

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

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**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 2015, 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 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 2015. 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.

**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 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.**

**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.

**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.

**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 período en que se producen.

#### **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.

Las adquisiciones de bienes – muebles y enseres, con un costo de adquisición menor a US\$200,00, se registraran con cargo a resultados del ejercicio en que se efectuó.

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

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

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 imponibles 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.*

**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.*

***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.*

**GASTOS.**

*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.*

**SUELDOS Y SALARIOS.**

*Al Contador 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 adjuntará 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 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.*

**INGRESOS NO OPERACIONALES**

*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 NO OPERACIONALES**

*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. 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 período de la revisión y períodos futuros si la revisión afecta tanto al período actual como a períodos 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:

### 3.1 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, una cuenta de ahorros en la cooperativa Fortuna la cual se la utiliza para depositar las comisiones obtenidas. Para el 31 de diciembre de 2015 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,** Para finalizar el año 2015 la compañía terminó con un saldo de \$33.176,45

#### Cuentas por Cobrar Clientes por facturar

Por motivo de llevar un registro diario de los boletos emitidos, la compañía asumido 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 \$4.716,19.

**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.

**Activos por Impuestos Corrientes**

En esta cuenta se contabiliza el Anticipo al Impuesto a la Renta, el cual se acumulado de varios años.

**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 \$1.267,22; equipos de computación por el valor de \$1.187,96; Software \$1.900,00 menos la depreciación acumulada de \$1.299,07, equipo de oficina \$741,33 menos dopreciación acumulada \$3.606,82.

**4.5. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**

La empresa para llevar un mejor control ha decidido dividir sus cuentas por pagar en Proveedores (\$24.558,16) y Proveedores Gastos (\$2.615,24), 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, saldo \$17.439,90.

**4.6 OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES**

En esta cuenta se encuentra detallado las obligaciones q se mantiene al 31 de diciembre de 2015 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 a varios, son aquellos préstamos obtenidos, para cubrir deudas adquiridas.

**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 pérdida de \$721,27.

**4.9 COSTOS Y GASTOS POR SU NATURALEZA**

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

| PERIODO CONTABLE                          | 2015           |
|---|----------------|
| INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS       | 133.770,47     |
| (-) GASTOS DE ADMINISTRACION              | 38.841,65      |
| (-) GASTOS DE VENTA                       | 87016,12       |
| (-) GASTOS FINANCIEROS                    | 1687,61        |
| (-) OTROS GASTOS *                        | 28,57          |
| (-) GASTOS NO DEDUCIBLES                  | 5.469,50       |
| (=) GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS | <b>727,02</b>  |
| (-) 15% PARTICIPACION DE TRABAJADORES     | 109,05         |
| (-) 22% IMPUESTO A LA RENTA               | 1.339,24       |
| (=) PERDIDA NETA DEL EJERCICIO            | <b>-721,27</b> |

Durante el año 2015:

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

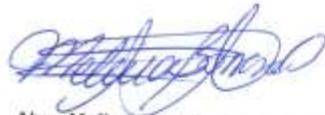
**5. CONTINGENCIAS**

*Durante enero del 2015 y diciembre del 2015, 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 2015 y la fecha de emisión de los estados financieros (Abril del 2016) no han ocurrido hechos significativos que se tengan que informar.*

Aprobadas el 30 de Marzo de 2016



Abg. Melina Mariela Borrero Cruz  
**PRESIDENTE ADMINISTRATIVO**



Sra. Julia Silvana Borrero  
**GERENTE - SECRETARIA**



Lic. Ana Lucia León Pucha  
**CONTADORA**

Borrero & Bustamante Trav  
Cía. Ltda.  
RUC: 1102071458001  
10 de Agosto 15-50 y Sucre  
Telf: 2584539 Loja-Ecuador