

# **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PROSEGURSISTEMS CIA.TDA**

## **1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD**

### **a) Constitución**

La Compañía de Servicio de **PROSEGURSISTEMS CIA.TDA**, se constituyó mediante escritura pública el 28 de febrero de 1994 otorgada ante el Notario Vigésimo Primero del Cantón Quito debidamente inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Quito con fecha 26 de septiembre de 1994 bajo el No 2363 tomo 125.

### **b) Objeto Social**

La compañía tiene por objeto social el servicio de Seguridad y Vigilancia

Para cumplir con su objetivo social la empresa podrá ejecutar toda clase de actos y contratos civiles y mercantiles permitidos por la Ley.

### **c) Capital**

El capital Social de la Compañía es de Cuarenta y ocho mil Dólares de los Estados Unidos

De América (48000) dividido, valor nominal de cada una.

### **Administración y Presentación**

La Compañía está gobernada por la Junta General de Accionistas y administrada por el Directorio, por el Presidente y el Gerente en su orden. Cada uno de estos órganos, con las atribuciones y deberes que les concede la ley de Compañías y estos estatutos

### **d) Junta General de Accionistas**

Es el órgano supremo de la Compañía se reunirá ordinariamente una vez al año dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico y extraordinariamente las veces que fuera convocada para tratar asuntos puntualizados en la convocatoria la junta estará conformada por los accionistas legalmente convocados y reunidos.

### **e) Duración**

El Gerente será elegido por la junta General de Accionistas por un periodo de cuatro años y podrá ser reelegido pasando un periodo , siempre y cuando no altere el principio de alternabilidad ,podrá tener o no calidad de accionista ,ejercerá el cargo hasta ser legalmente reemplazado .El gerente ejercerá la representación, legal ,judicial y extrajudicial de la compañía.

## **2. BASES DE ELABORACION**

Estos estados financieros se han elaborado de conformidad con la norma internacional de información financiera emitida en el consejo de normas internacionales de contabilidad. Están presentadas en dólares de estados unidos de Norteamérica que es la moneda de presentación de la compañía y este es el segundo año de su función operativa.

La presentación de los estados financieros de acuerdo con la NIIF exige la determinación de la aplicación consistente de políticas contables a tracciones y hechos. Las políticas contables más importantes de la compañía.

En algunos casos es necesario emplear estimaciones y otros juicios profesionales para aplicar las políticas contables de la compañía. Los juicios que la gerencia haya efectuado en el proceso de aplicar las políticas contables de la compañía y que tenga la mayor relevancia sobre los importes reconocidos en los estados financieros.

El periodo anterior comparativo será el estado de situación financiera año 2015

### **3. POLITICAS CONTABLES**

#### **COMPRESIBILIDAD**

La información revelada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los socios que tiene un conocimiento razonable de las actividades económicas, empresariales y de la contabilidad.

La necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el hecho de que esta pueda ser demasiado difícil de comprender.

#### **RELEVANCIA**

La información proporciona en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los socios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.

#### **MATERIALIDAD O IMPORTANCIA RELATIVA**

La información es material y por ello es relevante si su omisión o presentación errónea puede influir en las decisiones económicas que los socios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgado en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo no es adecuado cometer o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la información financiera con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de la compañía.

#### **FIABILIDAD**

La información revelada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo. Representa fiel mente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente.

Los estados financieros no están libres de sesgo(es decir no son neutrales) si debido a la selección o presentación de la información, pretende influir en la toma de decisiones o en la formación de un juicio para conseguir un resultado o desenlace predeterminado.

La esencia sobre la forma las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.

### **PRUDENCIA**

Las incertidumbres inevitablemente rodean muchos sucesos y circunstancias se reconocen mediante la revelación de información acerca de la naturaleza y extensión así como por el ejercicio de prudencia de la preparación de los estados financieros. Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución a realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto.

Sin embargo el ejercicio de la prudencia no permite la infravaloración deliberada de activos o ingresos o la sobrevaloración deliberada de pasivos o gastos. En síntesis, la prudencia no permite sesgos.

### **INTEGRIDAD**

Para ser fiable la información de los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equivocada, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.

### **COMPARABILIDAD**

Los socios deben ser capaces de comparar los estados financieros de la compañía a lo largo del tiempo , para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero , así como de evaluar los estados financieros de otras compañías para comparar con su situación financiera, rendimiento financiero y flujo de efectivo relativos .Por tanto ,la medida y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una manera uniforme por toda la compañía , a través del tiempo .Además , los socios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en ellas y de los efectos de estos cambios.

### **OPORTUNIDAD**

Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los socios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo de decisión.

Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, esta puede perder su relevancia .La gerencia puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información confiable decisiva es como se satisfacen mejor las necesidades de los socios cuando toman sus decisiones económicas.

## **POLITICAS DE VENTAS Y CUENTAS POR COBRAR**

### **1. Objetivo:**

La presente política tiene como objetivo establecer las políticas para las ventas ,concesión de créditos y recuperación de los valores de una manera oportuna y otros aspectos de carácter contable y de control interno, que aseguren el éxito del negocio de la compañía y permita una adecuada administración del riesgo crediticio.

### **2. Políticas generales:**

Todas las ventas que realiza la compañía serian efectuadas en las mejores condiciones para la empresa, en cuanto a precios, calidad, mecanismos de venta y seguridad en la transacción tanto de la venta como el cobro;

Todas las ventas a crédito serán aprobadas por la gerencia General o funcionario designado por este;

Previo atención al cliente y la concesión del crédito la cual será máximo en un periodo de 30 días se debe documentar el análisis del cliente, incluyendo básicamente los siguientes aspectos:

- a) Identificación clara del cliente
- b) Dirección teléfonos
- c) Lugar de trabajo (incluir el cargo , dirección de la empresa teléfonos ,nombre del jefe inmediato)
- d) Cualquier dificultad en el proceso de ventas y cobranzas deben ser reportadas de manera inmediata a la Gerencia General.

### **3. Aspectos Contables y de control interno fundamentales:**

- a) Todas las ventas deben ser contabilizadas al momento de haber entregado el servicio al cliente.
- b) El registro contable de las ventas se debe realizar el propio día de la transacción
- c) En forma diaria se deberá cruzar el resumen de las ventas con las facturas correspondientes y con el comprobante de contabilización
- d) El costo de ventas será determinado en base al precio promedio de los inventarios vendidos, y a la mano de obra de profesional que atendió al cliente se registró contable se realizara en el propio día de la venta.
- e) Las cobranzas serán depositadas en la cuenta corriente bancaria de la compañía en forma diaria será verificada por una persona encargada.

### **4. Políticas de provisión para cuentas por cobrar:**

La provisión para cuentas de difícil cobro se revisa y actualiza con base en el análisis de riesgo, en su recuperación y evaluaciones efectuadas por la gerencia .periódicamente se cargan a la provisión las sumas que son consideradas de difícil cobro.

## **5. POLITICAS DE LOS ACTIVOS FIJOS**

### **6. Otros aspectos relevantes:**

Para efectos tributarios de deberá registrar en cuentas de orden las diferencias de provisiones obtenidas según política (NIIF) y las disposiciones tributarias, a fin de incluir estos valores en la correspondiente conciliación tributaria.

### **7. Aspectos tributarios:**

Las provisiones requeridas por inventarios obsoletos o dañados, serán registradas en cuentas de orden, en caso de no reunir las condiciones para ser aceptadas como gastos deducibles por parte de las autoridades fiscales.

#### **1. Objetivo**

Determinar los lineamientos que permitan el adecuado registro y control de transacciones relacionadas con propiedad, planta y equipo; y contar con claras definiciones sobre la adquisición, ventas, traspasos y normativa sobre el reconocimiento y medición de los activos fijos de la compañía, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiero para pymes.

#### **2. Políticas de Medición de los Activos Fijos:**

- Toda adquisición de activos fijos debe ser aprobada por el gerente General o por un funcionario delegado por este.
- Las adquisiciones de activos Fijos mayores a \$ 1000 requerirán obligatoriamente de 3 cotizaciones de proveedores, a fin de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra.
- Los activos fijos deben estar debidamente codificados y se llevara un control detallado sobre el tipo de activo, ubicación y nombre del custodio a cargo del activo.
- Al menos en forma anual, el departamento de contabilidad deberá efectuar un inventario físico de los activos fijos a fin de conciliar con los registros contables.
- El departamento de contabilidad deberá disponer de un listado completo de los activos fijos, que sirvan de soporte del balance general; así mismo llevara un detalle de los activos totalmente depreciados, los cuales se darán de baja de las cuentas del balance y se controlaran en cuentas de orden.

#### **3. Aspectos contables y control interno fundamentales:**

- Todas las adquisiciones de activos fijo serán registrados al costo de compra , más los cargos que sean directamente imputables a tales activos, tales como aranceles, seguros, fletes y otros costos importación.
- La valoración subsecuente de la propiedad, planta y equipo, se efectuara conformidad con el criterio profesional del contador de la compañía, de acuerdo a la naturaleza de los activos.
- El sistema seleccionado para la aplicación de la NIIF sobre el reconocimiento y medición de los activos fijos no podrá ser modificado de un periodo a otro.
- Cualquier diferencia por ajustes en valoración de propiedad, planta y equipo al inicio del periodo de transición será ajustado contra cuentas patrimoniales.

#### **4. Otros aspectos relevantes:**

- Las diferencias generadas por los porcentajes de depreciación según la NIIF y las establecidas en el SRI deberán ser controladas en cuentas de orden para efectos de incluir en la respectiva conciliación tributaria.

#### **POLITICA DE GASTOS**

##### **1. Objetivo:**

La presente guía tiene como objetivo establecer las políticas para los gastos y desembolsos requeridos para el normal funcionamiento de la empresa, y adicionalmente fijar los criterios de contabilización de conformidad con la NIIF

##### **2. Políticas generales:**

- Es responsabilidad de la Gerencia General cumplir y hacer cumplir la presente política para el adecuado control y manejo de gastos de la compañía.
- Los gastos operativos, administrativos de ventas y financieros tales como sueldos honorarios, comisiones, arrendamientos, servicios, intereses de financiamiento, y otros deberán ser registrados por el método de lo devengado.
- Todos los pagos y los gastos deberán ser autorizados por gerencia general o por un funcionario encargado 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 correcta y que cumpla con los requisitos establecidos por el SRI.
- En forma mensual se preparara asientos de diario de provisiones, depreciaciones, amortizaciones, reclasificaciones y ajustes contables requeridos para la adecuada presentación de balances conforme a NIIF

##### **3. Aspectos contables y de control interno**

- El departamento de contabilidad revisara periódicamente las variaciones de gastos y realizara la verificación inmediata sobre comportamientos inusuales de gastos, reportando los resultados a los niveles directivos de la organización.
- El contador deberá prepara un listado de control mensual de gastos a fin de incluir todas la provisiones requeridas para cumplir con las NIIF.
- El contador de la compañía procesara únicamente documentos debidamente aprobados por la gerencia u otro funcionario autorizado para el efecto y revisara además la validez de los documentos de soporte y el cumplimiento de disposiciones tributarias.
- El departamento de contabilidad realizara el control de gastos de manera permanente.

#### 4. Otros aspectos relevantes

Todas las transacciones de gastos que no cumpla con los requisitos fiscales o excedan los niveles establecidos en las normas tributarias producto de la aplicación de la NIIF, deberán ser registrados en cuentas de orden a fin de considerar en la respectiva conciliación tributaria para la declaración de impuestos.

#### **POLITICA DE OBLIGACIONES LABORALES**

La compañía hará aportes periódicos para cesantías y seguridad social al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) que asume estas obligaciones en su totalidad

Además las citadas leyes piden que la compañía pague pensión de jubilación a los empleados que cumplan ciertos requisitos de edad y tiempo de servicio .el pasivo de pensiones se determinara mediante estudios realizados por la persona que designe la gerencia bajo parámetros fijados por el gobierno.

#### 5. FUENTES DE LA INCERTIDUMBRE DE LA ESTIMACION

Se registra como cuetes de orden los compromisos pendientes de formalización y de derechos y responsabilidades contingentes y los activos totalmente depreciados.

Por otra parte las cuentas de orden denominadas fiscales para registrar diferencias entre datos contables y datos para efectos tributarios.

Pueden existir condiciones a la fecha de emisión de los estados financieros .Los cuales pueden resultar en pérdida para la compañía, pero únicamente serán resultas en el futuro cuando uno o más hechos sucedan o puedan ocurrir. Tales contingencias son estimadas por la gerencia y sucesores legales.

Si la evaluación de la contingencia indica que es probable que una pérdida material ocurra y el monto del pasivo puede ser estimado entonces es registrado en los estados financieros.

#### 6. INGRESOS

INGRESOS POR SERVICIOS		480.253,93
COSTO DE VENTAS		480.253,93
MARGEN BRUTO		480.253,93

Estos valores se originaron por ingresos (servicio de seguridad) que presta la empresa.

#### **GASTOS ADMINISTRATIVOS**

Son los gastos fijos que tiene que ver directamente con la administración general del negocio y no con sus actividades operativas estos costos son para uso de la operatividad de la empresa.

Los gastos administración son los que generan del manejo o dirección de la empresa es decir todos los gastos que se generan en las oficinas y por causa del personal administrativo y operativo.

<b>GATOS OPERACIONALES</b>		
<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>		
<b>G.ADM.PERSONAL</b>		<b>479278,52</b>
G.COSTO DE GUARDIANIA	3753,07	
COSTO POR ALQUILER DE FRECUENCIA	480	
COSTO POR INSTALACIONES	7392,54	
COSTO VARIOS	4396,23	
MATERIALES INSTALACION DE CAMARAS	4858,55	
MATERIALES INSTALACION CERCO ELECTRICO	2584,69	
GASTO ALARMAS	10467,65	
GASTO VEHICULOS	362,05	
SUELDO Y SALARIOS	254060,51	
HONORARIOS PROFESIONALES	14198,48	
SERVICIOS OCACIONALES	7869,53	
GASTOS LEGALES	36,37	
SUELDOS Y SALARIOS	2865,23	
HORAS EXTRAS	296	
APORTE PATRONAL 12.15%	28303,92	
VACACIONES	9705,46	
BONIFICACIONES	1746,68	
DESAHUCIO LABORAL	1732,75	
SERVICIOS OPERATIVOS EVENTUALES	100	
CAPACITACION PERSONAL	10670,34	
HONORARIOS PROFESIONALES	3013,22	
COMISIONES EN VENTAS	6982,74	
SERVICIOS OCACIONALES	305	
MANTENIMIENTO DE VEHICULO Y MOTOS	4123,57	
MANTENIMIENTO LOCAL OFICINA	2592,24	
MANTENIMIENTO EQUIPOS ELECTRICOS	775,9	
MANTENIMIENTO EXTINTORES	23,22	
MANTENIMIENTO E INSTALACION DE OFICINA	470,17	
MANTENIMIENTO DE ALARMAS	95	
ARRENDAMIENTO DE LOCAL	13463,48	
ARRENDAMIENTO DE FRECUENCIA	2172	
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	2824,31	
GASOLINA MOTO	77,16	
GASOLINA VEHICULO	2785,24	

SEGUROS ACCIDENTES PERSONALES	415,31
SEGUROS	1697,27
PAPELERIA	17,92
MATERIALES SUMINISTROS DE OFICINA	2097,78
MATERIALES DE LIMPIEZA	1094
MOVILIZACION	2977,7
UNIFORMES GUARDIAS	7476,29
GASTO LUZ	1632,1
GASTO AGUA	27,5
GASTO TELEFONO	1769,59
GASTO INTERNET	2379,48
GASTO CELULARES	2771,85
ALIMENTACION Y REFRIGERIOS	2547,56
ALMUERZO GUARDIAS	76,05
COMISIONES BANCARIAS	857,17
PERMISOS LEGALES	855,81
INTERESES Y MULTAS	311,1
OTROS	14040
GASTOS VARIOS	23949,75
ROBO HURTO CONJUNTOS	1895,59
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	4805,4
<b>TOTAL</b>	<b>479278,52</b>

#### **8. PARTICIPACION TRABAJADORES**

Para el año 2018 es el valor de \$ **146,31** el cual fue distribuido por el personal de la empresa como lo establece la ley.

#### **9. IMPUESTO A LAS GANANCIAS**

El impuesto a las ganancias lo determina la respectiva autoridad de control en nuestro caso el SERVICIO DE RENTAS INTERNAS la tarifa del impuesto para el año 2018 es del 22% pero en el año 2018 la empresa ha generado una utilidad de \$ **975,41**

## DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR

CUENTAS POR COBRAR	52.617,64
--------------------	-----------

## 10. PROPIEDAD DE PLANTA DE EQUIPO

ACTIVOS FIJOS			
Vehiculos	54.450,35		
(-) Depreciacion Acumulada de Vehiculos	(841,00)	53.609,35	
Muebles Y Enseres	2.152,54		
(-) Depreciacion Acumulada de Muebles Y Enseres	(702,15)	1.450,39	
Equipos de Computación	3.492,52		
(-) Depreciacion Acumulada de Equipos de Computación	(421,37)	3.071,15	
Equipos de Oficina	8.019,73		
(-) Depreciacion Acumulada de Equipos de Oficina	(170,00)	7.849,73	
<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>			<b>65.980,62</b>

## 11. CAPITAL DE ACCIONES

Los saldos se mantienen conformados de la siguiente manera:

ACCIONISTAS	CAPITAL ACTUAL	CAPITAL TOTAL	No DE ACCIONES
ANDRADE AREVALO MARCO ANTONIO	47955	47955	99.99%
ANDRADE AREVALO MIRYAM DALILA	45	45	0.093%
<b>TOTAL</b>	<b>48000</b>	<b>48000</b>	<b>100%</b>

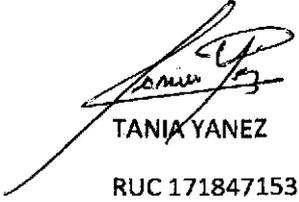
**12. EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO**

ESTADO DE SITUACION FINAL AÑO 2018

GENERO UNA UTILIDAD \$ 975,41

**13. APROBACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Los estados financieros fueron aprobados por la junta de socios a y autorizados para su publicación



TANIA YANEZ

RUC 1718471533001

CONTADORA



SRA. MIRYAM ANDRADE

RUC 1713252185

GERENTE