

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y POLITICAS CONTABLES DEL EJERCICIO ECONOMICO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

NOTA 1.- CONSTITUCION OPERACIÓN Y OBJETIVOS DE LA COMPAÑÍA.

M ENDEZ Y ASOCIADOS ASOM EN S.A. fue constituida el 16 de junio de 1988, en la ciudad de Guayaquil, e inscrita en el Registro Mercantil el 22 de Julio del mismo año en el Cantón Guayaquil, desde esta fecha ha cumplido con todas las obligaciones como entidad sujeta al control de la superintendencia de Compañías, en diciembre del 2008 mediante Resolución No. 1477 fue designada Contribuyente Especial, teniendo como objetivo principal la distribución de productos de consumo masivo.

El domicilio de la Compañía es en Mapasingue Este Av. primera 405 y calle Tercera, tiene asignado por el Servicio de Rentas Internas el Registro Único del Contribuyente No. 0991453369001 y por la Superintendencia de Compañías el expediente No. 82096.

NOTA 2.- MONEDA FUNCIONAL

Los Estados Financieros están presentados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, moneda de medición, de curso legal y de unidad de cuenta del Ecuador desde el mes de marzo del año 2000

NOTA 3.- BASE DE PRESENTACION

Los Estados Financieros terminados al 31 de Diciembre del 2013 están preparados y presentados de acuerdo a las con las Normas Internacionales de Contabilidad, establecidas por la Superintendencia de Compañías, entidad encargada del control y vigilancia. La Compañía **M ENDEZ Y ASOCIADOS ASOM EN S.A.** según la resolución No.- 08.G.DSC.010 del 20 de noviembre del 2008 establece el cronograma de aplicación obligatoria de las Normas Internacionales de información Financiera (NIIF) y en la cual **M ENDEZ Y ASOCIADOS ASOM EN S.A.** Debe preparar los Estados Financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, a partir del 1 de Enero del 2012.

NOTA 4.- ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros para el año terminado al 31 de Diciembre del 2013 están preparados de conformidad con las NIIF, por tal motivo se ha efectuado cambios en las políticas contables por tal motivo se preparan los cinco Estados Financieros los mismos que son requeridos por las Normas Internacionales de Información Financiera.

Se deja aclarado que el resultado de las operaciones comerciales durante el periodo económico 2013 ha tenido una disminución en las compras, ventas, y los resultados están demostrados en los Estados Financieros que se presentan, también se ha reducido el personal en todos los departamentos.

NOTA 5.- POLITICAS CONTABLES

La Compañía Mendez y Asociados Asomen s.a. para el desarrollo de sus actividades y por los años de funcionamiento y la experiencia adquirida, tanto en el mercado laboral como comercial se ha visto obligada a dividir en departamentos para su correcto funcionamiento de sus operaciones.

a.- DEPARTAMENTO DE VENTAS

Está conformado por su Gerente de Ventas, Supervisores de zonas con su personal de ventas los mismos que se reportan todos los días hábiles a las 15H00 horas de Lunes a Viernes, con pedidos de los clientes, elaborar el informe de cobranzas diarias las mismas que son entregadas al cajero, y los pedidos al respectivo supervisor el mismo que autoriza la facturación.

b.- DEPARTAMENTO DE CAJA

La caja recibe a partir de la 15H00 horas los reportes de cobranzas, en el mismo que están detallados valores en efectivo, cheques al día cheques posfechados, retenciones en la fuente de las facturas cobradas, bodega también elabora reporte de cobranzas de ciertos clientes que cancelan al momento de la entrega de la mercadería.

El cajero tiene la obligación de cuadrar los reportes, y luego deposita valores a los bancos con quienes trabaja la compañía, los reportes con sus respectivas papeletas de depósitos las entrega al departamento de Contabilidad.

c.- DEPARTAMENTO DE FACTURACION

Este departamento recibe los pedidos de los clientes con la autorización de los supervisores o el gerente de ventas para que sea facturado luego esa factura las entrega en el departamento de bodega para que sea llevado con la mercadería al cliente el mismo que firmara la copia de la factura como certificación de haber recibido la mercadería a entera satisfacción.

d.- DEPARTAMENTO DE COBRANZAS

Este departamento está dirigido por un directos de crédito y cobranzas, es muy importante de la compañía aquí se controla los créditos de los clientes, los pagos, las devoluciones, notas de crédito, los cheques protestados, los cheques posfechados, las cuentas incobrables, los descuentos, existe un control muy riguroso en los sistemas de operación de este departamento.

e.- DEPARTAMENTO DE COMPRAS

La responsabilidad de este departamento un jefe de compras el mismo que se encarga de realizar los pedidos a los proveedores previo a un estudio de los precios del mercado y la

competencia, recibe la mercadería y la factura de compra, las ingresa al sistema para alimentar el inventario luego imprime un reporte de las mercaderías ingresadas, de acuerdo a los códigos, vigentes y sus costos, al mismo tiempo alimenta los reportes de compras de mercaderías gravadas con tarifa 12 y gravadas con tarifa cero, también se genera las retenciones del impuesto a la renta de los proveedores, se controla las notas de crédito por devoluciones de mercaderías, descuentos y diferencias de precios etc.

f.- DEPARTAMENTO DE BODEGA

La bodega está considerada de mucha importancia como los demás departamentos para la compañía por cuanto se almacena las mercaderías que dependen del giro del negocio.

El ingreso de la mercadería debe cumplir con ciertos mecanismos, los pedidos se originan en bodega los mismos que son transferidos al departamento de compras para su trámite normal, una vez que llega la mercadería el jefe de compras recibe la factura para su verificación de acuerdo al pedido, si no hay novedad ordena para que sea recibido las mercaderías. El bodeguero con su visto bueno regresa la factura para efectuar el ingreso al sistema y cumplir con las formalidades establecidas.

g.- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Este departamento es considerado importante de la empresa por cuanto aquí se concentran las operaciones que realizan los diferentes departamentos se recopila la información para su análisis, luego para su registro y obtener los resultados mensuales lo que sirve para la toma de decisiones según los reportes tales como, Estado de Situación Financiera Estado de Resultados Integrales, Estado de cada una de las cuentas que integran los Estados Financieros a su debido tiempo.

- Se debe cumplir con los plazos establecidos con los entes de control, como el Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de Compañías Municipalidad de Guayaquil, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Ministerio de Relaciones laborales etc.



CPA. Miguel Mainato Yunda
Contador
RUC. 0902626944001

