deben reflejar y/o incluir los costos por Materias primas y Materiales, que se utilizaren para la prestación de los servicios.

## **OTROS COSTOS**

La Mano de Obra Indirecta, es aquella labor de personas que coadyuvan a la prestación del servicio, pero que no intervienen físicamente en el mismo tales como personal de RRHH, Sistemas, Facturación, Mantenimiento, Guardianía, los centros de costos por líneas podrán absorber cargos por Mano de Obra Indirecta en forma prorrateable.

## **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

Las remuneraciones tienen dos fechas de pago : Un anticipo del 30% que se realiza los 10 de cada mes y la liquidación final del rol que se realiza el 25 de cada mes. Estos roles de pago son revisados y aprobados por la Gerencia Financiera 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/o Gerente Financiero; con conocimiento 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 y sea considerado en la base gravable tanto al IESS como al SRI.

Las comisiones y cualquier otro rubro de incentivo establecido o aprobado por la Gerencia deberá liquidarse hasta la fecha de cierre estipulada por el Dpto. de RRHH.

### **VACACIONES.**

Todos los empleados tienen derecho al goce de vacaciones, una vez cumplido el plazo estipulado por la ley CIATEITE tiene como política cancelar el valor correspondiente al sueldo vigente al momento que cada colaborador sale en goce de sus vacaciones.

### **BONIFICACION POR DESAHUCIO.**

Los valores que causen estas provisiones deberán estar liquidados en base al código de trabajo, siendo responsable el Dpto. de RRHH.

### **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, en el "Reloj Biométrico" 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.**

## **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 BASICOS).**

En este rubro se debe registrar en cuentas perfectamente discriminadas por los servicios que recibe la empresa (Agua, Energía Eléctrica, Internet, Teléfono, radios, 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 elaborara un informe sobre la cédula del Activo la misma que será puesta a consideración del Gerente General para su aprobación.

Equipo de Transporte	10 años
Computación	5 años
Muebles de Oficina	20 años
Edificios	30 años
Instalaciones	20 años

## **GASTOS NO DEDUCIBLES**

Los egresos o pagos que aun siendo de la actividad del negocio, no cumplan con las normas tributarias vigentes. deberán registrarse como no deducibles.

Con la finalidad de identificar ingresos extraordinarios no propios de la actividad operacional (determinadas en RUC), se debe reconocer contablemente en otros ingresos esporádicos importante resaltar que algunos ingresos de los señalados en el párrafo anterior pueden provenir de diversas fuentes así como de periodos económicos pasados.

### **EGRESOS.**

Los egresos considerados como no operacionales, serán los que aun siendo de la actividad del negocio no se cumplió, con las normas tributarias vigentes, por lo tanto deben registrarlos como no deducible.

### **ELABORACION DE LAS DECLARACIONES FISCALES.**

El Contador revisará todas las declaraciones tributarias y contables y autorizará la transmisión electrónica de las mismas dentro de los 10 primeros días del siguiente mes – sin considerar los plazos establecidos por la Administración Tributaria y deberá presentar los Estados Financieros con sus respectivos anexos hasta el 12 de cada mes.

### **CONTROL DE DOCUMENTOS VIGENTES.**

La empresa tiene autorización para auto-impresores, siendo responsabilidad del Contador mantener la vigencia de los documentos al día.

### **VERIFICACION DE ACTIVOS.**

Cada fin de mes se debe verificar todas las partidas de inventario registradas en contabilidad. La verificación de los activos fijos se realizará al final de cada ejercicio, pudiendo el Contador planearlas en cualquier época en caso de que se requiera alguna verificación especial

### **BIENES EN GARANTIAS.**

A fin de considerar en las revelaciones financieras, el Gte. Financiero elaborará un archivo que detalle todos los bienes de la empresa que garanticen las obligaciones bancarias.

### **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.

De acuerdo con disposiciones vigentes, las sociedades que reinviertan sus utilidades en el país podrán obtener una reducción de 10 puntos porcentuales de la tarifa del impuesto a la renta sobre el monto reinvertido en activos productivos, siempre y cuando lo destinen a la adquisición de maquinarias nuevas o equipos nuevos que se utilicen para su actividad productiva, así como para la adquisición de bienes relacionados con investigación y tecnología que mejoren productividad, generen diversificación productiva e incremento de empleo para lo cual deberán efectuar el correspondiente incremento de capital.

### **REVISIÓN, CAMBIO Y AUMENTO EN LAS POLÍTICAS CONTABLES.**

Las políticas podrán ser modificadas y revisadas en cualquier tiempo de acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas de la empresa según su desarrollo y por la generación de nuevas líneas de inversión de la misma; reformas que se deberán canalizar a través del

La difusión de las políticas contables la realizará el Contador General con el apoyo de la Gerencia Financiera e involucrará principalmente al área contable.

### **VIGENCIA DE LAS PRESENTES POLITICAS.**

Estas políticas serán aplicadas por todo el personal de la compañía a partir del ejercicio que comienza el 01 de enero del 2012; y han sido preparadas tomando los nuevos lineamientos sobre el reconocimiento y medición y otras bases técnicas establecidas de conformidad con la nueva normativa contable de las NIIF; las mismas que dejan sin efecto otras resoluciones emitidas con relación a políticas contables de la empresa.

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

### **ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

#### **3 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS FINANCIEROS**

##### **Riesgo de Crédito**

El riesgo crediticio es contratado a través de la evaluación y análisis de transacciones individuales, para lo cual se realiza una evaluación sobre deudas vencidas, cuya cobranza se estima remota, para determinar la provisión requerida por incobrabilidad.

##### **Riesgo de Liquidez**

La liquidez se controla a través del cálculo de los vencimientos de sus activos y pasivos, y de la obtención de línea de crédito que le permite desarrollar sus actividades normalmente.

#### **4. ESTIMADOS Y CRITERIOS CONTABLES CRÍTICOS**

Los estimados y criterios usados son continuamente evaluados y se basan en experiencia histórica y otros factores, incluyendo la expectativa de ocurrencia de eventos futuros que se consideren razonables de acuerdo a las circunstancias.

#### **5. CUENTAS POR COBRAR**

Al 31 de diciembre del 2012 y 2011, las cuentas por cobrar se componen de la siguiente manera:

	<b><u>2012</u></b>	<b><u>2011</u></b>
Clientes	602.412	467.208
Otros	45.305	30.300
Estimación de cuentas de dudosa cobranza	<u>( 5.943)</u>	<u>(5.943)</u>
	641.774	488.665

#### **6. OTROS ACTIVOS**

Al 31 de diciembre del 2012, incluye principalmente US\$435,267 correspondiente a un terreno y construcción en proceso mantenidos para la venta.

#### **7. PROPIEDADES, INSTALACIONES Y EQUIPOS, NETO**

Al 31 de diciembre del 2012 y 2011, el movimiento de propiedades, instalaciones y equipos es el siguiente:

	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Saldo neto al inicio del año	2.872.083	2.140.549
Adiciones, neto	396.601	1.100.288
Ventas y bajas	(139.697)	( 26.278)
Ajustes	74.230	0
Depreciación	<u>(166.977)</u>	<u>(342.476)</u>
Saldo neto al final del año	3.036.240	2.872.083

## 8. OBLIGACION BANCARIA

Al 31 de diciembre del 2012, la obligación bancaria registrada por la Compañía se forma de la siguiente manera:

	<u>2012</u>		
	Porción corriente	Porción largo plazo	Total
<i>Produbanco</i>			
Préstamo con vencimiento en agosto del 2016 a un interés anual del 8.73%.	84.125	248.785	332.910
<i>Produbanco</i>			
Préstamo con vencimiento en marzo del 2015 a un interés anual del 8.95%.	119.011	211.261	330.272
<i>Produbanco</i>			
Préstamo con vencimiento en marzo del 2014 a un interés anual del 8.95%.	100.000	0	100.000
	<b>303.136</b>	<b>460.046</b>	<b>763.182</b>

	<u>2011</u>		
	Porción corriente	Porción largo plazo	Total
<u>Corporación Financiera Nacional</u>			
Préstamo de consumo con vencimiento en julio del 2012, tasa de interés promedio anual del 10.02%	48.611	0	48.611
<i>Produbanco</i>			
Préstamo con vencimiento en septiembre del 2012 a un interés anual del 10.21%.	61.125	0	61.125
<i>Produbanco</i>			
Préstamo con vencimiento en agosto del 2016 a un interés anual del 8.73%.	71.966	330.943	402.909
	<b>181.702</b>	<b>330.943</b>	<b>512.645</b>

## 9. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

Al 31 de diciembre del 2012 y 2011, las cuentas por pagar en el corto y largo plazo se componen de la siguiente manera:

	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Proveedores	277.226	290.574
Otros	<u>273.844</u>	<u>240.130</u>
	551.070	530.704

## 10. PARTES RELACIONADAS

Al 31 de diciembre del 2012 y 2011, las cuentas por pagar con partes relacionadas, están compuestos por:

		<u>2012</u>	<u>2011</u>	
Corto plazo	Cuenta por cobrar	Cuenta por pagar	Cuenta por cobrar	Cuenta por pagar
Accionistas	<u>31</u>	<u>96,000</u>	<u>18,468</u>	<u>43,900</u>
	31	96,000	18,468	43,900
Largo plazo	Cuenta por cobrar	Cuenta por pagar	Cuenta por cobrar	Cuenta por pagar
Accionistas	<u>0</u>	<u>443.411</u>	<u>0</u>	<u>270.959</u>
	0	443.411	0	270.959

Al 31 de diciembre del 2012 y 2011, las principales transacciones con partes relacionadas son las siguientes:

	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Préstamos recibidos	233,196	64,869
Préstamos entregados	2,437	150,855
Compra de servicios	151,781	111,187
Venta	354,831	313,685

## 11. JUBILACIÓN PATRONAL

De acuerdo con disposiciones del Código de Trabajo, los trabajadores que por veinte años o más hubieran 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 Ecuatoriana de Seguridad Social.

Al 31 de diciembre del 2012 y 2011, la Compañía tiene registrada una provisión por jubilación actuarial patronal sustentada en un estudio actuarial preparado por un profesional independiente, el movimiento de las provisiones es el siguiente:

Saldo al 31 de diciembre del 2010	15.518
Provisión del año	<u>2.130</u>

Saldo al 31 de diciembre del 2011	17.648
Provisión del año	<u>7.830</u>
Saldo al 31 de diciembre del 2012	25.478

## 12. IMPUESTO A LA RENTA

De acuerdo con disposiciones legales, la tarifa para el impuesto a la renta, se establece en el 23% (2011: 24%) disminuyéndose a un 10% cuando los resultados se reinvierten. La conciliación entre la utilidad según estados financieros y la utilidad gravable, es como sigue:

	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Utilidad antes de participación a trabajadores e impuesto a la renta	765,393	709,612
Participación a trabajadores	(114,809)	(106,442)
Gastos no deducibles	120,010	91,800
Ingresos exentos	(842)	0
Beneficio discapacitados	(38,343)	(26,860)
Beneficios plazas nuevas	<u>(60,914)</u>	<u>(23,462)</u>
Utilidad gravable	670,495	644,648
Utilidad a reinvertir	490,532	0
Impuesto a la renta corriente	105,123	154,715

## 13. PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

### Capital social

Al 31 de diciembre del 2012, el capital suscrito y pagado de la Compañía es de novecientos cuatro mil seiscientos sesenta y nueve acciones ordinarias y nominativas US\$1.00 cada una.

### Reserva legal

La Ley de Compañías requiere que por lo menos el 10% de la utilidad anual se asigne como reserva hasta que ésta como mínimo alcance el 50% del capital social. Esta reserva no es disponible para el pago de dividendos, pero puede destinarse a aumentar el capital social con la aprobación de los accionistas.

### Resultados acumulados

De acuerdo a la Resolución No. SC.ICI.CPAIFRS.G.11.007 emitida por la Superintendencia de Compañías se incluyen los siguientes rubros como parte de los resultados acumulados:

- a) Ajustes acumulados por transición a las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF

## **ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)**

La Superintendencia de Compañías estableció mediante Resolución No. 06.Q.ICI.004 del 21 de agosto del 2006, la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y su aplicación obligatoria por parte de las compañías y entidades sujetas a su control y vigilancia, a partir del 1 de enero de 2009, la cual fue ratificada con la Resolución No. 06.Q.ICI.004 del 3 de julio del 2008. Adicionalmente, se estableció el cumplimiento de un cronograma de aplicación según lo dispuesto en la Resolución No. 08.G.DSC.010 del 20 de noviembre del 2008. La Compañía está obligada a presentar sus estados financieros de acuerdo con NIIF para PYMES a partir del 1 de enero de 2012.

Conforme a esta Resolución, hasta el 31 de diciembre del 2011, la entidad preparó sus estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador (NEC). Desde el 1 de enero del 2012, los estados financieros de la entidad deben ser preparados de acuerdo a NIIF para PYMES.

De acuerdo a lo antes indicado, la Compañía definió como su período de transición a las NIIF para PYMES el año 2011, estableciendo como fecha para la medición de los efectos de primera aplicación el 1 de enero del 2011.

La aplicación de las NIIF para PYMES supone, con respecto a los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador que se encontraban vigentes al momento de prepararse los estados financieros correspondientes al año 2011:

- Cambios en las políticas contables, criterios de medición y forma de presentación de los estados financieros;
- La incorporación de un nuevo estado financiero, el estado de resultado integral; y,
- Un incremento significativo de la información incluida en las notas a los estados financieros.

a.1.) Impactos a los Estados Financieros.-

Se analizaron partidas por partidas de los estados financieros cerrados bajo NEC al 31 de diciembre del año 2010, para que tal se establece en el párrafo 10 de la NIIF 1, se proceda a:

- (a) reconocer todos los activos y pasivos cuyo reconocimiento sea requerido por la NIIF;
- (b) no reconocer partidas como activos o pasivos si esta NIIF no permite dicho reconocimiento;
- (c) reclasificar las partidas que reconoció, según su marco de información financiera anterior, como un tipo de activo, pasivo o componente de patrimonio, pero que son de un tipo diferente de acuerdo con esta NIIF;
- (d) aplicar esta NIIF al medir todos los activos y pasivos reconocidos.

***a.2) Conciliación entre NIIF y principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador***

Las conciliaciones que se presentan a continuación muestran la cuantificación del impacto de la transición a las NIIF para PYMES sobre la situación financiera, resultado integral y flujos de efectivo previamente informados.

De acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera 1, el siguiente cuadro muestra los ajustes causados por la transición de Normas Ecuatorianas de Contabilidad a Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, así Ajustes acumulados por transición a las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF.

De acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera 1, el siguiente cuadro muestra los ajustes causados por la transición de Normas Ecuatorianas de Contabilidad a Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, así tenemos

	<u>31/12/2011</u>	<u>01/01/2011</u>
Total Patrimonio de acuerdo a NEC	1.472.265	673.807
<u>Ajuste en la fecha de transición "NEC" a "NIIF":</u>		
Instalaciones, equipo de transporte y otros equipos	770.593	770.593
Total ajustes en la fecha de transición "NEC" a NIIF	770.593	770.593
Total Patrimonio de acuerdo a NIIF 31 de diciembre 2011	2.242.858	1.444.400

#### **14. EVENTOS SUBSECUENTES**

Hasta la fecha de emisión de estos estados financieros (Marzo 12, 2013) no se produjeron eventos, en la opinión de la Administración de la Compañía, que pudieran tener un efecto significativo sobre dichos estados financieros que no hayan sido ajustados o revelados en los mismos.

#### **15. 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 período de la revisión y períodos futuros si la revisión afecta tanto al período actual como a períodos 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:

##### **a. Deterioro de activos**

A la fecha de cierre de cada período, o en aquella fecha que se considere necesario, se analiza 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. Si se trata de activos identificables que no generan flujos de efectivo de forma independiente, se estima la recuperabilidad de la unidad generadora de efectivo a la que pertenece el activo.

Durante el año 2011, no ha reconocido pérdidas por deterioro en sus rubros de activos.

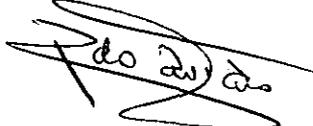
##### **b. Vida útil de propiedades, planta y equipo**

Como se describe en la Nota 2.4, la Compañía revisa la vida útil estimada de propiedades, planta y equipo al final de cada período anual. Durante el período financiero, la Administración determinó que la vida útil de los equipos esta correcta.

## **16. COMPROMISOS**

Conseguir que la empresa obtenga mayores ventas y por consiguiente mejores resultados.

Participar en licitaciones en el sector público.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rdo. [illegible] [illegible]". The signature is written in a cursive style and is positioned above the text "GERENCIA GENERAL".

**GERENCIA GENERAL**