

HOLIFERCOMI S.A.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

1. INFORMACIÓN GENERAL

La compañía HOLIFERCOMI S.A. se constituyó mediante escritura pública ante la notaria Dileana Bertha del Corral Guzmán, el 23 de noviembre de 2011, la misma que se inscribió ante el Registro Mercantil del Corral Guzmán, el 9 de enero de 2012.

La entidad está constituida en el Ecuador y su actividad principal es la venta al por mayor y menor de alimentos y bebidas preparadas.

1.1 Estado de cumplimiento

Los estados financieros han sido preparados de forma explícita y sin reservas de conformidad con La Norma Internacional de Información Financiera para Propósitos y Medios Específicos (NIIF para las PyMES).

1.2 Base de preparación

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 valoración y presentación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros (no consolidados). En opinión de la Administración, tales estimaciones y supuestos razonables basados en la mejor información de la información disponible al momento, los cuales podrían llegar a diferir de sus efectos finales. El detalle de las estimaciones y juicios contables críticos se detallan en la Nota 12.

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2014, los estados de resultados intermedios, de cambios en el patrimonio y de flujo de efectivo por los años terminados el 31 de diciembre del 2014. Estos estados financieros han sido preparados de acuerdo con La Norma Internacional de Información Financiera para Propósitos y Medios Específicos (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 2014, aplicadas de manera uniforme a todos los períodos que se presentan.

2.1 Efectos y equivalentes de efectivo

La compañía incluye como efectivo y equivalentes los fondos disponibles en caja y banco.

BANCOS

Los estados de cuentas bancarios de la empresa, serán registrados con la firma del Gerente General, secretario o directores, y dirigidos a bancos de MICHTECOMEX S.A.

Se prohíbe la emisión de cheques en blanco y sin soporte de justificación del gasto o cargo.

Las operaciones que la empresa opere, de carácter mercantil, (Compra, Venta) no requieren de pago ni hacer directamente con la emisión de cheques con autorización al beneficiario.

Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar

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

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 pago.

La emisión y pago de cheques a proveedores, se lo realizará, dentro de la semana los días viernes de 15:00 a 17:00 horas.

PATRIMONIO

CAPITAL SUSCITO

La cuenta de capital suscrito, debidamente se afectará con aumentos del ejercicio, reservas patrimoniales y operaciones que realicen los accionistas para aumento del capital, debidamente sustentado con la respectiva acta de la Junta General de Accionistas. La misma que debe ser elevada a escritura pública, así como lo dispone la Ley de Compañías.

RESERVAS

La cuenta de reservas serán afectadas por los provisiones determinadas por ley, así como las que la junta general de accionistas decida crear, debidamente sustentado mediante acta de Junta General de Accionistas.

La compañía debe apartar por lo menos al 50% de la utilidad líquida, hasta que el saldo de dicha reserva alcance al 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 periodo, únicamente se afectará con aumentos del ejercicio, después de la depreciación tributaria y provisión legal respectiva.

Las cuentas de utilidades o pérdidas acumuladas se deberán registrar por separado y en monto por año, el soporte contable será residual entre de la Junta General de Accionistas.

Reconocimiento de ingresos

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con lo que establece la Sección 23 de la RIR 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 pre impreso o emitido por el sistema, numerado secuencialmente y haciendo referencia inequívoca con todos los detalles que lo motive.

VENTAS BRUTAS

Las ventas se deben registrar perfectamente, en grabadas con IVA, tarifa 13% y Tarifa 0%, a la tarifa vigente a la fecha de la operación.

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

DESCUENTOS SOBRE LOS 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.

VENTAS NETAS

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

GASTO DE VENTAS

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

EGRESOS

Es responsabilidad de la Gerencia General cumplir y hacer cumplir la presente política para el adecuado control y manejo de gastos de la compañía.

Todos los pagos y gastos deberán ser autorizados por la gerencia general o por un funcionario delegado por la gerencia; dicho proceso deberá contar previamente con el visto bueno de verificación que se ha seguido todos los procedimientos apropiados y verificado 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 deberán ser nominativo a nombre del beneficiario (cliente o proveedor del servicio y/o productos), a excepción de aquellos gastos realizados con fondo fijo de caja.

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. Toda aumento de sueldos y salarios que se modifique en los roles, deberá tener la autorización otorgada por el Gerente.

SUELDO 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 recibos para su contabilización.

REMUNERACION VARIABLE

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

VACACIONES

El Contador General, deberá mensualmente permitirle el valor correspondiente a este beneficio devengado, independientemente al tratamiento de la forma de pago que se contrunga con el empleado.

SOBRE TIEMPOS (TIEMPO EXTRA).

Obligatoriamente si las horas de los sobre tiempos superasen las horas probables permitidas se cancelaran en los rubros de pago y conforme las leyes regidas que lo regulan.

El control y cómputo de horas deberá ajustarse de las instrucciones de cada empresa y debidamente autorizado y revisado por el Jefe Respectivo.

PROVISIONES DE BENEFICIOS SOCIALES.

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

SEGURIDAD SOCIAL.

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

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.).

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

3 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

	Diciembre 31, 2013	Diciembre 31, 2014
Efectivo y sus equivalentes:		
Caja	138,13	138,13
Bancos	12,08	294,28
Subtotal	138,23	432,43

- * Bancos corresponden al saldo registrado en la cuenta corriente No. 004-301825-1 mantenida en el Banco Bolivariano, la misma que se usa para operar sus actividades.

4 CUENTAS POR PAGAR RELACIONADOS

	Diciembre 31, 2013	Diciembre 31, 2014
Acciones:		
Locales	14.757,90	12.154,90
Empleados	4.671,90	13.748,00
Otros	850,00	
Total	<u>20.279,80</u>	<u>25.902,90</u>

5 IMPUESTOS

12.1 Activos y pasivos del año corriente

Un resumen de activos y pasivos por impuestos corrientes es como sigue:

	Diciembre 31, 2013	Diciembre 31, 2014
Activos del impuesto corriente:		
Crédito tributario	2.942,99	1.033,20
Total	<u>2.942,99</u>	<u>1.033,20</u>

6 PROVISIONES

OBLIGACIÓN DE BENEFICIOS DEFINIDOS

Jubilación patronal - De acuerdo con disposiciones del Código del Trabajo, los trabajadores que por veinte años o más hubieren prestado sus servicios en forma continuada o interrumpida, tendrán derecho a ser jubilados por sus empleadores sin perjuicio de la jubilación que les corresponde en su condición de afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

La compañía no ha realizado provisiones de jubilación patronal por ser constituida en enero del 2012.

Beneficio por despido - De acuerdo con disposiciones del Código de Trabajo, en los casos de terminación de la relación laboral por despido solicitado por el empleador o por el trabajador, la Compañía anticipará el 25% de la última remuneración mensual por cada año de los años de servicio.

Al 31 de diciembre del 2013, la Compañía no tiene registrada una provisión por este concepto, por ser constituida en enero del 2012.

7 PATRIMONIO

Capital Social - El capital suscrito de la compañía es de 1155800.00, está constituido por 800 acciones ordinarias y nominativas de 1155.80 cada una.

Los accionistas de la compañía son:

Condor Clara Aracelia del Consuelo, propietaria de 400 acciones
Fernández Villavicencio Silvia Geomara, propietaria de 400 acciones

ESTADO DE RESULTADO INTEGRALES

B COSTOS Y GASTOS POR SU NATURALEZA

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

	2013	2012
INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS	89.635,00	72.368,21
COSTO DE VENTAS	46.281,20	24.877,38
GASTOS DE TRANSPORTES	798,00	798,27
GASTOS POR BENEFICIO A LOS EMPLEADOS	48.648,70	48.873,42
GASTOS POR DEPRECIACION Y AMORTIZACION	81,34	848,68
OTROS GASTOS	11.318,24	1.876,71
PERDIDA EJERCICIO	16.047,20	1.327,08

Durante el año 2014:

- Los ingresos de actividades ordinarias corresponden a la venta de bienes producidos por la sociedad.
- Saldos, salarios y beneficios a empleados, representa principalmente lo siguiente:

	2013	2014
Saldos y salarios	54,738.22	32,726.71
Beneficios sociales	6,697.11	8,884.27
Aportes al IMSS	4,628.58	1,962.44
Total	66,063.91	43,573.42

8 CONTINGENCIAS

Durante diciembre del 2014, los asesores legales de la Compañía informaron que no existen pasivos legales.

La Superintendencia de Corporación y Valores mediante Resolución No.SCV-INC-EPN/ASIN-SIX-14-009272, emitida el 8 de octubre del 2014, por la Subdirección de Discusión, Ab. Carlos Camacho, declara disuelta a MCLIFERCOM S.A. por estar inactiva en la Causal de disolución prevista en el numeral 6 del Art. 961 de la Ley de Corporación.


Silvia Fernández Villavicencio
Gerente General


Luis Fernando Villavicencio
Contador