

"SU AGENCIA AMIGA EN LA CASTELLANA CIUDAD DE LOJA"



ABAD CASTILLO  
TRAVEL CÍA. LTDA.

## **AGENCIA DE VIAJES ABAD CASTILLO TRAVEL CÍA. LTDA.**

### **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

#### **1. INFORMACIÓN GENERAL**

*En la ciudad de Loja, capital de la Provincia del mismo nombre, República del Ecuador, a los seis días del mes de Junio del año dos mil, se eleva a escritura pública la constitución de la compañía de Responsabilidad Limitada, "AGENCIA DE VIAJES SANTILLAN-ONTANEDA TRAVEL COMPAÑIA. LIMITADA." e inscrita en el Registro mercantil del Cantón Loja bajo la partida numero 325 anotada en el repertorio número 1590 del veintisiete de junio de 2000.*

*Misma, que tuvo cambio de nombre en la ciudad de loja, capital de la provincia de loja, republica del Ecuador el día diecisiete de octubre del año dos mil a: "AGENCIA DE VIAJES ABAD-CASTILLO TRAVEL COMPAÑIA LIMITADA", después de haber dado fiel cumplimiento a este cambio de nombre el intendente de compañías de cuenca con la resolución Nro 01-C-DIC-055 fue inscrita en el registro mercantil de loja bajo la partida Nro 107 y anotada en el repertorio con el Nro 328 juntamente con la resolución aprobatoria de fecha 15 de enero del 2001 se realizó la marginación correspondiente el 12 de febrero del 2001.*

*La compañía tiene como giro mercantil principal: la proyección, organización, operación y venta de todos los servicios turísticos dentro del territorio nacional e internacional, así mismo la venta directa al usuario de pasajes aéreos nacionales e internacionales y cualquier tipo de servicios de transporte marítimo, fluvial o terrestre, productos ofrecidos por las agencias operadoras.*

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

*Los estados financieros al 31 de diciembre del 2013, fueron preparados de acuerdo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), 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, en lo relacionado a la preparación de los Estado Financieros.*

*La preparación de los presentes Estados Financieros en conformidad con NIIF requiere que la Administración realice ciertas estimaciones y establezca algunos*

Dirección: José A. Eguiguren 16-66 y Av. Universitaria, edificio Alberca, planta baja.  
Teléfonos: 2572603 / 2561250 • 0994546717 / 0997732670 • 0987134307 / 0984817345  
• Email: abad\_castravel@yahoo.es • LOJA - ECUADOR

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, el Estado de Flujos de Efectivo y Las Notas a los Estados Financieros por el año terminado el 31 de diciembre del 2013. Estos estados financieros han sido preparados de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

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 períodos que se presentan.

## **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.

#### **Caja General**

La Compañía mantiene un fondo de Caja General que corresponde al efectivo, el cual lo hace circular para pagos inmediatos a proveedores, es el elemento más líquido de que dispone la empresa.

#### **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 "AGENCIA DE VIAJES ABAD CASTILLO TRAVEL CIA. LTDA."

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

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.*

## **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. 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.*

### **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\$200.00 requerirán obligatoriamente de 3 cotizaciones de proveedores, a fin de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra.*

*Los activos deben estar debidamente codificados e identificados y se llevara un control detallado sobre el tipo de activo, ubicación y nombre del custodio a cargo del activo.*

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

*La Contadora debe 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.*

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

Depreciaciones, el cargo por depreciación se debe efectuar de forma lineal.

Periodo de vida útil, está obligada a comenzar cuando un activo esté disponible para su uso, hasta que sea dado de baja en cuentas, incluso si durante dicho periodo haya estado sin utilizar.

Control de Activos, El contador debe conciliar los saldos en libros con los respectivos activos físicos, al menos una vez al año, de manera obligatoria.

Todos los registros contables deberán realizarse de acuerdo a las NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo.

#### **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.

Todos los pagos a proveedores se realizarán 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.

La emisión y pago de cheques a proveedores, se la realizara; dentro de la semana los días viernes.

#### **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

## **2.10 Beneficios a empleados**

### **Beneficios definidos: Jubilación patronal y bonificación por desahucio**

*El costo de los beneficios definidos (jubilación patronal y bonificación por desahucio) es determinado con valoraciones actuariales realizadas al final de cada período.*

### **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 5% 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 período, 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 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.*

*Los ingresos por intereses son registrados sobre una base de tiempo, con referencia al capital pendiente y a la tasa de interés efectiva aplicable, la cual es la tasa de descuento.*

### **VENTAS O INGRESOS OPERACIONALES.**

*Las ventas se deben segregar perfectamente, 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.*

### **RECONOCIMIENTO DE GASTOS 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) 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 chica.*

*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 Y DEMAS REMUNERACIONES.**

*El contador debe revisar que todas las remuneraciones a pagar mensuales 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.*

#### **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.

#### **APORTES A LA 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.

#### **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 los 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 (Energía Eléctrica, Internet, Teléfono, luz, agua, etc.).

#### **DEPRECIACIONES.**

Para la aplicación del gasto o costo por depreciación, El contador elaborará 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.

### **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 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:

#### **3.1. ACTIVO**

##### **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 una cuenta corriente en el Banco del Austro con número 0011687881. Para el 31 de diciembre de 2013 la compañía terminó en sus cuentas bancarias con saldo contable positivo de \$ 1.182,13.

**Servicios y Otros Pagos por Anticipado:** La compañía el año 2013 realizó un anticipo a proveedores por el valor de \$112,00.

##### **Activos por Impuestos Corrientes**

Abad Castillo Travel Cia. Ltda. al 31 de diciembre de 2013 tiene un saldo de \$172,78 en activos por impuestos corrientes, Crédito tributario de renta \$29,38 y Anticipo de Impuesto a la Renta por un valor de \$143,40.

### **Propiedades, Planta y Equipo**

La compañía mantiene en Propiedad Planta y Equipo, Muebles Y Enseres por un valor de \$974,70; Equipo de Computación por el valor de \$267,86; Maquinaria y Equipo por el valor de \$3.844,65, menos su respectiva depreciación de \$ 1.892,23.

### **3.2. PASIVO**

#### **Cuentas y documentos por pagar**

La empresa mantiene cuentas por pagar por las compras de tours, boletos y seguros por el valor de \$2.410,17.

#### **Otras obligaciones corrientes**

En esta cuenta se encuentra detallada las obligaciones que se mantiene al 31 de diciembre de 2013 con la Administración Tributaria por el valor de \$ 64,30; con el IESS por el valor de \$275,37, por Beneficios de Ley a los Empleados \$1824.82 y por el 15% de Participación a los Trabajadores de \$70,76.

### **3.3 PATRIMONIO**

**Capital Suscrito o Asignado.**- El capital social autorizado, está constituido por \$3000,00.

**Reservas.**- Como la Ley lo permite tiene una Reserva Legal del 5% de la Ganancia correspondiente a \$15,59.

**Ganancias (Pérdidas Acumuladas).**- La Agencia de Viajes viene arrastrando una pérdida acumulada de \$-3.295,35 la cual se la ira absorbiendo con las ganancias obtenidas en futuros periodos contables.

**Resultado del Ejercicio.**- La compañía al terminar el año 2013 obtuvo una ganancia neta de \$250,26.

### **3.4. COSTOS Y GASTOS POR SU NATURALEZA**

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

<b>PERIODO CONTABLE</b>	<b>2013</b>
INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS	78.389,45
GASTOS DE ADMINISTRACION	17.650,94
OTROS GASTOS	128,77
GASTOS NO DEDUCIBLES	1,48
GASTOS DE VENTA	60.210,44
<b>GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS</b>	<b>397,82</b>

Durante el año 2013:

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

#### **4. CONTINGENCIAS**

Durante enero del 2013 y diciembre del 2013, la compañía no ha informado ninguna contingencia en el negocio.

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

Entre el 31 de diciembre del 2013 y la fecha de emisión de los estados financieros (Abril del 2014) no han ocurrido hechos significativos que se tengan que informar.

  
 Rosa Hilda Abad Castillo  
 PRESIDENTE EJECUTIVO

  
 Ing. Alba Fanny Abad Castillo  
 GERENTE GENERAL

  
 Lic. Ana Lucía León Pucha  
 CONTADORA