

## **BORRERO Y BUSTAMANTE TRAVEL CIA. LTDA.**

### **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

---

#### **1. INFORMACIÓN GENERAL**

*En la ciudad de Loja, capital de la Provincia del mismo nombre, República del Ecuador, el primer día del mes de Julio del año mil novecientos noventa y seis, se eleva a escritura pública la constitución de la compañía de Responsabilidad Limitada, "BORRERO & BUSTAMANTE TRAVEL CIA. LTDA" e inscrita en el Registro mercantil del Cantón Loja el 23 de julio de 1996.*

*Esta empresa se dedica a las actividades de mediación en la reserva de plazas y venta de boletos en toda clase de medios de transporte locales e internacionales, la reserva, adquisición o venta de alojamientos y servicios turísticos, existen más objetivos sociales los cuales se especificaran en las actas de las compañías.*

#### **1.1 Estado de cumplimiento**

*Los estados financieros al 31 de diciembre del 2012, fueron preparados de acuerdo las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes, los cuales son considerados como los principios de contabilidad que aplicara la empresa, tal como se define en la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera para pymes, en lo relacionado a la preparación de los Estado Financieros.*

*La preparación de los presentes Estados Financieros en conformidad con NIIF para Pymes requiere que la Administración realice ciertas estimaciones y establezca algunos supuestos inherentes a la actividad económica de la Compañía, con el propósito de determinar la valuación y presentación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros (no consolidados). En opinión de la Administración, tales estimaciones y supuestos estuvieron basados en la mejor utilización de la información disponible al momento, los cuales podrían llegar a diferir de sus efectos finales.*

## **1.2 Bases de preparación**

Los estados financieros de la entidad comprenden el Estado de Situación Financiera, el Estado del Resultado, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de Flujos de Efectivo por el año terminado el 31 de diciembre del 2012. Estos estados financieros han sido preparados de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de estos estados financieros. Tal como lo requiere la NIIF 1, estas políticas han sido definidas en función de las NIIF vigentes al 31 de diciembre del 2011, aplicadas de manera uniforme a todos los periodos que se presentan.

La NIC 24 Revelaciones de Partes Relacionadas (revisada en 2009) modifica la definición de partes relacionadas y simplifica las revelaciones de las entidades relacionadas con el gobierno.

Las exenciones de revelación introducidas en la NIC 24 (revisada en 2009) no afectan a la Compañía debido a que la Compañía no es una entidad relacionada con el gobierno. Sin embargo, las revelaciones sobre las transacciones y saldos de partes relacionadas en esos estados financieros pueden verse afectadas cuando la versión revisada de la norma se aplica en ejercicios posteriores debido a que algunas entidades que anteriormente no cumplían con la definición de partes relacionadas, pueden entrar en el alcance de la Norma.

## **2. POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS**

### **2.1. Efectivo y equivalentes de efectivo**

La compañía incluye como efectivo y equivalentes los fondos disponibles en caja y bancos e inversiones líquidas cuyos plazos no superan los 90 días. Los mismos que además no tengan ninguna restricción.

#### **Cuentas en Instituciones Financieras**

Los contratos de cuentas bancarias e inversiones con fondos de la empresa, serán registrados bajo la modalidad de firmas autógrafas y siempre a nombre de **BORRERO Y BUSTAMANTE TRAVEL CIA. LTDA.**

Las Conciliaciones Bancarias, de las diferentes cuentas de la empresa obligatoriamente serán conciliadas por el Contador General, mes a mes y presentadas a la Gerencia.

Se prohíbe la emisión de cheques en blanco y sin soportes de justificación del gasto o costo.

Todas las operaciones que la empresa ejecute, de carácter mercantil, (Compra, Venta) sus erogaciones de pago se harán estrictamente con la emisión de

*cheques con nominación al beneficiario y cruzados.*

## **2.2. Documentos y Cuentas por cobrar Clientes**

*El presente tiene como objetivo establecer las políticas para las prestaciones de servicios, concesión de créditos y recuperación de 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.*

*El tiempo máximo de crédito no podrá superar los 15 días, exceptuando el crédito para los clientes relacionados: que no superará los 30 días.*

*Todos los servicios que realiza la compañía serán 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 del cobro.*

*Todos los servicios a crédito serán aprobados por la Gerencia General o personal designado por este.*

*El trabajador encargado de las cobranzas deberá obtener un listado actualizando a fin de efectuar las gestiones de cobro de manera oportuna*

*Cualquiera dificultad en el proceso de ventas y cobranzas, deben ser reportadas de manera inmediata al Gerente General.*

### **Políticas de provisión para cuentas incobrables:**

*Con el fin de valorar adecuadamente el rubro de cuentas y documentos por cobrar de conformidad con los lineamientos establecidos en las NIIF para pymes, se establece la siguiente política para la determinación de las provisiones para cuentas incobrables, las mismas que deben ser registradas mensualmente.*

*La estimación de cuentas para dudoso cobro son determinadas en base a las políticas adoptadas por la gerencia de conformidad con los parámetros establecidos en las Normas Internacionales de Información Financiera para pymes y a la información estadística que posee la empresa, a fin de que se registren y sean medidos a su valor razonable.*

*El Contador deberá notificar a la Gerencia General, las cuentas pendientes que mantengan más de un año, con el fin de poder dar el tratamiento respectivo.*

*La estimación para cuentas de dudosa cobranza de esta Entidad se maneja, de acuerdo a la práctica tributaria, ya que estadísticamente la cartera de clientes es 100% recuperable en el plazo del crédito otorgado, por lo que de acuerdo a criterios de las NIIF para pymes estaría expresada razonablemente.*

### **2.3. Propiedades, planta y equipo**

*Las propiedades, planta y equipo en su medición inicial se registraran al costo de adquisición y en la medición posterior serán registrados bajo el modelo costo, es decir costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas de deterioro de valor.*

*El costo de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición más todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo, su puesta en condiciones de funcionamiento según lo previsto por la Administración.*

*Los gastos de reparaciones y mantenimientos se imputan a resultados en el periodo en que se producen. Existen partes estratégicas de maquinarias que son registradas separadamente del resto de activos, para los cuales se realiza anualmente un análisis del deterioro de los mismos, reconociendo una provisión por deterioro.*

#### **2.4.1. Políticas de Medición P.P.E.**

*Toda adquisición de P.P.E. debe ser aprobada por el Gerente General o por un funcionario delegado por este, y se registraran al costo de adquisición.*

*Las adquisiciones de bienes mayores a US\$500.00 requerirán obligatoriamente de 3 cotizaciones de proveedores, a fin de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra.*

*Al menos en forma anual, el departamento de contabilidad deberá efectuar un inventario físico de P.P.E. a fin de conciliar con los registros contables.*

*El departamento de contabilidad deberá disponer de un listado completo de los activos, que sirva de soporte del balance general; así mismo 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.*

*Las adquisiciones de bienes – muebles y enseres, con un costo de adquisición menor a US\$500,00, se registraran con cargo a resultados del ejercicio en que se efectuó.*

#### **Retiro o venta de propiedades, planta y equipo**

*La utilidad o pérdida que surja del retiro o venta de un activo de propiedades, planta y equipo es calculada como la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del activo y reconocida en resultados.*

*En caso de venta o retiro subsiguiente de propiedades revaluadas, el superávit de revaluación atribuible a la reserva de revaluación de propiedades restante es transferido directamente a las utilidades retenidas.*

### **Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar**

Las cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar son registradas a su costo amortizado.

Todos los pagos a proveedores se realizaran conforme lo pactado con los acreedores, lo cual se debe reflejar en la respectiva orden de compra, Y aplicar el correspondiente procedimiento de compras y/o pagos.

### **Obligaciones bancarias**

Representan pasivos financieros que se reconocen inicialmente a su valor razonable, neto de los costos de la transacción incurridos. Estos préstamos se registran subsecuentemente a su costo amortizado; cualquier diferencia entre los fondos recibidos (neto de los costos de transacción) y el valor de redención se reconoce en el estado de resultados durante el período del préstamo usando el método de interés efectivo.

### **Obligaciones Corrientes, con la administración Tributaria**

El gasto por impuesto a la renta representa la suma del impuesto a la renta por pagar corriente y el impuesto diferido:

El impuesto por pagar corriente se basa en la utilidad gravable (tributaria) registrada durante el año. La utilidad gravable difiere de la utilidad contable, debido a las partidas de ingresos o gastos imponderables o deducibles y partidas que no son gravables o deducibles. El pasivo de la Compañía por concepto del impuesto corriente se calcula utilizando las tasas fiscales aprobadas al final de cada período.

Los activos y pasivos por impuestos diferidos son medidos empleando las tasas fiscales que se esperan sean de aplicación en el período en el que el activo se realice o el pasivo se cancele.

## **2.10 Beneficios a empleados**

### **Participación a trabajadores**

La Compañía reconoce la participación de los trabajadores en la utilidad de la Entidad. Este beneficio se calcula a la tasa del 15% de las utilidades líquidas o contables de acuerdo con disposiciones legales.

## **PATRIMONIO**

### **CAPITAL SUSCRITO.**

*La cuenta de capital suscrito, únicamente se afectará con remanentes del ejercicio, reservas patrimoniales y aportaciones que realicen los accionistas para aumento del capital, debidamente soportado con la respectiva acta de la Junta General de Accionistas. La misma que debe ser elevada a escritura pública, tal como lo dispone la Ley de Compañías.*

### **RESERVAS.**

*La cuenta de reservas serán afectadas por las provisiones determinadas por ley, así como las que la junta general de accionistas decida crear, debidamente soportado mediante acta de Junta General de Accionistas.*

*La compañía debe apropiar por lo menos el 10% de la utilidad líquida, hasta que el saldo de dicha reserva alcance el 50% del capital pagado. La reserva legal no estará disponible para distribución de dividendos, pero puede ser capitalizada en su totalidad o utilizada para absorber pérdidas.*

### **RESULTADOS.**

*Las cuentas Ganancia o Pérdida Neta del periodo, únicamente se afectará con remanentes del ejercicio, después de la depuración tributaria y provisión legal respectiva.*

*Las cuentas de utilidades o pérdidas acumuladas se deberán registrar por separado y en anexo por año, el soporte contable será mediante acta de la Junta General de Accionistas.*

### **Reconocimiento de ingresos**

*Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes NIC 18.*

*Todos los ingresos cobrados por cualquier rubro a los que hace mención el catálogo de cuentas, se depositarán en las cuentas bancarias de la entidad.*

*Por todo monto recibido se emitirá un documento soporte de dicho ingreso, sea pre impreso o emitido por el sistema, numerado secuencialmente y haciendo referencia inequívoca con todos los detalles que lo motivo.*

### **VENTAS BRUTAS.**

*Las ventas se deben segregar perfectamente, en grabadas con IVA. tarifa 12% y Tarifa 0%, o la tarifa vigente a la fecha de la operación.*

***Precio Unitario Aprobado,** Solo se considera un cambio de precio oficial, cuando se apruebe una nueva lista de precios, modificación de precios a determinados productos o fijación de precios a productos nuevos sean debidamente aprobados por la Gerencia General.*

### **DESCUENTOS SOBRE LOS SERVICIOS.**

*Los descuentos sobre servicios prestados, deben expresarse en las facturas; como porcentaje de descuento, sobre el monto total facturado o emitirse una Nota de crédito debidamente autorizada por la entidad de control y estar autorizados por la Gerencia General de la entidad.*

### **VENTAS NETAS.**

*En contabilidad, los ingresos netos se obtendrán por diferencia entre Ingresos Brutos menos Descuento sobre Servicios.*

### **GASTO DE VENTAS.**

*El contador, será responsable de registrar correcta y oportunamente los gastos de administración y ventas.*

### **EGRESOS**

*Es responsabilidad de la Gerencia General cumplir y hacer cumplir la presente política para el adecuado control y manejo de gastos de la compañía.*

*Todos los pagos y gastos deberán ser autorizados por la gerencia general o por un funcionario delegado por la gerencia; 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 requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención de la Ley de Régimen Tributario Interno.*

*Todos los pagos sean por: anticipo, abono o cancelación, que se realicen por cualquier medio (Cheque o transferencias electrónicas SAT) deberán ser nominativo a nombre o cuenta del beneficiario (cliente o proveedor del servicio y/o productos), a excepción de aquellos gastos realizados con fondo fijo de caja.*

Los gastos operativos, administrativos, de ventas, financieros, tales como sueldos, honorarios, comisiones, arrendamientos, servicios, intereses de financiamiento, y otros deberán ser registrados por el método del devengado.

### **REMUNERACIONES.**

El contador debe revisar que todas las remuneraciones a pagar sean mensuales y/o quincenales, y que estén en estricto apego a las normas legales vigentes.

Autorización para modificar sueldos en roles. Todo aumento de sueldos y salarios que se modifique en los roles, deberá tener la autorización otorgada por el Gerente General y la firma del jefe inmediato superior del empleado involucrado.

### **SUELDOS Y SALARIOS.**

Al Departamento de Recursos Humanos le corresponde, el diseño y actualización de la aplicación de la normativa laboral vigente, elaborara los roles de pagos y los remitirá para su contabilización.

### **VACACIONES.**

La prima de vacaciones se podrá cobrar o pagar a todo el personal de acuerdo a la norma laboral correspondiente. El Contador General, deberá mensualmente provisionar el valor correspondiente a este beneficio devengado, independientemente al tratamiento de la forma de pago que se convenga con el empleado.

### **OBLIGACIÓN DE BENEFICIOS DEFINIDOS**

**Jubilación patronal** – De acuerdo con disposiciones del Código del Trabajo, los trabajadores que por veinte años o más hubieren prestado sus servicios en forma continuada o interrumpida, tendrán derecho a ser jubilados por sus empleadores sin perjuicio de la jubilación que les corresponde en su condición de afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

**Beneficios por desahucio** – De acuerdo con disposiciones del Código de Trabajo, en los casos de terminación de la relación laboral por desahucio solicitado por el empleador o por el trabajador, la Compañía entregará el 25% de la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicio.

### **PROVISIONES DE BENEFICIOS SOCIALES.**

El Contador es responsable de verificar que se realicen en estricto apego a la normativa legal/ vigente.

### **SEGURIDAD SOCIAL.**

*Se debe registrar por este concepto exclusivamente el aporte patronal, las cuotas del IECE y SECAP en cuentas correspondientes.*

### **HONORARIOS PERSONAS NATURALES.**

*En todo pago de honorarios a personas naturales, deben aplicar las respectivas retenciones en la fuente al porcentaje vigente. Y se adjuntara el respectivo contrato con las indicaciones del trabajo a realizar en los casos que se deriven de obras, mantenimientos, Arquitectura y/o de infraestructura.*

### **HONORARIOS A PERSONAS JURIDICAS.**

*Considerando las implicaciones legales, laborales y fiscales que generan este modo de contratación, el Contador será el responsable de aplicar las respectivas retenciones vigentes.*

*Facturas por Servicios Comprobados - El contador debe verificar que todas las facturas por algún servicio percibido, lleve la firma de certificación de quien lo recibió el servicio, y que estén de acuerdo a los términos contratados.*

*Antes de expedir y autorizar el giro de cheques, por abono o cancelación de un honorario, antes deberán verificar que las correspondientes Comprobantes de Venta y Retención, cumplan con los requisitos legales que determina la Administración Tributaria.*

### **GASTOS DE REPRESENTACIÓN.**

*En este rubro se registran todos los gastos por movilización, comunicación" y seguridad, que la empresa proporciona, a los ejecutivos de la empresa, los mismos que deben registrarse mensualmente*

### **GASTOS DE OFICINA (SERVICIOS).**

*En este rubro se debe registrar en cuentas perfectamente discriminadas por los servicios que recibe la empresa (Agua, Energía Eléctrica, Internet, Teléfono, luz, agua, Gas, etc.).*

### **GASTOS LEGALES.**

*Se deberá realizar la contabilización de los gastos y/o remuneración por conceptos legales y los determinados en la ley, para mantener en vigencia los contratos y patrocinios y aceptaciones de impuestos vigentes por los medios de Supervisión y*

Control

### **DEPRECIACIONES.**

*Para la aplicación del gasto o costo por depreciación, El contador elaborara un informe sobre la cédula del Activo, la misma que será puesta a consideración del Gerente General para su aprobación.*

### **OTROS NO OPERACIONALES.** **INGRESOS**

*Con la finalidad de identificar ingresos extraordinarios no propios de la actividad operacional (determinadas en el RUC), se debe reconocer contablemente en otros ingresos extraordinarios. es importante resaltar que algunos ingresos de los señalados en el párrafo anterior pueden provenir de diversas fuentes así como de periodos económicos pasados.*

### **EGRESOS.**

*Los egresos que no corresponden a la actividad operativa de la compañía, se deben registrar como gastos no operacionales.*

*Los egresos que aun siendo de la actividad del negocio no cumplen con las normas tributarias vigentes, deben ser registrados como no deducibles*

### **3. ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)**

*La Superintendencia de Compañías estableció mediante Resolución No. 06.Q.ICI.004 del 21 de agosto del 2006, la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y su aplicación obligatoria por parte de las compañías y entidades sujetas a su control y vigilancia, a partir del 1 de enero de 2009, la cual fue ratificada con la Resolución No. 06.Q.ICI.004 del 3 de julio del 2008. Adicionalmente, se estableció el cumplimiento de un cronograma de aplicación según lo dispuesto en la Resolución No. 08.G.DSC.010 del 20 de noviembre del 2008. La Compañía está obligada a presentar sus estados financieros de acuerdo con NIIF en la fecha de constitución, es decir, en el año 2011.*

*Posteriormente, mediante Resolución No. SC.ICI.CPAIFRS.G.11.010 del 11 de octubre de 2011, en su Artículo Décimo Primero, se indica que cuando una compañía se constituya a partir del año 2011, aplica directamente las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF Completas o la Norma Internacional de Información Financiera Para pequeñas y medianas Entidades (NIIF para las PYMES), en este caso la empresa **BORRERO Y BUSTAMANTE CIA. LTDA.**, se constituyó en el año 2011 por lo que debe aplicar directamente las NIIF, que en su caso a pesar de cumplir las condiciones para aplicar las NIIF para*

*Pymes, por proyecciones de crecimiento a corto plazo, ha decidido aplicar las NIIF Completas.*

*La aplicación de las NIIF supone, con respecto a los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador que se encontraban vigentes al momento de prepararse los estados financieros correspondientes al año 2012:*

- Cambios en las políticas contables, criterios de medición y forma de presentación de los estados financieros;*
- La incorporación de un nuevo estado financiero, el estado de resultado integral; y,*
- Un incremento significativo de la información incluida en las notas a los estados financieros.*

*Para la preparación de los presentes estados financieros, se han aplicado algunas excepciones obligatorias y exenciones optativas a la aplicación retroactiva de las NIIF que se establece en la NIIF 1.*

#### **4. ESTIMACIONES Y JUICIOS CONTABLES CRITICOS**

*En la aplicación de las políticas contables de la Compañía, las cuales se describen en la Nota 2, la Administración debe hacer juicios, estimados y presunciones sobre los importes en libros de los activos y pasivos que aparentemente no provienen de otras fuentes. Las estimaciones y juicios asociados se basan en la experiencia histórica y otros factores que se consideran como relevantes. Los resultados reales podrían diferir de dichos estimados.*

*Las estimaciones y juicios subyacentes se revisan sobre una base regular. Las revisiones a las estimaciones contables son reconocidas en el periodo de la revisión y periodos futuros si la revisión afecta tanto al periodo actual como a periodos subsecuentes.*

*A continuación se presentan las estimaciones y juicios contables críticos que la Administración de la Compañía ha utilizado en el proceso de aplicación de los criterios contables:*

##### **4.1 Efectivo y equivalente al efectivo:**

*Registrados los recursos de alta liquidez que dispone la compañía para sus operaciones regulares y que no está restringido su uso, registrando el efectivo o equivalentes al efectivo partidas como: caja, caja chica y cuentas en instituciones financieras.*

**Cuentas en Instituciones Financieras:** La compañía posee cuentas corrientes en el Banco Produbanco con número 02-125000673 y Banco de Loja número 1101254342, además tiene una cuenta de ahorros en la cooperativa Fortuna la cual la utiliza solo para depósitos transitorios. Para el 31 de diciembre de 2012 la compañía terminó en sus cuentas bancarias con saldo contable positivo.

## 4.2 Activos Financieros

Constituye cualquier activo que posea un derecho contractual a recibir efectivo u otro activo financiero de otra entidad. Dentro de estos activos encontramos los documentos o cuentas por cobrar clientes.

### **Documentos y Cuentas por cobrar Clientes no relacionados**

*Cuentas por Cobrar Clientes:* Todas aquellas cuentas por cobrar que se mantuvo al cierre de nuestros Estados Financieros.

### **Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes**

#### **CUENTAS POR COBRAR CLIENTES 2011**

VARIOS CLIENTES	1.135,26
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	16.895,75
	<b>18.031,01</b>

#### **CUENTAS POR COBRAR CLIENTES 2012**

B Y B TRAVEL	604,18
BORRERO ESPINOSA RAMIRO MARCELO	425,60
BORRERO SALGADO JALIL JOSUE	418,16
COMOHOGAR	364,96
DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE LOJA	736,24
DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOJA	514,42
GOBIERNO CANTONAL DE PINDAL	1.026,28
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL JULIUS DOEPFNER - AREA DE SALUD Nº 1	721,06
IMPORTADORA LAVACOR CIA. LTDA.	

	1.200,38
MARTINEZ ROMERO ROSA ANGELICA	650,04
ORTEGA JUSTO	882,00
ORTEGA LARREA MIGUEL ANGEL	693,38
ORTEGA RAMON ANGEL SIGIFREDO	402,82
RUIZ FLORES OLGA	741,29
TROYA MERINO EMPERATRIZ	489,64
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	10.163,59
VARIOS CLIENTES	<u>5.224,27</u>
	<b>25.258,31</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>43.289,32</b>
(-) PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	219,08
	<b>43.070,24</b>

### **Cuentas por Cobrar Clientes por facturar**

*Por motivo de llevar un registro diario de los boletos emitidos, la compañía asumió un proceso, el cual consta realizar notas de entrega diarias las cuales se las facturara al finalizar el mes o cuando lo requiera el cliente, se tiene un saldo contable de \$11.013.09.*

### **Cuentas por Cobrar BSP ND**

*Son todas aquellas cuentas q están por cobrar a los clientes o las personas responsables de la emisión de los boletos aéreos, por notas de débito que son realizadas a la agencia por algún error cometido los cuales pueden ser no adjuntar documentación respectiva, vouchers negados, o cualquier error.*

### **Cuentas por cobrar Anticipo de Sueldos – personal**

*En esta cuenta se han contabilizado todos los anticipos entregados a los empleados de la compañía, se debe manifestar que se realiza este procedimiento ya que la empresa tiene como política entregar anticipos de sueldos cuando el personal lo requiera.*

#### **4.3 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

*La compañía mantiene en Propiedad Planta y Equipo, Muebles Y Enseres por un valor de \$1.923.08 menos la depreciación acumulada \$1074.91; equipos de computación por el valor de \$812.96; Software \$1.900.00 menos la depreciación acumulada de \$532.68, equipo de oficina \$741,33 menos depreciación acumulada 74.13, los mismos que por ser una compra del 2011 se encuentran registrados a valor razonable.*

#### **4.5 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**

*La empresa para llevar un mejor control ha decidido dividir sus cuentas por pagar en Proveedores (\$3.339.87) y Proveedores Gastos (\$1.917,22), definiendo en el primer grupo todas las compras de tour y seguros, y en el segundo grupo todos los gastos administrativos.*

#### **4.6 OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS**

*Se destaca en esta cuenta los prestamos adquiridos la Cooperativa Fortuna, para cubrir gastos propios de la compañía.*

#### **4.6 OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES**

*En esta cuenta se encuentra detallado las obligaciones q se mantiene al 31 de diciembre de 2012 con la Administración Tributaria, Con el IESS y por los beneficios de Ley a los empleados.*

#### **4.7 CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS RELACIONADAS**

*Se detalla las cuentas por pagar hacia la IATA la empresa que nos provee de los boletos y nos da un crédito de 15 días.*

#### **4.8 PATRIMONIO**

#### 4.8 PATRIMONIO

**Capital Suscrito o Asignado** – El capital social autorizado, está constituido por \$4.232.00. acciones de valor nominal unitario de US \$1,00 cada acción: todas ordinarias y nominativas.

**Resultado del Ejercicio** – La compañía al término del año obtuvo una ganancia de 355.23.

#### 4.9 COSTOS Y GASTOS POR SU NATURALEZA

Un resumen de los costos y gastos operativos reportados en los estados financieros es como sigue:

	<b>2012</b>
<b>INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	<b>395.909,96</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>21,18</b>
<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>	<b>57.458,81</b>
<b>GASTOS DE VENTA</b>	<b>333.534,53</b>
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>4.363,49</b>
<b>OTROS GASTOS</b>	<b>219,08</b>
<b>GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS</b>	<b>355,23</b>

Durante el año 2012:

Los ingresos de actividades ordinarias corresponden a la venta de boletos aéreos, tours y seguros.

**5. CONTINGENCIAS**

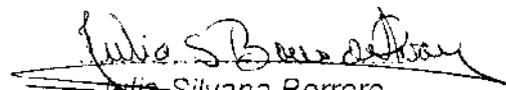
Durante enero del 2012 y diciembre del 2012. la compañía no ha informado ninguna contingencia en el negocio.

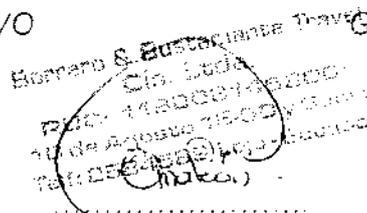
**6. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO SOBRE EL QUE SE INFORMA**

Entre el 31 de diciembre del 2012 y la fecha de emisión de los estados financieros (febrero 24 del 2012) no han ocurrido hechos significativos que se tengan que informar.

Aprobadas el 28 de Marzo de 2013

  
.....  
Melina Mariela Borrero Cruz  
PRESIDENTE EJECUTIVO

  
.....  
Julia Silvana Borrero  
GERENTE GENERAL

  
.....  
Lic. Ana Lucia León Pucha  
CONTADORA