**DAPABALSA S.A.**
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**
**DICIEMBRE 31, 2016**
**(Expresados en dólares de E.U.A.)**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA COMPAÑÍA

**DAPABALSA** fue constituida mediante Escritura Pública celebrada el 21 de Marzo de 2011 en Guayaquil ante el Dr. Rodolfo Pérez Pimental, con Resolución de la Superintendencia SC.IJ.DJC.G. 11. 0002245 e inscrita en el Registro Mercantil y anotada en el Repertorio bajo el Nº 20758.

Su actividad económica principal es Desarrollo y Explotación Agrícola en todas sus Partes.

## 2. BASES DE PRESENTACIÓN

A continuación se resumen las principales prácticas contables seguidas por la Compañía en la preparación de sus estados financieros:

### 2.1 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Los estados financieros de la Compañía han sido preparados de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, emitidas por el IASB, de conformidad a lo dispuesto por la Superintendencia de Compañías con fecha 4 de septiembre del 2006 mediante Resolución No. 06-Q-ICI.004, publicada en el Registro Oficial No. 348. En la cual dispone sean de aplicación obligatoria por parte de las entidades sujetas a su control a partir del 1 de enero del 2.009.

### 2.2. BASES DE MEDICIÓN

Los estados financieros han sido preparados bajo la base del principio de costo histórico, con excepción de las partidas que se reconocen a su valor razonable de conformidad con las NIIF para las PYMES, de acuerdo a la Sección 2 Conceptos y principios generales, y conforme a los párrafos 2.33 – 2.34 Medición de activos, pasivos, ingresos y gastos, y el párrafo 2.35 Principios generales de reconocimiento y medición.

### 2.3. MONEDA FUNCIONAL Y DE PRESENTACIÓN

Las partidas incluidas en los estados financieros se valorizan a la moneda del entorno económico principal en que la entidad opera. Los estados financieros se presentan en dólar estadounidense, que es la moneda funcional y de presentación en el Ecuador. Tal como lo establece la NIC 21 Moneda funcional párrafo 9 literal a y b.

## 3. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de los estados financieros, que han sido elaborados de acuerdo con

el proyecto de Norma Internacional de Información Financiera NIIF para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Están presentadas en dólares de los Estados Unidos de América.

**Efectivo y Equivalentes al Efectivo**

Representa el efectivo en caja y los depósitos a la vista en las entidades bancarias.

**Cuentas por cobrar**

Los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar son activos financieros distintos de los instrumentos derivados, con cobros fijos o determinables, que no cotizan en un mercado activo. Surgen cuando la Compañía provee dinero, bienes o servicios directamente a un deudor sin intención de negociar la cuenta por cobrar.

Son reconocidas inicialmente a su valor razonable y subsecuentemente se valorizan al costo amortizado usando el método del interés efectivo, menos la provisión por deterioro.

Esta provisión se establece cuando existe evidencia objetiva de que la Compañía no podrá cobrar todos los montos vencidos de acuerdo a los términos originales de las cuentas por cobrar. El monto de la provisión es la diferencia entre el valor en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo estimados, descontados a la tasa de interés efectiva. El monto de la provisión se reconoce en el estado de resultados integral.

Al 31 de diciembre de 2016, el costo amortizado de las cuentas por cobrar comerciales se aproxima al valor de la transacción.

**Inventarios**

El costo del inventario será el importe menor entre el costo y el valor neto realizable, según lo indica la norma en su Sección 13, párrafo 13.3. de las NIIF para las PYMES.

**Propiedad, planta y Equipos**

Están contabilizados al costo de acuerdo con disposiciones legales. Las erogaciones por mantenimiento y reparaciones se cargan a gastos al incurrirse en ellas, mientras que las mejoras de importancia se capitalizan.

La depreciación se registra con cargo a los resultados del año y se calcula por el método de línea recta, tomando como base la vida útil estimada de los activos relacionados.

Los años de vida útil estimada y sus porcentajes de depreciación de los activos fijos son los siguientes:

| Activos | Años | % |
|---|---|---|
| Muebles y enseres | 10 | 10 |
| Maquinarias y equipos de oficina | 10 | 10 |
| Equipos de comunicación | 10 | 10 |
| Montacargas y herramientas | 10 | 10 |
| Equipos de computación | 3 | 33 |
| Vehículos | 5 | 20 |

**Cuentas por Pagar**

La compañía registra sus pasivos financieros al costo amortizado, en cumplimiento de la norma en su Sección 11 párrafo 11.14.

**Jubilación Patronal, Desahucio y Contractuales**

Además de lo establecido en las leyes laborales vigentes, la Compañía concede lo siguiente:

**La jubilación patronal** de acuerdo con el Código del Trabajo constituye el pago de beneficios jubilatorios por parte de los empleadores a aquellos trabajadores que por veinticinco (25) años o más, hubieren prestado sus servicios a una misma empresa, y se provisiona con cargo a los resultados del año, en base al cálculo actuarial efectuado por un profesional independiente.

**La bonificación por desahucio** según el Código del Trabajo representa el importe que el empleador entregará al trabajador equivalente al veinticinco por ciento de la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicios estados a la misma empresa o empleador.

**Participación de Trabajadores**

De acuerdo con el código de trabajo, la Compañía debe distribuir entre sus empleados el 15% de las utilidades líquidas o contables. Este beneficio es registrado con cargo a los resultados del periodo.

**Impuesto a la Renta**

El cargo por impuesto a la renta corriente se calcula sobre la renta imponible del año 2016 utilizando la tasa impositiva del 22%. De acuerdo a la Sección 29 de las NIIF para PYMES.

**Patrimonio**

La compañía cuenta con un capital social de US$ 400.00, representado por 400.00 acciones de un valor nominal de 1 dólar cada.

**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, COSTOS Y GASTOS**

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con establecido en la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias.

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

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 motivo.

Los ingresos de efectivos o equivalentes de efectivos, se reconocerán contablemente, en el momento en que sean efectivamente cobrados o sea acreditados en las cuenta de la entidad.

**VENTAS BRUTAS.**
Las ventas se deben segregar perfectamente, en grabadas con IVA, tarifa 14% y Tarifa 0%, o la tarifa vigente a la fecha de la operación.

**DESCUENTOS SOBRE LOS 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.

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

**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 deberán ser registrados por el método del devengado.

**REMUNERACIONES.**
El contador debe revisar que todas las remuneraciones a pagar sean mensuales y/o quincenales, y que estén 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 la firma 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.

**VACACIONES.**
La prima de vacaciones se podrá cobrar o pagar a todo el personal de acuerdo a la norma laboral correspondiente. El Contador General, deberá mensualmente provisionar 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 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 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 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).**
En este rubro se debe registrar en cuentas perfectamente discriminadas por los servicios que recibe la empresa (Agua, Energía Eléctrica, Internet, Teléfono, luz, agua. Gas, 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.

**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

**FIRMA DE LAS DECLARACIONES FISCALES.**

El Contador presentara 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 verificaran las partidas específicas durante cualquier fecha del año. Estas revisiones las planeará el Contador de la empresa, y las reportará al Gerente General.

**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 y a las interpretaciones de las mismas que entren en vigencia; y, a los requerimientos de las diferentes ares 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 presentara 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 01 de enero del 2016; 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.

**Reconocimiento de ingresos, costos y gastos**

Los ingresos, costos y gastos se reconocen en el período a través del método del devengado, es decir, todos los ingresos se identifican y contabilizan al momento de realizarse la transferencia de dominio de los productos y a su vez, los costos y gastos se reconocen en el período en que se consumen, además, existe correlación con los ingresos de las actividades ordinarias de la compañía.

## 4. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

### 4.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

Al 31 de diciembre del 2016, la cuenta efectivo está compuesta de la siguiente manera:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | ACTIVO | 0,00 |
| 101 | ACTIVO CORRIENTE | 0,00 |
| 10101 | EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO | 0,00 |
| 1010101 | CAJA | 0,00 |
| 101010101 | Caja General | 1.350,50 |

### 4.3 ACTIVOS POR IMPUESTO CORRIENTE

| | | |
|---|---|---|
| 10105 | ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES | 0,00 |
| 1010503 | ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA | 0,00 |
| 1010503001 | Retenciones cajas de banano | 120,84 |

### 4.4 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

| | | |
|---|---|---|
| **10106** | **ACTIVOS FIJOS** | |
| 1010601001 | Terreno | 560.000,00 |

### 4.5 CUENTAS POR PAGAR

| | | |
|---|---|---|
| 2010304 | VARIOS ACREEDORES | 0,00 |
| 201030401 | Diego Davila Aguilera | 474.982,78 |

### 4.2. PATRIMONIO

**Capital social**

El Capital Social de **DAPABALSA S.A.** Está constituido por 800 acciones nominativas ordinarias; suscritas y pagadas, al valor nominal de US $ 1.00 cada una.

**Reserva legal**

La ley de Compañías del Ecuador requiere que por lo menos el 10% de la utilidad liquida anual sea apropiada como reserva legal, hasta que ésta alcance como mínimo el 50% del capital suscrito y pagado. Esta reserva no puede ser distribuida a accionistas, excepto en caso de liquidación de la Compañía, pero puede ser utilizada para absorber pérdidas futuras o para aumentar el capital.

**Resultados Acumulados**

El saldo de esta cuenta está a disposición de los accionistas de la Compañía y puede ser utilizado para la distribución de dividendos.

## 5. ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

### 5.1 INGRESOS

| | | |
|---|---|---|
| 4 | INGRESOS | 0,00 |
| 401 | INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS | 0,00 |
| 40101 | VENTA DE BIENES | 0,00 |
| 4010101 | Venta de Cacao | 0,00 |
| 401010101 | Baldes de Cacao | 12.083,51 |

### 5.2 COSTOS Y GASTOS

El siguiente detalle es un resumen de los costos de operación y administrativos:

| | | |
|---|---|---|
| 5 | GASTOS | 0,00 |
| 501 | COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIàN | 0,00 |
| 50102 | (+) MANO DE OBRA DIRECTA | 0,00 |
| 5010201 | SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES | 0,00 |
| 501020101 | Sueldos y Salarios | 18.384,00 |
| 5010202 | GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS | 0,00 |
| 501020201 | Decimo Tercer Sueldo | 1.532,04 |
| 501020202 | Decimo Cuarto Sueldo | 1.104,75 |
| 501020203 | Vacaciones | 765,96 |
| 5020202001 | Aporte Patronal Iece y Secap 12.15% | 186,14 |
| 501020204 | Fondos de Reserva | 1.531,44 |
| 501020207 | Aporte Patronal | 512,46 |
| 502 | OTROS GASTOS | 0,00 |
| 50202 | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 0,00 |
| 5020202 | APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido | 0,00 |

| | | |
|---|---|---|
| 5020205 | HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSON | 0,00 |
| 502020501 | Honorarios Profesionales | 833,27 |
| 5020212 | COMBUSTIBLES | 0,00 |
| 502021201 | Diesel | 438,60 |
| 502021202 | Gasolina | 532,61 |
| 5020219 | NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD | 0,00 |
| 5020219001 | Registro Mercantil | 60,00 |
| 5020220 | IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS | 0,00 |
| 502022001 | Iva Pagado | 210,14 |
| 502022002 | 10% de Servicio | 30,70 |

## 6. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

**DAPABALSA S.A.** No presenta cambios en su Patrimonio, referentes a aumentos de capital o revalorizaciones.

### 6.1. Análisis del Impacto

Considerando que una vez efectuado el análisis detallado de cada una de las cuentas y reconociendo las mismas en cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES aplicadas durante su período de transición y adopción, el impacto generado ha sido bajo y no ha tenido que afectar de manera importante a la compañía en sus controles internos, sistemas contables, o erogaciones de dinero considerables.

### 6.2. Riesgos de la Compañía

Una vez analizado el proceso efectuado en su período de transición, así como también en el año de adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, se determina que **DAPABALSA S.A.**. Presenta en sus Estados Financieros un bajo riesgo financiero.

## 9. EVENTOS SUBSECUENTES

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

Diego Davila Aguilera
**GERENTE GENERAL**

Ing. Guevara Moraima
**CONTADORA**