

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y POLÍTICAS CONTABLES DEL EJERCICIO
ECONÓMICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

NOTA 1.- CONSTITUCIÓN, OPERACIÓN Y OBJETIVOS DE LA COMPAÑÍA.

MUNDO Y ASOCIADOS ASOMEN S.A. fue constituida el 26 de junio de 1998, en la Ciudad de Guayaquil, Ecuador en el Registro Mercantil el 22 de julio del mismo año en el Libro de 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. 3472 fue designada Compañía Especial, teniendo como objetivo principal la distribución de productos de consumo masivo.

El domicilio de la Compañía es en Maestranza Esq. Av. principal 405 y Calle Taroma, tiene registro por el servicio de Rentas Internas el Registro Único del Contribuyente No. 068145336900 y por la Superintendencia de Compañías el expediente No. 84046.

NOTA 2.- MONEDA FUNCIONARIA

Las cuentas financieras serán presentadas en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica moneda de curso legal y de unidad de cuenta del Ecuador desde el 1 de enero de año 2000.

NOTA 3.- BASE DE PRESENTACIÓN

Los Estados Financieros terminados al 31 de Diciembre del 2014 son preparados y presentados de acuerdo a los con las Normas Internacionales de Contabilidad establecidas por la Superintendencia de Compañías, entidad encargada del control y vigilancia. La Compañía MUNDO Y ASOCIADOS ASOMEN S.A. según la resolución No. 08.6174.010 del 20 de noviembre del 2008 establece el cronograma de aplicación obligatoria de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para MUNDO Y ASOCIADOS ASOMEN 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 de 2014 están preparados de conformidad con las NIIF, por lo mismo se ha efectuado cambios en las políticas contables, por lo mismo se preparan los cuatro Estados financieros los mismos que son requeridos por las Normas Internacionales de Información Financiera.

Se debe aclarar que el resultado de las operaciones comerciales es durante el periodo económico y no ha habido una disminución en las compras, ventas y los resultados están en conformidad con los Estados Financieros que se presentan, también se ha verificado en el presente en todos los departamentos.

NOTA 5.- POLÍTICAS CONTABLES

La Compañía, Manijes y Asociados, S. de RL, para el desarrollo de sus actividades y para los fines de funcionamiento y la supervivencia eficiente tanto en el mercado laboral como ambiental, se ha visto obligada a adoptar las disposiciones legales que rigen el funcionamiento de sus operaciones.

A.- DEPARTAMENTO DE VENTAS

Este departamento opera el Gerente de Ventas, Supervisores de ventas, personal de ventas, los mismos que se reportan todos los días hábiles a los ISHOC horas de lunes a viernes, con pedido de recibos, y al contar el informe de cobranzas al día de los mismos los son entregados al cajero, y las medidas al respecto supervisa el mismo que autoriza la facturación.

B.- DEPARTAMENTO DE CAJA

Este departamento recibe de la ISHOC horas los reportes de cobros, y al mismo que están detallados valores en efectivo, cheques y día cheques postfechos, retenidos en la fuente de las facturas emitidas, luego también se hace recap de cobros en día de cobros de los que existen y momento de la entrega de mercancías.

El cajero tiene la obligación de cuadrar los reportes, y luego copiar los valores a los bancos, con quienes trabaja la compañía, los reportes con sus respectivos papelerías de depósitos entregados al departamento de contabilidad.

C.- DEPARTAMENTO DE FACTURACIÓN

Este departamento recibe las pedidos de los clientes por la autorización de los supervisores o el gerente de ventas para que sea facturado luego esa factura los entrega en el departamento deodega para que sea enviada por la mercadería al cliente y mismo que tiene la copia de la factura como confirmación de haber recibido la mercancía a su vez satisfacen.

D.- DEPARTAMENTO DE COBRANZAS

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

E.- DEPARTAMENTO DE COMPRAS

La responsabilidad de este departamento es de comprar el material que se encarga de realizar los pedidos a los proveedores, previo a un estudio de los precios del material y la competencia, recibe la mercadería y a factura de compra, los ingresa al sistema para actualizar el inventario luego imprime un reporte de los mercaderías ingresadas, de acuerdo a los códigos, vigentes y al día, al mismo tiempo muestra los reportes de compras de mercaderías ingresadas con tarifa 12 y grandes con tarifa cero, también se genera las mercancías y el impuesto a la venta de los proveedores, se controla los recibos de crédito por devoluciones de mercancías, descuentos y diferencias de precios, etc.