

## **NOTAS EXPLICATIVAS**

*Los estados financieros que se presentan a continuación están elaborados a partir de los registros contables de IMPOSUD CIA. LTDA., la moneda funcional es el dólar estadounidense y se han preparado de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*

*El presente documento consta de:*

- *Estado de Situación Financiera*
- *Estado de Cambios en el Patrimonio Neto*
- *Estado de Resultados por Función*
- *Estado de Flujos de Efectivo directo*
- *Notas Explicativas a los Estados Financieros*

***Loja 31 de Diciembre del 2014***

|               |
|---------------|
| <b>Nota 1</b> |
|---------------|

|                                                        |
|--------------------------------------------------------|
| <b>DOCUMENTACION DE ANALISIS Y/O REGISTRO CONTABLE</b> |
|--------------------------------------------------------|

**EMPRESA** IMPOSUD CIA. LTDA.

**FECHA** 31 de Diciembre de 2014

|                      |
|----------------------|
| <b>JUSTIFICACION</b> |
|----------------------|

|                                     |
|-------------------------------------|
| Conciliación de patrimonio del 2014 |
|-------------------------------------|

|                            |
|----------------------------|
| <b>NORMA DE APLICACIÓN</b> |
|----------------------------|

|                 |
|-----------------|
| NIC 16 - NIC 36 |
|-----------------|

|                   |
|-------------------|
| <b>DESARROLLO</b> |
|-------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Con relación a la cuenta de Propiedad Planta y Equipo, se considera los activos tanto depreciables como no depreciables, se valora si los mismos cumplen con los postulados de la NIC 16 y la NIC 36, en cuanto a su reconocimiento, medición inicial, medición posterior, presentación y revelación. De nuestro estudio se determinó que la compañía asume el reconocimiento de la propiedad planta y equipo, al costo lo anterior bajo el principio de " Costo Beneficio", el método de depreciación asumido será el de línea recta según lo que establece el SRI, y sus valores de rescate, se asignan bajo una metodología de aceptación general en la constructora. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                   |
|-------------------|
| <b>CONCLUSION</b> |
|-------------------|

|                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No se realiza el ajuste de Propiedad, planta y equipo por el deterioro de la misma por adopción de NIIF por primera vez. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                      |
|----------------------|
| <b>RECOMENDACIÓN</b> |
|----------------------|

|                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Controlar el deterioro de los elementos de Propiedad Planta y Equipo cuando esté presente indicios, estos cálculos incorporarán los valores de rescate que será informado por un experto. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **1. Información general.**

*IMPOSUD CIA. LTDA., es una empresa de responsabilidad Limitada con EXPEDIENTE: 175094, radicada en el Ecuador, con ruc 1191753271001 e inscrita en la Superintendencia de Compañías.*

*IMPOSUD CIA. LTDA., tiene como actividad principal*

- **VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE PRODUCTOS TEXTILES.**

*Ubicada en la ciudad de Loja en la calle 24 de Mayo y Av. Zoilo Rodríguez*

## **2. Bases de Presentación y Marco Regulatorio.**

*Estos estados financieros se han elaborado de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) adoptadas para su utilización en Ecuador.*

*La preparación de los estados financieros de acuerdo con NIIF, cuya responsabilidad es de los Administradores de la Entidad, requiere efectuar ciertas estimaciones contables y que la administración ejerza su juicio al aplicar las políticas y normas contables de la sociedad.*

*Los estados financieros se presentan en dólares estadounidenses y se han preparado a partir de los registros contables de IMPOSUD CIA. LTDA. Presentándose de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*

*De esta forma, los estados financieros, muestran el patrimonio y la situación financiera al cierre del Ejercicio, así como los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y de los flujos de efectivo consolidados que se han producido en la entidad en el ejercicio terminado al 31 de Diciembre de 2014.*

## **3. Políticas Contables**

### **a) Clasificación de los activos y pasivos entre corrientes y no corrientes**

*En el estado de situación financiera, los activos y pasivos se clasifican en función de sus vencimientos entre corrientes, aquellos con vencimiento igual o inferior a doce meses, y no corrientes, aquellos cuyo vencimiento es superior a doce meses.*

**b) Efectivo y Equivalentes de efectivo**

*Se encuentran dentro de este grupo todo el efectivo que la empresa mantiene para efectuar sus pagos que no ameriten la elaboración de cheques.*

*Se reconocerán a los documentos que respalden las transacciones a todos aquellos que contengan los requerimientos del reglamento de Facturación y comprobantes de retención emitida por el SRI y que sean parte del giro del negocio.*

*Lo vales de caja chica serán documentos de respaldo para sustentar el gasto, serán clasificados según el tipo de gasto*

**POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA CAJA CHICA**

**POLITICA.-** Efectuar pagos menores en efectivo teniendo en cuenta el Instructivo para Manejo de la Caja General (Caja Disponible, Caja Chica, Caja en Transito).

| DESCRIPCION                                                                                                                                                              | RESPONSABLES     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Crear los fondos fijos que se consideren necesarios.<br><br>Asignar a una sola persona del manejo del fondo.                                                             | Gerencia General |
| Efectuar arqueos sorpresivos al custodio, dichos arqueos deben ser efectuados por personal distinto al responsable del fondo y deberán estar adecuadamente documentados. | Gerencia General |
| Instruir a todo el personal sobre la necesidad de respaldar los desembolsos de Caja Chica con la documentación que establece el Reglamento vigente.                      | Contador General |

|                                                                                                                                                            |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Resguardar el efectivo.                                                                                                                                    | CUSTODIO |
| Mantener el Detalle de Gastos por Caja Chica estrictamente al día.                                                                                         |          |
| No se deben efectuar pagos superiores al 50% del fondo.                                                                                                    |          |
| Con este fondo se prohíben efectuar los siguientes pagos:<br>Nómina.                                                                                       |          |
| Anticipos a trabajadores o terceros.<br>Servicios Públicos.<br>Cambio de cheques de empleados, clientes o proveedores.<br>Reposición de viáticos Empleados |          |

***c) Propiedades, planta y equipo***

| <b>POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA ACTIVOS FIJOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Política.-</b> Con relación a la cuenta de Propiedad Planta y Equipo, la empresa contabiliza la propiedad planta y equipo al costo histórico y la depreciación acumulada se considera los activos tanto depreciables como no depreciables, se valora si los mismos cumplen con los postulados de la NIC 16 y la NIC 36, en cuanto a su reconocimiento, medición inicial, medición posterior, presentación y revelación, así mismo se asigna el valor de rescate de estos activos y la metodología aplicada para la depreciación de los mismos. De nuestro estudio se determinó que la compañía asume el reconocimiento de la propiedad planta y equipo, al costo lo anterior bajo el principio de " Costo Beneficio", el método de depreciación asumido será el de línea recta según lo que establece el SRI, y sus valores de rescate, se asignan bajo una metodología de aceptación general en la constructora.</p> |

| <b>DESCRIPCION</b>                                                                                                                                                                            | <b>RESPONSABLES</b>     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Aprobar políticas de contratación de pólizas de seguro para los activos Fijos más importantes.                                                                                                | Gerencia General        |
| Autorizar mediante un acta, las bajas de activo fijo.                                                                                                                                         | Gerencia General        |
| Determinar que se considere como activo fijo las adquisiciones desde \$1,000 dólares para evitar que valores no significativos se registren como activos en lugar de contabilizarse al gasto. | Gerencia General        |
| Verificar que se compren únicamente activos a proveedores que ofrezcan garantías de calidad, funcionamiento y mantenimiento.                                                                  | Departamento de Compras |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Comprobar que se guarde en un lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad del activo. Considerar la normativa para la aplicación de Normas Internacionales de Información Financiera en el área de Activos. Solicitar a la Gerencia General la contratación de peritos para la revaluación de activos con el fin de determinar su valor justo de mercado. | Contador General |
| Sugerir a la Gerencia General la identificación y codificación de activos a fin de facilitar su ubicación. Coordinar por lo menos una vez al año, la realización de inventarios de activos.                                                                                                                                                                                    | Contador General |
| Revisar periódicamente el buen uso del activo fijo para cerciorarse que se obtiene el óptimo rendimiento de ellos, de su estado físico y mantenimiento.                                                                                                                                                                                                                        | Contador General |
| Llevar tablas de depreciación de forma individual y actualizada. Informar a la Gerencia las diferencias importantes encontradas entre los recuentos físico y los registros contables.                                                                                                                                                                                          | Contador General |
| Llevar registro de control de activos totalmente depreciados que aún se encuentren en uso, no obstante se haya dado de baja en libros.                                                                                                                                                                                                                                         | Contador General |

*Se registran las cuentas que representan las propiedades de naturaleza permanente utilizadas por la entidad, que sirvan para el cumplimiento de sus objetivos específicos, siendo su característica una vida útil relativamente larga y están sujetas a depreciaciones, excepto los terrenos.*

*Las partidas de propiedades, planta y equipo se miden al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro del valor acumulado. Para el reconocimiento de los activos y los criterios contables siguientes:*

*El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición, todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo y su puesta en condiciones de funcionamiento*

*Cabe señalar que IMPOSUD CIA. LTDA ha decidido que el valor para activar un bien es de 1.000,00 dólares americanos monto que es considerado como significativo para la toma de decisiones, los bienes menores a este monto serán registrados al gasto y revelados por su función.*

*Los costos por intereses de la financiación directamente atribuibles a la adquisición o construcción de activos que requieren de un periodo superior a un año para estar listos para su uso, no son capitalizados por lo tanto no forman parte del costo de dichos activos, serán revelados como gasto*

*Los gastos de reparaciones, conservación y mantenimiento se imputan a resultados del ejercicio en que se producen. Adicionalmente, las instalaciones requerirán revisiones periódicas. En este sentido, parte de los elementos objeto de sustitución son reconocidos de forma específica y amortizados en el período que media hasta la siguiente reparación.*

*La depreciación se carga para distribuir el costo de los activos menos sus valores residuales a lo largo de su vida útil estimada, aplicando el método lineal. En la depreciación de las propiedades, planta y equipo se utilizan las siguientes tasas anuales:*

| <b>Propiedad, Planta y Equipos - VALOR DE DEPRECIACION %</b> | <b>31-dic-14</b> |
|--------------------------------------------------------------|------------------|
| EQUIPO DE OFICINA                                            | 10%              |
| EQUIPO DE COMPUTO                                            | 33%              |
| MUEBLES Y ENSERES                                            | 10%              |
| VEHICULOS                                                    | 20%              |
| MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS                                    | 10%              |
| EQUIPO DE MANTENIMIENO                                       | 10%              |

*Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de depreciación, vida útil o valor residual de un activo, se revisa la depreciación de ese activo de forma prospectiva para reflejar las nuevas expectativas.*

**a. Vida útil Propiedades, Plantas y Equipos.**

*La administración de la Entidad estima las vidas útiles de Propiedades, Plantas y Equipos de acuerdo a las leyes vigentes tal como lo muestra la política contable. Para efectos de la medición del valor de rescate de cada elemento de Propiedad, Planta y Equipos; se consideran las siguientes vidas útiles para cada caso, expresados en número de años:*

| Propiedad, Planta y Equipos - VALOR DE DEPRECIACION AÑOS | 31-dic-14 |
|----------------------------------------------------------|-----------|
|                                                          | USD. \$   |
| EQUIPO DE OFICINA                                        | 10        |
| EQUIPO DE COMPUTO                                        | 3         |
| MUEBLES Y ENSERES                                        | 10        |
| VEHICULOS                                                | 5         |
| MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS                                | 10        |
| EQUIPO DE MANTENIMIENTO                                  | 10        |
|                                                          |           |

*Esta estimación la realiza la administración con la aprobación de la Junta de Socios, siguiendo un criterio razonable y consistente con el mercado.*

**6. Propiedades, Planta y Equipo.**

*Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de depreciación, vida útil o valor residual de un activo, se*

*revisa la depreciación de ese activo de forma prospectiva para reflejar las nuevas expectativas.*

**d) Pasivos corrientes**

*Los acreedores comerciales son obligaciones basadas en condiciones de crédito normales más intereses en el caso de las instituciones financieras, las mismas son liquidadas al vencimiento, pudiendo generar cargos por mora, y serán reconocidas a corto plazo*

**e) Cuentas y documentos por pagar**

*Los acreedores comerciales son obligaciones basadas en condiciones de crédito normales y no tienen intereses, las mismas son liquidadas al vencimiento y no genera cargos por mora, serán reconocidas a corto plazo*

| <b>POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA PROVEEDORES</b>                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Política.-</b> Asegurar la razonabilidad de los saldos que corresponden a las cuentas por pagar a proveedores. |

| <b>DESCRIPCION</b>                                                                                                                                                | <b>RESPONSABLES</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Establecer claramente los niveles de endeudamiento a los que puede acceder la compañía. Autorizar todas las compras a realizarse por los distintos departamentos. | Gerencia General    |
| Considerar las condiciones de pago establecidas por los proveedores a fin de beneficiarse con los descuentos por pronto pago.                                     | Contador General    |
| Contar con una buena programación de pagos a efectos de lograr una óptima utilización de los recursos de la compañía y una buena imagen ante sus proveedores.     | Contador General    |
| Todo el saldo deudor que aparezca en la cuenta por pagar proveedores de acuerdo con su importancia relativa, debe ser                                             |                     |

|                                                                                                                                                                                             |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| clasificado al activo. Es necesario compararlos mayores auxiliares de proveedores con el mayor general.                                                                                     | Contador General       |
| Se debe descontar de los pagos a proveedores los anticipos entregados. Mantener permanentemente actualizado el catálogo de proveedores por materia prima, línea de suministros y servicios. | Departamento Contable. |

**f) Otras Obligaciones corrientes**

*El pasivo por obligaciones intervienen el uso de partidas como beneficios a los empleados está relacionado con lo establecido por el gobierno para pagos por indemnizaciones mediante el código de trabajo y de acuerdo con los plazos y montos establecidos por dicho código. Todos los trabajadores en relación de dependencia están cubiertos por la ley, dichos beneficios incluyen:*

*13er sueldo*

*14to sueldo*

*Vacaciones*

*Fondo de reserva*

*Aporte patronal e individual*

*15% participación a los empleados*

*Impuesto por pagar renta empleados*

**POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR**

**Política.-** La compañía provisiona las obligaciones laborales y por los servicios prestados

| DESCRIPCION                            | RESPONSABLES     |
|----------------------------------------|------------------|
| Aprobar y autorizar el pago de nómina. | Gerencia General |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Comprobar que todo empleado reciba la doceava parte de las remuneraciones percibidas durante el año (décimo tercer sueldo).                                                                                                                                                                                                         | Contador General |
| Examinar que todo trabajador reciba un sueldo básico unificado vigente a la fecha (décimo cuarto sueldo).                                                                                                                                                                                                                           | Contador General |
| Por concepto de Vacaciones computar la veinticuatroava parte de lo percibido por el empleado durante el año completo de trabajo, tomando en cuenta lo ganado por horas ordinarias, suplementarias y extraordinarias y toda clase de retribución que haya tenido el carácter de normal en la empresa, durante el período de cálculo. | Contador General |
| Comprobar el cálculo de los Fondos de Reserva de aquellos empleados que solicitaron el pago mensual de este beneficio (el empleado recibirá el equivalente al 8,33% de la materia gravada).                                                                                                                                         | Contador General |
| Calcular los Fondos de Reserva de aquellos empleados que solicitaron se acumule este beneficio (el empleado recibirá un mes de sueldo por cada año completo de trabajo que se acumula luego de cumplido el primer año de servicio en una misma empresa)                                                                             | Contador General |
| El pago de los beneficios sociales a los empleados debe efectuarse en el plazo establecido en el Código de Trabajo. Mantenerse actualizado sobre cambio existentes en la normativa laboral.                                                                                                                                         | Contador General |
| Efectuar el registro de la nómina en base a los roles de pagos aprobados.                                                                                                                                                                                                                                                           | Contador General |

### ***g) Capital***

*Representa el monto en aportaciones de capital por cada uno de los socios.*

| <b>POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA PATRIMONIO</b>                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo.</b> -Llevar un adecuado control para identificar conceptos por los cuales se incrementa el capital social; es decir, por nuevas aportaciones, aumento de accionistas, o capitalización de utilidades. |

| <b>DESCRIPCION</b>                                                                                                                                                                     | <b>RESPONSABLES</b>          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Acordar el reparto de las utilidades, según lo dispuesto por la Ley, y en proporción del valor pagado de las acciones. Resolver sobre la constitución de fondos especiales de reserva. | Junta General de Accionistas |

|                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Las Actas de las Juntas Generales de Accionistas se deben llevar en hojas móviles, foliadas con numeración continua, debidamente firmadas por el Presidente y Secretario de la Junta, reubicadas sus páginas una por una por este último. | Gerencia General o su Asistente |
| Verificar que de las utilidades líquidas que resulten de cada ejercicio, se calcule un porcentaje no menor de un 10%, destinado a formar el fondo de reserva Legal, hasta que éste alcance por lo menos el 50% del capital social.        | Contador General                |
| En caso de aumento de capital social se debe comprobar que se encuentre íntegramente suscrito y pagado el aumento, valores que deben ingresar a la contabilidad de la compañía con los debidos Contador General soportes.                 |                                 |

#### ***h) Reservas patrimoniales***

*Esta representa las reservas acumuladas:*

- *Reserva legal: es el porcentaje acumulado de ejercicios anteriores que se toma sobre la utilidad a según las normas de la superintendencia de compañías.*
- *Reserva capital: es el porcentaje acumulado de ejercicios anteriores que se toma sobre la utilidad a según la decisión de los socios de común acuerdo.*
- *Utilidad-Pérdidas acumuladas*

*Representa los montos acumulados de utilidades o Pérdidas de años anteriores y los efectos de cambios de política contables y errores*

#### ***i) Reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias***

*Los ingresos de actividades ordinarias procedentes de la venta se reconocen cuando se entregan los servicios y ha cambiado su propiedad. Los ingresos de actividades ordinarias se miden al*

*valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, neta de descuentos.*

## **j) Gestión De Riesgos**

### **A. Riesgo de liquidez.**

*La entidad mantiene una protección frente al riesgo de liquidez, basada en la disponibilidad de recursos líquidos, pudiendo hacer frente a las necesidades de la operación de una manera adecuada.*

*Al respecto, de manera permanente se efectúan proyecciones de flujo de caja, análisis de la situación financiera, del entorno económico y del mercado de la deuda, de manera que en caso de ser necesario, contratar nuevos créditos o reestructurar los existentes a plazos coherentes con la generación de flujos.*

### **l) Estimaciones y Criterios Contables.**

*La preparación de estos estados financieros de acuerdo con norma internacional, requiere que se realice con la presentación de activos y pasivos contingentes al final del ejercicio o período, así como a los ingresos y gastos reconocidos a lo largo del ejercicio o período, según corresponda. Los resultados actuales podrían diferir dependiendo de las estimaciones realizadas.*

## **5. Patrimonio Neto**

### **a) Capital social**

*Incluye los aportes efectuados por los socios a la empresa, en dinero o en especie, con el objeto de proveer recursos para la actividad empresarial. El capital debe registrarse en la fecha que se perfeccione el compromiso de efectuar el aporte, se otorgue la escritura pública de constitución o de modificación de estatuto, en las cuentas apropiadas, por el importe comprometido y pagado, según el caso. El capital se debe presentar en los estados financieros neto de la parte suscrita pendiente de pago y de las acciones recompradas por la propia empresa en forma directa o indirecta,*

*a través de otros miembros del grupo consolidado, registradas a valor nominal. Cualquier diferencia con el valor nominal de las acciones deberá reflejarse en capital adicional en el patrimonio, el monto en aportaciones de capital por cada uno de los socios deberá ser revelado en un anexo.*

***b) Reservas***

*Se clasifican en este rubro patrimonial las Reservas Legales reconocidas por las leyes expedidas por los organismos de control.*

***c) Resultados Acumulados.***

*Representa los montos acumulados de utilidades de años anteriores y efectos de cambios de política contable y errores.*

*DRA. KARINA ALVAREZ*

*CONTADORA*

*REGISTRO 31392*