

PATOÑO S.A.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

1. INFORMACIÓN GENERAL

La compañía PATOÑO S.A., se constituyó mediante escritura pública otorgada ante la notaría Trigésima del Cantón Guayaquil, el 7 de enero de 2013, la misma que se inscribió ante el Registro Mercantil de la ciudad de Guayaquil, el 7 de enero de 2013.

La entidad está constituida en el Ecuador y su actividad principal es dedicarse a actividades de arrendamiento de bienes inmuebles, y como actividades secundarias, a la compra y venta al por mayor y menor materiales de construcción, equipos de oficina, repuestos, partes, componentes, suministros, herramientas y accesorios para vehículos automotores, maquinarias industriales.

1.1 Estado de cumplimiento

Los estados financieros han sido preparados de forma explícita y sin reserva de conformidad con La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).

1.2 Bases de preparación

La preparación de los presentes estados financieros en conformidad con NIIF requiere que la Administración realice ciertas estimaciones y establezca algunos supuestos inherentes a la actividad económica de la Compañía, con el propósito de determinar la valuación y presentación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros (no consolidados). En opinión de la Administración, tales estimaciones y supuestos estuvieron basados en la mejor utilización de la información disponible al momento, los cuales podrían llegar a diferir de sus efectos finales. El detalle de las estimaciones y juicios contables críticos se detallan en las notas.

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2016, los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por los años terminados el 31 de diciembre de 2016. Estos estados financieros han sido preparados de acuerdo con La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).

2. POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de estos estados financieros. Tal como lo requiere la Sección 8 Notas a los Estados Financieros, estas políticas han sido definidas en función de la NIIF vigente al 31 de diciembre del 2012, aplicadas de manera uniforme a todos los periodos que se presentan.

EQUIVALENTES DE EFECTIVO

La compañía incluye como efectivo y equivalentes los fondos disponibles en caja y bancos e inversiones líquidas cuyos plazos no superan los 90 días. Los mismos que además no tengan ninguna restricción.

CAJA CHICA

La creación de los Fondo de Caja Chica, se harán según su requerimiento y serán solicitados por el Custodio pertinente y autorizados por el Jefe de Área.

BANCOS

Los contratos de cuentas bancarias e inversiones con fondos de la empresa, serán registrados bajo la modalidad de firmas individuales, autógrafas o electrónicas, y siempre a nombre de PATOÑO S.A.

Las Conciliaciones Bancarias, de las diferentes cuentas de la empresa obligatoriamente serán conciliadas por la o el asistente contable y revisadas por el Contador General, mes a mes y presentadas a la Gerencia General junto a los Estados Financieros.

Se prohíbe la emisión de cheques en blanco, sin soportes de justificación del gasto o costo.

Todo Cheque girado y no cobrado que supere los 12 meses deberán ser anulados con la autorización del Contador.

Todas las operaciones que la empresa ejecute, de carácter mercantil, (Compra, Venta) sus erogaciones de pago se hará mediante la emisión de cheques con nominación al beneficiario.

Adicionalmente al punto anterior y en base a las nuevas alternativas de pagos previa autorización en ciertas situaciones como pagos de nominas, importaciones etc. se los realizará, bajo la modalidad del Sistema de Administración de Tesorería, y/o transferencias de los diferentes bancos.

CUENTAS POR COBRAR

El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas para la facturación del servicio por concepto de arrendamiento de las bodegas, departamentos y recuperación de valores de una manera oportuna y otros aspectos de carácter contable y de control interno, que aseguren el éxito del negocio de la compañía.

El tiempo máximo de cobranza no podrá superar los 20 días.

Los servicios por concepto de arrendamientos se tienen que facturar a nombre del cliente, citando claramente en la factura, todos y cada uno de los requisitos que solicita el Reglamento de Comprobantes de Ventas y Retención.

Se debe facturar el servicio, incluyendo básicamente los siguientes aspectos:

1. Identificación clara del cliente
2. Copia del R.U.C. actualizado
3. Dirección, teléfonos
4. Referencias personales, comerciales, bancarias, CCO.
5. Actividad comercial que va a desempeñar

Se deberá contar con un análisis sobre su desenvolvimiento comercial y dependiendo de la calidad del arrendatario se analizará el requerimiento de garantes, constitución de prendas u otras garantías reales.

Cualquiera dificultad en el proceso de cobranzas, deben ser reportadas de manera inmediata al Gerente General.

POLITICAS DE PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES:

Con el fin de valorar adecuadamente el rubro de cuentas y documentos por cobrar de conformidad con los lineamientos establecidos en las NIIF para las PYMES, se establece la siguiente política para la determinación de las provisiones para cuentas incobrables, las mismas que deben ser registradas mensualmente.

La estimación de cuentas para dudoso cobro son determinadas en base a las políticas adoptadas por la gerencia de conformidad con los parámetros establecidos en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medinas Entidades (NIIF para las Pymes) y a la información estadística que posee la empresa, a fin de que se registren y sean medidos a su valor razonable.

El Contador deberá notificar a la Gerencia General, las cuentas pendientes que mantengan más de un año, con el fin de poder dar el tratamiento respectivo.

La estimación para cuentas de dudosa cobranza de esta entidad se maneja, de acuerdo a la práctica tributaria, ya que estadísticamente la cartera de clientes es 100% recuperable en el plazo del crédito otorgado, por lo que de acuerdo a criterios de las NIIF para las PYMES estaría expresada razonablemente.

Las cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar se clasifican en activos corrientes, excepto los vencimientos superiores a 12 meses desde la fecha del estado de situación financiera, que se clasifican como activos no corrientes.

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPOS

Objetivo:

Determinar los lineamientos que permitan el adecuado registro y control de transacciones relacionadas con propiedades, planta y equipo; y contar con claras definiciones sobre las adquisiciones, ventas, traspasos y normativa sobre el reconocimiento y medición de los activos de la compañía, de conformidad con NIIF para las Pymes.

1. Políticas de Medición P.P.E.

Toda adquisición de P.P.E. debe ser aprobada por la Junta de Accionista de la compañía o por un funcionario delegado por este, y se registrarán al costo de adquisición.

En la medición posterior los terrenos se medirán al modelo del costo.

Las adquisiciones de bienes mayores a US\$300.00 se requerirán obligatoriamente de 3 cotizaciones de proveedores, a fin de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra.

Los activos deben estar debidamente codificados e identificados y se llevará 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 o auditoría interna deberá efectuar un inventario físico de P.P.E. a fin de conciliar con los registros contables.

El departamento de contabilidad deberá disponer de un listado completo de los activos, que sirva de soporte del balance general, así mismo llevará un detalle de los activos totalmente depreciados, los cuales se darán de baja de las cuentas del balance y se controlarán en cuentas de orden.

Las adquisiciones de bienes – muebles y enseres, con un costo de adquisición menor a L/\$\$300,00, se registrarán con cargo a resultados del ejercicio en que se incurre.

Se reconoce como activo si y solo si, sea probable que se obtengan beneficios económicos derivados del mismo y su costo pueda ser valorado confiablemente.

Se deberá registrar como activos las inversiones en bienes muebles que se realicen para facilitar las actividades operacionales, y cuyo valor unitario de adquisición, supere el valor de \$300.00.

Los arrendamientos se clasifican como financieros, cuando en los términos del contrato de arrendamiento se transfieren sustancialmente a los arrendatarios todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad o se cumplan una o varias de cualquiera de las situaciones establecidas en la Sección 20. Todos los demás arrendamientos se clasifican como operativos y los costos incurridos en las adecuaciones y mejoras a locales arrendados, de ser sustanciales y de alargar su vida útil, son registrados en la Cuenta de Propiedades de Inversión, en cuyo caso se utilizará como política de medición posterior el modelo de valor razonable. De tal manera que se reconocerán como propiedades planta y equipos, a aquellos activos que cumplen los lineamientos establecidos en la sección 17 y obligue a reconocer el activo y el pasivo por arrendamiento financiero.

Valor residual, obligatoriamente se debe medir el valor residual de un elemento, propiedades, planta y equipos o propiedad de inversión medidos al modelo del costo, en base a las características de dichos activos y a los requerimientos de los agentes económicos y las formalidades que impongan las entidades de Supervisión y Control.

Depreciaciones, el cargo por depreciación se debe efectuar de forma lineal.

Periodo de vida útil, está obligada a comenzarla cuando un activo está disponible para su uso, hasta que sea dado de baja en cuentas, incluso si durante dicho periodo haya estado sin utilizar.

Control de Activos, El contador debe conciliar los saldos en libros con los respectivos activos físicos, al menos una vez al año, de manera obligatoria.

Toda Propiedad, Planta y Equipo y Propiedades de Inversiones perteneciente a la entidad será identificado mediante la adhesión de código que contendrá el número de control del inventario respectivo, la cual deberá ser colocada y/o fijarla en un lugar visible del bien mueble, la misma que será efectuada por la persona encargada de dichos activos.

Todos los registros contables deberán realizarse de acuerdo a las Sección 17 Propiedad, Planta y Equipo.

De generarse una utilidad o pérdida en venta de una propiedad planta y equipo o propiedad de inversión, esta no se puede clasificar como ganancia o pérdida de actividades ordinarias, es decir debe registrarse como ingreso de operaciones discontinuadas en el Estado del Resultado Integral.

TERRENOS Y BIENES INMUEBLES

Las partidas correspondientes a terrenos y bienes inmuebles, deben contabilizarse discriminadamente por cada bien.

Método de depreciación, vidas útiles y valores residuales

El costo de propiedades, planta y equipo se deprecia de acuerdo con el método de línea recta. En función de la vida útil.

A continuación se presentan las principales partidas de propiedades, planta y equipo, las vidas útiles usadas en el cálculo de la depreciación.

Item	Vida útil (en años)
Edificios e instalaciones	10 - 20

Retiro o venta de propiedades, planta y equipo

La utilidad o pérdida que surge del retiro o venta de un activo de propiedades, planta y equipo es calculada como la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del activo y reconocida en resultados.

En caso de venta o retiro subsecuente de propiedades revaluadas, el superávit de revaluación atribuible a la reserva de revaluación de propiedades restante es transferido directamente a las utilidades retenidas.

PASIVOS

ACREEDORES CORRIENTES

Las cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar son registradas a su valor razonable.

Todos los pagos a proveedores se realizarán conforme lo pactado con los acreedores, lo cual se debe reflejar en la respectiva orden de compra, y aplicar el correspondiente procedimiento de compras y/o pagos.

La emisión y pago de cheques a proveedores, se la realizará, dentro de la semana o cuando se vaya a realizar la compra.

ACREEDORES DIVERSOS

Con la finalidad de facilitar la revisión de los saldos de estas cuentas, se deberán utilizar cuentas específicas, bien identificadas para registrar cualquier deuda que tenga la empresa, sea por créditos, provisiones o cualquier obligación contraída con Instituciones Financieras, Administración Tributaria, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Empleados, Socios y Proveedores en General.

En caso de finiquito de empleados, se debe liquidar el saldo en el periodo correspondiente más sus beneficios y días laborados, las cuales se llevarán al costo amortizado.

Los saldos de las cuentas o subcuentas de acreedores diversos, deberán registrar, solo, el valor por cancelar en el periodo económico corriente, o el periodo que falte para su cierre.

es decir al costo amortizado, siguiendo los requerimientos de la sección II Instrumentos Financieros Básicos.

Impuestos

El gasto por impuesto a la renta representa la suma del impuesto a la renta por pagar corriente y el impuesto diferido.

Impuesto corriente

El impuesto por pagar corriente se basa en la utilidad gravable (tributaria) registrada durante el año. La utilidad gravable difiere de la utilidad contable, debido a las partidas de ingresos o gastos impositivos o deducibles y partidas que no son gravables o deducibles. El pasivo de la Compañía por concepto del impuesto corriente se calcula utilizando las tasas fiscales aprobadas al final de cada periodo.

PATRIMONIO

CAPITAL SUSCRITO

La cuenta de capital suscrito, únicamente se afectará con remanentes del ejercicio, reservas patrimoniales y aportaciones que realicen los accionistas para aumento del capital, debidamente soportado con la respectiva acta de la Junta General de Accionistas. La misma que debe ser elevada a escritura pública, tal como lo dispone la Ley de Compañías.

RESERVAS

La cuenta de reservas serán afectadas por las provisiones determinadas por ley, así como las que la junta general de accionistas decida crear, debidamente soportado mediante acta de Junta General de Accionistas.

La compañía debe apropiar por lo menos el 10% de la utilidad líquida, hasta que el saldo de dicha reserva alcance el 50% del capital pagado. La reserva legal no estará disponible para distribución de dividendos, pero puede ser capitalizada en su totalidad o utilizada para absorber pérdidas.

RESULTADOS

Las cuentas Ganancia o Pérdida Neta del periodo, únicamente se afectará con remanentes del ejercicio, después de la depuración tributaria y provisión legal respectivas.

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 DE ACTIVIDADES ORDINARIAS

INGRESOS, COSTOS Y GASTOS

Se registrarán de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).

Todos los ingresos ordinarios 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 motivó.

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.

INGRESOS POR SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

Las ventas los servicios de arrendamiento, se deben segregarse perfectamente, en grabadas con IVA, tarifa 14%, o la tarifa vigente a la fecha de la operación.

Precio de Arriendo Aprobado, solo se considera un cambio de precio oficial, cuando se apruebe un nuevo aumento en el valor del arriendo, deben ser debidamente aprobados por la Gerencia General.

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.

HONORARIOS PERSONAS NATURALES

En todo pago de honorarios a personas naturales, deben aplicarse las respectivas retenciones en la fuente al porcentaje vigente. Y se adjuntará al 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 genera 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 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.

GASTOS DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIO (SERVICIOS)

En este rubro se debe registrar en cuentas perfectamente discriminadas por los servicios que reciben los edificios (Alieutas).

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 de los bienes registrados en contabilidad. Si existiesen dudas y/o casos especiales, se verificarán las partidas específicas durante cualquier fecha del año. Estas revisiones las planeará el Contador de la empresa, y las reportará al Gerente General.

BIENES EN GARANTIAS

A fin de considerar en las revelaciones financieras, el Contador General elaborará un archivo que revelará todos los bienes inmuebles que mantiene la empresa y su estatus.

La empresa emitirá y recibirá comprobantes de servicio y compras por las transacciones mercantiles en estricto apego a las normas vigentes dadas por los organismos de supervisión y control.

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 para las PYMES y a las interpretaciones de las mismas que entren en vigencia; y, a los requerimientos de las diferentes áreas 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 presentará 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 POLÍTICAS

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 POLÍTICAS

Estas políticas serán aplicadas por todo el personal de la compañía a partir del ejercicio que comienza el 01 de enero del 2015; 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 las NIIF para las PYMES; las mismas que dejan sin efecto otras resoluciones emitidas con relación a políticas contables de la empresa.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

	Diciembre 31, 2015	Diciembre 31, 2016
Effectivo y sus equivalentes:		
Caja	520.70	208.10
Bancos Locales	4,600.03	3,973.86
Total:	5,120.73	4,181.96

Corresponden a los saldos registrado en las cuentas, Caja y en las Cuentas Corrientes que mantiene la compañía, la misma que se usa para operar sus actividades.

• CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS

	Diciembre 31, 2015	Diciembre 31, 2016
Cuentas por Cobrar Clientes No Relacionados	832.00	12,570.00
Total:	832.00	12,570.00

Señ los saldos pendientes de cobros de los clientes, esta cartera tienen una rotación de 45 a 60 días de crédito, dependiendo del cliente.

• PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

	Diciembre 31, 2015	Diciembre 31, 2016
Inmueble	55,728.31	279,762.22
Terreno	0.00	126,309.39
Instalaciones y Adecuaciones	0.00	18,172.36
(-) Depreciación Acumulada	0.00	7,584.96
Total:	55,728.31	416,659.01

Las propiedades son bienes inmuebles, construidos las bodegas No. 31, 32 y 33, cada uno tiene valorizado su terreno de acuerdo al impuesto predial. Se encuentran registrados al costo de adquisición y este año la depreciación del bien inmueble no ha sido calculada por cuanto recién se le adquirió el trimestre del año.

2 CUENTAS POR PAGAR NO RELACIONADAS

	Diciembre 31, 2015	Diciembre 31, 2016
Proveedores Locales	3,921.16	23,314.86
Total:	3,921.16	23,314.86

Señ los saldos de proveedores pendientes de pagos, los mismos que son cancelados dentro del tiempo estipulado por el proveedor.

3 CUENTAS POR PAGAR RELACIONADAS A LARGO PLAZO

	Diciembre 31, 2015	Diciembre 31, 2016
Prestamos de Accionistas o Socios del local	166,882.40	406,241.02
Total:	166,882.40	406,241.02

La compañía no realiza provisión de intereses, pues el accionista otorgó préstamos a largo plazo, con la finalidad de invertirlos en la adquisición de bienes para la empresa.

4 PATRIMONIO

Capital Social - El capital suscrito de la compañía es de US\$ 800.00, está constituido por 800 acciones ordinaria y nominativas de US\$1.00cada una

Los accionistas de la compañía son:

Pablo Antonio Icaza Delgado, propietario de 799 acciones

Payd Cargo S.A. PAYDSA, propietaria de 1 acción.

ESTADO DE RESULTADO INTEGRALES

5 COSTOS Y GASTOS POR SU NATURALEZA

Resumen de los costos y gastos operativos reportados en los estados financieros

	Diciembre 31, 2015	Diciembre 31, 2016
INGRESOS	24,478.58	35,857.34
Impuestos, contribuciones y otros	3,996.96	1,711.68
Honorarios Profesionales	2,454.94	300.00
Mantenimiento y reparaciones	460.00	1,123.53
Gastos de gestión	0.00	377.30
IVA que se carga al costo o gasto	16.83	13.23
Depreciación Acumulada Planta y Equipos	0.00	4,009.02
Pago por otros bienes	51.00	20,593.26
Pago por otros servicios	10,938.49	5,555.56
Gastos no deducibles	34.23	223.25
UTILIDAD DEL EJERCICIO	601.13	13,311.99

CONTINGENCIAS

Hasta el 31 de diciembre de 2016, los asesores legales de la Compañía informaron que no existían juicios o legales.

HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO SOBRE EL QUE SE INFORMA

Entre el 31 de diciembre de 2016 y la fecha de emisión de los estados financieros (enero 10 de 2017) no sucedió ningún hecho extraordinario.

6 ESTIMACIONES Y JUICIOS CONTABLES CRÍTICOS

En la aplicación de las políticas contables de la Compañía, las cuales se describen en la Nota 2, la Administración debe hacer juicios, estimados y presunciones sobre los importes en libros de los activos y pasivos que aparentemente no provienen de otras fuentes. Las estimaciones y juicios asociados se basan en la experiencia histórica y otros factores que se consideran como relevantes. Los resultados reales podrían diferir de dichos estimados.

Las estimaciones y juicios subyacentes se revisan sobre una base regular. Las revisiones a las estimaciones contables son reconocidas en el periodo de la revisión y periodos futuros si la revisión afecta tanto al periodo actual como a periodos subsiguientes.

A continuación se presentan las estimaciones y juicios contables críticos que la Administración de la Compañía ha utilizado en el proceso de aplicación de los criterios contables:

6.1 Deterioro de activos

A la fecha de cierre de cada período, o en aquella fecha que se considere necesario, se analiza el valor de los activos para determinar si existe algún indicio de que dichos activos hubieran sufrido una pérdida por deterioro. En caso de que exista algún indicio se realiza una estimación del importe recuperable de dicho activo. Si se trata de activos identificables que no generan flujos de efectivo de forma independiente, se estima la recuperabilidad de la unidad generadora de efectivo a la que pertenece el activo.

Durante el año 2016, no ha reconocido pérdidas por deterioro en sus rubros de activos.

6.2 Vida útil de propiedades, planta y equipo

La vida útil de propiedades, planta y equipo, se aplican de acuerdo a lo establecido de conformidad con la nueva normativa contable de las NIIF para las PYMES.

Las tasas de depreciación anual de los activos fijos son las siguientes:

ACTIVO	TASAS
Edificios	5%
Instalaciones y Adyacencias	10%

7 COMPROMISOS

Seguir creciendo para que la empresa obtenga mayores ingresos y por consiguiente mejores resultados.

Quito, 30 de enero de 2017


José Eduardo Navarrete Huz
GERENTE


Ec. Mirelly Saavedra Mite, MSc
CONTADOR