NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al 31 de diciembre de 2015

NOTA 1.- OPERACIONES

MAYO PUBLICIDAD S.A., se constituyó mediante escritura pública otorgada ante el Notario Cuadragésimo del Distrito Metropolitano de Quito, el 6 de marzo de 2007, aprobada mediante Resolución No.1213 del 19 de marzo de 2007, e inscrita en el Registro Mercantil Quito el 27 de marzo de 2007.

El 5 de agosto de 2008 se realiza el cambio de denominación de MAYO PUBLICIDAD S.A. por el de LOWEECUADOR S.A., y la reforma de los Estatutos, otorgada ante el Notario Cuadragésimo del Distrito Metropolitano de Quito, y aprobada por la Superintendencia de Compañías, mediante Resolución No. 08.Q.IJ.003641.

El 12 de julio del 2013 se realiza el cambio de denominación de LOWEECUADOR S.A. por el de **MEDIA CONNECTION ECUADOR CONNMEDIAEC S.A.**, y la reforma de los Estatutos, otorgada ante el Notario Segundo del Distrito Metropolitano de Quito, la cual fue aprobada por la Superintendencia de Compañías, mediante Resolución No. SC.IJ.DJC.Q.13.003508.

Su objeto social es actuar como agencia de publicidad, participar en toda clase de concursos ya sean privados o con el Estado, brindar servicios de asesoría técnica así como de capacitación en la creación e inserción de anuncios en periódicos, revistas, programas de radio y de televisión, Internet y otros medios de difusión.

NOTA 2.- RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

a) Bases Fundamentales

Los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, se preparan de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad – International Accounting Standards Board (IASB por sus siglas en inglés) y representan la adopción integral, explícita y sin reservas de las referidas normas internacionales.

Los estados financieros se preparan sobre la base del costo histórico, con excepción de la propiedad, maquinaria, muebles y equipo que han sido medidos a su valor razonable determinado por un experto valuador y los beneficios sociales de post empleo que son valorizados en base a métodos actuariales.

b) Registros Contables y Unidad Monetaria

Los registros contables de la Compañía se llevan en dólares de E.E.U.U., que es la moneda de curso legal en el Ecuador.

c) Propiedad, Planta y Equipo

Se denomina como Propiedad, Planta y Equipo todo bien tangible adquirido por la Compañía para el giro ordinario del negocio; se tendrá la obligación de controlar el cumplimiento acorde con la Normativa Vigente. Se medirá por su costo, entendiendo como tal, a todos aquellos rubros directamente relacionados con el o los activos hasta que se encuentren listos para ser utilizados en la forma prevista por la empresa.

Las vidas útiles estimadas y los porcentajes de depreciación a utilizar para todos los activos, serán los siguientes:

Detalle del activo	Vida útil	% de depreciación
Muebles y Enseres	10	10,00%
Equipos de Oficina	10	10,00%
Equipos de Computación	3	33,33%
Vehículos	10	10,00%
Edificios	40	2,50%
Software	3	33,33%
Licencias	3	33,33%

Se utilizará los valores residuales para cada clase, en los siguientes porcentajes sobre el costo de activación:

Detalle del activo	Valor residual
Muebles y Enseres	0,00%
Equipos de Oficina	0,00%
Equipos de Computación	0,00%
Vehículos	20,00%
Edificios	20,00%
Software	0,00%
Licencias	0,00%

Los valores residuales deberán ser revisados por lo menos al final de cada año y serán modificados en función de las probabilidades de venta que exista para cada clase de activos, los cambios en el valor residual serán tratados en forma prospectiva conforme lo establece la NIC 8 Políticas Contables, Estimaciones y Errores.

d) Reconocimiento de los ingresos

Para el reconocimiento de un ingreso se debe considerar las disposiciones establecidas en la NIC 18, los ingresos son reconocidos tomando en cuenta el principio de prudencia y en función del devengamiento de la transacción, independientemente de su cobro.

INGRESO REGISTRADO = DEVENGADO

(Independiente de si se cobre o no)

Los ingresos ordinarios son medidos utilizando el valor razonable de la contrapartida, recibida o por recibir, derivada de los mismos.

e) Reconocimiento de los costos y gastos

Los ingresos son reconocidos al momento de la transferencia de los bienes y sobre la presentación efectiva de los servicios. Los costos y gastos son reconocidos sobre la base del devengado

f) Incobrabilidad de la Cartera

La cantidad incobrable o la cantidad al respecto a la cual el cobro ha dejado de ser probable se procederá a reconocerlo como un gasto, en lugar de ajustar el importe del ingreso originalmente reconocido, de la siguiente manera:

- ✓ En su totalidad, si no existe probabilidad alguna de cobro, y;
- ✓ En forma parcial, a través de la creación de una provisión para cuentas incobrables, si existe todavía probabilidades de recuperar los valores pendientes de cobro.

g) Impuestos Diferidos

Los efectos sobre los activos por impuestos diferidos se reconocen como una cuenta por cobrar en la medida en que exista una probabilidad de recuperar el Impuesto a la Renta que se deba pagar por efectos de las diferencias generadas entre la base fiscal y la base contable, producto de la aplicación de las NIIFs.

Los pasivos o activos por impuestos diferidos se miden por las cantidades que se espere pagar (recuperar) de la autoridad fiscal, utilizando la normativa y tasas impositivas vigentes a la fecha del cierre de los estados financieros.

NOTA 3.- NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

MEDIA CONNECTION ECUADOR CONNMEDIAEC S.A., hasta el 31 de diciembre de 2015 lleva sus estados financieros bajo NIIF, según lo requerido:

- ✓ **Estado de Situación Financiera.**- La compañía clasificó las partidas del Estado de Situación Financiera, en Corrientes y No Corrientes.
- ✓ **Estado de Resultados Integrales.**- Los costos y gastos se clasificaron en función de su "naturaleza".
- ✓ **Estado de Flujos de Efectivo.**- Se utilizó el método Directo, el cual informa de los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo obtenidos durante el período por actividades de operación, de inversión y de financiación.
- ✓ **Estado de Cambios en el Patrimonio.**- Revela conciliaciones entre importes en libros al inicio y al final del período, en resultados, partidas de resultado integral y transacciones con propietarios.

NOTA 4.- EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES

El resumen del efectivo es como sigue:

CUENTAS	Saldo al 31 de Diciembre 2015
FONDOS FIJOS	
FONDOS FIJOS	300,00
TOTAL	300,00

NOTA. 5.- CUENTAS POR COBRAR

Para el año 2015 no existen cuentas por cobrar a clientes; sin embargo, existen otras cuentas por cobrar, el valor registrado corresponde a un pago realizado a ADVERTMIND:

CUENTAS	Saldo al 31 de Diciembre 2015
CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS	
PRESTAMOS AL PERSONAL	31,98
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	387,66
TOTAL	419,64

NOTA 6.- IMPUESTOS ANTICIPADOS

El resumen de la cuenta es la siguiente:

CUENTAS	Saldo al 31 de Diciembre 2015
IMPUESTOS ANTICIPADOS	
RETENCION EN LA FUENTE-CLIENTES	4.037,89
RETENCION IVA EN LA FUENTE -CLIENTES	2.219,22
TOTAL	6.257,11

NOTA 7.- CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS

La composición de las cuentas por pagar diversas es la siguiente:

CUENTAS	Saldo al 31 de Diciembre 2015
CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS	
PROVISIONES DIVERSAS (1)	1.109,51
SOBREGIRO BANCARIO	789,46
TOTAL	1.898,97

(1) Las provisiones diversas corresponden a préstamos otorgados a Mayo Publicidad.

NOTA 8.- CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

La composición de la cuenta es:

CUENTAS	Saldo al 31 de Diciembre 2015
PROVEEDORES	
FACTURAS POR PAGAR	
PROVEEDORES EN EL PAIS	1.126,10
TOTAL	1.126,10

NOTA 9.- OBLIGACIONES LABORALES

La composición de la cuenta es:

CUENTAS	Saldo al 31 de Diciembre 2015
OBLIGACIONES LABORALES	
REMUNERACIONES Y PARTICIPACIONES POR PAGAR	
PROVISION VACACIONES	233,68
BENEFICIOS SOCIALES	
PROVISION 13 A VO SUELDO	54,79
PROVISION 14 A VO SUELDO	147,50
TOTAL	435,97

NOTA 10.- IMPUESTOS POR PAGAR

El resumen de Impuestos por pagar es:

CUENTAS	Saldo al 31 de Diciembre 2015
IMPUESTOS POR PAGAR	
RETENC. EN LA FUENTE-PROVEEDORES	43,04
RETENCION DEL IVA -PROVEEDORS	50,66
TOTAL	93,70

Los saldos corresponden a Impuestos del mes de diciembre, los mismos que debieron ser cancelados en el mes de enero 2016.

NOTA 11.- IESS POR PAGAR

La composición de la cuenta es:

CUENTAS	Saldo al 31 de Diciembre 2015
CONTRIBUCION INSTITUCIONES PÚBLICAS	
IESS, APORTE INDIVIDUAL Y PATRONAL	75,86
TOTAL	75,86

NOTA 12.- PROVISIONES

La composición de Provisiones es:

CUENTAS	Saldo al 31 de Diciembre 2015
CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS	
PROVIS.JUBILACION PATRONAL	1.224,30
PROVISIONES INDEMNIZACION POR DESAHUCIO	707,62
TOTAL	1.931,92

NOTA 13. - RESULTADO DEL EJERCICIO

Al 31 de diciembre de 2015, el resultado del ejercicio se detalla a continuación:

CUENTAS	Saldo al 31 de Diciembre 2015
TOTAL INGRESOS	13.990,00
(-) TOTAL EGRESOS	16.907,65
UTILIDAD CONTABLE	(2.917,65)
(-) IMPUESTO A LA RENTA	236,36
RESULTADO DEL EJERCICIO	(3.154,01)

NOTA 14. - SITUACIÓN TRIBUTARIA

La autoridad fiscal mantiene el derecho de revisión de la situación tributaria de la Compañía a partir del ejercicio fiscal 2012, si hubiera consideraciones de impuestos, éstos y los correspondientes intereses y multas serán imputables a la Compañía.

De la revisión a la situación tributaria, no existieron situaciones relevantes o diferencias presentadas entre declaraciones, mayores y anexos tributarios.

NOTA 15. - REVISIÓN SOCIETARIA

Ley de Compañías

“Art. 440.- La inspección de las compañías tiene por objeto establecer la correcta integración del capital social, tanto al tiempo de la constitución como en los casos de aumento de capital; verificar si la sociedad cumple su objeto social; examinar la situación activa y pasiva de la compañía, si lleva los libros sociales, tales como los de actas de juntas generales y directorios, el libro talonario y el de acciones y accionistas o de participaciones y socios; si su contabilidad se ajusta a las normas legales; si sus activos son reales y están debidamente protegidos, si su funcionamiento se ajusta a lo previsto en las leyes y en las cláusulas del contrato social; si las utilidades repartidas o por repartir corresponden realmente a las liquidaciones de cada ejercicio, y si se han producido las pérdidas previstas para su disolución.”

Reglamento de Juntas Generales de Socios y Accionistas de Compañías

“Art. 34.- Formas de llevar las actas.- Las actas de las juntas generales se llevarán en un libro especial destinado para el efecto o en hojas móviles escritas manualmente, a máquina o en ordenadores de textos. En estos casos se asentarán en hojas foliadas a número seguido, escritas en el anverso y en el reverso, en las cuales las actas figurarán una a continuación de otra, en riguroso orden cronológico, sin dejar espacios en blanco en su texto y rubricadas una por una por el Secretario.”

“Art. 35.- Contenido del expediente.- De cada junta se formará un expediente que contendrá:

- a) En las compañías anónimas, en comandita por acciones y de economía mixta, la hoja del periódico en que conste la publicación de la convocatoria y, cuando fuere del caso, el documento que pruebe que la convocatoria además se hizo en la forma que hubiere previsto el estatuto y la notificación dispuesta en el artículo 2 de éste reglamento.(...)*
- b) Copias de las convocatorias dirigidas a los comisarios u órganos de fiscalización, si fuere del caso, citándolos a la junta;*
- c) La lista de los asistentes con la determinación de las participaciones o acciones que representen y, en este último caso, el valor pagado por ellas y los votos que le corresponda; así como, la forma de comparecencia acorde a lo previsto en los artículos 20 y 21 del presente reglamento.*
- d) Los nombramientos y poderes de representación entregados para actuar en la junta;*
- e) Copia del acta certificada por el Secretario de la junta dando fe de que el documento es fiel copia del original;*
- f) Los demás documentos que hubieren sido conocidos por la junta”*

En función de la normativa antes descrita y a la normativa legal existente en el Ecuador, a continuación se realizó la correspondiente revisión societaria de la compañía, con el fin de verificar el cumplimiento de llevar los libros sociales de acuerdo a dichas normas.

➤ **Libro de Actas de Junta General de Accionistas.**

De la revisión societaria se verificó que la compañía cuenta con un repertorio de Actas celebradas desde la constitución de la compañía hasta el año 2014. Sin embargo, existen varias inconsistencias en el orden de las actas como en el contenido de cada una de ellas.

Recomendaciones:

- ✓ La compañía debe conformar en un solo archivo las actas de Juntas especificando si se tratan de Ordinarias o Extraordinarias.
- ✓ La compañía debe tomar en cuenta que anualmente debe existir un acta ordinaria, celebrada en el primer trimestre de cada año, en donde se aprueben balances, informes de Comisario y Gerente, se resuelva sobre el reparto de utilidades, etc.
- ✓ La compañía debe verificar que cada Acta que conforme el libro debe constar las firmas correspondientes a Presidente, Secretario y Accionistas en cada una de las actas.
- ✓ La compañía debe verificar la coherencia en el contenido de las Actas como hora de instalación, receso y finalización de cada Junta; las fechas de celebración de las Juntas (no pueden celebrarse dos Juntas en la misma fecha y hora con temas distintos).
- ✓ El Libro de Actas de Junta de accionistas debe estar cronológicamente ordenado y cada foja debe estar debidamente foliada.
- ✓ Cada Acta debe estar impresa al reverso y al anverso; sin perjuicio de que en los espacios vacíos se pueda estampar un sello de 'Espacio en Blanco'.

➤ **Libro de Expediente de Actas de Junta General de Accionistas.**

De la revisión societaria realizada se llegó a la conclusión de que la compañía debe organizar en un solo libro el expediente de Actas; las cuales deben estar actualizadas, certificadas, ordenadas cronológicamente y adjuntos los documentos habilitantes necesarios como informes, nombramientos, balances, de conformidad con la Ley de Compañías, Reglamento de Juntas Generales de Socios y Accionistas de Compañías y los Estatutos de la compañía.

➤ **Libro de Acciones y Accionistas**

El libro de acciones y accionistas se encuentra desactualizado y se recomienda a la compañía elaborar un nuevo Libro de Acciones y Accionistas donde conste la información real de la denominación de la compañía, actuales accionistas y las respectivas firmas del Representante Legal en cada Registro.

➤ **Libro de Talonario de Acciones**

Se verificó el libro de talonarios de Acciones y se determinó que se deben emitir nuevos talonarios y títulos de acciones, de conformidad con la actual razón social de la compañía, actuales accionistas de la compañía y la constancia de las firmas respectivas en cada uno de los talonarios de acción.

CONCLUSIÓN

Se establece que la compañía en el manejo societario no está cumpliendo con lo determinado en la normativa vigente emitida por la Superintendencia de Compañías; en virtud de lo cual, es importante que tomen en cuenta cada una de las observaciones dispuestas a los libros sociales.

NOTA 16.- CAUSAL DE DISOLUCIÓN

Es importante señalar que la compañía ha generado pérdidas de más del cincuenta por ciento del capital social, debido a la falta de celebración de contratos de servicios y a la difícil situación económica del país; concibiendo que conforme las disposiciones establecidas en la Ley de Compañías se encuentre en causal de disolución. Esta condición, indica una duda importante sobre la capacidad que tiene la compañía para continuar como un negocio en marcha.

Se recomienda a la compañía realizar un incremento en el capital por parte de los socios; ya sea dinero en efectivo o en especies, o una compensación de pérdidas se puede buscar fuentes de financiamiento y posteriormente realizar alianzas estratégicas, donde pueda posicionarse en el mercado para generar mayores réditos.

NOTA 17.- EVENTOS SUBSECUENTES

Entre el 31 de diciembre de 2015 y la fecha de preparación de este Informe de Comisario, no se produjeron eventos que en opinión de la Administración de la Compañía pudieran tener un efecto significativo sobre dichos estados financieros, y que no estuvieran revelados en los mismos o en sus notas.