

## 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.

Está ubicada sus oficinas en el Sector de Cumbayà con número de RUC 1792229774001 y Registro 164069 conformada con cuatro socias de nacionalidad ecuatoriana con un capital social y pagado de 1.200,00 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 que lo hace entre un cliente y una compañía de aviación o un operador de turismo por lo que su ingreso ordinario es la comisión cuyo porcentaje es fijo y no ha sufrido variación desde hace más de tres años.

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.

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.

La empresa mantiene para dar un servicios de intermediación a los clientes y público en general ciertos contactos con operadores de turismo emisoro, hoteles del exterior de quienes se obtiene precios referenciales y sobre todo las reservaciones garantizadas a favor de los clientes de esta Agencia.

## **POLITICAS CONTABLES-ADMINISTRATIVAS NIC-8 CUENTAS POR COBRAR**

En esta empresa las Cuentas por Cobrar a clientes no relacionados se genera como contraprestación por la entrega física o electrónica de boletos aéreos o voucher para servicios de turismo emisor o receptor, 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:

### 1.- Crédito directo personal.

Esto se concede por y bajo la confianza que se tiene al cliente quien debe cancelar su cuenta a un plazo de ocho ( 8 ) días de emitida la Factura.

### 2.- Crédito directo Corporativo.

Se lo hace previo un acuerdo escrito o verbal entre una institución y Esta Agencia actuando la una como cliente y la otra como proveedor En donde el cliente recibe sus boletos y voucher junto a la factura Total comprometiéndose en cancelar a un plazo de ocho ( 8 ) días Por ser esta empresa cuya finalidad específica es la de ser intermedia- Diaria – comisionista en el caso de mora en la cancelación de sus Facturas no cobra intereses en mora.

### 3.- Ventas con Tarjeta de Crédito

Esta empresa recibe como pago por los boletos y voucher emitidos a Favor de 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 ( CCF) sus Valores y por los servicios directos de la Agencia esta entrega a las Diferentes empresas empresa de T/Credito para que nos cancelen O acrediten directamente en la cuenta bancarias en los plazos Ya establecidos.

## ADMINISTRACION

Las cuentas por cobrar son manejadas en su otorgamientos directamente por los Agentes Counter y Ventas quienes tienen de la Gerencia General la respectiva autorización a favor de los clientes, siempre que no sean de cuentas relacionadas.

El otorgamiento de un crédito se considerara el monto y el plazo, las Gerencias General, Comercial y Administrativa tiene potestad para dar el crédito mayor a 30 días que solicite un cliente individual o corporativo. Básicamente se trata de otorgar un crédito con el respaldo de una tarjeta de crédito corporativo.

El cliente corporativo es aquel que sus compras son permanentes y cuyos montos son significativos, básicamente se trata de una empresa legalmente constituida

El departamento Administrativo y Financiero ha designado a una persona a que haga todas las gestiones de recuperación de estos créditos con acercamiento personal y directo a las empresas y con mensajes telefónicos y vía correspondencia escrita.

## **CUENTAS POR COBRAR-OPERACION**

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.

Quiénes aprueban y por qué montos, se explica los plazos y formas de pago junto con los tratamientos tributarios.

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 qué departamento lo ejecuta con qué 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 destrezas, conocimientos para su aplicación. Las jerarquías estarán definidas mediante un organigrama.

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.

## **POLITICAS CONTABLES-ADMINISTRATIVAS**

### **“ACTIVOS FIJOS”NIC-16**

#### **ACTIVO CORRIENTE**

Un activo será reconocido como corriente cuando se espera que sea realizado o es mantenido para la venta y consumo en el curso normal del ciclo operativo de la empresa o es efectivo o equivalente de efectivo que no va a estar restringido para su uso en el diario que hacer operacional del negocio.

Todos los otros activos que no sean iguales a lo manifestado en el párrafo anterior serán agrupados dentro de Activos de otra clase .

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 al tamaño de su capital hace que no 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 NEC y se encuentran registros a su valor histórico y tiene como contrapartida la Depreciación y amortización 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 no será actualizado en estos periodos ya que han sido registrados a valor razonable de mercado.
- Sirve para generar beneficio económico a la empresa a futuro esto es el Activo Local en donde funcionan las oficinas de esta empresa. Y podrían ser considerados para la venta en un periodo mayor a los veinte años de su utilización.
- Los costos, gastos por mantenimiento y reparación de los activos fijos Maquinaria, 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) se amortizan y estos si representan beneficio a futuro para la empresa en la posible venta del inmueble.
- Las instalaciones como dispone la Norma de Información Financiera se clasifica dentro del Activo Fijo de la empresa y tiene igual tratamientos de Depreciación y amortización con cargo al Estado de Resultados como dispones la NIC 16
- Los Activos Fijos Maquinaria, 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 por ser estos desgastes como parte del desarrollo diario de las funciones de los empleados.

## **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, las Maquinarias. Equipos de Cómputo 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 1.000,00

**Muebles y Enseres.-** Será Activo Fijo cuando su coto de adquisición supere los US 300,00

**Equipos de Oficina.-** Se lo registrará como Activo si su costo de adquisición supere los US 500,00

Equipos de Cómputo.- Su registro como Activo Fijo para la empresa cuando su costo de adquisición supere los US 500,00

## **INVENTARIO**

Como política contable de MetroCumbayá será realizar inventarios periódicos, por lo menos una vez al año, para así determinar existencias, posible deterioro y cualquier otra novedad que se dé con los Activos, y a cada artículo se lo etiquetará para su reconocimiento, cabe anotar que esta empresa no mantiene Inventario de artículos terminados, artículos para la venta, suministros de útiles de oficina, ya que por su esencia natural la actividad de intermediación es solo de contacto electrónico con los proveedores.

## **DEPRECIACION**

La empresa ha procedido a realizar el proceso de calculo de depreciaciones de sus activos por separado cada articulo que forma parte de los Activos de propiedad de la empresa que para la Administración tiene un valor razonable y justo

La cantidad calculada de depreciación ha sido cargada al gasto que forma parte de su estado de resultados.

## **DEFINICION-NIC16**

### **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

La evidencia que mantenemos en esta política contable del valor de registro a valor razonable son los precios cotizados en el mercado, referencias al valor razonable de otro instrumento financiero sustancialmente igual.

La técnica de valoración escogida hará uso en el máximo grado de información obtenida en el mercado utilizando lo menos posibles datos estimados de la entidad.

### **VALOR RESIDUAL**

Es el monto que se espera 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.

### **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.

## **POLITICAS DE RECONOCIMIENTO DE UN ACTIVO**

- Para que sean considerados como Activos Fijos de la empresa los Equipos, Muebles y Enseres será toda compra que se efectúe por un valor mayor a US 500,00, y deberá tener la Aprobación de esta Gerencia y conocimiento de la Administración Contable.
  
- 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 disposición 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 Contador.

## **PASIVOS**

Las cuentas que están consideradas dentro del grupo Pasivos Corrientes son consideradas cuando se espera que sean cancelados dentro del ciclo normal de operaciones de la empresa en nuestro caso dentro de un año fiscal.

Dentro del tipo de negocio de esta Empresa como se menciona en la parte primera de su creación y finalidad, se agrupan por necesidad varias cuentas como Anticipo de Clientes que sirve para reservar futuros servicios a tomar especialmente en el exterior igual sucede con reservación para pasajes aéreos, y por ende en este grupo también se registra Proveedores que son básicamente los operadores y prestadores de servicios turísticos

Se excluye del pasivo corriente solo si la empresa tiene la intención de refinanciar la obligación sobre una base a largo plazo. Se este procedimiento se hará por un acuerdo de refinanciamiento o por una reprogramación de los pagos y que el tiempo de liquidación total sea mayor a seis meses.

En este grupo de pasivos corriente también son agrupados las cuentas de tarjetas de crédito corporativas por pagar que sirven para garantizar y pagar servicios que solicita el cliente cuya factura puede ser a crédito o con tarjeta de crédito al cobro dentro de los siguientes treinta días.

**PASIVOS A LARGO PLAZO.-** Este tipo de operaciones se ha realizado y se procederá siempre y cuando sea necesario para obtener liquidez para hacer depósitos como anticipos para los clientes que a futuro harán uso de servicios en lugares turísticos. Básicamente estas obligaciones se mantiene con personas naturales y con políticas de no reconocimiento de intereses, no esta en este grupo el préstamo para compra del local

## **POLITICAS CONTABLES**

### **GASTOS GENERALES**

Esta política tiene como objetivo establecer las directrices para los gastos y desembolsos requeridos para el normal funcionamiento de MetroCumbayá y adicionalmente fijar los criterios de contabilización de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

Toda transacción que se realiza en la empresa y por su naturaleza es considerada como gasto afecta directamente al Balance de Resultados, dentro del periodo fiscal establecido y será registrado dentro del principio de devengado

El primer análisis se refiere a la naturaleza del gasto, los gastos son representados en el Estado de Resultados de acuerdo a su razón y a su objetividad y no son distribuidos entre las varias funciones dentro de la empresa. Este método es simple de aplicar ya que no se ha visto la necesidad de hacer distribuciones por centro de costos o de producción ya que no es esa la naturaleza de operación de la empresa .

El gastos esta clasificado básicamente como gastos administrativos de operación y por gastos de personal , este último abarca todo lo concerniente a sueldos, beneficios sociales, honorarios y beneficios sociales a que tiene derecho el trabajador.

Los gastos considerados para esta empresa han sido clasificados entre lo más principal es:

Sueldos y Salarios fijos y eventuales al personal que por sus labores y de acuerdo a los contratos firmados son cancelados cada fin de mes, en moneda de circulación nacional.

Seguridad Social a cargo de la empresa calculado en base al salario neto de cada empleado.

Beneficios Sociales, son todos los sobre-sueldos que tiene n derecho los empleados de acuerdo lo establecidos en la Ley del Trabajo.

Gastos de Entrenamiento, será todo desembolso para organismos, instituciones educativas a donde deberá concurrir el personal y directivos para su preparación profesional que será para beneficio de la empresa y del empleado.

Transporte, como reembolso de los pagos efectuados por los Directivos en visitas a clientes y proveedores, y los reembolso al señor mensajero por su labor diaria.

Gastos Bancarios, todo lo concerniente a los servicios que nos prestan los diferentes bancos como estados de cuenta, salida de divisas, transferencias bancarias y de clientes a nuestro favor.

Publicidad, por pagos de propaganda que se de a conocer los servicios que ofrece esta empresa.

Servicios Básicos, pago por consumo de energía eléctrica y teléfonos y cualquier otro abastecimiento que no tenga la condición de ser inventariado.

Mantenimiento de Local y Equipos estos gastos se lo contabilizará considerando en primer lugar lo que dice la Política de Activos Fijos, y se lo hará para que los bienes esté en perfectas condiciones para los empleados y para el mejor servicio al cliente.

Suministros de Oficina, todo material de escritorio para el buen desempeño de sus tareas del empleado y los valores serán de acuerdo a las Políticas de Activos Fijos.

Impuestos y otros tributos, importe de los impuestos anuales de los que la empresa es contribuyente por el resultado de su operación en el año, esto es distinto al IVA, Impuesto a la Renta e impuesto de las líneas aéreas.

Depreciación, es un gasto legal por el desgaste de los Activos fijos dentro de un período fiscal.

Honorarios Profesionales, por los servicios que prestan a la empresa las Directivas.

Intereses, todo valor que se cancela por préstamo concedido a la empresa o por falta oportuna de presentar sus declaraciones al SRI o al IESS.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **GASTOS GENERALES**

- Es de responsabilidad de la Gerencia General y del Contador cumplir y hacer cumplir la presente política contable para el adecuado manejo del gasto.
- Los gastos operativos, administrativos, de ventas y bancarios se registrarán el momento en que suceda.
- Todo gasto superior a US 100,00 deberá ser aprobado por la Gerencia General o por su delegado o representante, que estarán obligatoriamente acompañados con todos los documentos de soporte, los mismo que deberán contener todo lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario, tales como facturas, contratos, con las autorizaciones que entrega el SRI.
- Cada fin de mes se registrará los asientos contables por los Beneficios Sociales, este no tiene la autorización de Gerencia General hasta el autorizado del Contador.
- Los gastos por menos de US 100,00 también podrá autorizar la Gerencia Comercial y en su ausencia el Contador.
- El Contador deberá procesar todo gasto que tengan los documentos de soporte y contando con la autorización de la Gerencia General será él quien rechace aquellos documentos que no cumplan con los requisitos dispuestos por el SRI., o por la Super de Compañías.

## **EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO NIC-7**

En la actualidad este grupo se presenta en forma general con el nombre de Caja-Bancos en donde se registra todo ingreso de dinero que recibe la empresa ya sea por cuentas por cobrar de los clientes o por pago que la Empresa presta directamente a sus clientes.

Este tipo de cuenta no necesita en ningún momento de algún tipo de ajuste por que el valor nominal de esta cuenta no va a cambiar por ningún concepto.

Bajo las nuevas disposiciones de NIFF el efectivo y los equivalentes de efectivo deben estar representados por el dinero en efectivo y la inversiones a corto plazo altamente liquidas cuyo vencimiento es igual o inferior a tres meses desde la fecha de adquisición.

Estas cuentas cumplen estrictamente lo que señala la norma de que....los equivalente del efectivo son inversiones a corto plazo , muy liquidas que se mantienen y su fundamento es que sirven para cumplir con compromisos en efectivo a corto plazo y para cumplir con la operación de las actividades diarias de la empresa.

Con inversiones de corto plazo se entiende con un plazo no mayor a tres meses desde la fecha de adquirir el compromiso de desembolso.

La parte operativa de estas actividades esta respaldada y su operación es con

Recibos de Ingreso que se entrega al cliente

Pagos a proveedores mediante la emisión de comprobantes de egresos

Prestamos a empleados con comprobantes de egresos

Pago de sueldos con el respectivo rol de pagos

Pago semanal al proveedor principal de este negocio que se llama BSP que es el organismo encargado de recolectar los valores que a nombre de las compañías de aviación las Agencias venden boletos y se paga semanalmente y su totalidad .

**ACTIVIDADES DE OEPRACION**

Las actividades de Operación, la venta de boletos aéreos a nombre de las compañías de aviación y los servicios de turismo a nombre de los operadores de turismo nacional o extranjeros y por esa actividad se obtiene un porcentaje de comisión esa es la base principal y giro del negocio, por este motivo constituye la fuente de ingresos de actividades ordinarias de esta empresa los flujos de efectivo proceden de estas transacciones

- .- Cobros procedentes de las ventas de boletos aéreos y paquetes de turismo
- .- Cobro de comisiones
- .- Pago a Proveedores, líneas aéreas.
- .- Pago sueldos
- .- Pagos gastos administrativos.

#### ACTIVIDADES DE INVERSION

Básicamente Son las adquisiciones de Activos a largo plazo y de acciones que afecten directamente al patrimonio y sean consideradas inversiones o aumento de capital directo de los socios de la empresa.

En este periodo no ha sido necesaria recurrir a este tipo de actividades.

#### ACTIVIDADES DE FINANCIACION

Este tipo de funcionamiento y da lugar a cambios y la composición de pasivos a largo plazo, está conformado con préstamo concedido a la empresa y en este periodo se ha obtenido y gracias a los contactos personales de la Gerencia sin el pago de interés y ha ayudado para satisfacer necesidades a futuro de la empresa para reservas futuros servicios de nuestros clientes básicamente en el exterior.

Se ha procedido a elaborar este estado financiero de Flujos de Efectivo bajo el método Directo de las actividades de operación y financiamiento sobre los diferente rubros de pagos y cobros

Su procedimiento ajustando las ventas y la utilidad neto del periodo y otros rubros del estado de resultados y otras partidas sin reflejo básicamente del efectivo como depreciaciones

## **PATRIMONIO**

Patrimonio es lo que la empresa posee a favor de sus accionistas, es la participación que queda en los activos de esta institución una vez que se ha deducido los pasivos de corto y largo plazo incluye las inversiones que hagan los socios, en este rubro se ha registrado la acumulación de utilidades de años anteriores

Está conformado con el capital social, las reservas de capital, las utilidades actuales y de los años anteriores

Los cambios en el patrimonio de la empresa comparados en dos periodos reflejan el incremento pero en este caso la disminución de utilidades años anteriores por un anticipo entregado