

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

La compañía **MINACCIA S.A.**, se constituyó mediante escritura pública otorgada por el notario Vigésimo Quinto del Cantón Guayaquil, el señor Notario Dr. Segundo Ivo Zurita Zambrano 14 de Septiembre del año 2009, la misma que se inscribió ante el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil, el 24 de Septiembre del 2009,

La entidad está constituida en el Ecuador y su actividad principal es-

- Venta al por mayor de productos plásticos para uso Agrícola

**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).

Las mismas que fueron emitidos por la Compañía con fecha 1 de enero del 2017, estas fueron Preparadas de acuerdo, tal como se define en la Sección 35 de las NIIF para las Pymes transición. Estos estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la entidad al 31 de Diciembre del 2017, los resultados de las operaciones y sus flujos de efectivo por el año determinado 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

**1.2 Bases de preparación**

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera al 31 de Diciembre del 2017, los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de Flujos de efectivo por los años terminados el 31 de diciembre del 2017. 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 2017, 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 los fondos disponibles en caja y bancos. 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 la asistente Administrativa y/o autorizado por la Gerencia General.

El saldo en caja por lo general son los valores en efectivo y cheques de las ventas y reportadas a la

**Bancos.-**

Las cuentas bancarias están registradas con firmas individuales, del Presidente y Gerente General.

Las Cuentas Bancos, serán conciliadas por el Asistente contable, mes a mes y presentadas al Contador General junto a los Estados Financieros se prohíben 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 hará estrictamente con la emisión de cheques con nominación al Beneficiario.

## **2.2 Cuentas por cobrar clientes v otras cuentas por cobrar**

El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas para la venta de bienes y mercaderías, 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.

Saldo en cuentas por cobrar por \$ 0,00 dólares.

El tiempo máximo de crédito no podrá superar 10 a 30 días, exceptuando el crédito para los Clientes relacionados que no superara los 30 días.

La venta se factura a nombre del cliente, citando claramente cada uno de los requisitos que solicita el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y documentos complementarios.

El cobro de toda factura, se ejecutara según la negociación.

Todos los bienes que venda 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 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 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 cada o, planilla de un servicio básico
9. 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.
10. Dependiendo de la calidad del cliente se analizara el requerimiento de garantes
11. El funcionario encargado de las cobranzas deberá obtener un listado actualizando a fin de efectuar las gestiones de cobro de manera oportuna.
12. Cualquiera dificultad en el proceso de ventas y cobranzas, deben ser reportadas de manera inmediata a la 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 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 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 este 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.

Saldo en cuenta provisión de cuentas incobrables, la cia. no provisiona pues los clientes cancelan dentro del periodo de crédito que es mínimo de 30 días.

El saldo de la Cuenta por Cobrar, se encuentra medido al costo amortizado, es decir el principal menos los abonos realizados.

#### **2.4 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, puesta en condiciones de funcionamiento según lo previsto por la Administración.

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 y lo fijara en un lugar visible del bien mueble, la misma que ser efectuada por la persona encargada de dichos activos.

#### **TERRENOS Y BIENES INMUEBLES.**

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

#### **MAQUINARIA Y EQUIPO**

Todas las adquisiciones de Maquinarias y Equipos, deben ser respaldadas por una factura, que demuestre que sus costos originaran beneficios económicos futuros.

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

#### **MOBILIARIO Y EQUIPO OFICINA.**

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

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

#### **Método de depreciación, vida útil 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 círculo de la depreciación:

item-Vida útil (en años)	
Edificios e instalaciones	20
Maquinarias y equipos	10
Equipos de transporte	5
Muebles y enseres y equipos de oficina	10
Equipos de computación	5

#### 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 reevaluación 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. 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 periodo del préstamo como interés en 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 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 lo pagos.

#### 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.

#### 2.9 PASIVOS LARGO PLAZO

##### Provisiones para jubilación patronal

##### Provisiones para desahucio

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.

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

**Participación del 15% trabajador**

La Compañía reconoce la participación 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.

**PATRIMONIO****2.10 CAPITAL SUSCRITO.**

La cuenta de capital suscrito, únicamente se afectara 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.

Saldo en cuenta capital suscrito \$ 800.00 dólares.

**2.11 RESERVAS.**

La cuenta de reservas será afectada por las provisiones determinadas por ley, así como las que la junta general de accionistas decida 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.

