

LUBRISEL LUBRICANTES DE SANTA ELENA S.A.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

1.- INFORMACIÓN GENERAL

La compañía LUBRISEL LUBRICANTES DE SANTA ELENA S.A, se constituyó mediante escritura pública otorgada ante la Notaria Cuadragésimo Primero del Cantón Guayaquil, el 26 de Mayo del 2014, la misma que se inscribió ante el Registro Mercantil del Cantón La Libertad, el 9 de julio del 2014 con número de repertorio 2014-1467, fojas 436 a 45 con número 75.

La entidad está constituida en el Ecuador y su actividad principal es la VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE COMBUSTIBLE.

1.1 Estado de cumplimiento

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

Los estados de situación financiera de acuerdo a NIIF para las Pymes al 31 de diciembre del 2011 y el Estado de Situación Financiera de apertura al 1 de enero del 2012, 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 2014.

Los estados financieros al 31 de diciembre del 2014, no tienen cambio en relación al año 2013 ya que la compañía fue constituida con fecha 26 de mayo del 2014, de acuerdo con La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).

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 no existe estimación ya que la empresa no registra movimiento alguno.

1.2 Bases de preparación

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera 31 de diciembre del 2014, los Estados de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por los años terminados el 31 de diciembre del 2014. Estos estados financieros han sido preparados de acuerdo con La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) con el fin de estandarizar la normativa contable obligatoria, los mismos que lleva a:

- a) Potenciar el uso de los recursos, haciendo más eficiente la gestión empresarial.
- b) Transparentar las operaciones que realizan los entes contables.
- c) Comprender de la mejor manera los hechos económicos por medio de la aplicación de la normativa.

1.3 Análisis Financiero

Al realizar el análisis financiero podemos responder a grandes interrogantes ya sean de liquidez, endeudamiento, rentabilidad entre otras, gracias a sus indicadores lo cual suministra información que respalda las decisiones gerenciales en base a la realidad de la empresa ya sea en ese momento o a futuro.

1.4 Razones Financieras

Las razones financieras son herramientas analíticas que facilitan la evaluación de los Estados Financieros permitiendo entender de una manera más sencilla la situación actual de la empresa al igual previniendo lo que puede pasar a futuro, lo que beneficia en la toma de decisiones aprovechando así las oportunidades y posibles amenazas a lo que está expuesta una organización

2.- POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de estos 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 vigente al 31 de diciembre del 2011, aplicadas de manera uniforme a todos los períodos que se presentan.

ACTIVO

Las cuentas que integran este elemento tendrán siempre saldos deudores con excepción de las provisiones, depreciaciones descuentos y amortizaciones que serán deducidas de los rubros correspondientes.

EQUIVALENTES DE EFECTIVO

Registra los recursos de alta liquidez de los cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares y que no está restringido su uso, se registran en efectivo o equivalente de efectivo partidas como: caja, depósitos bancarios a la vista y de otras instituciones financieras, e inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor cuyos plazos no superan los 60 días. Los mismos que además no tengan ninguna restricción.

CAJA

La definición de efectivo/caja comprende tanto el efectivo como los depósitos bancarios a la vista, que posee la empresa para la ejecución de sus operaciones y que ha sido recaudado por la venta de su servicio/producto.

1. Depósito integro, intacto e inmediato de los pagos de los clientes.
2. Las salidas de dinero se harán con autorización previa, es decir el giro de cheques y pagos en efectivo Se realizaran con un monto de pago hasta cierto límite y con la comprobación adecuada.
3. Los sobrantes y faltantes no reportados se consideraran como una irregularidad.
4. Realizar el cierre diario caja al día posterior de las ventas.
5. Deberá existir una caja fuerte para custodiar el dinero recaudado diariamente
6. Efectuar arquezos sorpresivos al personal operativo.

CAJA CHICA.

La caja chica es el fondo que la empresa emplea para los gastos menores dentro de la misma que no requiere uso de un cheque, La creación de los Fondo de Caja Chica, se harán según su requerimiento y serán solicitados por el jefe del área pertinente y autorizados por la Gerencia General.

1. El monto de caja chica se establecerá en \$200, previa aprobación del Gerente.
2. Custodiar cuidadosamente los comprobantes y justificantes que respalden el gasto.
3. Llevar un registro auxiliar de la cuenta corriente, sin borrones ni tachaduras.
4. Mantener un adecuado archivo de los documentos relacionados con la administración del Fondo.
5. Elaborar informes del manejo de la caja chica.
6. En los casos que no se puede conseguir un documento legal por gastos mínimos, se deberá llevar un vale de caja chica para que justifique dicho egreso.
7. Efectuar arqueos sorpresivamente

BANCOS

Refleja las disponibilidades inmediatas en efecto o que mantiene la empresa en cuentas bancarias corrientes y sus movimientos. Registra los saldos en cuentas corrientes y otros depósitos a la vista, constituidos por la entidad.

1. Preparación de conciliaciones bancarias mensuales.
2. Realizar todos los desembolsos mediante cheque girado nombre del beneficiario o mediante transferencias bancarias
3. No se debe emitir cheques que no estén sustentados por comprobantes de respaldo.
4. Utilizar los cheques respetando la secuencia numérica.
5. Los cobros o transferencia deberán ser girado a nombre LUBRISEL LUBRICANTES DE SANTA ELENA S.A

CUENTAS POR COBRAR.

Representa el monto de los derechos de cobro a favor de ente, serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses. Se reconocerán inicialmente al costo. Después de su reconocimiento inicial, las cuentas por cobrar se medirán al costo amortizado, que es no es otra cosa que el cálculo de la tasa de interés efectiva, que iguala los flujos estimados con el importe neto en libros del activo financiero. Las políticas para la compra y 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 no podrá superar los 30 días, exceptuando el crédito para los clientes relacionados: que no superará los 45 días, salvo los contratos de construcción con Instituciones del Estado por sus variables no se pueden establecer fecha de cobros.

Las ventas 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.

Todas las ventas facturadas su cobro se ejecutara según la negociación.

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.

Todas las ventas a crédito serán aprobados por la Gerencia General o funcionario designado por este.

1. Registrar diariamente las cuentas por cobrar a clientes.
2. Tener un listado de saldos de los clientes al día.
3. Establecer límites de crédito a los clientes.
4. Arqueos periódicos de facturas, pendientes de cobro.
5. Investigación periódica de saldos rojos en la empresa.
6. Otorgar crédito

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

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

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 obtener un listado actualizando a fin de efectuar las gestiones de cobro de manera oportuna

Cualquiera dificultad en el proceso de ventas y cobranzas, deben ser reportadas de manera inmediata al Gerente de Ventas 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 para PYMES, 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 para Pymes y a la información estadística que posee la empresa, a fin de que se registren y sean medidos 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 las NIIF para PYMES 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.

CUENTA CREDITO TRIBUTARIO

a) Impuesto al Valor Agregado

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados. Existen básicamente dos tarifas para este impuesto que son 12% y tarifa 0%.

b) Crédito Tributario El crédito tributario

Se define como la diferencia entre el IVA cobrado en ventas menos el IVA pagado en compras. En aquellos casos en los que la declaración arroje saldo a favor (el IVA en compras es mayor al IVA en ventas), dicho saldo será considerado crédito tributario, que se hará efectivo en la declaración del mes siguiente. Como regla de aplicación general y obligatoria, se tendrá derecho a crédito tributario por el IVA pagado en la utilización de bienes y servicios gravados con este impuesto.

c) Impuesto a la Renta El Impuesto a la Renta

Se aplica sobre aquellas rentas que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades sean nacionales o extranjeras. El ejercicio impositivo comprende del 1o. de enero al 31 de diciembre. El pago para éste, para las sociedades se paga en un porcentaje fijo y para las personas naturales de acuerdo a la tabla de infracción básica.

d) Retenciones en la Fuente

La retención es la obligación que tiene el comprador de bienes y servicios, de no entregar el valor total de la compra al proveedor, sino de guardar o retener un porcentaje de impuestos. Este valor debe ser entregado al Estado a nombre del contribuyente, para quien está reteniendo le significa como anticipo de impuestos

INVENTARIOS

Inventarios son activos: (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios. Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable. Todos los registros contables de inventarios deben realizarse de acuerdo a la Sección 13.

1. Efectuar la debida solicitud de compra, y entregar a su jefe inmediato para su debida aprobación.
2. Realizar procedimientos de verificación e facturas, antes de efectuar el pago o registro.
3. En el caso de la gasolinera se debe utilizar un sistema de inventario permanente denominada perpetuo, en donde se tomaran diariamente las medidas de los tanques de combustibles.
4. Tener una póliza de seguro para el inventario en caso de que pueda ocurrir algún evento.
5. Realizar comparaciones del inventario físico con las tarjetas kárdex y sus correspondientes registros contables.

- a) Ingreso de inventarios

- b) Determinar la rotación de inventarios
- c) Determinar el proceso de registro de inventarios
- d) Determinar el precio de inventarios
- e) Proceso de cobro
- f) Rotación de cuentas por cobrar o documentos
- g) Establecimiento de políticas de cobro
- h) El proceso de inventario se convierte en efectivo

SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS

Se registrarán los seguros, arriendos, anticipos a proveedores u otro tipo de pago realizado por anticipado, y que no haya sido devengado al cierre del ejercicio económico. Dentro de las NIIF y las NIC no se encuentra una sección que establezca directamente lo que son los gastos pagados por anticipado sin embargo se puede deducir los párrafos que dan referencia de estos. Los gastos pagados por anticipado forman parte de los Activo ya que cumplen con el párrafo 2.17 de las NIIF el cual establece "los Activos son beneficios económicos futuros...." Al realizar el pago por anticipado a su vez la empresa tiene derecho a recibir el beneficio pagado anticipadamente y mediante se hace uso del beneficio recibido dicho beneficio se irá transformando en gasto y así será representado contablemente

1. Estas partidas se valúan a su costo histórico
2. Se aplican a resultados en el periodo durante el cual se consumen los bienes, se reciben los servicios o se obtienen los beneficios del pago hecho por anticipado.
3. Cuando se determine que estos bienes o derechos han perdido su utilidad, el monto no aplicado deberá cargarse a los resultados del periodo en que esto suceda
4. Algunos de los gastos pagados por anticipado son: seguros, publicidad pagada, útiles y papelería, entre otros

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPOS

Objetivo:

Se incluirán los activos de los cuales sea probable obtener beneficios futuros, se esperan utilicen por más de un período y que el costo pueda ser valorado con fiabilidad, se lo utilicen en la producción o suministro de bienes y servicios, o se utilicen para propósitos administrativos. Incluye bienes recibidos en arrendamiento financiero. Son los activos tangibles que posee una empresa para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes sección 17.

Políticas de Medición P.P.E.

1. Verificar su existencia y que sean utilizados únicamente en las actividades de la empresa y por ningún motivo para fines personales o particulares.
2. Todos estos bienes serán registrados inicialmente a su costo de adquisición.
3. Llevar un registro, en el cual deberá detallarse el código, nombre del bien, fecha de ingreso y las características
4. Las compras y baja deben ser debidamente autorizadas por el Gerente.
5. Los bienes deben ser asegurados, con el fin de protegerlos en caso de robo e incendio.
6. En la medición posterior los terrenos se medirán por el modelo de revaluación cada 3 o 5 años y las demás P.P.E se medirán al modelo del costo.

7. Las adquisiciones de bienes mayores a US\$1000.00 y requerirán obligatoriamente de 2 a 3 cotizaciones de proveedores, a fin de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra.
8. 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.
9. Al menos en forma anual, el departamento de contabilidad o auditoría interna deberá efectuar un inventario físico de P.P.E. a fin de conciliar con los registros contables.
10. En el caso de adquisición de las maquinarias y equipos se debe requerir al proveedor el título de propiedad, factura nombre de LUBRISEL LUBRICANTES DE SANTA ELENA S.A.
11. 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.
12. 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.
13. Se reconoce como activo si y solo sí; sea probable que se obtengan beneficios económicos derivados del mismo y su costo pueda ser valorado confiablemente.

Los arrendamientos se clasifican como financieros, cuando en los términos del contrato de arrendamiento se transfieren sustancialmente a los arrendatarios todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad o se cumplan una o varias de cualquiera de las situaciones establecidas en la Sección 20. Todos los demás arrendamientos se clasifican **como** operativos y los costos incurridos en las adecuaciones y mejoras a locales arrendados, de ser materiales y de alargar su vida útil, son registrados en la Cuenta de Propiedades de Inversión de acuerdo a la Sección 16, en cuyo caso se utilizara como política de medición posterior el modelo de valor razonable. De tal manera que se reconocerán como propiedades planta y equipos, a aquellos activos que cumplen los lineamientos establecidos en la Sección 17 y obligue a reconocer el activo y el pasivo por arrendamiento financiero.

Valor residual, obligatoriamente se debe medir el valor residual de un elemento, propiedades, planta y equipos o propiedad de inversión medidos al modelo del 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 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.

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.

Toda Propiedad, Planta y Equipo y Propiedades de Inversiones perteneciente a la entidad será identificado mediante la adhesión de código que contendrá el número de control del inventario respectivo, la cual deberá ser colocada y/o fijarla en un lugar visible del bien mueble, la misma que será efectuada por la persona encargada de dichos activos.

Todos los registros contables deberán realizarse de acuerdo a las Sección 17, Propiedad, Planta y Equipo.

De generarse una utilidad o pérdida en venta 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 registrarse como ingreso de operaciones discontinuadas en el Estado del Resultado Integral.

TERRENOS Y BIENES INMUEBLES.

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

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 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:

<u>Ítem</u>	<u>Vida útil (en años)</u>
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 propiedades, 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

Un pasivo es una obligación presente de la entidad, virtualmente ineludible, identificada, cuantificada en términos monetarios y que representa una disminución futura de beneficios económicos, derivada de operaciones ocurridas en el pasado que han afectado económicamente a dicha entidad

OBLIGACIONES BANCARIAS.

En esta cuenta se registran las obligaciones con bancos y otras instituciones financieras, con plazos de vencimiento corriente, y llevados al costo amortizado utilizando tasas efectivas. En esta cuenta se incluirán los sobregiros bancarios

Por regla general, las obligaciones contraídas generan intereses y otros rendimientos a favor del acreedor y a cargo del deudor por virtud del crédito otorgado, los cuales se deben registrar por separado

ACREEDORES CORRIENTES.

Obligaciones provenientes exclusivamente de las operaciones comerciales de la entidad en favor de terceros, así como los préstamos otorgados por bancos e instituciones financieras, con vencimientos corrientes y llevadas al costo amortizado.

1. El pago a proveedores va a ser mediante cheque, el cual va a ir girado a nombre del beneficiario, antes de realizar el pago se deberá recibir la factura correspondiente.
2. Todas las compras deben estar sustentadas con los respaldos necesarios.
3. Revisar periódicamente la antigüedad de las obligaciones y las fechas de vencimiento para realizar la programación adecuada de pago.
4. Deben someterse a revisión y autorización adecuada, previamente al registro en el sistema.
5. Todos los pagos a proveedores se realizarán 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.
6. La emisión y pago de cheques a proveedores, se la realizará; dentro de la semana los días miércoles emisión y viernes pagos de 15h00 a 17h00 horas.

OBLIGACIONES EMPLEADOS

En este rubro se registran todos los haberes u obligaciones contraídas con el personal que labora en la compañía, principalmente los sueldos que han sido devengados y no se han pagado, El saldo de este rubro es el valor que deberá ser cancelado a corto plazo a los trabajadores y a terceros que hacen de representantes como el IESS.

1. Los empleados que se integren a la compañía serán afiliados y asegurados al Seguro Social al iniciar sus actividades.
2. Se aprovisionará todos los meses del ejercicio económico del sueldo de todos los empleados la doceava parte para cancelar el décimo tercer sueldo, igualmente se aprovisionará la doceava el décimo cuarto sueldo, y la doceava parte para los fondos de Reserva.
3. Las planillas del IESS se recibirán mensualmente a la empresa donde prestan el servicio de seguridad. Generar los pagos mediante cheques certificado o transferencia a favor del IESS.
4. Regularizar la situación laboral de cada uno de los trabajadores dentro de la página de empleadores del sistema del Seguro Social.

ACREEDORES DIVERSOS.

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

En caso de finiquito de empleados, se debe liquidar el saldo en el período correspondiente más sus benéficos y días laborados, las cuales se llevarán al costo amortizado.

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 falté para su cierre, es decir al costo amortizado, siguiendo los requerimientos de la Sección 11.

Impuestos Retenciones en la fuente

Valores que la empresa debe retener por la compra de mercaderías, servicios, etc.; los porcentajes son establecidos conforme a la Ley de Régimen Tributario Interno, dependiendo del caso. Toda persona jurídica o persona natural obligada a llevar contabilidad que pague o acredite en cuenta cualquier tipo de ingreso que constituya renta gravada para quien los reciba, actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención. Igualmente están obligados a proporcionar al SRI cualquier tipo de información vinculada con las transacciones por ellos efectuadas. La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito.

Impuestos Retenciones del IVA

Se registra una obligación por parte de la empresa en el cobro del IVA generado por la venta de bienes o servicios. En la actualidad el valor del IVA es del 12%, se calcula a partir de la base imponible y los porcentajes de retención del mismo están estipulados en la Ley de Régimen Tributario Interno. Los agentes de retención presentarán mensualmente las declaraciones de las retenciones, en la forma, condiciones y con el detalle que determine el Servicio de Rentas Internas. Los agentes de retención se abstendrán de retener el impuesto a los consumos de combustibles derivados del petróleo realizados en centros de distribución, distribuidores finales o estaciones de servicio, toda vez que el mismo es objeto de retención con el carácter de IVA presuntivo por ventas al detal, por parte de las comercializadoras.

Impuesto corriente

El impuesto por pagar corriente se basa en la utilidad gravable (tributaria) registrada durante el año. La utilidad gravable difiere de la utilidad contable, debido a las partidas de ingresos o gastos imponderables o deducibles y partidas que no son gravables o deducibles. El pasivo de la Compañía por concepto del impuesto corriente se calcula utilizando las tasas fiscales aprobadas al final de cada período.

Impuestos diferidos

El impuesto diferido se reconoce sobre las diferencias temporarias entre el valor en libros de los activos y pasivos incluidos en los estados financieros y las bases fiscales correspondientes utilizadas para determinar la utilidad gravable. El pasivo por impuesto diferido se reconoce generalmente para todas las diferencias fiscales temporarias. Se reconocerá activo por impuestos diferidos, por causa de todas las diferencias temporarias deducibles, en la medida en que resulte probable que la Compañía disponga de utilidades gravables futuras contras las que podría cargar esas diferencias temporarias deducibles.

Los activos y pasivos por impuestos diferidos son medidos empleando las tasas fiscales que se esperan sean de aplicación en el período en el que el activo se realice o el pasivo se cancele.

BENEFICIOS A EMPLEADOS

Beneficios definidos: Jubilación patronal y bonificación por desahucio

El costo de los beneficios definidos (jubilación patronal y bonificación por desahucio) establecido en la Sección 28 Beneficios a Empleados, es determinado utilizando el Método de la Unidad de Crédito Proyectada, con valoraciones actuariales realizadas al final de cada período. Las ganancias y pérdidas actuariales se reconocen utilizando el enfoque de la banda de fluctuación.

PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES

La Compañía reconoce la participación de los trabajadores en la utilidad de la Entidad. Este beneficio se calcula a la tasa del 15% de las utilidades líquidas o contables de acuerdo con disposiciones legales.

INGRESOS ANTICIPADOS.

Anticipo a la prestación de servicios, en esta cuenta se registran todos los ingresos entregados por los clientes para futuros servicios, por ser una obligación corriente.

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

La contabilización de provisiones sociales, de Jubilación y Desahucio, deben ser respaldadas por los respectivos estudios actuariales.

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 de un pasivo corriente.

PATRIMONIO

Es el valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. Representa las fuentes de financiación de la empresa, así como los rendimientos y beneficios obtenidos.

El patrimonio contable, representa el valor que contablemente, tienen para la entidad, sus activos y pasivos sujetos de reconocimiento en los estados financieros; por esta razón también se le conoce como "activos netos" de una entidad (activos menos pasivos).

El Patrimonio corresponde a los aportes de capital social, la acumulación de Reservas, Superávit de capital y Resultados no distribuidos. Este representa la parte esencial para el funcionamiento y buen desarrollo de la empresa por ello de la importancia de su contabilización y su legal tratamiento.

Todas las cuentas que representan el patrimonio deben separarse y agruparse en función a su naturaleza. El ordenamiento se hace de acuerdo al grado decreciente de limitaciones legales o contractuales para su distribución

CAPITAL SUSCRITO.

El capital social, son los fondos propios con los que realmente cuenta la empresa el mismo que en este caso se integra por participaciones y que son pertenecientes a los socios, por las que ellos tienen el derecho a recibir dividendos o beneficios.

En esta cuenta se registra el monto total del capital representado por acciones o participaciones en compañías nacionales, sean estas anónimas, limitadas o de economía mixta, independientemente del tipo de inversión y será el que conste en la respectiva escritura pública inscrita en el Registro Mercantil.

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.

Representan apropiaciones de utilidades, constituidas por Ley, por los estatutos, acuerdos de accionistas o socios para propósitos específicos de salvaguarda económica.

En este rubro encontramos a las siguientes reservas:

1. Reserva Legal.- De conformidad con los artículos 109 y 297 de la Ley de Compañías, se reservará un 5 o 10 por ciento de las utilidades líquidas anuales hasta que el saldo de dicha reserva alcance el 50% del capital pagado. . La reserva legal no estará disponible para distribución de dividendos, pero puede ser capitalizada en su totalidad o utilizada para absorber pérdidas.
2. Reserva Facultativa.- Se forman en cumplimiento del estatuto o por decisión voluntaria de los socios o accionistas.
3. 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 afectará con remanentes del ejercicio, después de la depuración tributaria y provisión legal respectiva.

Se registran los resultados netos producto de las operaciones del período contable, que conforme a las disposiciones del propietario y sugerencias del gerente se utilizarán para absorber pérdidas, capitalizar, etc. en el caso de utilidades.

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.

1. La distribución de utilidades entre los trabajadores será autorizado por escrito, por el Gerente General.
2. En la distribución de utilidades los trabajadores firmarán el documento correspondiente y se entregará una copia del mismo a los socios como constancia.
3. Los ajustes a las utilidades se registrarán en forma correcta y pertinentemente

INGRESOS.

Un ingreso es el incremento de los activos o el decremento de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable, con un impacto favorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, en el cambio neto en el patrimonio contable y, consecuentemente, en el capital ganado o patrimonio contable, respectivamente.

Los ingresos son definidos, en el Marco Conceptual para la preparación y presentación de estados financieros, como incrementos en los beneficios económicos producidos a lo largo del ejercicio en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminuciones de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio neto y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios de la empresa Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con establecido en la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias.

1. Deben registrarse en forma coherente e informar la cantidad exacta.
2. Los ingresos se analizan, clasifican y se informa de ellos a la gerencia adecuadamente y con todo su significado

VENTAS

En esta cuenta se registrarán todos los ingresos por las ventas ya sean estas al contado o a crédito generados por la empresa. La venta es un acuerdo o contrato mediante el cual el vendedor, ofrece un producto o servicio al comprador a cambio de recibir un determinado valor en efectivo o sus equivalentes o una promesa de pago posterior. Esta cuenta por lo tanto refleja las ventas de productos o servicios realizadas por la compañía, esto implica ventas al contado como a crédito.

1. Registrar diariamente todas las ventas efectuadas en la empresa
2. Verificación de la secuencia numérica de facturas. Las ventas a crédito serán autorizadas por el Gerente, siendo el que acuerde con el cliente los plazos de pago.
3. Debe existir autorización para aceptar devoluciones, en caso de que exista un error al momento del despacho de dicho productos.

INGRESOS NO OPERACIONALES

Son todos aquellos que se derivan de transacciones, transformaciones internas y de otros eventos inusuales, es decir, que no son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no.

1. Los ingresos no operacionales serán autorizados por el Gerente.
2. Estos ingresos se cerrarán al final de cada ejercicio para establecer la utilidad del ejercicio
3. Se llevará un control individual de los ingresos no operacionales en un mayor auxiliar para cada uno.
4. Los ingresos no operacionales se ingresarán oportunamente y archivarán los documentos respaldo respectivamente.

COSTOS Y GASTOS

El costo y el gasto son decrementos de los activos o incrementos de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable, con la intención de generar ingresos y con un impacto desfavorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, en el cambio neto en el patrimonio contable y, consecuentemente, en su capital ganado o patrimonio contable respectivamente.

Se registran los resultados con saldos deudores que implican desembolsos realizados por la empresa para desarrollar la comercialización o la prestación de servicios a fin de cumplir con los objetivos trazados.

COSTOS OPERACIONALES

Son considerados los gastos realizados y necesarios para el normal desarrollo de la actividad empresarial.

Se llama Costos operacionales al dinero que una empresa o una organización debe desembolsar en concepto del desarrollo de las diferentes actividades.

Son aquellos gastos en los que necesariamente la empresa incurre para hacer posible su funcionamiento. Ej.: Sueldos, Cargas Sociales, Electricidad, Teléfono, Papelería, Publicidad, entre otros.

El pago en efectivo a un proveedor significa una disminución de un recurso, pero no es un gasto porque el efecto neto sobre el patrimonio es nulo, ya que se ha disminuido también una obligación.

De igual manera que en los ingresos, todo desembolso de recursos no implica un gasto, pues para que lo sea se necesita que disminuya en forma bruta el patrimonio

GASTOS ADMINISTRATIVOS

Los gastos de administrativos son necesarios puesto que mediante estos, la compañía puede continuar con sus operaciones habituales ya que serán útiles para reconocer a los trabajadores por sus actividades.

Son aquellos que se originan en el área administrativa y abarcan básicamente los gastos relacionados con la dirección general de la empresa, los cuales no están vinculados de manera directa con la producción.

Estos gastos a su vez tienen la característica de fijos, es decir que permanecen constantes durante un período, inclusive si existiere una baja en la producción, en las ventas o ante una expectativa de negocio, cuyo manejo contable sólo admite el reconocimiento en las cuentas de resultados, independientemente del avance del proyecto y del porcentaje de ventas en cada uno de los años previstos para su ejecución.

No sobra reiterar que los gastos administrativos están directamente asociados con la gestión administrativa encaminada a la dirección, planeación, organización y control para el logro de las metas fijadas por el económico en desarrollo de su actividad social.

SUELDOS Y SALARIOS

Salario es el estipendio que paga el empleador al trabajador en virtud del contrato de trabajo; y sueldo la remuneración que por igual concepto corresponde al empleado.

El salario se paga por jornadas de labor y en tal caso se llama jornal; por unidades de obra o por tareas, en cambio el sueldo por mese, sin suprimir los días no laborables.

1. El plazo para el pago de los salarios no puede ser mayor de una semana, y el pago de los sueldos, no mayor de un mes.
2. Los sueldos se pagarán de acuerdo al puesto de trabajo teniendo como base el sueldo básico legalmente establecido.
3. Los sueldos y salarios se deben pagar directamente al trabajador o a la persona designada, en moneda de curso legal, en el lugar donde preste sus servicios y en días hábiles.
4. Los pagos, aumentos y no pagos serán autorizados por el Gerente General.
5. Se pagará los sueldos a los trabajadores mediante cheques a la vista o mediante transferencia en cuenta de ahorro

DECIMO TERCER SUELDO

Los trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen, hasta el veinticuatro de diciembre de cada año, una remuneración equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario respectivo.

Para calcular el monto a pagar se debe considerarse el sueldo, horas suplementarias y extraordinarias, comisiones y cualquier otra retribución que tenga el carácter de normal en la empresa.

Cuando el empleado no ha trabajado durante el período de doce meses antes mencionado, la décimo tercera remuneración equivale a la doceava parte de lo percibido por el empleado durante el tiempo laborado. En otras palabras tiene derecho a recibir un valor proporcional

DECIMO CUARTO SUELDO

Los trabajadores percibirán, además, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una bonificación adicional equivalente a dos salarios mínimos vitales de su respectiva categoría ocupacional, que será pagada en todo el país, hasta 15 de marzo de cada año.

Es una bonificación anual adicional para los trabajadores en general equivalentes a una remuneración mínima unificada.

Si un trabajador, por cualquier causa, saliere o fuere separado de su trabajo antes de las fechas mencionadas, recibirá la parte proporcional de la decimocuarta remuneración al momento del retiro o separación.

GASTOS DE VENTAS

Son los gastos relacionados con la preparación y almacenamiento de los artículos para la venta, la promoción de ventas, los gastos en que se incurre al realizar las ventas, gastos de reparto y otros. Para los estados financiero suelen separarse cada uno de estos gastos y se registran en cuenta individuales, pero que son de igual modo registro avalados con sus respectivos montos y certificados de los mismos.

Son todos los gastos que se incrementan directamente por la venta de un activo en los que la entidad no había decidido que sean para la venta, excluidos los gastos financieros entre otros.

Se incluyen los gastos legales necesarios para transferir la propiedad del activo y las comisiones de venta.

GASTOS FINANCIEROS

Comprenden los gastos en que se incurran, relacionados con las operaciones financieras. Incluyen, entre otros, conceptos tales como: intereses, gastos y comisiones bancarias pagados, por gastos por fluctuaciones de las tasas de cambio, multas, sanciones, morosidad e indemnizaciones, descuentos por pronto pago y bonificaciones concedidas a los clientes y cancelación de cuentas por cobrar, cuando no se ha creado la provisión correspondiente. Son las erogaciones por operaciones que se apartan de las normales de una empresa, las cuales deben incorporarse en el estado de resultados

CUENTAS LIQUIDADORAS

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que corresponden todas y cada una de las cuentas de resultados, de ingresos, costos y gastos, con la finalidad de obtener una utilidad o pérdida neta en el período contable.

En esta cuenta se encuentran los rubros de resumen de rentas y gastos, pérdida y utilidad del ejercicio.

Se originan de las operaciones del negocio, determinando aumentos y disminuciones del patrimonio en razón de las utilidades o pérdidas generadas en el ejercicio correspondiente. Se denominan también transitorias porque su duración llega hasta la terminación de cada ciclo contable, momento en que deben saldarse o cancelarse todas las cuentas de resultados.

FIRMA DE LAS DECLARACIONES FISCALES.

El Contador presentará 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 blanco (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 existiesen dudas y/o casos especiales, se verificarán las partidas específicas durante cualquier fecha del año. Estas revisiones las planeará el Contador de la empresa, y las reportará al Gerente General.

BIENES EN GARANTIAS.

A fin de considerar en las revelaciones financieras, el Contador General elaborará un archivo que revelará todos los bienes inmuebles que mantiene la empresa y su estatus.

La empresa emitirá y recibirá comprobantes de venta y compras por las transacciones mercantiles en estricto apego a las normas vigentes dadas por los organismos de supervisión y control.

REVISIÓN. CAMBIO Y AUMENTO EN LAS POLÍTICAS CONTABLES.

De acuerdo a la Sección 10, las políticas podrán ser modificadas y revisadas en cualquier tiempo de acuerdo a las emisiones de nuevas NIIF para PYMES y a las interpretaciones de las mismas que entren en vigencia; y, 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 Contador General que las presentará al GERENTE GENERAL para su aprobación.

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.

DIFUSION DE LAS POLITICAS

La divulgación de las políticas contables la realizará el Contador General en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos; se realizará a todo el personal de la empresa y con mayor énfasis a los dependientes del 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 31 de Diciembre del 2011; 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 la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES); las mismas que dejan sin efecto otras resoluciones emitidas con relación a políticas contables de la empresa.

3.- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS EXPRESADOS EN DOLARES

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

ACTIVOS

<u>Activo</u>		<u>Diciembre 31 de</u> <u>2014</u>	<u>Diciembre 31 de</u> <u>2013</u>
<u>Activo corriente</u>	<u>Notas</u>		
Disponible :			
Caja		\$ -	\$ -
Efectivo y Equivalentes Al Efectivo	(A)	\$ 2,500.00	\$ -
Cuentas de ahorro		\$ -	\$ -
		<u>\$ 2,500.00</u>	<u>\$ -</u>
.-Corresponde al saldo de bancos			
Inversiones		<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>
Deudores :			
Documentos y cuentas por cobrar	(B)	\$ -	\$ -
Impuestos Fiscales Anticipados	(C)	\$ -	\$ -
Cuentas por cobrar a socios y accionistas		\$ 7,500.00	\$ -
		<u>\$ 7,500.00</u>	<u>\$ -</u>
.- Corresponde al saldo a cobrar accionista por Capital Suscrito.			
Total del activo		<u>\$ 10,000.00</u>	<u>\$ -</u>
<u>Patrimonio</u>	(k)		
Capital social :			
Capital suscrito o Asignado		\$ 10,000.00	\$ -
Aportes de Socios		\$ -	\$ -
		<u>\$ 10,000.00</u>	<u>\$ -</u>
Reservas :			
Reservas Capital		\$ -	\$ -
		<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>
Resultados de ejercicios anteriores :			
Utilidades acumuladas		\$ -	\$ -
Resultados Acumulados NIIF Provenier		\$ -	\$ -
		<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>
Total patrimonio		<u>\$ 10,000.00</u>	<u>\$ -</u>
Total pasivo y patrimonio		<u>\$ 10,000.00</u>	<u>\$ -</u>

-En el ejercicio económico 2014 no se realizó operación que afecte al estado resultado del ejercicio económico.

4 OBLIGACIÓN DE BENEFICIOS DEFINIDOS

Jubilación patronal – De acuerdo con disposiciones del Código del Trabajo, los trabajadores que por veinte años o más hubieren prestado sus servicios en forma continuada o interrumpida, tendrán derecho a ser jubilados por sus empleadores sin perjuicio de la jubilación que les corresponde en su condición de afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

La compañía no ha realizado provisión de jubilación patronal pues el índice de rotación es elevado y los empleados no ingresan con aspiración de jubilarse, además es una compañía relativamente nueva en el mercado.

Beneficios por desahucio – De acuerdo con disposiciones del Código de Trabajo, en los casos de terminación de la relación laboral por desahucio solicitado por el empleador o por el trabajador, la Compañía entregará el 25% de la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicio.

Al 31 de diciembre del 2014, la Compañía no tiene registrada una provisión por este concepto por no ha tenido movimiento económico en el ejercicio económico 2014

5 PATRIMONIO

Capital Social – El capital suscrito de la compañía es de US\$10,000.00, está constituida por 10,000 acciones ordinarias y nominativas de US \$1,00 cada una.

Los accionistas de la compañía son:

Duque Jiménez María Graciela, propietaria de 5400 acciones (US\$ 5,400.00)
Morocho Ajoy Danny Gabriel, propietario de 200 acciones (US\$200.00)
Morocho Ajoy Yleana Teresa, propietaria de 200 acciones (US\$200.00)
Morocho Duque Carlos Marcelo, propietario de 1000 acciones (US\$ 1,000.00)
Morocho Duque Graciela Cecilia, propietaria de 1000 acciones (US\$ 1,000.00)
Morocho Duque Martha Roció, propietaria de 1000 acciones (US\$ 1,000.00)
Morocho Duque Nancy Graciela, propietaria de 1000 acciones (US\$ 1,000.00)
Morocho Masías Camila Andrea, propietaria de 200 acciones (US\$ 200.00)

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES

La compañía no registra saldos en el Estado de Resultados Integrales, debido a que la empresa se constituyó con fecha 26 de mayo del 2014, con mira a activarse en los próximos periodos.

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

La Superintendencia de Compañías estableció mediante Resolución No. SC.ICI.CPAIFRS.11.010, del 11 de octubre de 2011, se debe realizar el proceso de transición de NEC a NIIF y realizar las conciliaciones de Estados Financieros para adopción NIIF para PYMES.

7 CONTINGENCIAS

Durante diciembre del 2014, no existían juicios o legales.

8 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO SOBRE EL QUE SE INFORMA

Entre el 31 de diciembre del 2014 y la fecha de emisión de los estados financieros no sucedió ningún hecho extraordinario.

9 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 2014, 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.

10 COMPROMISOS

Conseguir reanudar las operaciones en los periodos futuros.

11 APROBACION ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados financieros por el año terminado al 31 diciembre del 2014 han sido aprobados presentado la Gerencia de LUBRISEL LUBRICANTES DE SANTA ELENA S.A. que será presentada en la junta general de accionistas.



Representante Legal

Sra. Duque Jimenez María Graciela
C.I. 0904749389



Contador

España Roca Freddy Rene
RUC: 0906365721001