TRANSMUAJA S.A.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

1. INFORMACIÓN GENERAL

La compañía TRANSMUAJA SA., fue constituida en la República del Ecuador el 20 de Marzo del 2010 y se encuentra domiciliada en el Cantón Quito Provincia Pichincha. Su actividad principal consiste en La operación y prestación de servicios de transporte de carga pesada en vehículos.

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).

Estos estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la entidad al 31 de diciembre del 2016, los resultados de las operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha.

1.2. Bases de preparación

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera 31 de diciembre del 2016, los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado el 31 de diciembre del 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. POLÍTICAS 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 2011, aplicadas de manera uniforme a todos los períodos que se presentan.

ACTIVOS

2.1 Efectivo y 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 estarán no tengan ninguna restricción.

Caja Chica

La creación de los Fondo de Caja Chica, se harán según su requerimiento y serán solicitados por el jefe del área pertinente y autorizados por la Gerencia Financiera Administrativa.

Bancos

Los contratos de cuentas bancarias e inversiones con fondos de la empresa, serán registradas bajo la modalidad de firmas conjuntas, autógrafas o electrónicas, y siempre a nombre de TRANSMUALJA SA.

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

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

Todas las operaciones que la empresa ejecute, de carácter mercantil (Compra, Venta) sus obligaciones de pago se harán estrictamente con la emisión de cheques con nominación al beneficiario y cruzados.

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

3.2 Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar

El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas para las prestaciones de servicios, concesión de créditos 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 y permita una adecuada administración del riesgo crediticio.

El tiempo máximo de crédito no podrá superar los 45 días, exceptuando el crédito para los clientes relacionados que no superará los 90 días.

Las ventas a crédito y al contado 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.

Todos los bienes y servicios facturados su cobro se ejecutará según lo negociado.

Todos los bienes que vende la compañía son manejados 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 del cobro.

Todas las ventas a crédito serán aprobadas por la Gerencia General o funcionario designado por este.

Previo a la concesión del crédito se debe documentar el análisis del cliente, incluyendo básicamente los siguientes aspectos:

1. Identificación clara del cliente mediante el R.U.C. actualizado.
2. Dirección, teléfonos.
3. Referencias personales, comerciales, bancarias, CEO.
4. Lugar de trabajo (incluir el cargo, dirección de la empresa, teléfonos, nombre del jefe inmediato).
5. Monto de ingresos mensuales (adjuntar la liquidación del mes de pago, facturas y otros).
6. Resumen de la situación financiera (activos, pasivos y patrimonio).
7. Resumen de ingresos y gastos mensual y anual.
8. Copia de la carta o planilla de un servicio básico.

Se deberá contar con un análisis sobre la capacidad de pago del deudor, como paso previo a la determinación del monto del crédito y su aprobación.
Dependiendo de la calidad del cliente se analizará el requerimiento de garantías, constitución de prendas u otras garantías reales.
El funcionario encargado de las cobranzas deberá obtener un listado actualizado a fin de efectuar las gestiones de cobro de manera oportuna.
Cualquiera dificultad en el proceso de ventas y cobranzas deben ser reportados de manera inmediata al Gerente de Ventas y al Gerente General.

Políticas de provisión para cuentas incobrables

Con el fin de reflejar adecuadamente el rubro de cuentas y documentos por cobrar de conformidad con los lineamientos establecidos en las NIIF, 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 las Normas Internacionales de Información Financiera y a la información estadística que posee la empresa, a fin de que se registren y sean medidas 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 no 100% recuperable en el plazo del crédito otorgado, por lo que de acuerdo a criterios de las NIIF está la 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.

2.5 Inventarios

Todos los registros contables de inventarios deben realizarse de acuerdo a las sección 13. Se determina que para la valuación de inventarios se procederá a realizarlo por el método del costo promedio de adquisición al cual no exceda su valor neto de realización.

Registro de los inventarios. Todos los inventarios deberán registrarse identificándolos perfectamente de acuerdo al tipo de activo.

Costo de inventarios. El registro de los inventarios por recibir se debe valuar al costo de adquisición, aranceles de importación y otros impuestos, los transportes, el almacenamiento y otros costos atribuibles a la adquisición de las mercaderías, o valor neto de realización.

Control de inventarios. Es de absoluta responsabilidad del custodio controlar las existencias en Bodegas, Almacenes o áreas determinadas a su cargo. De presentar diferencias serán los responsables de las pérdidas en su gestión.

Baja de inventarios. Las bajas en cuentas de inventarios reconocidas como gasto, deberán ser a valor neto realizable y cumplir con lo dispuesto en las normas tributarias.

Reporte anual de ajustes por inventarios. El Contador General de la empresa, llevará un registro estadístico, sobre todos los ajustes contables hechos durante el año. Documento que deberá reportarse como hecho relevante dentro del período económico.

Materiales y suministros.- Se registrarán al costo de adquisición y su importe se consignará como un gasto en el período en que se incurre.

El inventario de repuestos y materiales incluye provisión para obsolescencia de inventarios, que es determinada en base al análisis de rotación de inventarios efectuado por la Administración, el cual considera aquellos ítems que no han registrado movimientos por más de un año.

2.6 Propiedades, planta y equipo

Las propiedades, planta y equipo son registradas en la medición posterior al costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas de deterioro de valor.

El costo de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición más todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo, su puesta en condiciones de funcionamiento según lo previsto por la Administración.

Los gastos de reparaciones y mantenimientos se imputan a resultados en el período en que se producen. Existen partes estratégicas de maquinarias que son registradas separadamente del resto de activos, para los cuales se realiza anualmente un análisis de deterioro de los mismos, reconociendo una provisión por deterioro.

Políticas de Medición P.P.E.

Toda adquisición de P.P.E. debe ser aprobada por el Gerente General o por un funcionario delegado por este, puede ser el Gerente Administrativo o Financiero y se

registrar el costo de adquisición y en la medición posterior se va a usar el modelo del costo, y al final de cada periodo sobre el que se informa se determina si existe alguna pérdida por deterioro.

No se deberá valor residual en Equipos de Computación, Muebles y enseres e Instalaciones, debido a estos bienes al término de su vida útil se los va a inutilizar o se los daría.

Las adquisiciones de bienes mayores a US$ 300.00 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 cuadrar 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 US$300.00, se registrarán con cargo a resultados del ejercicio en que se efectúa.

Los activos tangibles que posee la empresa destinados para uso administrativo en el suministro de bienes y servicios, podrán ser arrendados.

Se reconocerá como activo si y sólo si, es 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 US$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 de las NIIF para las Pymes. Todos los demás arrendamientos se clasifican como operativos y los costos asociados en las construcciones y mejoras a locales arrendados, de ser razonables 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 del costo o valor razonable. De tal manera que se reconocerán como propiedades planta y equipos, a aquellos activos que cumplan los lineamientos establecidos en la Sección 20, 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 las agencias

económicos y las formalidades que impongan los entidades de Supervisión y Control.

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

Periodo de vida útil, está obligado 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.

Placas de identificación en activos fijos (código de barra). Toda Propiedad, Planta y Equipo y Propiedades de Inversiones perteneciente a la entidad será identificado mediante la adhesión de una placa (código de barra) que contendrá el número de control del inventario respectivo, la cual deberá ser colocada por figura 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

Los partidas correspondientes a terrenos y bienes inmuebles, deben contabilizarse individualmente por cada bien.

Maquinaria Y Equipos

Todas las adquisiciones de Maquinarias y Equipos, deben ser respaldadas por una evaluación económica financiera, que demuestre que sus costos originarán beneficios económicos futuros.

El departamento o área de operación donde se va a utilizar el activo, determinará en ese momento, el valor residual y periodo de vida útil que se espera de dicho activo.

Equipo De Transporte

La compra de equipo de transporte nuevo será bajo las condiciones presupuestarias de la empresa y autorizado por la Gerencia General.

Mobiliario Y Equipo Oficina.

Se deberá registrar como activo en este concepto, las inversiones en bienes muebles que se realicen para facilitar las actividades administrativas.

Equipo De Cómputo.

Se registrarán en contabilidad como equipo de computo, bajo lo relacionado a Hardware y sus componentes adicionales.

Los Repuestos Y Equipo Auxiliar
Si cumple los condiciones para ser calificados como elemento de propiedad, planta y equipo, deben registrar en este rubro.

Método de depreciación, vidas útiles y valores residuales
Los costos de los propiedades, plantas y equipos se depreciarán de acuerdo con el método de línea recta. En función de su 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	12 – 30
Maquinarias y equipos	12 – 30
Equipos de transporte	5 – 10
Muebles y enseres y equipos de oficina	10
Equipos de computación	3

Retiro o venta de propiedades, planta y equipo

La utilidad o pérdida que surja 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 subsiguiente de propiedades revaluadas, el superávit de revaluación atribuible a la reserva de revaluación de propiedades materiales es transferido directamente a las utilidades retenidas.

PASIVOS

3.3 Obligaciones bancarias

Representan pasivos financieros que se reconocen inicialmente a su valor razonable, neto de los costos de la transacción incurridos. Estos pasivos se registran subsecuentemente a su costo amortizado; cualquier diferencia entre los fondos obtenidos (neto de los costos de transacción) y el valor de redención se reconoce en el estado de resultados durante el período del préstamo usando el método de interés efectivo.

Las obligaciones bancarias se clasifican como pasivo corriente a menos que la Compañía tenga derecho incondicional de diferir el pago de la obligación por lo menos 12 meses después de la fecha del estado de situación financiera.

3.4 Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar

Las cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar son registradas a su costo acumulado.

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 p/c pagos.

La emisión y pago de cheques a proveedores, se lo realizará, dentro de la semana los días viernes de 12h00 a 17h00 horas.

2.7 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 imponibles 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 período.

Impuestos diferidos

El impuesto diferido se reconoce sobre las diferencias temporarias entre el valor en libros de los activos y pasivos incluidos en los estados financieros y las bases fiscales correspondientes utilizadas para determinar la utilidad gravable. El pasivo por impuesto diferido se reconoce generalmente para todas las diferencias fiscales temporarias. Se reconocerá activo por impuestos diferidos, por causa de todas las diferencias temporarias deducibles, en la medida en que resulte probable que la Compañía disponga de utilidades gravables futuras contra las que poder cargar esas diferencias temporarias deducibles.

Los activos y pasivos por impuestos diferidos son medidos empleando las tasas fiscales que se esperan sean de aplicación en el período en el que el activo se realice o el pasivo se cancele.

2.8 Beneficios a empleados

Beneficios definidos: Jubilación patronal y bonificación por desahucio

El costo de los beneficios definidos (jubilación patronal y bonificación por desahucio) es determinado utilizando el Método de la Unidad de Crédito Proyectada, con valoraciones actuariales realizadas al final de cada período. Las ganancias y pérdidas actuariales se reconocen utilizando el enfoque de la banda de fluctuación.

Participación a trabajadores

La Compañía reconoce la participación de los trabajadores en la utilidad de la Entidad. Este beneficio se calcula a la tasa del 15% de las utilidades líquidas o contables de acuerdo con disposiciones legales.

Anticipo de Clientes

En esta cuenta se registrarán todos los ingresos anticipados por los clientes para futuras ventas, por ser una obligación corriente.

2.9 Pasivos A Largo Plazo.

Los montos de las cuentas o subcuentas de pasivos a Largo plazo, deben ser por el valor a cancelar en los periodos económicos futuros, los cuales se deben llevar al costo amortizado.

La contabilización de provisiones sociales, de Jubilación y Desahucio, deben ser respaldadas por los respectivos estudios actuariales.

Con el propósito de obtener indicadores financieros actuales, se requiere que al cierre del ejercicio económico, se contabilice en pasivo corriente los montos que cumplan la definición de un pasivo corriente.

PATRIMONIO

2.10 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.

2.11 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.

2.12 Resultados

Las cuentas Ganancia o Pérdida hasta del período, únicamente se afectará con remanentes del ejercicio, después de la liquidación tributaria y provisión legal respectiva.
Las cuentas de utilidades o pérdidas acumuladas se deberán registrar por separado y en enero por año, el soporte contable será mediante acta de la Junta General de Accionistas.

2.13 Reconocimiento de ingresos

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con lo que establece la Sección 23 de la NIIF para Pymes.

Todos los ingresos cobrados por cualquier rubro a los que haya mencion 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 motive.

Los ingresos por intereses son registrados sobre una base de tiempo, con referencia al capital pendiente y a la tasa de interés efectiva aplicable, la cual es la tasa de descuento.

Ventas Brutas

Las ventas se deben segregar perfectamente, en grabadas con IVA, tarifa 12%, tarifa 14% y Tarifa 0%, o la tarifa vigente a la fecha de la operación.

Precio Unitario Aprobado

Solo se considera un cambio de precio oficial, cuando se aprueba una nueva lista de precios, modificación de precios a determinados productos o fijación de precios a productos nuevos sean debidamente aprobados por la Gerencia General

Descuentos Sobre Las Ventas

Los descuentos sobre las ventas 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 las ventas.

2.14 Gasto De Ventas

El contador, será responsable de registrar correcta y continuamente 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 cumple 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, financiera, tales como sueldos, honorarios, pensiones, 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, elaborará los rolles de pagos y los remitirá para su contabilización.

Remuneración Variable
El contador verificará que el valor asignado para este pago no sea mayor al monto establecido a cada calificador.

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 trabajador de la forma de pago que se convenga con el empleado.

Bonificación Por Desahucio
Los valores que causen estas provisiones deberán de estar respaldados en estudios actuariales y registrarse mensualmente.

Sobre Tiempos (Tiempo Extra).
Obligatoriamente si las horas de los sobre tiempos superaren las bases gravables permitidas se cancelarán en los roles de pago y conforme las leyes vigentes que lo regulan.

Su control y computo de horas deben derivarse de las mensuales 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 IESS y BIGAP 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 adjuntará el respectivo contrato con las estipulaciones del trabajo a realizar en los casos que se derivan de obras.

mantenimiento, arquitectura y/o de infraestructura.

Honorarios A Personas Jurídicas.
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 están 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 elaborará un informe sobre la vida útil 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 registrar 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 períodos económicos pasados.

Egresos.
Los egresos que no correspondan 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.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS EXPRESADOS EN MILES DE DOLARES

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

1. Efectivo y equivalentes de efectivo

Cuentas		2016
Efectivo y equivalentes de efectivo	$	388.42
Subtotal	**$**	**388.48**

2. Cuentas y documentos por cobrar

Cuentas	
Cuentas por cobrar corto plazo	$ 2,632.97
Subtotal	**$ 2,632.97**

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.

3. CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR

Cuentas		2016
Pasivo Corriente		
Proveedores a corto plazo	$	1,275.33
Impuesto a la Renta por Pagar	$	54.22
Anticipo del impuesto a la renta pendiente de pago	$	303.43
Subtotal	$	1,636.98

4. PATRIMONIO

Capital Social

El capital suscrito de la compañía es de US$ 1.500.00; está constituida por 1500 acciones ordinarias y nominativas de US $1.00 cada una.

Los accionistas de la compañía son:

Pacheco Alarcón [illegible], propietario de 100 acciones	(US$ 100.00)
Pacheco Alarcón [illegible] Alexander, propietario de 2 acciones	(US$ 2.00)
Pacheco Rodríguez [illegible] propietario de 1394 acciones	(US$ 1394.00)
Terán Zambrano Rolando [illegible] propietario de 2 acciones	(US$ 2.00)
Pacheco Alarcón Andrés [illegible] propietario de 2 acciones	(US$ 2.00)

5. CONTINGENCIAS

Durante el período 2016 los asesores legales de la Compañía informaron que no existían juicios o legales.

6. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO SOBRE EL QUE SE INFORMA

Entre el 31 de diciembre del 2016 y la fecha de emisión de los estados financieros (21 de marzo del 2017) no sucedió ningún hecho extraordinario.

7. COMPROMISOS

Conseguir que la empresa obtenga un incremento significativo de ventas y por consiguiente mejores resultados.

PAZMIÑO ALARCON ANDREA DENISSE
C.C. [illegible]
GERENTE GENERAL