

**MARCELO CABRERA CIA. TLDA.**

**POLITICAS CONTABLES Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**MARCELO CABRERA CIA LTDA.** Fue constituida el 13 de enero del 2012, según escritura pública, Notaria Trigésima del Distrito Metropolitano de Quito.

**OBJETO SOCIAL**

La compañía tiene por objeto y finalidad, la compra-venta, distribución, comercialización y provisión de medicamentos.

**PRINCIPALES POLITICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES**

En la contabilidad y en la preparación de los Estado Financieros de la Compañía observa las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES) y los principios de contabilidad generalmente aceptados, bajo el método del devengado, tomando en cuenta la prudencia, integridad, uniformidad, materialidad de la información.

**1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO**

Registra los recursos de liquidez que 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.

Al 31 de diciembre del 2017 la siguiente es la composición de efectivo y equivalentes.

	<b>2017</b>
Bancos	<u>11.397,64</u>
Total	<u><b>11.397,64</b></u>

**1.1 Política Contable: Caja Chica**

El fondo fijo de caja chica, servirá para cubrir gastos menores y urgentes, los mismos que no deben superar el valor de \$ 30,00.

Todos los gastos de caja chica deben tener como respaldos facturas contables que cumplan con los requerimientos legales de facturación, indicando para que fue el gasto, y firmado por el jefe inmediato.

La persona encargada del fondo, realizará la respectiva solicitud de reposición del mismo cuando se encuentre consumido un 60% del mismo, adjuntando la liquidación y comprobantes respectivos

---

## 1.2 Política Contable: Bancos

En esta cuenta se registran los movimientos de dinero. Sus ingresos se efectúan a través de depósitos bancarios o transferencias, generados por el giro normal del negocio, préstamos bancarios, devoluciones de anticipos. Los egresos se los realiza a través de cheques o transferencia. Se realiza conciliaciones bancarias a fin de mes.

## 2. CUENTAS POR COBRAR

Los documentos y cuentas por cobrar son el fruto de la venta, distribución, comercialización y provisión de medicamentos.

Al 31 de diciembre de 2017 la siguiente es la composición de cuentas por cobrar:

	<b>2017</b>
Cuentas por Cobrar	<u>88.431,73</u>
Total	<u>88.431,73</u>

## 2.1 Política Contable: Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar a clientes se registran el momento de nuestra facturación, el tiempo de cobranza son treinta días calendarios contados a partir de la entrega de ésta al cliente.

### Revelación

Se debe revelar información referidas al vencimiento de las cuentas por cobrar, las garantías que se tienen para respaldar los créditos, y un análisis del riesgo que se tiene para la cobrabilidad de los valores. Si hay problemas que pongan en riesgo la cobrabilidad de los valores, inmediatamente se estimará la provisión de incobrables.

## 3. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Se reconocerá como propiedad, planta y equipo solo si sea probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros derivados del mismo y su costo pueda medirse con fiabilidad, se lo utilicen en la producción o suministro de bienes y servicios, o se utilicen para propósitos administrativos.

---

La depreciación del activo se realizará conforme a la técnica contable, la naturaleza del bien y a su vida útil.

Al 31 de diciembre de 2017 la siguiente es la composición de Propiedad, Planta y Equipo:

	<b>2017</b>
Equipo de Computación	<u>0,00</u>
Total	<u><b>0,00</b></u>
<u>Depreciación Acumulada</u>	<u>0,00</u>
<b>TOTAL</b>	<u><b>0,00</b></u>

### 3.1 Política Contable: Propiedad Planta Equipo y Depreciaciones

Esta se registra al costo histórico. La depreciación se calcula usando el método de línea recta con base a los porcentajes establecidos por ley.

## 4. CUENTAS POR PAGAR

Corresponden a deudas a mediano y corto plazo. Nuestra política de pago a proveedores es 60 días luego de haberse registrado la factura, a excepción de los siguientes casos:

- Pagos de servicios básicos como: energía eléctrica, telefonía, comunicaciones, su pago es inmediato.
- Pago Arriendos, éstos se cancelan hasta el día 10 de cada mes.
- Casos de negociaciones especiales en las que el proveedor no admite demoras, y por el requerimiento interno se hace necesario aceptar esta negociación.

Al 31 de diciembre de 2017 la siguiente es la composición de Cuentas por pagar:

	<b>2017</b>
Proveedores Nacionales	82.082,24

## 5. GASTOS

---

Egresos correspondientes a operaciones Administrativas, Ventas, Financieras, utilizando el principio del devengado, y la prudencia al momento de reconocer los gastos, también se analizará la pertinencia del gasto.

## 6. NOMINA

Los rubros considerados para el pago de nómina en función de ingresos para el empleado son:

Salario Unificado, Horas Extras (sujetándonos a la normativa del Código de Trabajo)

Los rubros considerados para el pago de nómina en función de egresos para el empleado son: Aporte IESS (porcentaje establecido por la Ley de Seguridad Social), Retención en la Fuente por Relación de Dependencia (Si aplica según lo establecido por la Ley Orgánica de Régimen Tributario), Otros descuentos. (Según lo establecido en el Código de Trabajo).

El pago de nómina se hace mensualmente a más tardar el día quinto del mes siguiente.

El comprobante de pago será entregado inmediatamente mediante dos ejemplares, un pertenece al empleado y el segundo será archivado en su respectiva carpeta previo hacer recibido la respectiva firma de éste.



Ing. Marcelo Cabrera

GERENTE GENERAL



Jessika Simbaña

CONTADORA