

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTE AL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
(En dólares Americanos)

1. INFORMACIÓN GENERAL

La Compañía **DISTRIBUIDORA VECEMAR CIA LTDA:** Es una Empresa legalmente constituida en el Ecuador, según escritura Pública del 08 de Marzo del 2001, ante el Notario Cuarto del Cantón Machala, Abogado Roberto Pombo Molina, aprobada mediante Resolución No.01.M.DIC-0111, dictada por el Intendente de Compañías de Machala el 30 de Marzo de 2001, e inscrita en el Registro Mercantil de Cantón Machala con el No.391y anotada en el Repertorio bajo el No.644 el 17 de Abril de 2001.

OBJETO SOCIAL: El objetivo principal de la compañía es compra y venta de productos de consumo masivo; aceite, enlatados etc. Importación y Exportación de mercancías, licores, conservas.

PLAZO DE DURACION: 50 años contados a partir de la fecha de inscripción del contrato constitutivo en el Registro Mercantil del 17 de Abril de 2001.

DOMICILIO PRINCIPAL DE LA EMPRESA: Manuel Estomba 219 e/ 7ma Este y Napoleón Mera. Machala - Provincia de El Oro, Ecuador.

DOMICILIO FISCAL: En la ciudad de Machala con RUC: 0791702291001.

1. BASES DE PRESENTACIÓN

A continuación se resumen las principales prácticas contables seguidas por la Compañía en la preparación de sus estados financieros:

1.1. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Los estados financieros de la Compañía han sido preparados de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, emitidas por el IASB, de conformidad a lo dispuesto por la Superintendencia de Compañías con fecha 4 de septiembre del 2006 mediante Resolución No. 06-Q-ICI.004, publicada en el Registro Oficial No. 348. En la cual dispone sean de aplicación obligatoria por parte de las entidades sujetas a su control a partir del 1 de enero del 2009.

Esta disposición fue ratificada mediante Registro Oficial No. 378 SP del 10 de julio del 2.008, en Resolución No. ADM 08199; mediante Registro Oficial No. 498 del 31 de diciembre del 2008. La Superintendencia de Compañías, en Resolución No. 08-Q-IJ.0011, decide prorrogar la fecha de la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y establece un cronograma que va a partir del 1 de enero del 2010 al 1 de enero del 2012. De acuerdo al cual, la compañía DIISTRIBUIDORA VECEMAR CIA. LTDA., se encuentra dentro del tercer grupo de aplicación, cuyo año de transición sería el año 2011 y de adopción el 2012.

1.2. BASES DE MEDICIÓN

Los estados financieros han sido preparados bajo la base del principio de costo histórico, con excepción de las partidas que se reconocen a su valor razonable de conformidad con

las NIIF para las PYMES, de acuerdo a la Sección 2 Conceptos y principios generales, y conforme a los párrafos 2.33 – 2.34 Medición de activos, pasivos, ingresos y gastos, y el párrafo 2.35 Principios generales de reconocimiento y medición.

1.3. MONEDA FUNCIONAL Y DE PRESENTACIÓN

Las partidas incluidas en los estados financieros se valorizan a la moneda del entorno económico principal en que la entidad opera. Los estados financieros se presentan en dólar estadounidense, que es la moneda funcional y de presentación en el Ecuador. Tal como lo establece la NIC 21 Moneda funcional párrafo 9 literal a y b.

2. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de los estados financieros, que han sido elaborados de acuerdo con el proyecto de Norma Internacional de Información Financiera NIIF para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Están presentadas en dólares de los Estados Unidos de América.

Efectivo y Equivalentes al Efectivo

Representa el efectivo en caja y los depósitos a la vista en las entidades bancarias.

Cuentas por cobrar

Los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar son activos financieros distintos de los instrumentos derivados, con cobros fijos o determinables, que no cotizan en un mercado activo. Surgen cuando la Compañía provee dinero, bienes o servicios directamente a un deudor sin intención de negociar la cuenta por cobrar.

Son reconocidas inicialmente a su valor razonable y subsecuentemente se valorizan al costo amortizado usando el método del interés efectivo, menos la provisión por deterioro.

Esta provisión se establece cuando existe evidencia objetiva de que la Compañía no podrá cobrar todos los montos vencidos de acuerdo a los términos originales de las cuentas por cobrar. El monto de la provisión es la diferencia entre el valor en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo estimados, descontados a la tasa de interés efectiva. El monto de la provisión se reconoce en el estado de resultados integral.

Inventarios

El costo del inventario será el importe menor entre el costo y el valor neto realizable, según lo indica la norma en su Sección 13, párrafo 13.3., de las NIIF para las PYMES.

Propiedad, planta y Equipos

Están contabilizados al costo de acuerdo con disposiciones legales. Las erogaciones por mantenimiento y reparaciones se cargan a gastos al incurrirse en ellas, mientras que las mejoras de importancia se capitalizan.

La depreciación se registra con cargo a los resultados del año y se calcula por el método de línea recta, tomando como base la vida útil estimada de los activos relacionados.

Los años de vida útil estimada y sus porcentajes de depreciación de los activos fijos son los siguientes:

Activos	Años	%
Muebles y enseres	10	10
Maquinarias y equipos de oficina	10	10
Equipos de comunicación	10	10
Montacargas y herramientas	10	10
Equipos de computación	3	33
Vehículos	5	20

Cuentas por Pagar

La compañía registra sus pasivos financieros al costo amortizado, en cumplimiento de la norma en su Sección 11 párrafo 11.14.

Jubilación Patronal, Desahucio y Contractuales

Además de lo establecido en las leyes laborales vigentes, la Compañía concede lo siguientes amparos:

La jubilación patronal de acuerdo con el Código del Trabajo constituye el pago de beneficios jubilatorios por parte de los empleadores a aquellos trabajadores que por veinticinco (25) años o más, hubieren prestado sus servicios a una misma empresa, y se provisiona con cargo a los resultados del año, en base al cálculo actuarial efectuado por un profesional independiente.

La bonificación por desahucio según el Código del Trabajo representa el importe que el empleador entregará al trabajador equivalente al veinticinco por ciento de la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicios estados a la misma empresa o empleador.

Participación de Trabajadores

De acuerdo con el código de trabajo, la Compañía debe distribuir entre sus empleados el 15% de las utilidades líquidas o contables. Este beneficio es registrado con cargo a los resultados del período.

Impuesto a la Renta

El cargo por impuesto a la renta corriente se calcula sobre la renta imponible del año 2012 utilizando la tasa impositiva del 22%. De acuerdo a la Sección 29 de las NIIF para PYMES. Patrimonio

La compañía cuenta con un capital social de US\$ 16,000.00, representado por 16.000 participaciones de un valor nominal de US \$1.00 cada participación.

RESULTADOS:

Las cuentas Ganancia o Pérdida Neta del periodo, únicamente se afectará con remanentes del ejercicio, después de la depuración tributaria y provisión legal respectiva.

Las cuentas de utilidades o pérdidas acumuladas se deberán registrar por separado y en anexo por año, el soporte contable será mediante acta de la Junta General de Socios

INGRESOS, COSTOS Y GASTO:

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con establecido en la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias.

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 motivo.

Los ingresos de efectivos o equivalentes de efectivos, se reconocerán contablemente, en el momento en que sean efectivamente cobrados o sea acreditados en las cuenta de la entidad.

VENTAS BRUTA:

Las ventas se deben segregar perfectamente, en grabadas con IVA, tarifa 12% y Tarifa 0%, o la tarifa vigente a la fecha de la operación.

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 han seguido todos los procedimientos apropiados y verificando 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 por cualquier medio (Cheque o transferencias electrónicas SAT, Efectivo) deberán ser nominativo a nombre o cuenta del beneficiario (cliente o proveedor del servicio y/o productos), a excepción de aquellos gastos realizados con fondo fijo de caja.

Los gastos operativos, administrativos, de ventas, financieros, tales como sueldos, honorarios, comisiones, arrendamientos, servicios, intereses de financiamiento, y otros deberán ser registrados por el método del devengado.

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. Todo aumento de sueldos y salarios que se modifique en los roles, deberá tener la autorización otorgada por el Gerente General y la firma del jefe inmediato superior del empleado involucrado.

SUELDOS Y SALARIOS.

Al Departamento de Recursos Humanos le corresponde, el diseño y actualización de la aplicación de la normativa laboral vigente, elaborara los roles de pagos y los remitirá para su contabilización.

VACACIONES.

La prima de vacaciones se podrá cobrar o pagar a todo el personal de acuerdo a la norma laboral correspondiente. El Contador General, deberá mensualmente provisionar el valor correspondiente a este beneficio devengado, independientemente al tratamiento de la forma de pago que se convenga con el empleado.

BONIFICACION POR DESAHUCIO.

Los valores que causen estas provisiones deberán de estar respaldadas en estudios actuariales, y registrarse mensualmente.

SOBRE TIEMPOS (TIEMPO EXTRA).

Obligatoriamente si las horas de los sobre tiempos superaren las bases grabables permitidas se cancelaran en los roles de pago y conforme las leyes vigentes que lo regulan.

Su control y computo de horas deben derivarse de las marcaciones de cada empleado 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 IECE y SECAP en cuentas correspondientes.

HONORARIOS PERSONAS NATURALES.

En todo pago de honorarios a personas naturales, deben aplicar las respectivas retenciones en la fuente al porcentaje vigente. Y se adjuntara el respectivo contrato con las indicaciones del trabajo a realizar en los casos que se deriven de obras, mantenimientos, Arquitectura y/o de infraestructura.

HONORARIOS A PERSONAS JURIDICAS.

Considerando las implicaciones legales, laborales y fiscales que generan este modo de contratación, el Contador será el responsable de aplicar las respectivas retenciones vigentes.

Facturas por Servicios Comprobados - El contador debe verificar que todas las facturas por algún servicio percibido, lleve la firma de certificación de quien lo recibió el servicio, y que estén de acuerdo a los términos contratados.

Antes de expedir y autorizar el giro de cheques, por abono o cancelación de un honorario, antes deberán verificar que las correspondientes Comprobantes de Venta y Retención, cumplan con los requisitos legales que determina la Administración Tributaria.

GASTOS DE REPRESENTACIÓN.

En este rubro se registran todos los gastos por movilización, comunicación" y seguridad, que la empresa proporciona, a los ejecutivos de la empresa, los mismos que deben registrarse mensualmente

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.).

GASTOS LEGALES.

Se deberá realizar la contabilización de los gastos y/o remuneración por conceptos legales y los determinados en la ley, para mantener en vigencia los contratos y patrocinios y aceptaciones de impuestos vigentes por los medios de Supervisión y Control.

DEPRECIACIONES.

Para la aplicación del gasto o costo por depreciación, El contador elaborara un informe sobre la cédula del Activo, la misma que será puesta a consideración del Gerente General para su aprobación.

OTROS NO OPERACIONALES.

INGRESOS

Con la finalidad de identificar ingresos extraordinarios no propios de la actividad operacional (determinadas en el RUC), se debe reconocer contablemente en otros ingresos extraordinarios, es importante resaltar que algunos ingresos de los señalados en el párrafo anterior pueden provenir de diversas fuentes así como de periodos económicos pasados.

EGRESOS.

Los egresos que no corresponden a la actividad operativa de la compañía, se deben registrar como gastos **no operacionales**.

Los egresos que aun siendo de la actividad del negocio no cumplen con las normas tributarias vigentes, deben ser registrados como no **deducibles**

FIRMA DE LAS DECLARACIONES FISCALES.

El Contador presentara los respaldos físicos de todas las obligaciones tributarias y Contables dentro de los 10 primeros días del siguiente mes, con su firma para la aprobación del Gerente General o de quien haga sus veces.

CONTROL DE DOCUMENTOS VIGENTES.

Las formas impresas en blanco (Facturas Notas De Ventas N/C, N/D, Guías,) están bajo la custodia del Contador, quien debe llevar un registro actualizado de las mismas.

VERIFICACION A BIENES.

Cada año deberá verificarse todas las partidas e inventarios registrados en contabilidad. Si existiesen dudas y/o casos especiales, se verificarán las partidas específicas durante cualquier fecha del año. Estas revisiones las planeará el Contador de la empresa, y las reportará al Gerente General.

REVISIÓN. CAMBIO Y AUMENTO EN LAS POLÍTICAS CONTABLES.

De acuerdo a la Sección 10, las políticas podrán ser modificadas y revisadas en cualquier tiempo de acuerdo a las emisiones de nuevas NIIF y a las interpretaciones de las mismas que entren en vigencia; y, a los requerimientos de las diferentes áreas de la empresa según su desarrollo y por la generación de nuevas líneas de inversión de la misma; reformas que se deberán canalizar a través del Contador General que las presentara al GERENTE GENERAL para su aprobación.

IMPUESTO A LA RENTA

Se calcula mediante la tarifa del impuesto vigente aplicable a las utilidades imponibles y se carga a los resultados del año en que se devenga con base en el impuesto por pagar exigible.

De acuerdo con disposiciones vigentes, las sociedades que reinviertan sus utilidades en el país podrán obtener una reducción de 10 puntos porcentuales de la tarifa del impuesto a la renta sobre el monto reinvertido en activos productivos, siempre y cuando lo destinen a la adquisición de maquinarias nuevas o equipos nuevos que se utilicen para su actividad productiva, *así como para la adquisición de bienes relacionados con investigación y tecnología que mejoren productividad, generen diversificación productiva e incremento de empleo para lo cual deberán efectuar el correspondiente incremento de capital.*

DIFUSION DE LAS POLITICAS

La divulgación de las políticas contables la realizará el Contador General en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos; se realizará a todo el personal de la empresa y con mayor énfasis a los dependientes del área CONTABLE.

VIGENCIA DE LAS PRESENTES POLITICAS.

Estas políticas serán aplicadas por todo el personal de la compañía a partir del ejercicio que comienza el 01 de Enero de 2015; y han sido preparadas tomando los nuevos lineamientos sobre el reconocimiento y medición y otras bases técnicas establecidas de conformidad con la nueva normativa contable de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES); las mismas que dejan sin efecto otras resoluciones emitidas con relación a políticas contables de la empresa.

Reconocimiento de ingresos, costos y gastos

Los ingresos, costos y gastos se reconocen en el período a través del método del devengado, es decir, todos los ingresos se identifican y contabilizan al momento de realizarse la transferencia de dominio de los productos y a su vez, los costos y gastos se reconocen en el período en que se consumen, además, existe correlación con los ingresos de las actividades ordinarias de la compañía.

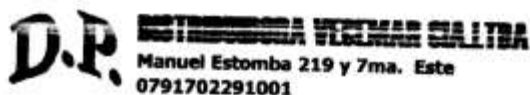


Ejercicio: 2014
Oficina: PRINCIPAL

BALANCE GENERAL

Fecha de Corte: 31/12/2014

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Saldo
1.	ACTIVO	3,135,847.09
1.1.	ACTIVO CORRIENTE	3,127,923.06
1.1.01.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO	101,692.52
1.1.01.01.	CAJA	101,692.52
1.1.01.01.01	Caja General	101,692.52
1.1.02.	ACTIVOS FINANCIEROS	1,454,056.78
1.1.02.03.	ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA SU	390,180.70
1.1.02.03.03	Cheques post-fechados	390,180.70
1.1.02.04.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	1,029,339.99
1.1.02.04.01	Zona Machala	391,299.23
1.1.02.04.02	Zona Puerto Bolivar	6,159.66
1.1.02.04.03	Zona El Cambio	0.87
1.1.02.04.04	Zona El Guabo	32,589.91
1.1.02.04.05	Zona Balao	1,184.93
1.1.02.04.08	Zona Ponce Enriquez	27,831.50
1.1.02.04.09	Zona Naranjal	616.72
1.1.02.04.10	Zona Pasaje	35,627.26
1.1.02.04.11	Zona Sta.Rosa	90,398.12
1.1.02.04.12	Zona Arenillas	13,999.34
1.1.02.04.14	Zona Balsas	3,011.67
1.1.02.04.16	Zona Marcabeli	4,022.30
1.1.02.04.19	Zona Piñas	25,113.73
1.1.02.04.20	Zona Portovelo	5,617.31
1.1.02.04.21	Zona Zaruma	1,980.79
1.1.02.04.22	Zona Huaquillas	336,113.28
1.1.02.04.26	San Carlos	181.66
1.1.02.04.27	Zona Cuenca	57,220.11
1.1.02.04.50	(-) Ctas incobrables	-3,628.40
1.1.02.05.	PRESTAMOS A SOCIOS	21,125.22
1.1.02.05.01	Marfetan Marfetan Manuel	21,125.22
1.1.02.06.	PRESTAMOS A EMPLEADOS	7,833.35
1.1.02.06.03	Muela Julio Cesar	762.52
1.1.02.06.07	Jacome Parrales Herman Lcdo	4,577.79
1.1.02.06.19	Guaman Angel	2,493.04
1.1.02.08.	CUENTA PERSONAL DE GERENCIA	4,075.73
1.1.02.08.01	Cuenta Personal de Gerencia	4,075.73
1.1.02.09.	VARIOS DEUDORES	1,501.79
1.1.02.09.07	Coronel Jorge	1,501.79
1.1.03.	INVENTARIOS	1,572,173.76
1.1.03.01.	INVENTARIOS DE MERCADERIAS	1,572,173.76
1.1.03.01.01	Mercaderias	1,572,173.76
1.2.	ACTIVOS NO CORRIENTES	7,924.03
1.2.01.	PROPIEDADES , PLANTA Y EQUIPO	7,924.03
1.2.01.01.	Propiedades , Planta y Equipo	22,788.06
1.2.01.01.03	Equipos de Oficina Administracion	14,877.40
1.2.01.01.05	Muebles y Enseres de Ofic. Administ.	190.00
1.2.01.01.13	Equipos de Seguridad	7,720.66
1.2.01.03.	(-) DETERIOROS ACUMULADOS	-14,864.03
1.2.01.03.10	(-) Deterioro. Acum. Vehic. Dpto. Vt	-14,864.03
	TOTAL ACTIVO	3,135,847.09
2.	Marfetan Merino Veronica	2,943,589.88
2.1.	PASIVO CORRIENTE	2,356,223.92
2.1.03.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	1,463,333.98
2.1.03.01.	PROVEEDORES	1,463,333.98
2.1.03.01.01	Proveedores	1,463,333.98



Ejercicio: 2014
Oficina: PRINCIPAL

BALANCE GENERAL

Fecha de Corte: 31/12/2014

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Saldo
2.1.04.	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	761,349.93
2.1.04.01.	OBLIGACIONES BANCARIAS	17,533.71
2.1.04.01.01	Porcion corriente de deuda a largo p	17,533.71
2.1.04.02.	SOBREGIRO BANCARIO	743,816.22
2.1.04.02.01	Sobregiro Bancario	743,816.22
2.1.05.	PROVISIONES	16,596.22
2.1.05.01.	PROVISIONES	16,596.22
2.1.05.01.01	Provisiones	6,428.79
2.1.05.01.02	Prov-fondo de reserva	4,041.91
2.1.05.01.03	Prov.aporte patronal	5,436.49
2.1.05.01.05	Prov.IECE	344.51
2.1.05.01.06	Prov-secap	344.52
2.1.07.	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	46,770.21
2.1.07.04.	15 % PARTICIPACION DE TRABAJADORES	36,001.58
2.1.07.04.01	15 % Participacion de Trabajadores	36,001.58
2.1.07.05.	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	10,768.63
2.1.07.05.03	Ret. iva por pagar	378.21
2.1.07.05.04	Ret.Imp.a la Renta por pagar	10,390.42
2.1.09.	OTROS PASIVOS FINANCIEROS	55,184.71
2.1.09.01.	PROVISION POR BENEFICIOS EMPLEADOS	55,184.71
2.1.09.01.01	Jubilacion patronal	29,497.53
2.1.09.01.02	Otros beneficios no corrientes para	25,687.18
2.1.12.	PORCION CORRIENTE PROVISIONES POR	12,988.87
2.1.12.02.	BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	12,988.87
2.1.12.02.01	Decimo Tercer Sueldo por Pagar	1,170.95
2.1.12.02.02	Decimo Cuarto Sueldo por Pagar	5,279.99
2.1.12.02.03	Vacaciones por pagar	6,537.93
2.2.	PASIVO NO CORRIENTE	587,365.96
2.2.04.	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS RELACIONADAS	450,000.00
2.2.04.01.	PRESTAMOS DE SOCIOS	450,000.00
2.2.04.01.01	Prestamos de socios	450,000.00
2.2.05.	OBLIGACIONES EMITIDAS	137,365.96
2.2.05.01.	UTILIDADES POR PAGAR A SOCIOS	137,365.96
2.2.05.01.02	Marfetan Merino Celia	66,699.23
2.2.05.01.03	Marfetan Merino Veronica	70,666.73
3.	TOTAL PASIVO	2,943,589.88
3.1.	PATRIMONIO NETO	-47,753.35
3.1.02.	PATRIMONIO NETO	16,000.00
3.1.02.01.	(-) CAPITAL SUSCRITO	16,000.00
3.1.02.01.01	ACCIONES	16,000.00
3.1.02.01.02	Marfetan Marfetan Manuel	10,240.00
3.1.02.01.03	Marfetan Merino Celia	2,880.00
3.4.	xxxx	2,880.00
3.4.01.	RESERVAS	18,211.25
3.4.01.01.	RESERVA LEGAL	18,211.25
3.4.01.01.01	Reserva Legal	18,211.25
3.6.	xxx Poner nombre	-35,471.39
3.6.01.	RESULTADOS ACUMULADOS	-35,471.39
3.6.01.01.	GANANCIAS ACUMULADAS	17,542.30
3.6.01.01.01	Ganancias Acumuladas	17,542.30
3.6.01.03.	RESULTADOS ACUMULADOS POR ADOPCION POR	-53,013.69
3.6.01.03.01	Resultados Acumulados por Adopcion d	-53,013.69
3.7.	Poner nombre xxx	-46,493.21
3.7.01.	PERDIDAS DEL EJERCICIO	-46,493.21

D.P. **DISTRIBUIDORA VECEMAR CIA LTDA**
Manuel Estomba 219 y 7ma. Este
0791702291001

Ejercicio: 2014
Oficina: PRINCIPAL

BALANCE GENERAL

Fecha de Corte: 31/12/2014

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Saldo
3.7.	Poner nombre xxx	-46,493.21
3.7.01.	RESULTADOS DEL EJERCICIO	-46,493.21
3.7.01.01.	GANANCIA NETA DEL PERIODO	-46,493.21
3.7.01.01.01	Ganancia Neta del Periodo	-46,493.21
RESULTADO	Resultado del Ejercicio Actual	240,010.56
	TOTAL PATRIMONIO	192,257.21
	TOTAL PASIVO y PATRIMONIO	3,135,847.09



Ejercicio: 2014
Oficina: PRINCIPAL

ESTADO DE PERDIDAS Y GANACIAS

Fecha Corte Desde : 01/01/2014 Hasta :31/12/2014

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Saldo
INGRESOS		
4.	INGRESOS	10,733,620.28
4.1.	RESULTADOS	10,733,620.28
4.1.01.	INGRESOS OPERACIONALES	10,733,620.28
4.1.01.01.	VENTAS	10,733,620.28
4.1.01.01.02	Ventas a Credito	10,973,119.85
4.1.01.01.03	Ventas Activos Fij	0.00
4.1.01.01.10	(-) Descuentos en	-40,587.47
4.1.01.01.11	(-) Devoluciones e	-198,912.10
4.1.01.01.12	Sobrante de invent	0.00
	TOTAL INGRESOS	10,733,620.28
GASTOS		
5.	EGRESOS	10,493,609.72
5.1.	MERC. NO FABRI. POR LA EMPRESA	9,915,704.94
5.1.01.	COSTO DE VENTAS	9,915,704.94
5.1.01.01.	Costo de Venta	9,915,704.94
5.1.01.01.01	Costo de mercaderi	0.00
5.1.01.01.02	Compras (-)	10,240,468.09
5.1.01.01.03	Descuento en compras (-)	0.00
5.1.01.01.04	Inventario Inicial	1,248,349.00
5.1.01.01.05	Inventario Final	-1,573,112.15
5.2.	GASTOS DE OPERACION	577,904.78
5.2.01.	GASTOS OPERATIVOS COMERCIALES	577,904.78
5.2.01.01.	GASTOS DE VENTAS	418,000.67
5.2.01.01.01	Sueldo y Salarios	176,094.32
5.2.01.01.02	Servicios Prestado	1,061.58
5.2.01.01.03	Aporte Seguridad S	21,372.69
5.2.01.01.04	Gastos de Transpor	83,796.73
5.2.01.01.05	XIII Sueldo propor	14,658.98
5.2.01.01.06	XIV Sueldo propor	5,275.47
5.2.01.01.07	Vacaciones propor	7,329.49
5.2.01.01.08	Fondos de Reserva	11,961.71
5.2.01.01.09	Sueldo y Salarios	1,186.73
5.2.01.01.11	Gastos de Viaje -V	25,463.67
5.2.01.01.12	Publicidad	26,688.92
5.2.01.01.14	Rep. y Mante. de V	811.30
5.2.01.01.15	Combustible	9,860.92
5.2.01.01.18	Gatos no deducible	7,016.48
5.2.01.01.20	Mantenimiento de L	590.00
5.2.01.01.21	Gastos de Vehiculo	45.00
5.2.01.01.23	Comisiones	9,259.30
5.2.01.01.26	Gastos de Alimenta	6,740.60
5.2.01.01.27	Envio de correspon	677.49
5.2.01.01.28	Bonificacion por d	8,109.29
5.2.01.02.	GASTOS ADMINISTRATIVOS	90,944.85
5.2.01.02.01	Sueldo y Salarios	0.00
5.2.01.02.02	Bonificacion Sueld	244.26
5.2.01.02.03	Aporte Seguridad S	0.00
5.2.01.02.05	XIII Sueldo propor	0.00
5.2.01.02.06	XIV Sueldo propor	0.00
5.2.01.02.07	Vacaciones propor	0.00
5.2.01.02.08	Fondos de Reserva	1,055.38
5.2.01.02.10	Honorarios Profesi	10,046.40



DISTRIBUIDORA VECEMAR CIA LTDA
Manuel Estomba 219 y 7ma. Este
0791702291001

Ejercicio: 2014
Oficina: PRINCIPAL

ESTADO DE PERDIDAS Y GANACIAS

Fecha Corte Desde : 01/01/2014 Hasta :31/12/2014

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Saldo
5.2.01.02.12	Comunicaciones	1,800.00
5.2.01.02.13	Rep. Mant. Equip.	2,214.00
5.2.01.02.15	Suministros de Ofi	30,546.89
5.2.01.02.16	Atenciones Sociale	0.01
5.2.01.02.17	Contribuciones Su	2,470.96
5.2.01.02.18	Telefonia Celular	2,246.09
5.2.01.02.21	Seguros	82.75
5.2.01.02.22	Impuestos	3,121.14
5.2.01.02.33	Gastos agasajo emp	4,753.42
5.2.01.02.34	Servicio de Guardi	8,748.32
5.2.01.02.35	Uniformes a Emplea	962.97
5.2.01.02.36	Gastos de Estiba	20,508.74
5.2.01.02.37	Servicio de Intern	734.72
5.2.01.02.38	Salida por faltante	1,408.80
5.2.01.03.	GASTOS FINANCIEROS	17,910.26
5.2.01.03.01	Comisiones	15.45
5.2.01.03.02	Intereses	15,990.70
5.2.01.03.03	Gastos financieros	1,904.11
5.2.01.04.	GASTOS NO DEDUCIBLES	51,049.00
5.2.01.04.04	Perdida en venta de activos	51,049.00
	TOTAL GASTOS	10,493,609.72
	TOTAL INGRESOS - GASTOS	240,010.56

APROBACION DE CUENTAS ANUALES

El juego completo de los Estados Financieros, han sido aprobados por la Gerencia General y posterior aprobación por la Junta General de Socios., (incluidos: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integrales, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros, firmada por la Gerente General

Celia Alexandra Marfetán Merino
GERENTE GENERAL