

**SISTEMA DE COMUNICACION DIGITAL Y ELECTRONICA AVANZADA  
NATECHCOM S.A.**

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

---

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

La compañía se constituyó mediante escritura pública ante la Notaría Tercera de la ciudad de Guayaquil, el 28 de julio del 2.017 e inscrita en el Registro Mercantil de Guayaquil el 2 de Agosto del 2.017.

Esta entidad tiene su actividad principal actividades de operación, mantenimiento o facilitación del acceso a servicios de transmisión de voz, datos, texto, sonido y video utilizando una infraestructura de telecomunicaciones alámbricas.

**2. POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS**

***2.1 Estado de cumplimiento***

Los estados financieros han sido preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Los estados financieros al 31 de diciembre del 2017, fueron emitidos por la Compañía con fecha 13 de marzo del 2018. Estos estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la entidad, los resultados de las operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha.

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de estos estados financieros.

***2.2 Bases de preparación***

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera, el estado de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo desde el 1 de enero del 2.017 hasta el 31 de diciembre del mismo año. Estos estados financieros han sido preparados con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador (NEC) y de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

### **2.3 Efectivo y equivalentes de efectivo**

La compañía incluye como efectivo y equivalentes los fondos disponibles en caja y bancos e inversiones liquidas 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 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 registrados con la la firma del Representante Legal, y siempre a nombre de **NATECHCOM S. A.**

Las Conciliaciones Bancarias, de las diferentes cuentas de la empresa obligatoriamente serán conciliadas 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 y sin soportes de justificación del gasto o costo.

Todas las operaciones que la empresa ejecute, de carácter mercantil, (Compra, Venta) sus erogaciones 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, se los realizara, bajo la modalidad de transferencias de los diferentes bancos.

### **2.4 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 30 días, las ventas son de contado pero el dinero lo recibimos con cheques o transferencias de los bancos otorgado de las instituciones financieras.

Los servicios y bienes 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 servicios y bienes facturados su cobro se ejecutara según la negociación.

Todas los servicios y bienes que realiza la compañía serán 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 del cobro.

Todos los servicios y bienes vendidos a crédito serán aprobados 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, CCO.
4. Lugar de trabajo (incluir el cargo, dirección de la empresa, teléfonos, nombre del jefe inmediato).
5. Monto de ingresos mensuales (soporte la liquidación del rol de pagos, 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.

El funcionario encargado de las cobranzas deberá obtener un listado actualizando a fin de efectuar las gestiones de cobro de manera oportuna

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

### ***2.5 Propiedades, planta y equipo***

Las propiedades, planta y equipo serán registradas en su medición inicial al costo de adquisición y en la medición posterior bajo el modelo del costo (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.

En la actualidad la empresa no posee Activos fijos.

### **2.6 Obligaciones bancarias**

Representan pasivos financieros que se reconocen inicialmente a su valor razonable, neto de los costos de la transacción incurridos. Estos préstamos se registran subsecuentemente a su costo amortizado; cualquier diferencia entre los fondos recibidos (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

### **2.7 Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar**

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

Todos los pagos a proveedores se realizaran 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 realizara; dentro de la semana los días viernes de 15h00 a 17h00 horas.

### **2.8 Impuesto**

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 imponible 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.

## **2.9 Beneficios a empleados**

### **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.

## **2.10 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 período, únicamente se afectará con remanentes del ejercicio, después de la depuración tributaria y provisión legal respectiva.

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.

## **2.11 Reconocimiento de ingresos**

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera NIC 18.

Todos los ingresos cobrados 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 motivo.

### **VENTAS NETAS.**

Las ventas se deben segregar perfectamente, en grabadas con IVA, tarifa 12% y Tarifa 0%, o la tarifa vigente a la fecha de la operación, los precios de las facturas son pactadas con anterioridad con nuestros clientes por lo que no se hacen descuentos, y de haber algún mal servicio por parte del personal de seguridad se emite una nota de crédito

### **GASTO DE VENTAS.**

El contador, será responsable de registrar correcta y oportunamente los gastos de administración y ventas.

## **2.12 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.

### **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, elaborara los roles de pagos y los remitirá para su contabilización.

### **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 tratamiento de la forma de pago que se convenga con el empleado.

### **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 IECE y SECAP 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 adjuntara el 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 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 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 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.).

### **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

## **3. ESTIMACIONES Y JUICIOS CONTABLES CRITICOS**

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.

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:

#### 4. CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR

	01/Ene/2017	01/Dic/2017
Cuentas por cobrar comerciales:		
Clientes locales	0,00	0,00
Otras cuentas por cobrar	0,00	767,46

Al 31 de diciembre del 2017, no tenemos cuentas por cobrar a clientes locales por el servicio brindado y las otras cuentas por cobrar representan el crédito tributario por concepto de Iva.

#### 5. CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR CORTO PLAZO

Al 31 de diciembre del 2017 las cuentas por pagar quedaron de la siguiente manera:

Cuentas por pagar	\$11.208,73
Beneficios a empleados	102,12
<b>Total</b>	<b>\$11.310,85</b>

#### 6. IMPUESTOS

##### ***Activos y pasivos del año corriente***

De conformidad con disposiciones legales, la tarifa para el impuesto a la renta, se calcula en un 25% sobre las utilidades sujetas a distribución. La compañía en el año 2.017 ha obtenido pérdida.

## 7. PATRIMONIO

**Capital Social** – El capital social autorizado, está constituido por 800 acciones de valor nominal unitario de US\$.1,00 cada acción ; todas ordinarias y nominativas.

**Reserva Legal** – La Ley de Compañías requiere que por lo menos el 10% de la utilidad anual sea apropiado como reserva legal hasta que ésta como mínimo alcance el 50% del capital social. Esta reserva no está disponible para el pago de dividendos en efectivo pero puede ser capitalizada en su totalidad.

## 8. COSTOS Y GASTOS POR SU NATURALEZA

Un resumen de los costos y gastos operativos reportados en los estados financieros es como sigue:

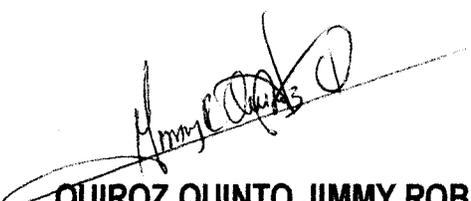
	2.017
INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS	30.013,00
GASTOS POR ADMINISTRACION Y VENTAS	-34.600,64
GANANCIAS ANTES DE IMPUESTOS	-4.587,64

## 9. CONTINGENCIAS

La compañía no tiene ninguna contingencia hasta el cierre del periodo 2017.

## 10. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO SOBRE EL QUE SE INFORMA

Al cierre de este ejercicio no hay ningún hecho ocurrido después de este periodo que se tenga que informar.



**QUIROZ QUINTO JIMMY ROBINSON**  
**GERENTE GENERAL**