

Notas a los
Estados
Financieros

2014

SICORTEZSA S.A.

1. INFORMACIÓN GENERAL

La empresa SICORTEZSA S.A. es una empresa legalmente constituida en el Ecuador, la cual su domicilio jurídico está en la provincia del Guayas, ciudad Guayaquil.

La empresa SICORTEZSA S.A. inicio sus actividades el 24 de agosto del 2016, con el R.U.C. 0992986239001.

El domicilio principal de la empresa es, en Samanes V Solar 13, Manzana 977

El objeto social de la compañía es la de venta al por menor de maquinarias industriales

2. BASES DE PRESENTACION DE LAS CUENTAS ANUALES

A continuación se describen las principales bases contables adoptadas en la preparación de estos estados financieros.

2.1. Bases de Presentación

Los Estados Financieros de la empresa se han preparado de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), adoptadas por la Superintendencia de Compañías. Los Estados Financieros se han elaborado de acuerdo con el enfoque del costo histórico.

La preparación de estos Estados Financieros conforme con las NIIF, exigen el uso de ciertas estimaciones contables. También exige a la Gerencia que ejerza su juicio en el proceso de aplicar políticas contables.

Los presentes estados financieros han sido preparados a partir de los registros de contabilidad mantenidos por la empresa y formulados:

- Por la Gerencia para conocimiento y aprobación de los señores Socios en Junta General
- Teniendo en consideración la totalidad de los principios y normas contables de valoración de los activos de aplicación obligatoria.

- En la Nota N° 3 Principios, políticas contables y criterios de valoración, se resumen principios contables y criterios de valoración de los activos más significativos aplicados en la preparación de los Estados Financieros del ejercicio 2014.
- De forma que muestre la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera al 31 de diciembre del 2014 y de los resultados de sus operaciones, de los cambios en el patrimonio neto y de los flujos de efectivo, que se han producido en la empresa en el ejercicio terminado en esa fecha.

2.2. Responsabilidad de la información

La información contenida en estos Estados Financieros es responsabilidad de la dirección, ratificadas posteriormente por la Junta de Socios.

En la preparación de los Estados Financieros se han utilizado determinadas estimaciones para cuantificar los activos, pasivos, ingresos, gastos y compromisos que figuran registrados en ellas. Básicamente, estas estimaciones se refieren a:

1. Se ha optado por mantener el criterio del costo para los activos de Propiedad, planta y equipo.
2. Los balances son presentados con el principio de negocio en marcha

2.3. Periodo Contable

Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2014 y el Estado de Resultados. Estado de Cambios en el Patrimonio y los Flujos de Efectivo, por el periodo comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre.

3. PRINCIPIOS, POLITICAS CONTABLES Y CRITERIOS DE VALORACION

En la elaboración de las cuentas anuales de la empresa correspondientes al ejercicio 2014, se han aplicado los siguientes principios y políticas contables y criterios de valoración.

3.1. Instrumentos Financieros

La Compañía considerará como instrumentos financieros, a los contratos que darán lugar a un activo financiero de otra empresa, y a un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio de otra.

Se considerarán como instrumentos financieros los siguientes:

- Efectivo
- Depósitos a la vista.
- Obligaciones Negociables y facturas comerciales
- Cuentas, pagares y documentos por cobrar y pagar.

De los Depósitos a la Vista.

La Compañía llevará un control de la (s) cuenta (s) bancaria (s) de la siguiente manera: Los **Ingresos** de dinero serán validados con la presentación de un comprobante de ingreso, copia de papeleta de depósito, y en el caso de transferencia bancaria, imprimir el movimiento donde se acredita tal ingreso.

Los **Egresos** de dinero serán validados con la presentación del comprobante de egreso respectivo, el comprobante de venta, el cheque debidamente llenado y en caso de transferencia bancaria, imprimir el movimiento donde se acredita la salida de efectivo. Tal egreso será aprobado por la gerencia general y/o Contador general. La gerencia designará a una persona para la custodia de la chequera.

Los días viernes de cada semana realizarán los pagos a los proveedores.

De las Facturas comerciales y Cuentas por Cobrar.

El crédito otorgado por la compañía será aprobado por la gerencia general y el plazo de se dará de la siguiente manera:

- de 0 a 30 días
- de 31 a 60 días
- de 61 a 90 días

También se otorgarán préstamos a los empleados siempre y cuando éstos hayan sido aprobados por la gerencia general. Para el control el departamento de contabilidad se manejará un reporte de préstamos a los empleados a fin de identificar el valor a ser descontado vía rol en los periodos posteriores.

3.1.1. Medición al momento del reconocimiento

Se reconocerá un activo financiero o un pasivo financiero solo cuando la empresa se convierta en una de las partes (acreedor o deudor), estos según las cláusulas contractuales del instrumento en mención.

3.1.1.1 Medición Inicial

Al reconocer inicialmente un activo (pasivo) financiero, se lo medirá al precio de la transacción, incluyendo los costos de transacción, excepto si el acuerdo constituye, en efecto, una transacción de financiación. Si el acuerdo constituye una transacción de financiación, se medirá el activo (pasivo) financiero al valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado para un instrumento de deuda similar.

3.1.1.2 Medición Posterior

Se medirán los instrumentos financieros al final de cada periodo de la siguiente manera:

Los instrumentos de deuda que se clasifican como **activos (pasivos) corrientes** se medirán al valor no descontado del efectivo u otra contraprestación que se espera pagar o recibir. Si una transacción implica algún tipo de financiación, se medirá la deuda al valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado para un instrumento de deuda similar.

3.2. Inventarios

SICORTEZSA S.A. reconocerá las adquisiciones de bienes como inventarios siempre y cuando cumpla con los criterios de reconocimiento, el cual nos indica que los Inventarios son:

- Poseídos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- En proceso de producción con vistas a esa venta; o
- En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Para validación del ingreso de los ítems a los centros de almacenamientos se tendrá que presentar los comprobantes de ventas y/o los DAU obtenidos en las importaciones o adquisiciones de los mismos; además, el personal encargado de la bodega llevará una hoja de control de inventarios registrando los movimientos dados en dichos centros.

De igual manera la salida de los ítems se validará mediante los comprobantes de ventas emitidos por la Compañía y las notas de pedidos llenadas respectivamente.

La Compañía establece los grupos por los que se manejarán los inventarios:

- Productos Terminados;
- Repuestos y Maquinarias;
- Suministros de limpieza;

3.3. Propiedad Planta y Equipo

Los Activos de Propiedades, Planta y Equipo son los que cumplan las siguientes condiciones:

- Activos Tangibles
- Se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y
- Se esperan usar durante más de un periodo.

Así como también, se establece una clasificación en tales activos, de las siguientes categorías:

- **Terreno.-** Esta clasificación incluye las extensiones de tierra donde se encuentran asentadas las estructuras físicas de SICORTEZSA S.A.
- **Edificio.-** Esta clasificación incluye las estructuras físicas en la que opera la Compañía tales como: Edificios, Bodegas, Planta de producción, entre otras.
- **Maquinaria.-** Esta Clasificación incluye los diversos tipos de máquinas que emplean la Compañía para la comercialización de sus productos, los mismos que pueden ser: montacargas, empacadoras entre otras.
- **Vehículos.-** Esta clasificación incluye todos los vehículos motorizados de propiedad de la Compañía tales como, automóviles, camiones, camionetas.
- **Muebles y Enseres.-** Esta clasificación incluye escritorios, aéreos, archivadores, sillas, mesas de reunión, entre otros.
- **Equipos de Oficina.-** Esta clasificación incluye fotocopiadoras, ventiladores, aires acondicionados, fax, teléfonos, entre otros.
- **Equipos de Computación.-** Esta clasificación incluye computadoras de escritorio, portátiles, monitor, discos extraíbles externos.
- **Obras en Proceso.-** Esta clasificación incluye construcciones en proceso que esté realizando la Compañía, algún tipo de modificaciones en el área física para establecer un Activo.

3.4. Pérdidas por deterioro de valor de los activos no financieros

En cada fecha sobre la que se informa, se revisan las propiedades, planta y equipo, activos intangibles e inversiones en el caso de haber, para determinar si existen indicios de que estos activos hayan sufrido una pérdida por deterioro del valor. Si existen indicios de un posible deterioro del valor, se estima y compara el importe recuperable de cualquier activo afectado (o grupo de activos relacionados) con su importe en libros. Si el importe recuperable estimado es inferior, se reduce el importe en libros al importe recuperable estimado, y se reconoce una pérdida por deterioro del valor en resultados.

De forma similar, en cada fecha sobre la que se informa, se evalúa si existe deterioro del valor de los inventarios, comparando el importe en libros de cada partida del inventario (o grupo de partidas similares) con su precio de venta menos los costos de terminación y ventas. Si una partida del inventario se ha deteriorado, se reduce su importe en libros al precio de venta menos los costos y

gastos de terminación y ventas, y se reconoce inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados con la provisión de inventarios por el valor neto de realización.

De igual manera, en cada fecha sobre la que se informa, en base a un inventario físico, se evalúa los artículos dañados u obsoletos en este caso se reduce el importe en libros, con la provisión de inventarios por deterioro físico. Es una cuenta de valuación del activo, con el gasto respectivo.

3.5. Cuentas comerciales a pagar

Las cuentas comerciales a pagar son obligaciones de pago por bienes o servicios que se han adquirido de los proveedores en el curso ordinario del negocio. Las cuentas a pagar se clasifican como pasivo corriente si los pagos tienen vencimiento a un año o menos (o vencen en el ciclo normal del negocio, si este fuera superior). En caso contrario, se presentan como pasivos no corrientes.

3.6. Reconocimiento de costos y gastos

Es el valor de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando fuere aplicable, el valor que se atribuye a ese activo cuando se lo reconoce inicialmente de acuerdo con los requerimientos específicos de otras NIIF, por ejemplo la NIIF 2 Pagos en Acciones.

3.7. Principio de Negocio en Marcha

Los estados financieros se preparan normalmente sobre la base de que la empresa está en funcionamiento, y continuará sus actividades de operación dentro del futuro previsible, por lo tanto la empresa no tiene intención ni necesidad de liquidar o de cortar de forma importante sus operaciones.

3.8. Estado de Flujos de efectivo

En el estado de flujos de efectivo, preparado según el método directo, se utilizan las siguientes expresiones:

- ✓ **Actividades Operativas:** actividades típicas de la empresa, según el objeto social, así como otras actividades que no pueden ser calificadas como de inversión o de financiación.
- ✓ **Actividades de inversión:** las de adquisición, enajenación o disposición por otros medios de activos a largo plazo, especialmente propiedad, planta y equipo en el caso que aplique.

- ✓ **Actividades de financiación:** actividades que producen cambios en el tamaño y composición del patrimonio neto y de los pasivos que no forman parte de las actividades de operación.
- ✓ **Flujos de efectivo:** entradas y salidas de dinero en efectivo y de sus equivalentes; entendiendo por estos; Caja, Bancos y las inversiones a corto plazo de gran liquidez y sin riesgo significativo de alteraciones en su valor.

El Estado de Flujos de Efectivo en la fecha de transición no sufre modificación alguna debido a que el ajuste efectuado para la aplicación de la NIC/NIIF, no afecta al efectivo, solo es un ajuste con efecto retrospectivo al Patrimonio (Resultados acumulados provenientes por la adopción de NIIF).

3.9. Situación Fiscal

Al cierre de los Estados Financieros la empresa no ha sido sujeta de revisión por parte de las autoridades fiscales, la Gerencia considera que no hay contingencias tributarias que podrían afectar la situación financiera de la empresa.

4 GESTIÓN DE RIESGO FINANCIERO

La empresa está expuesta a determinados riesgos que gestiona mediante la aplicación de sistemas de identificación, medición, limitación de concentración y supervisión.

Entre los principios de buena administración destacan los siguientes:

- ✓ Cumplir estrictamente con todas las normas aprobadas y divulgadas por el Presidente y Gerente.
- ✓ Se definen políticas de conocimiento técnico y capacidades suficientes para asegurar una gestión eficaz a favor del cliente, minimizando el riesgo de control interno, financieros y ante las entidades de control.
- ✓ Se desarrollan y aplican control de calidad necesario para asegurar que las operaciones se realizan según las políticas, normas y procedimientos establecidos.

Los principales riesgos de la empresa se derivan del desarrollo de su propia actividad y dentro de ésta, los principales aspectos a destacar son:

- ✓ **Política de calidad:** Para garantizar la calidad de nuestros servicios la empresa cuenta con un sistema de control interno, mediante el comité de calidad, cumpliendo con los estándares de ética, normas de general aceptación.
- ✓ **Política Jurídica:** En relación con los conflictos que pudieran surgir en relación con la actividad de la empresa, con los diversos agentes del mercado, laboral, tributario, es

práctica habitual mantener una línea de solución a los conflictos por medio de la mediación. No obstante, y para prevenir riesgos por esos motivos, la empresa cuenta con asesores jurídicos propios, que mantienen una actitud preventiva.

- ✓ **Política de RRHH:** La empresa cumple con el código laboral y disposiciones del Ministerio del Trabajo, motivando permanentemente al valioso elemento de Recursos Humanos, ha puesto a disposición de los empleados el reglamento de trabajo y de seguridad industrial.

4. ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO 2014

La empresa no desarrollo actividad económica durante el periodo económico 2014.

5. EVENTOS SUBSECUENTES

Entre el 31 de diciembre del 2014 y la fecha de emisión de los estados financieros (septiembre 16 del 2016) no se produjeron eventos que en opinión de la dirección pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros adjuntos.

6. APROBACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros por el año terminado al 31 de diciembre del 2014 han sido aprobados por la junta general de accionistas celebrada el 5 de agosto del 2016. En opinión de la junta general de accionistas los estado financieros serán aprobados sin modificaciones.