

**2.1.2.) Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes no Relacionados.**

Para las cuentas por cobrar a clientes no relacionados se ha adoptado como política contable como plazo mínimo para su vencimiento hasta 30 días contados a partir desde la entrega de la factura, es labor del gerente general el proceso de cobro en caso de que una cuenta se volviera incobrable.

**2.1.3.) Otras Cuentas por Cobrar No Relacionadas.**

Hacemos referencia a las cuentas por cobrar como préstamos que han sido entregados a personas no relacionadas con la empresa como son: prestamos para pagos de deudas adquiridas en la sociedad de Huellaprint,

**2.1.4.) Otros Activos Corrientes.**

Corresponde al crédito tributario que la empresa mantiene con la Administración Tributaria, tanto como en IVA e Impuesto a la renta.

**2.1.5.) Cuentas y Documentos por Pagar.**

Las cuentas y documentos por pagar son aquellas obligaciones que la empresa mantiene con sus proveedores, es política de la empresa mantener crédito con los proveedores de 30 o 45 días, según el proveedor lo establezca, en cada compra mayor a \$300,00 y con los proveedores que mantenemos una línea de crédito.

**2.1.6.) Otras obligaciones corrientes.**

Son las obligaciones que se mantienen con las instituciones públicas del país como son: IESS y el SRI, por el pago del aporte mensual del seguro de los empleados y el pago de impuestos como son IVA e Impuesto a la Renta mensual.

**NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.****HUELLAPRINT CIA LTDA.****AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.****1) INFORMACION GENERAL:**

La empresa HUELLAPRINT CIA. LTDA., constituida el 07 de julio de 2011, iniciando sus operaciones el 01 de agosto de 2011. El objetivo social de la empresa es la prestación de servicios de diseño gráfico, publicitario e industrial de todo tipo.

Al 31 de diciembre de 2016, la empresa desarrolla sus actividades a través de una oficina principal. Su domicilio legal es en la provincia del Azuay, cantón Cuenca en la parroquia El Sagrario en las calles Hermano Miguel 5-41 entre Honorato Vázquez y Juan Jaramillo.

El personal empleado para desarrollar sus actividades al 31 de diciembre de 2016 es de 2 personas de las cuales 1 está orientada a la administración y 1 de ellos al área de producción.

**2) RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES.****2.1) BASES DE PRESENTACION.**

Al ser una empresa constituida en el 2012, esta prepara sus Estados Financieros con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) adoptadas en el Ecuador. Los Estados Financieros consolidados se han elaborado de acuerdo con el enfoque del costo histórico, los activos financieros disponibles para la venta y activos y pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

La preparación de Estados Financieros conforme con las NIIF exige el uso de ciertas estimaciones contables críticas.

A continuación se detallara las políticas contables adoptadas en cada una de las cuentas más importantes de los Estados Financieros consolidados.

**2.1.1.) Efectivo y Equivalente de Efectivo.**

El efectivo y equivalente de Efectivo surge de las cuentas Caja y Bancos que son fondos relativos separados, estos provienen del pago de los clientes, préstamos de los socios y préstamos de

**2.1.7.) Capital.**

El capital es el aporte de los socios con el cual fue constituida la empresa.

**2.1.8.) Utilidad Acumulada.**

Corresponde a la utilidad obtenida en el periodo 2015.

**2.1.9.) Perdida del Periodo**

Corresponde al resultado negativo del periodo 2016.

**2.1.10.) Reserva Legal.**

La reserva legal corresponde al 10% de la utilidad líquida percibida en el periodo fiscal 2011.

**2.1.11.) Ingresos de Actividades Ordinarias.**

Está basada en la prestación de servicios de publicidad a nuestros clientes.

**2.1.12.) Costo de Ventas y Producción.**

El costo de ventas está compuesto por todos los inventarios adquiridos para la prestación del servicio.

**2.1.13.) Gasto de Administración.**

Está compuesto por todos los gastos de administración como son los salarios, los beneficios sociales, honorarios a profesionales y demás cuentas que intervienen en el buen manejo de la administración.

Megaly Chasi B.  
CONTADORA,