

## **INFORME DE GERENCIA GENERAL** **EJERCICIO ECONOMICO AÑO 2014**

### **SEÑORAS SOCIAS Y ACCIONISTAS:**

*Dando cumplimiento a los que dispone La Superintendencia de Compañías, me permito dar a conocer el informe sobre las acciones, gestiones y resultados correspondiente al periodo económico del 2014*

*En el contexto de las estrategias y planes trazados a inicios del año 2014, ha sido gratificante el haber culminado y dejado evidencia los beneficios obtenidos tanto en el aspecto comercial como en el Administrativo.*

*Ha sido muy importante para la empresa el haber mantenido objetivos claros he inculcar en nuestro equipo de trabajo una cultura de excelencia para las ventas y una excelencia para la parte administrativa que con este plan nos permitiera crecer en forma sostenible en el transcurso de este año para cumplir satisfactoriamente con las aspiraciones y necesidades de nuestros clientes.*

*Dentro del plan Administrativo considerando como un medio de incentivo para llegar a la mentalidad de los colaboradores para la comprensión de lo importante que es el trabajo en equipo y pasara su desarrollo personal se contrató a una empresa especializada en coaching para que en varias sesiones se lleve a cabo un programa motivacional. Este programa se dividió en tres etapas, la primera con los Ejecutivos, luego con cada empleado y se terminó en una sesión grupal. Los resultados si no fueron los que esperaba la empresa se consiguió algo del objetivo central que fue el de realizar tareas y sesiones para encontrar mejor operatividad de la empresa y en los trabajadores una motivación para seguir con sus labores con mejor actitud.*

*Otro de los objetivos que hemos logrado es ir actualizando e incorporando los productos que nuestros proveedores y mayoristas de turismo emisoro ofrecen al mercado, igualmente sujetándonos a los programas referenciales que vienen dirigidos desde las oficinas de Metropolitan Touring y Ética, hemos realizado cambios en los sistemas tecnológicos en varias de las máquinas de nuestros empleados para que aquellos programas estén a su disposición y pueda ser entregada la información en forma clara, actualizada y específica a nuestros clientes.*

*También como otro objetivo alcanzado es el haber cumplido satisfactoriamente en el mantenimiento y atención de nuestros clientes, la visión y aporte de María del Carmen Burbano de Lara como Gerente Comercial ha sido muy importante para obtener buenos resultados y para poder reforzar el trabajo diario a los colaboradores y al el equipo de trabajo que manejan exclusivamente el aérea de clientes del Corporativo.*

*También me permito informar que con dedicación y esfuerzo se ha podido mantener con buenas expectativas de crecimiento nuestra oficina ubicada en el C.C. Scala y hay que reconocer la apertura de la presidencia de ese Centro Comercial con mi persona para realizar y concretar acuerdos económicos que han permitido manejar y solventar de la mejor manera los costos y gastos de la operación de dicha oficina.*

*Por lo expuesto y con el compromiso de todos, estos son los resultados en cifras obtenidos en el período económico 2014 que han servido para la toma de decisiones para el futuro cercano de MetroCumbaya.*

**RESULTADOS COMPARATIVOS  
ENTRE LOS AÑOS 2014 Y  
2013**

**VENTAS**

	<b>AÑO 2014</b>		<b>AÑO 2013</b>	
	<b>TARIFA NETA</b>	<b>FISICO</b>	<b>TARIFA NETA</b>	<b>FISICO</b>
POR BOLETOS NACIONALES	1033508.	9780	985872.	9148
POR BOLETOS INTERNACIONALES	3119645.	2430	3335526.	2520
POR PAQUETES TURISMO	1408489.		1.291720..	

**RESULTADOS**

**COMISIONES POR:**

BOLETOS NACIONALES  
BOLETOS INTERNACIONALES  
POR SOBRE-COMISION  
POR PAQUETES TURISMO  
POR TASAS DE EMISION  
OTROS INGRESOS  
POR COMISION HOTELES INT  
POR COMISION RENTA AUTO

	13063.42		37388.91
	53512.61		10493.61
	135253.91		131390.42
	113564.92		73713.19
	317729.82		261594.51
	21430.21		13834.12
<b>SUMAN...</b>	<b>654554.89</b>		<b>560450.75</b>

**GASTOS EFECTUADOS**

GASTOS POR PERSONAL	395313.43		207088.81
GASTOS POR HONORARIOS	83442.24		84000.00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	107853.11		243049.22
<b>SUMAN.....</b>	<b>586608.78</b>		<b>534138.03</b>

*Los resultados que este ejercicio económico arrojan son:*

*La utilidad contable es \$ 67946.11 el 15% que se repartió entre los empleados y sus cargas familiares como lo dispone el Código del Trabajo Nacional es de \$. 11990.49.*

*Las obligaciones dispuestas por los organismos de control han sido cumplidas en su oportunidad al 31 de diciembre no mantenemos deudas pendientes con el S.R.I., IESS, Súper de Compañías, con Ministerio del Trabajo se encuentran legalizadas. Creo que es necesario informar que, se ha cumplido también con lo que dispone en el manual de la IATA que es el órgano internacional y cuya misión principal es controlar y regular a las Agencias de Viajes y líneas aéreas del mundo nos ha sido devuelta la garantía bancaria de US 65.000,00 que efectivamente lo hicimos en el año 2013, que en este año y al cumplir con mejores índices financieros no ha sido necesario acudir a este e tipo de garantías, también hemos puesto en marcha el sistema de mejoramiento nuestra cartera para beneficiar a nuestra economía y sobre todo incentivar a los clientes especialmente corporativos con el uso de Tarjetas de Crédito.*

*Hemos sido capaces de cumplir con éxito nuestras metas de este año, sin renunciar a construir otro futuro mejor en el corto plazo, por eso la confianza y visión de nuestras accionistas y socias ha sido fundamental, sin embargo es el permanente esfuerzo y compromiso de todos nuestros colaboradores lo que ha hecho posible tener estos resultados a ellos mi más sincero agradecimiento.*

*Agradezco la confianza depositada en mi persona y el compromiso de que cada día buscare mejores éxitos para esta empresa.*

*Quito, 30 de Marzo del 2015*

*Atentamente,*



*María del Carmen Mora P.  
GERENTE GENERAL  
C.I. 1705448726*

**JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA  
METROCUMBAYA AGENCIA DE VIAJES CIA. LTDA.**

**ACTA DE REUNION**

Con fecha 18 de junio del año 2015, y de acuerdo a la Convocatoria realizada por la Gerencia General, se reúne la Junta general Universal de socias de Metrocumbayá Agencia de viajes Cía. Ltda., para tratar los puntos de la Agenda previamente enviada.

Se instala la sesión con la presencia de las socias Ma. del Carmen Morabowen, Susana Morabowen, Myriam Manzano y Ma. del Carmen Burbano de Lara que representan el 100% de las acciones. La misma está dirigida por Ma. del Carmen Mora P. quien actúa como Presidente de la Junta y como secretaria AD-HOC Ma. del Carmen Burbano de Lara, quién da lectura al orden del día:

1. Informe de la Gerencia General
2. Análisis de Estado de Pérdidas y Ganancias del año 2014
3. Revisión de Balance: cifras macro, pasivo y activo corriente. Detalles a cargo de Gerente Financiero y Administrativo (a requerir)
4. Definición de porcentaje de entrega de utilidades a accionistas
5. Alza salarial de la Gerencia General
6. Reconfirmación de funciones de la Gerencia General (estatutos) y política de cumplimiento como Gerente General

La Gerente General da lectura al Informe que consta adjunto a esta acta y reseña la historia de Metrocumbayá.

De inmediato se procede a revisar y explicar el Estado de Pérdidas y Ganancias del año 2014, así como la Revisión del Balance sin requerir la presencia del Gerente Financiero Administrativo pues todo está claro. Los documentos se adjuntan también a esta acta.

La Gerencia trata el siguiente punto sobre el porcentaje de entrega de utilidades y luego de opiniones de las socias, se aprueba en mayoría absoluta que el 50% se entregue a las socias y el 50% restante queda para capitalización de la empresa.

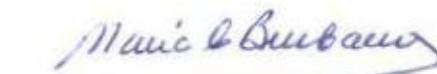
En cuanto al punto del alza salarial de la Gerencia General, Susana Morabowen y Ma. del Carmen Burbano recomiendan presentar una proyección de los gastos vs 3 escenarios de alza en 30%, 40% y 50% para determinar el porcentaje.

Como punto final, se reafirman las funciones de la Gerencia General, dictado por los Estatutos y el cumplimiento de los mismos.

Tratados todos los puntos del orden del día, la Presidenta pide al Secretario AD-HOC redactar el acta la misma que una vez leída, es aprobada por unanimidad, siendo las 15h00, la Presidenta clausura la sesión con las firmas de constancia.



Ma. del Carmen Mora Palacios



Ma. del Carmen Burbano de Lara



Susana Morabowen Palacios

Myriam Manzano

## METROCUMBAYA AGENCIA DE VIAJES PERIODO 2014

### ANTECEDENTES

MetroCumbayà Agencia de Viajes Cía. Ltda., es una empresa debidamente constituida en el Ecuador en el mes de Noviembre del 2009 y cuyo registro en el SRI es luego del mes de enero del 2010 fecha que inicia sus actividades con esta razón social.

Está ubicada sus oficinas en el Sector de Cumbayà con número de RUC 1792229774001 y Registro 164069 conformada con socias de nacionalidad ecuatoriana con un capital social y pagado de 6.000,00 dólares, la administración está a cargo de la Señora María del Carmen Mora P. dueña de la mayoría de acciones de la compañía y ejerce las funciones de Gerente General y Representante Legal.

Esta es una Agencia de Viajes y Turismo, cuya actividad principal y única es la de intermediación cuya operación comercial se lo realiza entre un cliente que nos contacta para un viaje dentro o fuera del país y una compañía de aviación o un operador de turismo por lo que estos por esa intermediación nos reconocen un porcentaje de comisión este es su ingreso ordinario y fijo la comisión por la venta de boletos aéreos no ha sufrido variación desde hace más de tres años, y la comisión de los operadores de turismo emisor o receptor es variable.

Por la misma razón social que tiene y por esa actividad específica que desarrolla esta empresa no produce ningún artículo, ni bien para la venta o comercialización, tampoco compra producto para luego efectuar la re-venta.....eso no es permitido legalmente por lo que inclusive se manejan los sistemas de reservaciones y ventas de los mismos proveedores que instalan en n nuestros equipos de computación.

Los precios de los boletos aéreos asigna únicamente la compañía de aviación y sus cambios o descuentos nos comunican en el mismo sistema de ellos que tienen instalado en nuestros equipos para ofrecer al público que nos solicita por lo que esta empresa no pone ni califica precios, de igual manera el mismo tratamiento se hace con los paquetes de turismo que se ofrece al cliente...estos valores vienen dados por los dueños del producto que son los operadores y mayoristas de turismo y nos son entregados bajo manuales de ventas publicados por los operadores de turismo y mayoristas de turismo que también pueden colocar en nuestros sistemas de computación.

Hoja.- 2

La empresa mantiene para dar un buen servicio de información e intermediación a los clientes y público en general ciertos contactos con operadores de turismo emisor, hoteles del exterior de quienes se obtiene precios referenciales muy a pesar de que con ellos no se tiene firmado ningún convenio o contrato que nos formalice una relación comercial que nos de otro tipo de beneficio económico y sobre todo las reservaciones garantizadas a favor de los clientes de esta Agencia.

## **DECLARACION DE RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION**

La información contenida en los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la compañía quienes manifiestan y expresan que se han aplicado los principios de contabilidad generalmente aceptados en las normas internacionales de información financiera para el periodo económico 2014.

## **MONEDA FUNCIONAL Y DE PRESENTACION**

Las cifras incluidas en estos estados financieros y sus notas se valoran utilizando la moneda del entorno económico dentro de nuestro país cuya moneda oficial es el dólar de los Estados Unidos de América.

## **SEGMENTOS OPERACIONALES**

Esta es una empresa que no pertenece a ningún grupo económico y su actividad es la intermediación por sus servicios lo que obtiene es un porcentaje de comisión de líneas aérea, de mayoristas y de operadores de turismo emisor.

Los sistemas tecnológicos que son utilizados por los trabajadores para la atención a los clientes son proporcionados e instalados por Sabre que es el organismo oficial y autorizado para entregar a agencias IATA por medio de los cuales se obtiene la información requerida para la emisión de un boleto aéreo con tarifas ya establecidas de acuerdo al requerimiento del pasajero es imposible manipular los datos ahí registrados.

Las empresas Mayoristas de turismo emisor también entregan vía electrónica sus programas elaborados y desarrollados por ellos para ser ofertados a clientes de esta agencia igualmente los precios y detalles del programa no pueden ser manipulados por los trabajadores de esta agencia.

## **POLITICAS CONTABLES EN APLICACIÓN DE LAS NORMAS**

### **OPERACIONES**

MetroCumbaya como Agencia de Viajes tiene como actividad exclusiva la intermediación.

No tiene a su favor productos propios para la venta o comercialización ni es una operadora de turismo receptivo ni actúa como mayorista del turismo emisor.

### **“EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO”**

Esta Empresa considera como efectivo y equivalentes al efectivo especialmente los saldos de las cuentas de Bancos, Fondos Rotativo

## **BENEFICIOS EMPLEADOS**

### **1.- PLAN DE VACACIONES**

- Vacaciones gozadas completas o en parte por convenio mutuo
- Vacaciones pagadas en base a que argumentos presentados por el empleado, no se permite acumulación por más de dos años  
Esto nos es una disposición u orden de parte de la empresa.

### **2.- PLAN DE INCREMENTO SALARIAL**

- Cada cierto periodo de tiempo
- Por resultados, por desarrollo personal y actitudes
- Por otras decisiones de Gerencia General  
Según análisis en conjunto con la Gerencia Administrativa y Comercial

### **3.- PLAN DE BONIFICACIONES E INCENTIVOS**

- Un incentivo sobre monto de ventas y en base a que parámetros

## Hoja.-5

- Un incentivo por cumplimiento de presupuestos que están debidamente aprobados
- 
- Por resultados globales de toda la empresa en un determinado periodo de tiempo.
- 
- Por puntualidad, por eficiencia, por responsabilidad del empleado Y bajo que sistema de calificación.
  
- Pago por otras razones de la Gerencia General.

Todo este tipo de Bonificaciones e Incentivos son tributables y de obligación para aportar al IESS tanto en la parte personal del empleado como en el valor patronal aunque no siempre se lo hace en dinero efectivo normalmente se hace con acuerdo con operadores y mayoristas de turismo para hacerle este incentivo con un viaje de invitación a lugares específicos.

## **CUENTAS POR COBRAR**

En esta empresa las Cuentas por Cobrar a clientes se genera a nombre de los proveedores que son los dueños del producto se genera como contraprestación por la entrega física o electrónica de boletos aéreos de la línea aérea o voucher para servicios de turismo emisor o receptor de un operador, que se entrega a nombre de las diferentes líneas aéreas y operadores de turismo interno y del exterior a favor de los pasajeros que nos han solicitado directamente y en cuyas facturas se incluyen los Servicios Directos de esta Agencia, las modalidades que se aplican son:

### **.- Ventas con Tarjeta de Crédito**

Esta empresa recibe como pago por los boletos y voucher emitidos a los clientes a nombre de las líneas aéreas y operadores Voucher de T/credito para el cobro directo o entregándose a las Compañías de aviación para que lo cobren directamente ( vtc) sus Valores y por los servicios directos de la Agencia esta entrega a las Diferentes empresas empresa de T/credito para que nos cancelen

Hoja.-6

O acrediten directamente en la cuenta bancaria en los plazos Ya establecidos.

Para esta empresa y para dar el mayor beneficio a los clientes se ha Incentivado que la compra sea en un 90% con tarjeta de crédito Tanto de los clientes individuales como el de los del corporativo.

## **ADMINISTRACION**

Las cuentas por cobrar son manejadas en su otorgamientos directamente por los Agentes Counter y Ventas quienes tienen de la Gerencia General, Gerencia Comercial la respectiva autorización para este tipo de transacciones ya que al ser en su gran mayoría con Tarjetas de Crédito es muy importante su conocimiento en este manejo y con el trato al cliente.

## **ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

La Gerencia General junto con el Administrador de los Procesos Contables deberá conocer la naturaleza y alcance de los riesgos que surgen de mantener una cartera para el desarrollo y funcionamiento de la empresa.

Para lo que deberán conocer entre otros aspectos los siguientes:

- .- Riesgo de Crédito
- .- Riesgo de liquidez
- .- Riesgo de Mercado
- .- Riesgo de Operaciones

Riesgo de Crédito.- Que política y garantía deberá manejar la empresa para créditos personales, que información del cliente se tiene o se tiene alguna carta de recomendación y que gestión se debe tomar para créditos de 30, 60 y más días de mora.

Realmente este tipo de ventas no se da en la empresa ya el BSP nos permite pagar el valor total del pasaje hasta en un máximo de 7 días y lo hace contra la factura que vine respaldada y con el carácter de obligación emitida por IATA, en caso de no cumplir con el pago de una semana viene un aviso y la exigencia de presentar una garantía económica a debe ser entregada en 48 horas para seguir operando, igualmente el mayorista de turismo

**Riesgo de Liquidez.-** Que se hace con la cartera, el capital de trabajo es totalmente suficiente para mantener el nivel de cartera. Que plazo de pago tienen a nuestros proveedores,

Se recomienda por norma que, el plazo de pago a los proveedores debe ser mayor al plazo de pago de nuestros clientes a nuestro favor.

**Riesgo de Mercado.-** Que análisis de la competencia se hace y que departamento lo ejecuta con que periodicidad se visita o se tiene conocimiento de las actividades de la competencia para mejorar nuestra calidad de servicio.

**Riesgo de Operaciones.-** El personal está totalmente capacitado para desempeñar sus funciones los procesos internos en primer lugar son entendidos y manejados, para los procesos externos tienen las

Debemos dejar en claro que MetroCumbaya no tiene como política el ser una empresa crediticia porque no es dueña del producto y su principal función es solo la intermediación.

**Nota.-** De acuerdo a la Norma de aplicación financiera se deberá revelar la calidad crediticia que tiene la empresa sobre, recomendaciones, documentación de soporte, quién es la persona responsable ya que el mantener cartera alta crea un Deterioro Financiero.

Se debe dar una descripción de cómo la empresa gestiona los objetivos, políticas y procesos para la gestión de riesgo y el método utilizado para medirlo

Es necesario un análisis de sensibilidad por cada tipo de riesgo de parte de la Gerencia General junto con el Administrador de los Procesos Contables quién revelará los informes financieros.

## **“ACTIVOS FIJOS”**

Por principios contables y normas financieras existen las siguientes clases de Activos Fijos:

- .- Activos Fijos Financieros
- .- Activos Fijos para la Venta
- .- Activos Fijos Realmente

Como política Contable MetroCumbayá ha adoptado la de Activos fijos Realmente ya que el giro de negocio y el tamaño de su capital no permite que pueda incursionar en otro tipo de actividad que no sea la de “Intermediaria” en el área de boletos aéreos y paquete de turismo.

Para MetroCumbayá el Activo Fijo Local, Equipos, Muebles y Enseres, son reconocidos como tales por que se han seguido los parámetros dispuestos en las normas de contabilidad generalmente aceptadas y de los normas de información financiera y se encuentran registros a su valor razonable y comparable y tiene como contrapartida la Depreciación con efecto al Balance de Resultados y tienen las siguientes condiciones:

-. La compra de dichos activos y su contabilización se lo hace a valor de mercado, y por el principio de devengado, justificando con documentos de soporte como Facturas y previa autorización de Gerencia General.

La Depreciación de Equipos, Muebles y Enseres se lo hace bajo el sistema de línea recta y considerando los porcentajes definidos en la Ley de Régimen Tributario, para el futuro se tomará muy en cuenta lo que dispone las normas de información financiera para hacer los ajustes por Depreciación y deterioro en el tiempo de uso.

-. La vida útil es mayor a un año y estos activos fijos son inventariados fácilmente y controlables.

-. El valor de los Activos reflejados en los Estados Financieros será actualizado posteriormente para reflejar los efectos de la inflación, si ha existido deterioro.

En este periodo económico los activos fijos no han sufrido deterioro

Hoja.-9

- Los costos, gastos por mantenimiento y reparación de los activos fijos como los equipos de computación, Muebles y Enseres que en cada período contable se efectúan regularmente se contabiliza directamente contra el balance de resultados al gasto dentro del principio de devengado, estos gastos aumentan la vida útil del bien.

- Los costos y gastos del Activo Fijo Inmuebles (local) serán contabilizados directamente a Resultados del ejercicio por la ubicación y consideración del mercado actual se prevé que no rendirá frutos económicos a futuro. Por lo que se registra a su valor real.o

Para el ejercicio económico 2014 no ha sido necesario hacer gastos por Deterioro o algunos arreglos considerables más que los básicos de Mantenimientos necesarios.

Norma de Información Financiera se clasifica dentro del Activo Fijo de la empresa y tiene igual tratamientos de Depreciación al Estado de Resultados como dispones la NIC 16

- Los Activos Fijos, Equipos de Computacion, Muebles y Enseres están a uso y cuidado del personal de empleados de esta empresa su deterioro y costo de reparación esta contabilizado dentro del Estado de Resultados y sus desgastes como parte del desarrollo diario de las funciones de los empleados ha sido mínimo.

#### DETERIORO DE VALOR DE ACTIVOS NO FINANCIEROS (PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO)

Periódicamente se evalúa si existen indicadores o circunstancia alguna que indique si alguno de los bienes de la empresa pudiese estar o haber sufrido deterioro para poder aplicar lo que dispone la sección 27 sobre cálculo de deterioro de activos.

En las fechas que se hacen las revisiones e inspecciones a los bienes de la empresa para determinar si han sufrido algún daño fruto del esfuerzo en las labores que diariamente ejecutan los colaboradores lo que de como resultado una pérdida de valor, pero en este periodo no ha sido necesario hacer estos ajustes por deterioro únicamente se ha realizado tareas y trabajos de mantenimiento normal cuyos valores han sido registrados en el estado general de resultados.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

Los bienes considerados como Activos Fijos se registrarán bajo las siguientes políticas contables que se los agrupado a lo que se detalla a continuación, y los Bienes Muebles y Enseres, los equipos de computación o que no cumplan con los requisitos descritos, se los registrará directamente al Gasto en el año fiscal que se genere su desembolso.

Inmuebles.- Se lo registrará como Activo cuando su monto de adquisición supere los US 30.000,00

Maquinaria.- Se lo considerará como Activo fijo solo y cuando su monto de adquisición supere los US 2.000,00

Muebles y Enseres.- Será Activo Fijo cuando su coto de adquisición supere los US 2.500,00

Equipos de Oficina.- Se lo registrará como Activo si su costo de adquisición supere los US 2.500,00

Equipos de Cómputo.- Su registro como Activo Fijo para la empresa cuando su costo de adquisición supere los US 1.200,00

## **INVENTARIO**

Como política contable de MetroCumbayá será realizar inventarios periódicos, por lo menos una vez al año, para así determinar existencias, cambios o de existir deterioro y cualquier otra novedad que se dé con los Activos, y a cada artículo se lo etiquetará para su reconocimiento. Esta empresa no mantiene Inventario de productos terminados, de productos para la venta, útiles de oficina ya que por su labor específica no es existe que inventario mantener.

## **DEFINICION**

### **ACTIVOS FIJOS INMUEBLES, EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES DE METROCUMBAYA**

Son Activos Tangibles que posee esta empresa para su uso dentro del giro ordinario del negocio y para atención a sus clientes en el suministro de servicios solicitados

### **VALOR DE ADQUISICION O VALOR RAZONABLE**

Es el valor por el cuál se ha efectuado la transferencia de dominio del bien entre el vendedor y MetroCumbayá por el que esta empresa ha efectuado un desembolso de dinero y siempre estará reflejado a valor razonable NIC 16

### **VALOR RESIDUAL**

Es el monto que se podría esperar obtener al final de la vida útil del bien y del inmueble después que se ha devengado los valores por depreciación y amortización en un determinado tiempo que puede ser aproximadamente dos años

### **VIDA UTIL**

Es el período durante el cual se espera utilizar el Activo Fijo por parte de la empresa, en caso de necesitar una Re-evaluación será aplicado con Autorización del SRI y de un perito señalado por la Super de Cías., pero no se aplicará la depreciación.

### **PARA CONSIDERACION Y APROBACION DE LA GERENCIA GENERAL**

-. Para que sean considerados como Activos Fijos de la empresa los Equipos de Computación, serán las adquisiciones que superen los \$ 1.200,00 Muebles y Enseres por compras mayores a \$ 2.500,00s deberá tener la Aprobación de esta Gerencia y conocimiento de la Gerencia Administrativa-Financiera.

- Se llevará mediante un Kardex el control e inventario de todo bien tanto los considerados Activos Fijos como aquellos que por su valor no estén en este grupo pero sean significativos para las actividades diarias.
- Al final de cada período fiscal y al comparar el inventario de activos fijos, de existir un faltante será considerado como una venta de activos y registrado en el estado de resultados con cargo al funcionario responsable, esto siguiendo las disposiciones de la NIFF dentro de inventarios, o será considerado como una donación con aprobación de esta Gerencia y su impacto será de cancelar Impuesto al SRI.
- En conjunto la Gerencia General y el Contador darán de baja los artículos que se encuentren registrados en la Contabilidad y que no cumplan las disposiciones dadas en esta política.
- Esta Política Contable será autorizada por la Gerencia General y por el Gerente Administrativo-Financiero.

## **RECONOCIMIENTO DEL INGRESO**

Esta Empresa como Agencia de Viajes obtiene un ingreso como intermediación por su trabajo de actuar entre el dueño del producto (líneas aéreas y mayoristas de turismo) y el cliente, este ingreso es registrado al valor razonable. Se registra por el porcentaje fijo que se recibe ya que no realizamos ni otorgamos descuentos ni cobramos intereses, los ingresos van a las cuentas del estado general de resultados.

Los ingresos son reconocidos por las actividades ordinarias y en la medida que ingresan a la compañía y pueden ser confiablemente medidos.

## **PROVISIONES**

Las provisiones se reconocen cuando la empresa crea una obligación a ser cumplida en el futuro y esta es básicamente a favor de los empleados como es para la jubilación patronal, desahucio o un beneficio y esto se da como resultados de sucesos pasados como ejemplo tiempo de trabajo y otros.

## POLÍTICA DE GASTOS

### 1. Objetivo:

Esta tiene como objetivo establecer las políticas para los gastos y desembolsos requeridos para el normal funcionamiento de la compañía; y adicionalmente fijar los criterios de contabilización de conformidad con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera.

### 2. Políticas generales:

- Es responsabilidad de la Gerencia General y de la Gerencia Financiera-Administrativa cumplir y hacer cumplir la presente política para el adecuado control y manejo de gastos de MetroCumbayá.
- Los gastos operativos-administrativos y de ventas, tales como sueldos, honorarios, arrendamientos, servicios básicos, servicios de internet mantenimiento de equipos y del local, y otros deberán ser registrados por el método de lo devengado.
- Todos los pagos y gastos deberán ser autorizados por la gerencia general o por la Gerencia Financiera-Administrativa; 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 los requisitos establecidos por el SRI.
- En forma mensual se prepararán asientos de diario por provisiones, depreciaciones y ajustes contables requeridos para la adecuada presentación de balances conforme a la norma Contable y de Información financiera.
- Auditoría Interna, realizará el control de gastos de manera permanente.

### 3. Otros aspectos relevantes:

Toda transacción de gastos que no cumpla con los requisitos fiscales o de las políticas de la compañía o que excedan los niveles establecidos de acuerdo a las normas tributarias no se podrán procesar, que de acuerdo a las mismas normas deberán ser registrados en cuentas de orden a fin de considerar en la respectiva conciliación tributaria para la declaración de impuestos.

Hoja.-14



María del Carmen Mora P.  
GERENTE GENERAL



Marcelo Aizaga  
GERENTE FINANCIERO

Quito, 30 de Enero del 2015