NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

TRANSPORTE DE TURISMO SACRED CIA.LTDA.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

a) Constitución

La Compañía **TRANSPORTE DE TURISMO SACRED.**, se constituyó en la ciudad en el distrito Metropolitano de Quito el 21 de NOVIEMBRE del 2012 .Fue aprobada por la Super de Compañías, mediante resolución SC.IJ.DJC.Q.12.006473 .

b) Objeto Social

La compañía se dedicara a:

A la Mediación y Comercialización en la venta de los pasajes aéreos, terrestres y marítimos.

Capital

El capital Social de la Compañía es de CUATROCIENTOS Dólares de los Estados Unidos

De América (400) dividido en cuatrocientas participaciones de un dólar americano (USD 1,00) cada una,

Por el aporte realizado por los socios se suscriben cuatrocientas participaciones de acuerdo al siguiente cuadro:

NOMBRE	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO	No DE PARTICIPACION	%
ALBANMOROCHOALEJANDRA EMILIA	USD 2000	USD 2000	2	0,5
DUQUE CACUANGODARWINISRAEL	USD 20000	USD 20000	2	0,5
HURTADOESPINOSA SILVIA JANETH	USD 2000	USD 2000	20	5
REISANCHOGOMEZ FRANKLINKLEBER	USD 376000	USD 376000	376	94
TOTAL			400	100

Administración y Presentación

La Compañía está gobernada por la Junta General de Socios y administrada por el Gerente y Presidente, por el Presidente y el Gerente en su orden. Cada uno de estos órganos, con las atribuciones y deberes que les concede la ley de Compañías y estos estatutos.

c) Junta General

Es el órgano supremo de la Compañía estará gobernada por la junta general de socios y administrada por el gerente y el presidente, quienes tendrán las atribuciones que les señalan

los presentes estatutos y las leyes del ecuador.- ARTICULO DIEZ.- DE LA JUNTA GENERAL.- La junta general, formada por los socios legalmente convocados y reunidos es el órgano supremo de la compañía. La junta general no podrá considerarse válidamente constituida para deliberar, en primera convocatoria, si los concurrentes a ella no representan más de la mitad del capital social.- La junta general se reunirá, en segunda convocatoria, con el número de socios presentes, debiendo expresarse así en la referida convocatoria.- A las juntas generales concurrirán los socios personalmente o por medio de representante, en cuyo caso la representación se conferirá por escrito y con carácter especial para cada junta, a no ser que el representante ostente poder general, legalmente conferido.- Las juntas generales son ordinarias y extraordinarias y se reunirán en el domicilio principal de la compañía, previa convocatoria del gerente. Las ordinarias se reunirán por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico de la compañía; las extraordinarias, en cualquier época en que fueren convocadas. En las juntas generales sólo podrán tratarse los asuntos puntualizados en la convocatoria, bajo pena de nulidad. Las juntas generales serán convocadas por carta dirigida a cada socio por lo menos con ocho días de anticipación al fijado para la reunión - sin embargo, la junta se entenderá convocada y quedar.

Válidamente constituida en cualquier tiempo y lugar dentro del territorio nacional para. Tratar cualquier asunto, siempre que esté presente todo el capital pagado. Con tal fin, los asistentes deberán suscribir el acta bajo sanción de nulidad. Sin embargo, cualquiera de los asistentes pueden oponerse a la discusión de los asuntos sobre los cuales no se considere lo suficientemente informado.- Las resoluciones se tomarán por mayoría absoluta de los socios presentes.- Los votos en blanco se sumarán a la mayoría.- La junta general será presidida por el presidente de la compañía y el gerente actuará como secretario de la misma.- De cada sesión se levantará una acta que podrá aprobarse en la misma reunión.- En caso de ausencia del gerente o presidente, presidirá la junta y actuará como secretario, la persona que se designe para el efecto en la reunión.- son atribuciones de la junta general: Uno) Nombrar al gerente, presidente y representante técnico de la compañía. Dos) Aceptar las excusas y renuncias de los nombrados funcionarios y removerlos por las causas legales, si fuere del caso. Tres) Fijar las remuneraciones, honorarios y viáticos de los funcionarios mencionados; Cuatro) Conocer y aprobar los informes, balances y más cuentas que el gerente someta a su consideración; Cinco) Resolver acerca de la forma de reparto de utilidades; Seis) Resolver acerca de la amortización de las partes sociales; Siete) Consentir en la cesión de las partes sociales y en la admisión de nuevos socios; Ocho) Decidir acerca del aumento o disminución del capital social y la prórroga del contrato social; Nueve) Resolver sobre el gravamen o la enajenación de inmuebles propios de la compañía; Diez) Resolver acerca de la disolución anticipada de la compañía; Once) Autorizar al gerente la suscripción de contratos cuya cuantía exceda los cien mil dólares de Norteamérica (USD. 100.000,oo) y, Doce) Ejercer las demás atribuciones permitidas por la ley.- ARTICULO ONCE.- DE LOS SOCIOS: 1.) DE LOS DERECHOS.- Los socios tendrán los siguientes derechos: A) A intervenir, a través de asambleas, en todas las decisiones y deliberaciones de la compañía, personalmente o por medio de representante o mandatario. Para efectos de la votación, cada participación dará al socio el derecho a un voto. B) A percibir los beneficios que le correspondan, a prorrata de la participación social pagada. C) A que se limite su responsabilidad al monto de sus participaciones sociales, salvo las excepciones contempladas en la Ley de Compañías. D) A no devolver los importes que en concepto de ganancias hubieren percibido de buena fe; pero si las cantidades percibidas en este concepto no correspondieren a beneficios realmente obtenidos, estarán obligados a reintegrarlas a la compañía; E) A no ser obligados al aumento de su participación social. Si la compañía acordare el aumento de capital, el socio tendrá derecho de preferencia en ese aumento, en proporción a sus participaciones sociales, si es que en las resoluciones de la junta general de socios no se conviniere otra cosa. F) A ser preferido para la adquisición de las participaciones correspondientes a otros socios, cuando la junta general prescriba este derecho, el cual se ejercitará a prorrata de las participaciones que tuviere. G) A solicitar a la junta general la revocación de la designación de administradores o gerentes. Este derecho se ejercitará sólo cuando causas graves lo hagan indispensable. Se considerarán como tales el faltar gravemente a su deber, realizar a sabiendas actos ilegales, no cumplir las obligaciones establecidas en la Ley de Compañías, o la incapacidad de administrar en debida forma. H) A recurrir ante los órganos judiciales competentes impugnando los acuerdos sociales, siempre que fueren contrarios a la ley o a los estatutos. I) A pedir convocatoria a junta general en los casos determinados por la ley de

compañías y por estos estatutos. Este derecho lo ejercitarán cuando las aportaciones de los solicitantes representen no menos de la décima parte del capital social), J) A ejercer en

contra de los gerentes o administradores la acción de reintegro del patrimonio social. Esta acción no podrá ejercitarla si la junta general aprobó las cuentas de los gerentes o administradores. 2) DE LAS OBLIGACIONES.- Son obligaciones de los socios: A) Pagar a la compañía la participación suscrita. B) Cumplir los deberes que se le impone en estos estatutos. C) Abstenerse de la realización de todo acto que implique injerencia en la administración. D) Responder solidariamente de la exactitud de las declaraciones contenidas en el contrato de constitución de la compañía y, de modo especial, de las declaraciones relativas al pago de las aportaciones. E) Responder solidaria e ilimitadamente ante terceros por la falta de publicación e inscripción del contrato social

Duración

El plazo de duración de la compañía será de cincuenta años, contados a partir de la fecha de inscripción del presente contrato en el Registro Mercantil; pero la junta general de socios convocada para el efecto podrá decidir, en cualquier momento, la prórroga del plazo de duración o la disolución y liquidación anticipada de la compañía.

2. BASES DE ELABORACION

Estos estados financieros se han elaborado de conformidad con la norma internacional de información financiera emitida en el consejo de normas internacionales de contabilidad. Están presentadas en dólares de estados unidos de Norteamérica que es la moneda de presentación de la compañía y este es el segundo año de su función operativa.

La presentación de los estados financieros de acuerdo con la NIIF exige la determinación de la aplicación consistente de políticas contables a tracciones y hechos. Las políticas contables más importantes de la compañía.

En algunos casos es necesario emplear estimaciones y otros juicios profesionales para aplicar las políticas contables de la compañía. Los juicios que la gerencia haya efectuado en el proceso de aplicar las políticas contables de la compañía y que tenga la mayor relevancia sobre los importes reconocidos en los estados financieros.

3. POLITICAS CONTABLES

COMPRENSIBILIDAD

La información revelada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los socios que tiene un conocimiento razonable de las actividades económicas, empresariales y de la contabilidad.

La necesidad de compresibilidad no permite omitir información relevante por el hecho de que esta pueda ser demasiado difícil de comprender.

RELEVANCIA

La información proporciona en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los socios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.

MATERIALIDAD O IMPORTANCIA RELATIVA

La información es material y por ello es relevante si su omisión o presentación errónea puede influir en las decisiones económicas que los socios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad

(importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgado en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo no es adecuado cometer o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la información financiera con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de la compañía.

FIABILIDAD

La información revelada en los estados financieros debe ser fiable .La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo. Representa fiel mente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente.

Los estados financieros no están libres de sesgo(es decir no son neutrales) si debido a la selección o presentación de la información, pretende influir en la toma de decisiones o en la formación de un juicio para conseguir un resultado o desenlace predeterminado.

La esencia sobre la forma las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal esto mejora la fiabilidad de los estado financieros.

PRUDENCIA

Las incertidumbres inevitablemente rodean muchos sucesos y circunstancias se reconocen mediante la revelación de información acerca de la naturaleza y extensión así como por el ejercicio de prudencia de la preparación de los estados financieros. Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución a realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos a los gastos nos e expresen en defecto.

Sin embargo el ejercicio de la prudencia no permite la infravaloración deliberada de activos o ingresos o la sobrevalorización deliberada de pasivos o gastos. En síntesis, la prudencia no permite sesgos.

INTEGRIDAD

Para ser fiable la información de los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equivocada, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.

COMPARABILIDAD

Los socios deben ser capaces de comparar los estados financieros de la compañía a lo largo del tiempo , para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero , así como de evaluar los estados financieros de otras compañías para comparar con su situación financiera, rendimiento financiero y flujo de efectivo relativos .Por tanto ,la medida y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una manera uniforme por toda la compañía , a través del tiempo .Además , los socios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en ellas y de los efectos de estos cambios.

OPORTUNIDAD

Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los socios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo de decisión.

Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, esta puede perder su relevancia .La gerencia puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información confiable decisiva es como se satisfacen mejor las necesidades de los socios cuando toman sus decisiones económicas.

POLITICAS DE VENTAS Y CUENTAS POR COBRAR

1. **Objetivo:**

La presenté política tiene como objetivo establecer las políticas para las ventas ,concesión de créditos y recuperación de los valores de una manera oportuna y otros aspectos de carácter contable y de control interno, que aseguren el éxito del negocio de la compañía y permita una adecuada administración del riesgo crediticio.

2. **Políticas generales:**

Todas las ventas que realiza la compañía serian efectuadas en las mejores condiciones para la empresa, en cuanto a precios, calidad, mecanismos de venta y seguridad en la transacción tanto de la venta como el cobro;

Todas las ventas a crédito serán aprobadas por la gerencia General o funcionario designado por este;

Previo atención al cliente y la concesión del crédito la cual será máximo en un periodo de 30 días se debe documentar el análisis del cliente, incluyendo básicamente los siguientes aspectos:

a) Identificación clara del cliente
b) Dirección teléfonos
c) Lugar de trabajo (incluir el cargo , dirección de la empresa teléfonos ,nombre del jefe inmediato)
d) Cualquier dificultad en el proceso de ventas y cobranzas deben ser reportadas de manera inmediata a la Gerencia General.

3. **Aspectos Contables y de control interno fundamentales:**

a) Todas las ventas deben ser contabilizadas al momento de haber entregado el servicio al cliente.
b) El registro contable de las ventas se debe realizar el propio día de la transacción
c) En forma diaria se deberá cruzar el resumen de las ventas con las facturas correspondientes y con el comprobante de contabilización
d) El costo de ventas será determinado en base al precio promedio de los inventarios vendidos, y a la mano de obra de profesional que atendió al cliente se registró contable se realizara en el propio día de la venta.

e) Las cobranzas serán depositadas en la cuenta corriente bancaria de la compañía en forma diaria será verificada por una persona encargada.

4. Políticas de provisión para cuentas por cobrar:

La provisión para cuentas de difícil cobro se revisa y actualiza con base en el análisis de riesgo, en su recuperación y evaluaciones efectuadas por la gerencia .periódicamente se cargan a la provisión las sumas que son consideradas de difícil cobro

5. POLITICAS DE LOS ACTIVOS FIJOS

6. Otros aspectos relevantes:

Para efectos tributarios de deberá registrar en cuentas de orden las diferencias de provisiones obtenidas según política (NIIF) y las disposiciones tributarias, a fin de incluir estos valores en la correspondiente conciliación tributaria.

7. Aspectos tributarios:

Las provisiones requeridas por inventarios obsoletos o dañados, serán registradas en cuentas de orden, en caso de no reunir las condiciones para ser aceptadas como gastos deducibles por parte de las autoridades fiscales.

1. Objetivo

Determinar los lineamientos que permitan el adecuado registro y control de transacciones relacionadas con propiedad, planta y equipo; y contar con claras definiciones sobre la adquisición, ventas, traspasos y normativa sobre el reconocimiento y medición de los activos fijos de la compañía, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiero para pymes.

2. Políticas de Medición de los Activos Fijos:

- Toda adquisición de activos fijos debe ser aprobada por el gerente General o por un funcionario delegado por este.
- Las adquisiciones de activos Fijos mayores a $ 1000 requerirán obligatoriamente de 3 cotizaciones de proveedores, a fin de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra.
- Los activos fijos deben estar debidamente codificados y se llevara u n control detallado sobre el tipo de activo, ubicación y nombre del custodio a cargo del activo.
- Al menos en forma anual, el departamento de contabilidad deberá efectuar un inventario físico de los activos fijos a fin de conciliar con los registros contables.
- El departamento de contabilidad deberá disponer de un listado completo de los activos fijos, que sirvan de soporte del balance general; así mimo llevara un detalle de los activos totalmente depreciados, los cuales se darán de baja de las cuentas del balance y se controlaran en cuentas de orden.

3. Aspectos contables y control interno fundamentales:

- Tosas las adquisiciones de activos fijo serán registrados al costo de compra , más los cargos que sean directamente imputables a tales activos, tales como aranceles, seguros, fletes y otros costos importación.
- La valoración subsecuente de la propiedad, planta y equipo, se efectuara conformidad con el criterio profesional del contador de la compañía, de acuerdo a la naturaleza de los activos.
- El sistema seleccionado para la aplicación de la NIIF sobre el reconocimiento y medición de los activos fijos no podrá ser modificado de un periodo a otro.
- Cualquier diferencia por ajustes en valoración de propiedad, planta y equipo al inicio del periodo de transición será ajustado contra cuentas patrimoniales.

4. **Otros aspectos relevantes:**

- Las diferencias generadas por los porcentajes de depreciación según la NIIF y las establecidas en el SRI deberán ser controladas en cuentas de orden para efectos de incluir en la respectiva conciliación tributaria.

POLITICA DE GASTOS

1. Objetivo:

La presente guía 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 la NIIF

2. Políticas generales:

- Es responsabilidad de la Gerencia General cumplir y hacer cumplir la presente política para el adecuado control y manejo de gastos de la compañía.
- Los gastos operativos, administrativos de ventas y financieros tales como sueldos honorarios, comisiones, arrendamientos, servicios, Intereses de financiamiento, y otros deberán ser registrados ´por el método de lo devengado.
- Todos los pagos y los gastos deberán ser autorizados por gerencia general o por un funcionario encargado por la gerencia, dicho proceso deberá contar previamente con el visto bueno de verificación que se han segundo todos los procedimientos apropiados y verificando que la documentación sea correcta y que cumpla con los requisitos establecidos por el SRI.
- En forma mensual se preparara asientos de diario de provisiones, depreciaciones , amortizaciones reclasificaciones y ajustes contables requeridos para la adecuada presentación de balances conformé a NIIF

3. Aspectos contables y de control interno

- El departamento de contabilidad revisara periódicamente las variaciones de gastos y realizara la verificación inmediata sobre comportamientos inusuales de gastos, reportando los resultados a los niveles directivos de la organización.

- El contador deberá prepara un listado de control mensual de gastos a fin de incluir todas la provisiones requeridas para cumplir con las NIIF.
- El contador de la compañía procesara únicamente documentos debidamente aprobados por la gerencia u otro funcionario autorizado para el efecto y revisara además la validez de los documentos de soporte y el cumplimiento de disposiciones tributarias.
- El departamento de contabilidad realizara el control de gastos de manera permanente.

4. Otros aspectos relevantes

Todas las transacciones de gastos que no cumpla con los requisitos fiscales o excedan los niveles establecidos en las normas tributarias producto de la aplicación de la NIIF, deberán ser registrados en cuentas de orden a fin de considerar en la respectiva conciliación tributaria para la declaración de impuestos.

POLITICA DE OBLIGACIONES LABORALES

La compañía hará aportes periódicos para cesantías y seguridad social al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) que asume estas obligaciones en su totalidad

Además las citadas leyes piden que la compañía pague pensión de jubilación a los empleados que cumplan ciertos requisitos de edad y tiempo de servicio .el pasivo de pensiones se determinara mediante estudios realizados por la persona que designe la gerencia bajo parámetros fijados por el gobierno.

5. FUENTES DE LA INCERTIDUMBRE DE LA ESTIMACION

Se registra como cuentas de orden los compromisos pendientes de formalización y de derechos y responsabilidades contingentes y los activos totalmente depreciados.

Por otra parte las cuentas de orden denominadas fiscales para registrar diferencias entre datos contables y datos para efectos tributarios.

Pueden existir condiciones a la fecha de emisión de los estados financieros .Los cuales pueden resultar en perdida para la compañía, pero únicamente serán resultas en el futuro cuando uno o más hechos sucedan o puedan ocurrir. Tales contingencias son estimadas por la gerencia y sucesores legales.

Si la evaluación de la contingencia indica que es probable que una perdida material ocurra y el monto del pasivo puede ser estimado entonces es registrado en los estados financieros.

6. INGRESOS DE OTRS RENTAS

OTRAS RENTAS SERVICIO DE TRANSPORTE DE TURISMO	420

8. GASTOS ADMINISTRATIVOS

Son los gastos fijos que tiene que ver directamente con la administración general del negocio y no con sus actividades operativas estos costos son para uso de la operatividad de la empresa.

Los gastos administración son los que generan del manejo o dirección de la empresa es decir todos los gastos que se generan en las oficinas y por causa del personal administrativo.

GASTOS OPERACIONALES	410

1. IMPUESTO A LAS GANANCIAS

El impuesto a las ganancias lo determina la respectiva autoridad de control en nuestro caso el SERVICIO DE RENTAS INTERNAS la tarifa del impuesto para el año 2016 es del 22% pero en el año 2016 la empresa ha generado una utilidad de **$ 10**

2. PARTICIPACION TRABAJADORES

La empresa por el momento no cuenta con empleados.

3. CAPITAL DE ACCIONES

Los saldos se mantienen conformados de la siguiente manera:

CEDULA	NOMBRE Y APELLIDOS	CAPITAL	TIPO DE INVERSION	NACIONALIDAD
1721470985	ALBANMOROCHOALEJANDRA EMILIA	USD 2000	NACIONAL	ECUADOR
1721608360	DUQUE CACUANGODARWINISRAEL	USD 20000	NACIONAL	ECUADOR
1722147400	HURTADOESPINOSA SILVIA JANETH	USD 2000	NACIONAL	ECUADOR
1711747624	REISANCHOGOMEZ FRANKLIN KLEBER	USD 376000	NACIONAL	ECUADOR

4. EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

ESTADO DE SITUACION FINAL AÑO 2016

GENERO UNA UTILIDAD **$ 10**

5. APROBACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros fueron aproados por la junta de socios a y autorizados para su publicación

REISANCHOGOMEZ FRANKLIN

CI. 1711747624

GERENTE GENERAL

TANIA YANEZ VELA

RUC. 1718471533001

CONTADOR GENERAL