

METROCUMBAYA AGENCIA DE VIAJES PERIODO 2017

ANTECEDENTES

MetroCumbaya 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 Cumbaya 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 por la emisión de boletos aéreos y servicios de asesoría en viajes de turismo y de negocios 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 emisor, estos por esa transacción nos reconocen un porcentaje de comisión que es su ingreso ordinario, igualmente la comisión que nos participa cada línea aérea por la venta de boletos.

Este valor de comisión no ha sufrido variación a la alza a favor de este tipo de negocios y se mantiene desde hace más de cuatro años, 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 producto propio, 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 que son proporcionados por los mismos proveedores e instalados en 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

Hoja 2.-

Emisivo que se ofrece al cliente...estos valores vienen dados por los dueños del producto que son los operadores y mayoristas de turismo.

Las condiciones, precios y restricciones nos son entregados bajo manuales de ventas publicados por los operadores de turismo y mayoristas de turismo.

La empresa para cumplir con su misión de ser intermediarios en la venta de paquetes de turismo emisor usa un sistema informático de consultas que mantiene en paralelo con los operadores esto con el simple objetivo de dar un buen servicio con información clara, verídica y confiable a favor de los clientes y público en general igualmente sucede para reservaciones de hoteles del exterior de quienes podemos obtener precios referenciales y especiales muy a pesar de que con ellos y los operadores nacionales no se tiene firmado ningún convenio o contrato que nos formalice una relación comercial que nos den otro tipo de beneficio económico, lo que si se ha logrado establecer son 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 del área Financiera y Administrativa 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 2017.

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 que nos asigna las líneas aérea, mayoristas y de operadores de turismo emisor.

Los sistemas tecnológicos que son utilizados por los trabajadores para la atención y emisión de boletos aéreos a favor de los clientes son proporcionados e instalados por Sabre que es el organismo oficial y autorizado para entregar a agencias IATA en acuerdo con las líneas aéreas, por medio del cual obtenemos la información requerida para la emisión de un boleto aéreo con tarifas ya establecidas de acuerdo al requerimiento del pasajero es para la Agencia realmente imposible manipular los datos ahí registrados.

Las empresas Mayoristas de turismo emisor también entregan vía electrónica sus programas elaborados, actualizados y desarrollados por ellos para ser ofertados a clientes de esta agencia igualmente los precios y detalles del programa no pueden ser cambiados 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 trabajador vs empresa
- Vacaciones pagadas en base a argumentos presentados por el empleado, no se permite acumulación por más de dos años
Esto es una disposición u orden 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 la Gerencia General y la Gerencia Financiera.

3.- PLAN DE BONIFICACIONES E INCENTIVOS

- Un incentivo sobre monto de ventas y en base a parámetros
- 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 un 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, no siempre se recibe este tipo de incentivos en dinero efectivo normalmente se hace con acuerdo con operadores y mayoristas de turismo para que este incentivo sean ofrecidos con un viaje de invitación a lugares específicos y de aquellos lugares que promocionan.

CUENTAS POR COBRAR

En esta empresa las Cuentas por Cobrar se genera exclusivamente con clientes corporativos que su plazo de pago no es superior a los 8 días calendario y previo un análisis del cliente y luego la aprobación de la Gerencia General, esto es básicamente y legalmente a nombre de los proveedores y dueños del producto, esta cuenta se genera como contraprestación por la entrega física o electrónica de boletos aéreos de la línea aérea o voucher para servicios de turismo emisivo o receptivo de un operador de turismo interno o del exterior siempre a favor de los pasajeros que nos han solicitado directamente, lo que esta empresa hace es facturar por los Servicios de Asesoría, las modalidades que se aplican son:

.- Ventas con Tarjeta de Crédito

Esta empresa recibe como pago por los boletos voucher/vtc emitidos a a nombre de las líneas aéreas quienes se encargan del cobro.

Voucher de T/crédito para el cobro directo en paquetes de turismo para el cobro directo de esta Agencia.

Valores bajo la modalidad del Voucher automatico/manual por los servicios directos de la Agencia,

Las Instituciones Financieras-Bancos de T/Credito nos hacen la acreditación de los valores de los vouchers mediante transferencia a la cuenta bancaria en los plazos establecidos.

ADMINISTRACION

Las ventas que generan Cuentas por cobrar de clientes corporativos son manejadas y atendidas directamente por los Asesores de Counter y Ventas quienes al tratarse de clientes nuevos o individuales solicitan la autorización a la Gerencia General o Gerencia Financiera 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.

Los pocos clientes especialmente corporativos que se mantienen con una línea de crédito directa son controladas con personal de Contabilidad de esta empresa aplicando la política de un plazo de pago no mayor de 8 días

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

La Gerencia General junto con el Departamento Financiero-Contable 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 analizan algunos aspectos como:

Hoja 7.-

.- Riesgo de Crédito

.- Riesgo de liquidez

.- Riesgo de Mercado

.- Riesgo de Operaciones

Riesgo de Crédito.- Esta empresa tiene como única política y garantía para créditos personales es la información mismo del cliente y la manera de recopilar datos de parte del ejecutivo de ventas el plazo determinado es de 8 días.

Realmente este tipo de ventas no es el denominar común en la empresa ya que el BSP nos exige el pago por cada boletos emitido y el valor total hasta en un máximo de 8 días y lo hace contra la factura que viene respaldada 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 que 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. Qué 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.

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

Hoja 8.-

Políticas claras ya que para MetroCumbaya no tiene como política comercial 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 permiten 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 porque 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:

Hoja 9.-

-. 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

-. 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.

4. -. 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.

Para el ejercicio económico 2017 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 Computación, 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 da 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 regirán 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 3.000,00

Hoja 11.-

Muebles y Enseres.- Será Activo Fijo cuando su costo de adquisición supere los US 3.000,00

Equipos de Oficina.- Se lo registrará como Activo si su costo de adquisición supere los US 2.000,00

Equipos de Cómputo.- Su registro como Activo Fijo para la empresa cuando su costo de adquisición supere los US 2.000,00

INVENTARIO

Como política contable de MetroCumbayá será realizar inventarios periódicos a sus bienes, este proceso se lo hará 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 existe que inventario de mercaderías.

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 cual 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 aplicada 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 \$ 2.000,00 Muebles y Enseres por compras mayores a \$ 3.000,00s deberá tener la Aprobación de esta Gerencia y conocimiento de la Gerencia 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.

Hoja 13,-

-. 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 labor que resulta de actuar entre el dueño del producto (líneas aéreas y mayoristas de turismo) y el cliente, este ingreso es registrado al valor total y 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.

RECONOCIMIENTO DEL GASTO

Los gastos que se generan para contribuir a la generación de ingresos para la compañía en la venta a nombre de las líneas aéreas de boletos para pasajeros o de un paquete de turismo a nombre de un cliente estos gastos son registrados al costo histórico y son reconocidos a medida que han sido incurridos independiente de la fecha en que se pague.

Los gastos que se generan en esta empresa son aprobados por la Gerencia General y como dispone la norma se ha por medio de cheques de una institución financiera del país.

Hoja 14.-

GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS

Los Gastos Administrativos que se generan en la compañía básicamente corresponden a remuneraciones de los empleados que se realiza y registra el último día de cada mes, luego vienen los gastos por servicios básicos de agua potable y teléfonos, por depreciaciones de activos, movilización de las gerencias

Los gastos por ventas son aquellos que van relacionadas con servicios de Internet, teléfonos celulares, atención a clientes, por visitas a clientes corporativos y atención a proveedores que son los dueños del productos que ofertamos.



María del Carmen Mora P.
GERENTE GENERAL



Marcelo Aizaga
GERENTE FINANCIERO

Quito, 30 de Marzo del 2017

METROCUMBAYA CIA. LTDA.

1 DE 5

**BALANCE GENERAL
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS****AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

CUENTA		VALOR	
INGRESOS			691957,84
		87708,14	
COMISION BOLETOS INTERNACI	71134,02		
COMISION BOLETOS NACIONALE	16574,12		
		102391,40	
COMISION EXTRA POR BOLETOS	102391,40		
		120512,58	
COMISION PAQUETES TURISMO	107.195,49		
COMISION SERVICIO HOTELES	13317,09		
COMISION SERVICIO AUTOS	0		
		381345,72	
SERVICIO TASAS EMISION INT	132032,9		
SERVICIO TASAS EMISION NAC	78284,99		
SERVICIO AGENCIA	111013,01		
SERVICIO ADMINISTRATIVO	60.014,82		
GASTOS			651986,78
GASTOS DE PERSONAL		394785,68	
SUELDO Y SALARIO	193143,45		
APORTE PATRONAL IESS	28536,50		
FONDO DE RESERVA	14854,98		
DECIMO TERCER SUELDO	17280,00		
DECIMO CUARTO SUELDO	7795,00		
VACACIONES	15253,19		
UNIFORME PERSONAL	0,00		
CAPACITACION	0,00		
ATENCION A PERSONAL	50106,22		
HONORARIOS	61243,21		
HORAS EXTRAS	6573,13		
APORTE IESS EJECUTIVAS	0,00		

GASTOS ADMINISTRATIVOS

231119,35

2 DE 5

SEGUROS	12002,22
MOVILIZACION Y TRANSPORTE	13.326,13
SUMINISTROS DE OFICINA	6508,31
SERVICIOS ENERGIA ELECTRICA	307,43
SERVICIOS TELEFONOS CELULAR	6299,88
SERVICIOS TELEFONOS CONVENC	5408,43
FLETES Y ENVIOS	31,49
MANTENIMIENTO EQUIPOS	10072,73
PAGO POR CONDOMINIO	4571,76
GASTOS DE INTERNET	3550,56
ATENCION TOURS	50168,25
MANTENIMIENTO OFICINA	11296,88
MANTENIMIENTO OFC SCALA	11490,09
MANTENIMIENTO OF USFQ	5656,88
ARRIENDO OFICINA	187,83
BENEFICIO EMPLEADOS	15000,00
PERMISO FUNCIONAMIENTO	20650,3
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	0
ATENCION CLIENTES	15163,28
CUOTAS Y AFILIACIONES	558,57
COMISION AGENTES VENTAS	2548,83
GASTOS POR TARJETAS DE CREDI	32533,25
OTROS GASTOS	3016,47
COSTO B S P	769,78
	0,00

OTROS GASTOS

16031,28

INTERESES	309,78
IMPUESTOS	6106,36
GASTOS BANCARIOS	9615,14

GASTOS DEPRECIACION

10050,47

DEPRECIACION MUEBLES	2002,85
DEPRECIACION EQUIPO COMPUT/	525,80
DEPRECIACION EQUIPO OFICINA	5521,82
POR LOCAL	2000,00

15% PARTICIPACION TRABAJAD 0

0

.....UTILIDAD FINAL DEL EJERCICIO**39971,06**

.....UTILIDAD CONTABLE DEL EJERCICIO	39971,06
15% PARTICIPACION EMPLEADOS	5995,66
UTILIDAD DESPUES DE 15%	33975,40
GASTOS NO DEDUCIBLES	50168,25
UTILIDAD PARA IMPUESTOS	84143,65
RESERVA LEGAL	0,00
RESERVA FACULTATIVA	0,00
UTILIDAD TOTAL	84143,65

IMPUESTO CAUSADO	13421,72
------------------	----------

(-) RETENCIONES IMP. A LA RENTA	19355,22
---------------------------------	----------

VALOR A PAGAR	-5933,50
---------------	----------

UTILIDAD TRABAJADORES	
-----------------------	--

10% PARTICIPACION	3997,11
5% PARTICIPACION CARGAS FAM.	1998,55
	5995,66
