

GRABEN S.A.

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

La compañía se constituyó mediante escritura pública ante la Notaría Vigésima Primera del Cantón Guayaquil, el 4 de diciembre de 1990, la misma que se inscribió ante el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil, el 10 de enero de 1991.

La entidad está constituida en el Ecuador y su actividad principal es la compra, venta, alquiler y explotación de bienes inmuebles.

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, también los resultados de las operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha.

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 reales. El detalle de las estimaciones y juicios contables críticos se detallan en la Nota 9.

1.2.- Bases de preparación

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2016, el estado del resultado integral, Estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo por los años terminados al 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.-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 2016, aplicadas de manera uniforme a todos los periodos que se presentan.

2.1.- Efectivo y equivalentes de efectivo

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

CAJA CHICA

La creación de los Fondos de Caja Chica, se harán según su requerimiento y serán solicitados por la Asistente Administrativa y autorizado por la Gerencia General.

BANCOS

Las comutos de cuentas bancarias e inversiones con fondos de la empresa, serán registrados bajo la modalidad de firmas conjuntas, autógrafas o circunscritas, y siempre a nombre de GRAHEN S.A.

Las Conciliaciones Bancarias, de las diferentes cuentas de la empresa obligatoriamente serán conciliadas por el Asistente contable, mes a mes y presentadas a la Custodio 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 endosados.

2.2.- Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar

El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas para la venta de bienes y la prestación 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 créditos no podrá superar los 30 días, exceptuando el crédito para los clientes relacionados que no superará los 45 días.

La venta de los bienes y servicios 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 Venta, Retención y documentos complementarios.

El cobro de todos los bienes y servicios facturados, se ejecutará según la negociación.

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 esta.

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 celulares, convencional
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.

Dependiendo de la calidad del cliente se analizará el requerimiento de garantías, constitución de perdidas u otras garantías reales.

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.

Políticas de provisión 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, 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 dudosos cobros 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 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 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.

2.3.- Inventarios

Todos los registros contables de inventarios deben realizarse de acuerdo a la "Sección 15 de las NIIF para las Pymes".

Se determina que para la valuación de inventarios se procederá a realizarlo por el método del costo promedio de adquisición el cual no excede su valor neto de realización.

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

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

Control de inventarios Es de absoluta responsabilidad del caudatario 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, deben 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 reportarlo 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 incurra.

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 consideran aquellos ítems que no han registrado movimientos por más de un año.

2.4.- Propiedades, planta e 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 utilización 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 periodo en que se producen. Existen partes estratégicas de maquinarias que serán registradas separadamente del resto de activos, para los cuales se realizarán anualmente un análisis del deterioro de los mismos, reconociendo una provisión por deterioro.

2.4.1.-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 registraran al 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 dejara 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 chatarrizar o se los dona.

Las adquisiciones de bienes mayores a US\$1.000,00 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 etiquetados e identificados y se llevará un control detallado sobre el tipo de activo, utilización 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 contabilizarán en cuentas de orden.

Las adquisiciones de bienes – muebles y enseres, con un costo de adquisición menor a US\$100,00, se registraran con cargo a resultados del ejercicio en que se efectuó.

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

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 inmuebles que se realicen para facilitar las actividades operacionales, y cuyo valor unitario de adquisición, supere el valor de US\$100.00.

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 comenzar cuando un activo esté disponible para su uso, hasta que sea dado de baja en cuentas, incluso si durante dicho periodo haya estado sin utilizar.

2.4.2.-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 barras). Toda Propiedad, Planta y Equipo y Propiedades de Inversiones perteneciente a la entidad será identificado mediante la adhesión de una placa (código de barras) que contendrá el número de control del inventario respectivo, la cual deberá ser colocada y/o fijada 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.

2.4.3.-Terrenos y bienes inmuebles.

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

2.4.4.-Maquinaria y equipo.

Todas las adquisiciones de Maquinaria y Equipo, 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.

2.4.5.-Equipo de transporte.

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

2.4.6.-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.

2.4.7.-Equipo de cómputo.

Se registrarán en contabilidad como equipo de cómputo, todo lo relacionado a hardware y sus componentes adicionales.

2.4.8.-Repuestos y equipo auxiliar.

Si cumple las condiciones para ser calificados como elemento de propiedad, planta y equipo, deben registrarse en este rubro.

2.4.9.-Método de depreciación, vidas útiles y valores residuales

Los costos de las propiedades, plantas y equipos se deprecian 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:

<u>Item</u>	<u>Vida útil en años</u>
Edificios e instalaciones	20
Maquinarias y equipos	10
Equipos de transporte	7
Muebles y enseres y equipos de oficina	10
Equipos de computación	7

2.4.10.-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 subsiguiente de propiedades revaluadas, el superávit de revaluación atribuible a la reserva de revaluación de propiedades restante es transferido directamente a las utilidades retenidas.

2.5.-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 flujos 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.

2.6.-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 realizan conforme lo pactado con los acreedores, lo cual se debe reflejar en la respectiva orden de compra. Y aplicar el correspondiente procedimiento de compra y/o pagos.

La emisión y pago de cheques a proveedores, se lo realizará, dentro de la semana los días viernes de 15h00 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.

2.7.1.-Impuesto corriente

El impuesto por pagar corriente se basa en la utilidad gravable (tributable) registrada durante el año. La utilidad gravable difiere de la utilidad contable, debido a las partidas de ingresos o gastos imposibles 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.

2.7.2.-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 pueda 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 periodo en el que el activo se realice o el pasivo se liquide.

2.8.-Beneficios a empleados

2.8.1.-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 periodo. Las ganancias y pérdidas actuariales se reconocen utilizando el enfoque de la banda de fluctuación.

2.8.2.-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.

2.9.-Ingresos anticipados.

Anticipo a la prestación de servicios, en esta cuenta se registrarán todos los ingresos entregados por los clientes para futuros servicios, por ser una obligación corriente.

2.10.-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, las 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

2.11.-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 suportado 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.

2.12.-Reservas.

Las cuentas 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 apropiarse 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.

2.13.-Resultados.

Las cuentas Ganancia o Pérdida Neta del periodo, 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 meso por año, el soporte contable será mediante acta de la Junta General de Accionistas.

2.14.-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 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 por impresión o emitido por el sistema, numerado sucesionalmente y haciendo referencia inequívoca con todos los detalles que lo motiva.

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.

2.15.-Ventas brutas.

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

2.15.1.-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.

2.15.2.-Descuentos sobre los bienes y servicios.

Los descuentos sobre servicios prestados, 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.

2.15.3.-Ventas netas.

En contabilidad, los ingresos netos se obtendrán por diferencia entre Ingresos Brutos menos Descuentos sobre Servicios.

2.16 Gasto de ventas.

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

2.17.-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, Retención y documentos complementarios y en 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) deberán ser nominativo a nombre o cuenta del beneficiario (cliente o proveedor del servicio y/o productor), 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.

2.18.-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 número 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.

2.19.-Sueldos y salarios.

Al Departamento de Recursos Humanos le corresponde, el diseño y actualización de la aplicación de la normativa laboral vigente, elaborar los roles de pagos y los remitirá para su contabilización.

2.19.1.-Remuneración variable.

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

2.19.2.-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.

2.19.3.-Bonificación por desahucio.

Los valores que cubren estas provisiones deberán de estar respaldados en estudios actuariales, y registrarse mensualmente.

2.19.4.-Horas extras (sobre tiempo).

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 cómputo de horas deben derivarse de las marcaciones de cada empleado y debidamente autorizado y revisado por el Jefe Respectivo.

2.19.5.-Provisiones de beneficios sociales.

El Contador es responsable de verificar que se realicen en estricto apego a la normativa legal vigente.

2.19.6.-Seguridad social.

Se debe registrar por este concepto exclusivamente el aporte patronal, las cuotas del IECT y SECAP en cuentas correspondientes.

2.20.-Honorarios

2.20.1.-Honorarios personas naturales.

En todo pago de honorarios a personas naturales, deben aplicar las respectivas retenciones en la fuente al porcentaje vigente, y se adjuntan el respectivo contrato con las indicaciones del trabajo a realizar en los casos que se deriven de obras, mantenimientos, Arquitectura y/o de infraestructura.

1.20.2.-Honorarios a personas jurídicas.

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 Contratados - El contador debe verificar que todas las facturas por algún servicio percibido, lleve la firma de certificación de quien le recibió el servicio, y que estén de acuerdo a los términos contratados.

Antes de expedir y numerar el giro de cheques, por abono o cancelación de un honorario, antes deberán verificar que los correspondientes Comprobantes de Venta y Retención, cumplan con los requisitos legales que determina la Administración Tributaria.

1.21.-Gastos

1.21.1.-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 manualmente.

1.21.2.-Gastos de oficina (servicios básicos).

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.).

1.21.3.-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.

1.21.4.-Depreciaciones.

Para la aplicación del gasto o costo por depreciación, El contador elaborará un informe sobre la célula del Activo, la misma que será puesta a consideración del Gerente General para su aprobación.

1.22.-OTROS INGRESOS Y GASTOS NO OPERACIONALES

1.22.1.-INGRESOS

Con la finalidad de identificar ingresos extraordinarios no propios de la actividad operacional (determinados en el RUC), se debe reconocer consistentemente en otros ingresos extraordinarios, es importante resaltar que algunos ingresos de los señalados en el párrafo anterior puedan provenir de diversas fuentes así como de periodos económicos pasados.

1.2.2.1-EGRESOS

Los egresos que no corresponden a la actividad operativa de la compañía, se deben registrar como gastos no operacionales.

Los egresos que surgen siendo de la actividad del negocio no cumplen con las normas tributarias vigentes, deben ser registrados como no deducibles.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, EXPRESADAS EN MILES DE DÓLARES

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

1-Efectivo y equivalentes de efectivo

La compañía incluye como efectivo y equivalentes de efectivo los fondos disponibles en caja por un importe de \$7,187.28 los mismos que no tienen ninguna restricción.

2-Propiedades, planta y equipo

El importe de las propiedades, planta y equipo en este periodo es nulo, por cuanto la empresa no realizó ninguna adquisición.

3-Provisiones

3.1-Participación de trabajadores - De conformidad con disposiciones legales, los trabajadores tienen derecho a participar en las utilidades de la Compañía en un 15% aplicable a las utilidades líquidas.

4-Patrimonio

Capital Social-El capital suscrito de la compañía es de US\$800.00, está constituido por 800 Acciones de US\$1.00 cada una, en consecuencia, el capital pagado de la Compañía es el equivalente al 100% del capital suscrito.

Los accionistas de la compañía son:

LUZURIAGA ENDERICA JULIO CESAR, propietario de 400 acciones (US\$400.00)

LUZURIAGA ENDERICA MARIA LEONOR, propietaria de 400 acciones (US\$400,00)

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

5.-Costos y gastos por su naturaleza

Un resumen de los costos y gastos operativos reportados en los estados financieros del período 2016, es como sigue:

Nº	VENTAS, COSTOS Y GASTOS OPERATIVOS	2016
1	INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS	4.800,00
2	COSTOS DE VENTA Y PRODUCCION	-
3	GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS	3.217,44
4	OTRAS RENTAS	-
PERDIDA DEL PERIODO		1.582,56

Durante el año 2016:

En el ejercicio económico 2016, la compañía registró ventas por \$4.800,00, y sus Gastos por depreciación de la Propiedad Planta y Equipo fue de \$3.217,44 y se obtuvo una utilidad de \$1.582,56.

6.-Contingencias

Durante diciembre del 2016 y enero del 2017, los asesores legales de la Compañía informaron que no existían juicios legales.

7.-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 (10 de febrero de 2017) no sucedió ningún hecho extraordinario.

8.-Estimaciones e 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 pronunciamientos 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 subsiguientes 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:

9.1.-Determinación del valor de los activos

A la fecha de cierre de cada periodo, 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 generen 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.

9.2.-Vida útil de propiedades, planta y equipo

Cuanto se describe en la Política Contable No. 2.4.9, la Compañía revisa la vida útil estimada de propiedades, planta y equipo al final de cada periodo anual. Durante el periodo financiero, la Administración determinó que la vida útil de los equipos está correcta. Excepto la vida útil de los Edificios e instalaciones, que se corrigió a 20 años, ya que por un error de escritura se estaba presentando a 25 años.

Compromisos

Los Administradores y Directivos se comprometen a conseguir que la empresa genere mayores ingresos para maximizar los resultados del próximo periodo.



GERENTE GENERAL



CONTADOR