

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2017

PRODUTEXTI CIA LTDA

1. INFORMACIÓN GENERAL

DOMICILIO

Parque Industrial Ambato, calle 1 y calle D

OBJETO SOCIAL

Fabricación de telas y prendas de vestir

REPRESENTANTE LEGAL

Sr. Luis Francisco Villagrán Cabrera.

CAPITAL SOCIAL

El capital social de la compañía es de US\$ 365.432,00 (Tres cientos sesenta y cinco mil cuatrocientos treinta y dos 00/100) dólares americanos, distribuido en los socios en las proporciones que se detallan:

DETALLE DE SOCIOS

Ing. Luis Antonio Villagrán Avendaño propietario el cincuenta y cinco por ciento participaciones; Ing. Luis Francisco Villagrán Cabrera propietario del quince por ciento de participaciones; Ing. Daniel Antonio Villagrán Cabrera propietario del quince por ciento de participaciones; Sra. Ximena Paulina Villagrán Cabrera propietaria del quince por ciento de participaciones.

2. NORMATIVA LEGAL PARA LA COMPAÑÍA

Para la ejecución de sus actividades en el presente ejercicio económico la compañía debe observar las leyes, reglamentos y disposiciones que siguen:

Ley de Compañías

Ley de Régimen Tributario Interno

Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno

Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria en el Ecuador

Código Orgánico Monetario y Financiero

Código de Trabajo

Ley de Seguridad Social.

Ley Orgánica de Incentivos a la Producción y Prevención del Fraude Fiscal y su Reglamento.

Ley Orgánica para la Justicia Laboral y reconocimiento del trabajo en el hogar

Ley Orgánica de Incentivos para la Asociación Público – Privadas y la Inversión Extranjera.

Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos.

Ley Orgánica de Discapacidades

Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades

Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos

Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos

Instructivo General de Pasantías

3. AFILIACIÓN AL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD

La afiliación al Instituto de Seguridad Social se regula a través del Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera del Instituto Ecuatoriano de Seguridad publicado en la Edición Especial número 687 del Registro Oficial emitido el 15 de Agosto del 2016, que en la parte pertinente establece lo siguiente:

Artículo 3.- De la Afiliación.- Son sujetos de afiliación al Seguro General Obligatorio las personas que perciben ingresos por la ejecución de una obra o la prestación de un servicio físico o intelectual, con relación laboral o sin ella.

Artículo 52.- De la afiliación.- Son sujetos de protección del Seguro General Obligatorio los trabajadores sin relación de dependencia. El IESS registrará su entrada al Seguro General Obligatorio, desde el día en que efectúe la solicitud.

Para efecto de aportación al IESS el afiliado sin relación de dependencia establecerá el valor mensual equivalente a su remuneración; que, en ningún caso, podrá ser inferior al salario básico unificado vigente.

4. RETENCIONES TRIBUTARIAS

Según Suplemento del Registro Oficial número 473 emitido el 6 de abril del 2015 se establecieron los porcentajes de retención del Impuesto al Valor Agregado como sigue:

Retenciones del IVA: Según corresponda los porcentajes vigentes al cierre del año son: 30%, 70% y 100% en adquisiciones o prestación de servicios.

Retención del diez por ciento (10%) del IVA causado: Cuando el agente de retención sea un contribuyente especial, en la adquisición de bienes gravados con tarifa doce por ciento (12%) de IVA a otros contribuyentes especiales.

Retención del veinte por ciento (20%) del IVA causado: Cuando el agente de retención sea un contribuyente especial, en la adquisición de servicios y derechos, en el pago de comisiones por intermediación, y en contratos de consultoría, gravados con tarifa doce por ciento (12%) de IVA, a otros contribuyentes especiales.

Retenciones del Impuesto a la Renta: Sobre la base de US\$ 50,00 o a proveedores permanentes se deberá retener los siguientes porcentajes: 1%, 2%, 8% y 10%, también aplica el 5% en intereses por créditos externos y 22% por pagos a extranjeros o al exterior.

Porcentaje de Impuesto a la Renta Vigente: Según lo establecido en el Código de la Producción, para este ejercicio económico el impuesto a la renta vigente es del 22%, y se mantiene la deducción del 10% si se efectúan reinversiones de las utilidades, en las condiciones establecidas en la ley y reglamento tributario.

5. ASPECTOS LABORALES

SALARIO BÁSICO UNIFICADO

Art. 1.- Del Salario Básico Unificado para el año 2017.- Aprobar el acuerdo generado en el pleno del Consejo Nacional de Trabajo y Salarios y por consiguiente fijar a partir del 1 de enero de 2017 el salario básico unificado para el trabajador en general, incluidos los trabajadores de la pequeña industria, trabajadores agrícolas y trabajadores de maquila; trabajador o trabajadora remunerada del hogar operarios de artesanía y colaboradores de la microempresa en 375,00 dólares de los Estados Unidos de América mensuales.

Base legal sobre la contratación de los Representantes Legales o Gerentes

En el artículo 308 del Código de Trabajo se establece lo siguiente: “Mandatario o empleado.- Cuando una persona tenga poder general para representar y obligar a la empresa, será mandatario y no empleado, y sus relaciones con el mandante se reglarán por el derecho común”, por lo que el tratamiento que se dará a los representantes legales de una institución cooperativa es la contratación bajo la modalidad del Código Civil.

En el Suplemento del Registro Oficial número 182 publicado el 12 de febrero del 2014 en relación a los pagos a los administradores o gerentes se establece lo que sigue:

“Exclusivamente para fines tributarios, puntualmente para efectos de establecer la base imponible de impuesto a la renta, y sin perjuicio de lo dispuesto en la correspondiente normativa laboral y civil respecto de la calidad o naturaleza de la relación jurídica existente entre una empresa -se trate ésta de una persona natural o de una sociedad- y sus representantes legales - sean éstos directores, gerentes, administradores y en general personas que tengan poder para representar y obligar a la empresa o entidad- así como de mandatarios o apoderados, que ejerzan funciones permanentes en el régimen interno de una empresa, se considerarán deducibles los sueldos, salarios u honorarios a éstos pagados, siempre y cuando la empresa o

sociedad haya efectuado, en dichos casos, las correspondientes aportaciones al seguro social, bajo el régimen de afiliación obligatoria o bajo el régimen de afiliación voluntaria, según corresponda.”

6. POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

BASES DE PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los registros contables y por tanto la preparación de los estados financieros han sido preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs), sobre la base del costo histórico, modificados por la aplicación del valor razonable. Esta preparación exige el uso de ciertas estimaciones contables, así como que la administración de la compañía ejerza su juicio al aplicar las políticas contables.

NORMAS CONTABLES DE APLICACIÓN

Las Normas Internacionales de Contabilidad de aplicación en el presente ejercicio económico son las que se detallan:

NIC 1 Presentación de Estados Financieros

NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo

NIC 19 Beneficios a Empleados

NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos

EJERCICIO ECONÓMICO

El ejercicio económico de la compañía concuerda con el periodo tributario esto es que comprende desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

MONEDA DE REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

La moneda vigente en el país es el Dólar de los Estados Unidos de América, por tanto los registros y Estados Financieros se expresan en esta moneda que es la que rige en el entorno económico en que desarrolla la compañía sus actividades.

EMPRESA EN FUNCIONAMIENTO

La compañía se encuentra desarrollando sus actividades con normalidad, cumpliendo con su objeto social, por lo que se considera como una empresa en funcionamiento, acatando con todas las disposiciones legales pertinentes.

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO

La compañía registra como efectivo y equivalentes de efectivo los recursos disponibles en efectivo por las recaudaciones efectuadas, a corto plazo y los depósitos bancarios de libre disposición.

OBLIGACIONES CORRIENTES POR COBRAR

Las obligaciones por cobrar son activos financieros no derivados con pagos fijos o determinables, que no cotizan en un mercado activo, que se refieren a obligaciones con clientes y terceros relacionados y no relacionados. El reconocimiento inicial es a valor razonable y posteriormente se miden al costo amortizado, utilizando el método de la tasa de interés efectiva, menos cualquier deterioro.

Las cuentas comerciales por cobrar incluyen una provisión para reducir su valor al de probable realización. Dicha provisión se constituye en función de un análisis de la probabilidad de recuperación de las cuentas.

Se aplica para el cálculo de la provisión para cuentas incobrables el 1% sobre el saldo de los créditos otorgados en el año, sin que supere el 10% del total de la cartera

Cuando la política de recuperación de las obligaciones pendientes con los clientes de la compañía ha superado los plazos establecidos en la política se deberá efectuar el cálculo del deterioro de la cartera, efectuándose el registro contra la provisión por deterioro.

La compañía mantiene políticas de ventas a crédito a 30 y 60 días plazo, sin considerar costos financieros por los retrasos y las deudas superiores con mayor número de días retraso que se ha considerado renegociar.

INVENTARIOS

Los inventarios corresponden a los bienes de propiedad de la compañía disponibles para su producción, consumo o venta, inicialmente se miden al costo que comprende el valor de adquisición más todos los costos directamente atribuibles a la compra o producción, menos cualquier descuento o rebaja, hasta que se encuentren listos para su utilización, son presentados al costo de adquisición o valor neto realizable, el que sea menor. Posteriormente son valuados con el método de costo promedio ponderado. El valor neto realizable representa el precio de venta estimado menos todos los costos necesarios concluir su producción o para la venta.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Los bienes tangibles muebles e inmuebles empleados para su uso o producción de bienes y servicios, inicialmente son valorados al costo de adquisición más todos los costos atribuibles a los bienes, menos cualquier descuento o rebaja hasta que se encuentren en condiciones de prestar servicios a la compañía y le generen beneficios futuros, se incluirán de ser necesario los costos de desmantelamiento o retiro.

La medición posterior se la realiza al costo menos la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro de valor.

La depreciación para los registros contables bajo NIIFs se efectúan en base a los datos actualizados a valor justo, en cuanto tiene que ver con el tiempo de vida útil, el valor residual y el costo revaluado, las vidas útiles estimadas son las que siguen:

Muebles y Enseres	10 años
Maquinaria y Equipo	10 años
Equipo de Cómputo	3 años
Vehículo	5 años
Equipo de Oficina	10 años

Las vidas útiles y los valores residuales pueden cambiar debido a la variación de las circunstancias en las que se determinaron inicialmente. La administración analizando estos cambios los revisa en forma periódica y los ajusta de manera prospectiva de ser necesario.

Las diferencias entre el valor de la depreciación calculada bajo NIIFs y la depreciación calculada bajo los porcentajes establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno se regulan en la Conciliación Tributaria.

OBLIGACIONES POR PAGAR

Las obligaciones por pagar comprenden los compromisos adquiridos por la compañía con proveedores y terceros relacionados y no relacionados, se miden inicialmente a su valor razonable y posteriormente a su costo amortizado aplicando el método de tasa de interés efectiva.

De pactarse un costo financiero se aplicará el principio del devengado según el tiempo transcurrido desde el origen de la obligación hasta el cierre de cada periodo a una tasa de interés explícito.

Se clasifican a corto plazo las obligaciones que tienen vencimientos menores a doce meses y a largo plazo las que vencen en plazos mayores a un año.

BENEFICIOS LABORALES

Beneficios Corrientes.- Se efectúa la provisión por beneficios laborales a favor de los empleados y trabajadores que vencen a corto plazo aplicando las disposiciones legales establecidas en el Código de Trabajo como son: décimo tercero y décimo cuarto sueldo, vacaciones, etc., obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se miden a su valor nominal y se reconocen en los resultados del periodo en el que se generan.

Beneficios a Largo Plazo.- Comprenden estos beneficios las provisiones para cubrir la jubilación patronal y desahucio que es calculada por firmas actuarias debidamente calificadas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros para efectuar este cálculo actuarial, en aplicación de la NIC 19, los impactos se registran aumentando o disminuyendo la provisión acumulada, tomando como contrapartida los gastos.

PROVISIONES

Se reconocen provisiones cuando en la empresa se presenta obligaciones legales o implícitas presentes como consecuencia de sucesos pasados que requieren una salida de recursos que se pueden estimar con

fiabilidad. Estas obligaciones surgen de regulaciones, contratos, compromisos públicos que generan ante terceros la posibilidad de pago.

COMPENSACIÓN DE SALDOS Y TRANSACCIONES

Como norma general en los estados financieros no se compensan los activos y pasivos, tampoco los ingresos y gastos, salvo aquellos casos en los que la compensación y la compañía tienen la intención de liquidar por su importe neto o de realizar el activo y proceder al pago del pasivo de forma simultánea, se presentan netos en resultados.

IMPUESTOS DIFERIDOS

Las diferencias temporarias originadas por la variación de las cifras entre la base tributaria y NIIFs, por efecto de los ajustes conciliatorios, genera el reconocimiento de los Impuestos Diferidos, que es el resultado de multiplicar el valor de la diferencia temporaria por el porcentaje del impuesto tributario vigente.

PATRIMONIO

Capital Social, El capital social de la compañía se mide a su valor nominal y se modifica por aumentos o disminuciones, a través de la debida resolución de sus socios o accionistas y mediante la elaboración de las correspondientes Escrituras de Aumento de Capital.

Reserva Legal, la compañía según disposiciones legales destinan por lo menos el 5% de sus utilidades netas para la Reserva Legal, hasta que la misma alcance al veinte y cinco por ciento del capital suscrito.

Resultados del Ejercicio y Acumulados, los resultados netos que arrojen las operaciones de la compañía en el año se registran como Resultados del Ejercicio, y aquellos que no se han distribuido permanecen registrados como Resultados Acumulados o Resultados de Ejercicios Anteriores hasta su distribución.

Resultados Acumulados por Aplicación de NIIFs por Primera Vez, Los ajustes por la convergencia de NEC a NIIFs se han registrado en la cuenta Patrimonial “Resultados acumulados provenientes de la adopción por primera Vez”, el saldo de esta cuenta no podrá ser distribuida a los accionistas, ni aplicada para aumentos de capital, pero se empleará para compensar pérdidas acumuladas en caso de que su saldo fuese acreedor.

INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS

Una entidad medirá los ingresos de actividades ordinarias al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir. El valor razonable de la contraprestación, recibida o por recibir, tiene en cuenta el importe de cualesquiera descuentos comerciales, descuentos por pronto pago y rebajas por volumen de ventas que sean practicados por la entidad.

Una entidad incluirá en los ingresos de actividades ordinarias solamente las entradas brutas de beneficios económicos recibidos y por recibir por parte de la entidad, por su cuenta propia. Una entidad excluirá de los ingresos de actividades ordinarias todos los importes recibidos por cuenta de terceras partes tales como impuestos sobre las ventas, impuestos sobre productos o servicios o impuestos sobre el valor añadido. En una relación de agencia, una entidad incluirá en los ingresos de actividades ordinarias solo el importe de su comisión. Los importes recibidos por cuenta del principal no son ingresos de actividades ordinarias de la entidad.

COSTOS Y GASTOS

Los costos y gastos se registran al costo histórico. Los costos y gastos se reconocen a medida que son incurridos, independientemente de la fecha en que se haya realizado el pago, y se registran en el periodo más cercano en el que se reconoce, se incluirán los valores reconocidos en base a su acumulación o devengo originados por provisiones como cuentas incobrables, deterioro de cartera, deterioro de inventarios, valor neto de realización, entre otras.

Activos

1. Políticas de caja

El dinero y cheques recibidos en la Compañía se considerarán y registrarán como disponible en la cuenta Caja en función de las siguientes políticas:

1.1 Políticas de Caja General.

- Para un efectivo control de los recursos económicos, el dinero de las recaudaciones por concepto de ventas y otros se ingresarán a la Caja General, para dentro de las 24 horas depositarlo en las cuentas Bancarias de la Compañía en las mismas especies recibidas.

1.2 Políticas de Caja Menor

- Los pagos en efectivo de valores menores para cubrir necesidades urgentes, se crea una Caja de Reposición. Los montos, pagos y reposiciones se realizarán en las condiciones y bajo los procedimientos que constan en el Acta de compromiso suscrito por los responsables del fondo.

1.3 Políticas de Ingreso.

1.3.1 Depósitos en Efectivo

- Cuando la persona de caja recibe efectivo de cobro de clientes debe realizar el informe de

tesorería, en el cual se detalla el número de recibo de cobro, el nombre del cliente, número de factura cancelada, el valor en efectivo y al final del día debe cuadrar e inmediatamente enviar la totalidad a depositar en el banco indicado por Gerencia General. Cuando llega la papeleta entrega a tesorería el informe adjuntando la papeleta de depósito del banco para el ingreso en Contabilidad.

Nota.- 2.- corriente:

Activos financieros:

✓ **Políticas de Otorgamiento de Crédito**

Para el otorgamiento de créditos se establecen las siguientes políticas y lineamientos:

- *Máximo 30 y 60 días crédito previa autorización de la jefatura de ventas.*
- *Hasta \$ 500 dólares la venta será en efectivo para clientes nuevos.*
- *Potenciales clientes 1er despacho \$2000, 2do \$3000, 3er no más de \$4000 el cupo máximo.*
- *Los clientes deben actualizar sus documentos e información básica al inicio de cada periodo económico.*
- *Las devoluciones que serán aceptadas en un lapso máximo de 5 días laborables después de haber sido emitida la factura serán: equivocación en despacho, tallas incompletas (pero que el cliente haya tenido desconocimiento y la empresa envió sin autorización del cliente), previo diálogo con el asesor.*

✓ **Procedimiento para el Otorgamiento de Crédito**

El procedimiento para otorgar un crédito será el siguiente:

Se solicita PN:

- Solicitud de crédito
- Copia de cedula de identidad
- Copia RUC

- Copia de servicio básico (agua) del local y domicilio del cliente.
- Certificados bancarios (2)
- Certificados de proveedores (2)

✓ Se solicita PJ:

- Solicitud de crédito
- Nombramiento del representante legal
- Copia de cedula de identidad
- Copia RUC
- Copia de la escritura de constitución de la empresa
- Copia de servicio básico (agua) del local y domicilio del cliente.
- Certificados bancarios (2)
- Certificados de proveedores (2)

✓ **POLÍTICAS DE PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES**

- Para realizar la provisión de las Cuentas incobrables, deberá tomar en cuenta únicamente la Cartera generada del ejercicio económico actual.
- Se realizará la provisión del 1% del Total de la Cartera generada en el período contable.

Se aplica a cuentas por cobrar cuyo monto actual es 1'906.943, 01; no ingresa en el cálculo de la provisión: cheques posfechados, anticipos ni documentos por cobrar ya que de hacerlo duplicaríamos la provisión o el deterioro.

✓ **POLÍTICAS DE PRESTAMOS ANTICIPO EMPLEADOS**

- Los empleados que tengan más de seis meses en la Empresa tendrán derecho a un préstamo de hasta 2 salarios mínimo vitales, y no se cobrarán intereses en el préstamo otorgado los descuentos deberán ser máximo en seis cuotas.
- Los empleados que estén más de seis meses tendrán derecho a un préstamo de hasta un máximo de \$ 1.500, y deberán firmar una letra de cambio por el valor otorgado para abalizar el préstamo.
- Los empleados podrán tener anticipos de hasta el 30% del sueldo básico de cada funcionario, y deberá ser descontado de su sueldo

básico inmediatamente en el mes que solicitan con el respectivo formulario de anticipo, autorizado por el Gerente General.

Nota.- 2.- corriente:

Inventarios:

✓ **POLÍTICAS DE INVENTARIOS**

➤ **5.1 Políticas de Toma de Inventarios**

- Es importante recordar a nuestros colaboradores la responsabilidad que tienen con el manejo correcto de la mercadería bajo su control, como el cuidado, el buen estado de la materia prima, tela y producto terminado, para lo cual recomendamos revisar minuciosamente cuando reciben o entreguen los mismos.
- Se Recibe la mercadería de Importación, luego se deberá hacer el respectivo ingreso de la Mercadería acorde a los documentos de importación.
- Entrega de mercadería a Taller con la Orden de requisición firmada por el Jefe de Producción y responsable, detallando lo requerido.
- La mercadería no podrá ser sacada de la empresa sin la autorización por escrito del Jefe de Oficina y/o Control del Área.
- En toda venta realizada, la factura debe registrar claramente nombre, cedula, dirección y teléfonos del cliente; adjunto con el debido egreso firmado por el cliente y el visto bueno del Jefe de Oficina.
- Está prohibido el ingreso de personal no autorizado a las aéreas de almacenes, bodegas y demás sitios donde se guarde o mantenga mercadería y más bienes similares.
- La toma física de inventario, se debe de realizar cada 6 meses, y las personas responsables del proceso deben ser Bodeguero y Jefe de Inventarios.
- Las novedades no reportadas oportunamente por faltantes, deterioro o mal estado implica responsabilidad pecuniaria (valor de la mercadería) a cargo del vendedor.
- Se dará de baja a los inventarios una vez que se realice una inspección con el Gerente General, el Bodeguero, Encargado del Departamento de producción y Jefe de Oficina; se determine que la mercadería no tiene ninguna validez. En este caso se procederá a emitir el acta de la baja en 3 ejemplares debidamente firmado, el original reposara en los archivos del Supervisor de Inventarios, una copia a Contabilidad y la otra copia al Jefe de Oficina.

- Se lleva el control de los Formularios de Ingresos de Bodega, Egresos de Bodega, Transferencia de Bodega, debidamente numerados según la secuencia.
- No se realiza el ajuste de valor presente al inventario ya es valorado al costo y sus hojas de costo son revisadas y actualizadas todos los días respecto a producción de tela y producto terminado; los demás inventarios rotan una vez al mes por lo que en diciembre están a ultimo precio de compra.

➤ **5.1.- Política de Importaciones**

- Los pedidos de mercadería deberán estar ajustados a los montos considerados en el presupuesto anual y la planificación de producción anual.

Activo .- 3.- No corriente:

Propiedades planta y equipo:

✓ **Políticas de Adquisición.**

- Cuando se necesita comprar un activo fijo se debe realizar el requerimiento a Gerencia General, para la aprobación y con este se solicitará a la oficina de Sistemas realice la cotización y adquisición de las mismas.

✓ **Políticas de Baja de Activos Fijos.**

- Para dar de baja un Activo Fijo, se deberá realizar una Acta donde conste, el Bien, el valor, menos la depreciación acumulada, del activo que esté dañados o en deterioro, y se justificarán mediante declaración juramentada realizada ante un notario o un juez por el representante Legal.
- Cuando decidan dar en donación a una entidad pública u organización no gubernamental, los Activos Fijos, deberán realizar el Acta entrega recepción de los mismos, donde consten el detalle del activo, la cantidad, el Valor en Libros, menos las depreciaciones acumuladas, éste deberá estar con las respectivas firma del Gerente General, mediante declaración juramentada realizada ante un notario o un juez, por el representante Legal.
- Cuando la empresa sufra pérdidas causadas por robos directos, deberán realizar la denuncia inmediata en la intendencia, donde se ocasione el robo y deberán adjuntar el detalle del mismo con la

firma del Gerente General, luego deberá ser notariada ante un juez.

Pasivos:

✓ **Política de Endeudamiento Bancos.**

- ✓ El Gerente General deberá analizar el Flujo de caja anual para poder revisar la capacidad de endeudamiento de la empresa
- ✓ El Gerente General tomará la decisión de realizar un préstamo sea Bancario o de Terceros y el valor de endeudamiento será de acuerdo a la necesidad que se presente en la empresa.

✓ **Política de Endeudamiento Proveedores.**

- Será responsabilidad de adquisiciones solicitar el crédito de cada uno de los proveedores sean de bienes o servicios.
- El encargado de adquisiciones solicitará autorización al Gerente General para la aprobación del endeudamiento de un proveedor cuando sea más de \$ 200 (doscientos dólares).
- El encargado será quién solicite la autorización al Gerente General, para la cancelación de la factura adquirida, dentro del plazo de crédito otorgado por los proveedores.

A. PRINCIPALES AJUSTES

NIIF 38: Costos no capitalizables (no se aplica)

- NIIF establece un conjunto de requerimientos para permitir la activación de ciertos tipos de costos. No admite la capitalización de aquellos costos que no cumplan con su definición de activo.

Millones de usd

Impacto neto en Patrimonio

✓ *Gastos de establecimiento* (XXX)

✓ *Costos de investigación, costos asociados a la generación interna de marcas y costos de las páginas web que no se utilicen de forma directa en la generación de ingresos* (XXX)

✓ *Costos de publicidad y actividades promocionales cuyo objeto final sea el lanzamiento de un nuevo producto* (XXX)

TOTAL COSTOS NO CAPITALIZABLES

(XXX)

Aplicación de las NIIF:

No se aplica ya que los costos y gastos fueron los correctos no hay sobrevaloración o disminución de los mismos.

NIC 21: Diferencias positivas de cambio (No aplica)

- La norma contable con base en PCGA aplica un tratamiento asimétrico a las diferencias de cambio; no permitiendo el registro de diferencias positivas, en general, hasta el momento de su realización.

NIIF's permiten el registro de las diferencias positivas no realizadas.

Millones de usd

Impacto neto en Patrimonio

✓ *Diferencias positivas de cambio*

XXX

Cambios en Patrimonio Neto

NIC 32, y NIC 39 (No aplica)

Separación de la emisión de bonos convertibles en sus componentes de pasivo y patrimonial en aplicación de las NIC's 32, 39.

Millones de usd

✓ *Reservas*

XXX

NIC 39 (No aplica)

Actualización de las cuentas a cobrar a largo plazo.

Millones de usd

✓ *Reservas*

XXX

NIIF 1, NIC 12, NIC 28 y NIC 32 (No aplica)

Las principales reclasificaciones por adopción de las NIIF son las siguientes:

Reclasificación Impuestos diferidos de activo, créditos Fiscales y efecto impositivo de los ajustes NIIF.

- *Inmovilizado Financiero*
- *Clientes y otras cuentas por cobrar*
- *Efecto impositivo de los ajustes NIIF*
- *Impuesto Diferido de Activo*

Reclasificación Impuestos Diferidos de pasivo y efecto impositivo de los ajustes NIIF

- *Otros pasivos no corrientes*
- *Acreedores comerciales y otros pasivos corrientes*
- *Efecto impositivo de los ajustes NIIF*
- *Impuesto Diferido de Pasivo*

Estado de resultados integral

El balance debe presentar, un estado de resultados que agrupa los ingresos y gastos por naturaleza y revele los montos de los principales tipos de ingresos y gastos.

Las revelaciones incluyen las siguientes partidas de ingresos y gastos:

- Intereses y otros ingresos similares
- Gastos por intereses y cargos similares
- Ingresos por dividendos
- Ingresos por honorarios
- Gastos por honorarios y comisiones
- Ganancias menos pérdidas originadas por valores negociables
- Ganancias menos pérdidas originadas por operaciones en moneda extranjera
- Otros ingresos de operación
- Pérdidas sobre préstamos y anticipos
- Gastos generales de admón.
- Otros gastos operativos

Estado de cambios en el patrimonio

En este estado se registra únicamente el valor del capital pagado, Reserva legal, utilidades acumuladas años anteriores y las utilidades netas correspondientes al año 2016, cabe indicar que no se ha repartido utilidades a los accionistas desde el 2014, 2015 y 2016.

Nota final.- únicamente se realiza el ajuste por cuentas incobrables aplicado las normas internacionales pertinentes, el resto de cuentas contables no se reexpresan, ni se realizan ajustes ya que la empresa está funcionando casi tres años y sus activos y pasivos, ingresos y egresos no han sufrido desgastes o deterioros que influyan el costo gasto o ingreso.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Javier Pazmiño', with a large, stylized initial 'J'.

Ing. Javier Pazmiño
Contador