

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2.019**

La compañía **TRADECIA S.A.**, se constituyó mediante escritura pública ante la Notario Vigésimo Primero del Cantón Guayaquil, el 02 de Febrero del año 2.007, la misma que se inscribió ante el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil, el 05 de Marzo del 2.007, según Resolución No 07.G.IJ.0000789, emitida el 02 de Febrero del 2.007 por la Superintendencia de Compañías.

La entidad está constituida en el Ecuador y su actividad principal es.-  
Administración de Bienes Inmuebles.

**1.1.- ESTADO DE CUMPLIMIENTO.**

Los Estados Financieros en este periodo del 2.018, demuestra que no ha habido actividades operativas que justifiquen la necesidad de elaborar los Estados Financieros.

Con este aspecto, se espera que presente los Estados Financieros a futuro en conformidad con las NIIF, y que la administración realice ciertas estimaciones para elevar su fase operativa.

**1.2.- BASES DE PREPARACIÓN.**

Al no haber actividad en el periodo señalado, no se ha determinado las bases de preparación para los Estados Financieros de la entidad.

**2.- POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS.**

Aunque no existen la base de preparación para los Estados Financieros, 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 vigente al 31 de Diciembre del 2.014, aplicadas de manera uniforme a todos los periodos en que se presentan.

**2.1.- EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO.**

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

**Caja Chica.-**

La creación de los Fondos de Caja Chica, se harán según la necesidad de la empresa. El saldo en caja por lo general son los valores en efectivo, cheques y Boucher de tarjetas de crédito de las ventas diarias.

**Bancos.-**

Las Cuentas Bancarias están registradas con la firma individual del Representante Legal de la Compañía.

No registra saldos en el Banco.

**2.2.- CUENTAS POR COBRAR CLIENTES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR.**

La venta se factura a nombre del cliente, citando claramente cada uno de los requisitos que solicita el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y documentos complementarios.

El cobro de toda factura, se ejecutara según la negociación.

De acuerdo a la naturaleza del servicio, no se da crédito alguno.

No se reporta movimiento alguno en esta cuenta.

### **Políticas de Provisión para Cuentas Incobrables:**

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.

El saldo de la Cuenta por Cobrar, se encuentra medido al costo amortizado, es decir el principal menos los abonos realizados.

### **2.3.- INVENTARIOS.**

Se determina que para la valuación de inventarios, se procede a realizarlo por el método del Costo Promedio de Adquisición, el cual no excede su valor neto de realización.

De acuerdo a la actividad que realiza la empresa, esta no se maneja por inventarios.

### **2.4.- PROPIEDADES. PLANTA Y EQUIPO.**

Las Propiedades, Planta y Equipo, son registradas en la medición posterior al costo menos la Depreciación Acumulada y el importe acumulado de las pérdidas de deterioro de valor.

El costo de propiedades, planta y equipo, comprende su precio de adquisición más todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo, puesta en condiciones de funcionamiento según lo previsto por la Administración.

No se registra saldo en cuenta de Propiedades, Planta y Equipo.

#### **Bienes Inmuebles.**

Las partidas correspondientes a estos bienes inmuebles, deben contabilizarse por cada bien.

Se registra un movimiento en esta cuenta por \$ 158.896,38 dólares.

#### **Muebles y Enseres.**

Todas las adquisiciones en esta cuenta deben de tener el respaldo de los comprobantes de ventas.

No se registra saldo en esta cuenta.

#### **Maquinaria, Equipo e Instalaciones.**

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

No existe movimiento en Maquinaria, Equipos e Instalaciones.

#### **Equipos de Computación.**

Todas las adquisiciones de equipos de computación realizadas por la empresa deben de tener sus comprobantes de ventas respectivas.

Esta cuenta no registra saldo alguno.

#### **Vehículos, Equipo de Transporte.**

La compra de equipo de transporte nuevo se da bajo las condiciones presupuestarias de la empresa y autorizado por la Gerencia General.

No existe movimiento en vehículos.

#### **Mobiliario y Equipo Oficina.**

Se deber registrar como activo en este concepto, las inversiones en bienes muebles que se realicen para facilitar las actividades administrativas.

Método de depreciación, vida útil y valores residuales

Los costos de las propiedades, plantas y equipos se deprecian de acuerdo con el método de línea recta. En función de su vida útil.

A continuación se presentan las principales partidas de propiedades, planta y equipo, las vidas útiles usadas en el círculo de la depreciación:

#### **Item-Vida útil (en años)**

Edificios e instalaciones	20
Maquinarias y equipos	10
Equipos de transporte	5
Muebles y enseres y equipos de oficina	10
Equipos de computación	5

### **Otras propiedades, planta y equipo.**

Deben de ser registradas, siempre y cuando estos activos traigan beneficio económico a la empresa.

Esta cuenta no registra ningún saldo.

### **2.5.- OBLIGACIONES BANCARIAS.**

Representan pasivos financieros que se reconocen inicialmente a su valor razonable. Las obligaciones bancarias se clasifican como pasivo corriente, a menos que la Compañía, tenga derecho incondicional de diferir el pago de la obligación por lo menos 12 meses, después de la fecha del estado de situación financiera.

### **2.6.- CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR.**

Las cuentas por pagar de carácter comercial y otras cuentas por pagar son registradas a su costo amortizado.

Todos los pagos a proveedores, se realizaran conforme lo pactado con los acreedores, lo cual se debe reflejar en la respectiva Orden de Compra o Factura y aplicar el correspondiente procedimiento de compras y de pagos.

La cuenta por pagar a proveedores no registra movimiento.

Se registra la cuenta Préstamos de Accionistas o Socios por un valor de \$ 95.288,28 dólares.

### **2.7.- IMPUESTOS.**

El gasto por impuesto a la renta representa la suma del impuesto a la renta por pagar corriente y el impuesto diferido. No registra ningún Impuesto a pagar.

### **2.8.- PASIVOS LARGO PLAZO.**

Estos pasivos deberán efectuarse de acuerdo a lo convenido con el acreedor.

La presente no registra ningún movimiento de valores.

## **PATRIMONIO.**

### **2.9.- CAPITAL SUSCRITO.**

La cuenta de capital suscrito, únicamente se afectara con remanentes del ejercicio, reservas patrimoniales y aportaciones que realicen los accionistas para aumento del capital, debidamente soportado con la respectiva acta de la Junta General de Accionistas.

Saldo en cuenta capital suscrito \$800.00 dólares.

### **2.10.- RESERVAS.**

La cuenta de reservas será afectada por las provisiones determinadas por ley, así como, las que la junta general de accionistas decida.

La compañía debe apropiar 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 estará disponible para distribución de dividendos, pero puede ser capitalizada en su totalidad o utilizada para absorber pérdidas.

Se registra una reserva facultativa por un valor de \$ 4.483,49 dólares.

### **2.11.- RESULTADOS.**

Las cuentas Ganancia o Pérdida Neta del periodo, únicamente se afectan con remanentes del ejercicio, después de la depuración tributaria y provisión legal respectiva.

Las cuentas de utilidades o pérdidas acumuladas se deberían registrar por separado y en anexo por año, el Soporte contable será mediante acta de la Junta General de Accionistas.

No hay saldos en la cuenta Utilidad del Ejercicio.

### **2.12.- APORTES DE SOCIOS.**

Esta se efectúa mediante la decisión de los miembros de la Junta General de accionistas, con el deseo de capitalizar la empresa a corto plazo y que califican como patrimonio.

Esta cuenta no registra ningún un Aporte de Socios.

### **2.13.- RECONOCIMIENTO DE INGRESOS.**

Se registran de acuerdo a la base del devengado.

Todos los ingresos cobrados por cualquier rubro a los que hace mención el código de cuentas, se depositan en las cuentas bancarias de la entidad.

#### **Ventas Brutas.**

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

No se registra saldo en cuenta Ventas Netas gravadas con tarifa 12%.

Saldo en cuenta Ventas Netas gravadas con tarifa 0% sin valores.

#### **Descuentos sobre los Bienes y Servicios.**

Los descuentos sobre servicios prestados, deben expresarse en las facturas; como porcentaje de descuento, sobre el monto total facturado o emitirse una Nota de crédito debidamente autorizada por la entidad de control y estar autorizados por la Gerencia General de la entidad.

La compañía no aplica descuentos en dichos valores.

#### **Ventas netas.**

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

### **2.14.- GASTO DE VENTAS.**

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

No se registra saldos en la cuenta Costos Operativos Generales.

### **EGRESOS.**

Todos los pagos y gastos deberá 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, Retención y documentos complementarios y en la Ley de Régimen Tributario Interno.

### **REMUNERACIONES.**

El contador debe revisar que todas las remuneraciones a pagar sean mensuales y/o quincenales, y que están en estricto apego a las normas legales vigentes.

## **SUELDOS Y SALARIOS.**

Al Departamento de Recursos Humanos le corresponde, el diseño y actualización de la aplicación de la normativa laboral vigente, el abona los roles de pagos y los remite para su contabilización.

## **REMUNERACION VARIABLE.**

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

## **VACACIONES.**

La primera vacación se podrá cobrar o pagar a todo el personal de acuerdo a la norma laboral correspondiente. El Dpto. de RR.HH, deberá mensualmente provisional el valor correspondiente a este beneficio devengado, independientemente al tratamiento de la forma de pago que se convenga con el empleado.

## **BONIFICACION POR DESAHUCIO.**

Los valores que causen estas provisiones deberán de estar respaldadas en estudios actuariales, y registrarse mensualmente.

## **SOBRE TIEMPOS (TIEMPO EXTRA).**

Obligatoriamente si las horas de los sobre tiempos superaren las bases gravables 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 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.**

Se debe registrar por este concepto exclusivamente el aporte patronal, las cuotas del IECE y SECAP en cuentas correspondientes.

## **HONORARIOS A PERSONAS JURIDICAS.**

El Contador es 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 recibió el servicio, y que estén de acuerdo a los términos contratados.

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).**

En este rubro debe registrarse cuentas perfectamente elaboradas por los servicios que recibe la empresa (Agua, Energía Eléctrica, Internet, teléfono, luz, agua. Gas, etc.).

Se deberá realizar la contabilización de los gastos y la 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 sed puesta a consideración del Gerente General

## **OTROS NO OPERACIONALES.**

### **INGRESOS.**

Con la finalidad de identificar ingresos extraordinarios no propios de la actividad operacional (Determinadas en el RUC), se debe reconocer contablemente en otros ingresos extraordinarios, es 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 que no corresponden a la actividad operativa de la compañía, se deben registrar como gastos no operacionales.

Los egresos que aun siendo de la actividad del negocio no cumplen con las normas tributarias vigentes, deben ser registrados como no deducibles.