SERVICIOS TURISTICOS BLUE LINE S.A.

POLITICAS Y RECOMENDACIONES, AÑO 2013

ANTECEDENTES

Servicios Turísticos Blue Line S.A., es una empresa debidamente constituida en el Ecuador el 09 de Octubre del 2001, cuyo registro en el SRI se lo realiza en Octubre 31 del 2001 , fecha que inicia sus actividades con esta razón social.

Sus oficinas están ubicadas en el Sector de El Inca, calle Manuel Lizarzaburu E12-40 y de Las Toronjas, número de RUC 1791804724001 y Registro 91712, conformada con dos socias de nacionalidad ecuatoriana con un capital social y pagado de 800,00 dólares de estados Unidos de América, la administración está a cargo de la Señora Margoth Jeannett Vásconez, dueña de la mayoria de acciones de la compañía quien ejerce las funciones de Gerente General y Representante Legal.

Esta es una Agencia de Servicios de Turismo receptivo, cuya actividad principal es la venta y operación de paquetes Turísticos en el Ecuador, actividad que se la realiza entre un cliente o institución que nos solicita un viaje dentro del pais, contactamos compañías y Operadores propietarios de barcos, hoteles, restaurantes, en el Ecuador, con quienes en conjunto organizamos lo solicitado y su cobro luego de descontado lo que se pagó a los proveedores, vendria a constituir el ingreso ordinario y también alguna comisión por la venta de boletos aéreos, no ha sufrido variación desde hace más de tres años.

Por la misma razón social que tiene y por esa actividad especifica que desarrolla la empresa se busca preparar lo mejor en paquetes de servicios de turismo con el apoyo de Operadores nacionales, no se compran paquetes para luego efectuar la re-venta, actividad no permitida legalmente, por lo que inclusive se manejan los sistemas de reservaciones y ventas de los mismos proveedores que instalan en nuestros equipos de computación.

Los precios de los paquetes para servicios de turismo se los asigna de acuerdo a lo que el Operador nos cotiza y con esa información

preparamos nuestro paquete a ser ofertado al cliente sus cambios o descuentos nos comunican en el mismo sistema de ellos que tienen instalado en nuestros equipos para ofrecer al público que nos solicita por lo que para la empresa sus precios dependen de los Operadores y proveedores, estos valores vienen dados por los dueños del producto que son los operadores y propietarios del servicio, información que nos entregan bajo manuales de ventas publicados por ellos que también pueden colocar en nuestros sistemas de computación.

DECLARACION DE RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION

La información contenida en los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la compañía quienes manifiestan y expresan que se han aplicado los principios de contabilidad generalmente aceptados en las normas internacionales de información financiera para el periodo económico 2013.

MONEDA FUNCIONAL Y DE PRESENTACION

Las cifras incluidas en estos estados financieros y sus notas se valoran utilizando la moneda del entorno económico dentro de nuestro país cuya moneda oficial es el dólar de los Estados Unidos de América.

SEGMENTOS OPERACIONALES

Esta es una empresa que no pertenece a ningún grupo económico y su actividad es la venta de paquete de Turismo Receptivo y Transporte de Turismo por eso sus precios van de acuerdo a lo que ofrece los proveedores de servicios como hoteles, transporte de turismo, guías de turismo, embarcaciones, complejos, museos.

Los sistemas tecnológicos con lo que se labora en la construcción de estos programas son con información que nos proporcionan los proveedores.

POLITICAS CONTABLES

Servicios Turísticos blueline S.A tiene como actividad exclusiva la venta de servicios turísticos, es una operadora de turismo receptivo.

No tiene a su favor productos programas propios para la venta o comercialización

"EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO"

Esta Empresa considera como efectivo y equivalentes al efectivo especialmente los saldos de las cuentas de Bancos, Fondos Rotativo

BENEFICIOS EMPLEADOS

1.- PLAN DE VACACIONES

- Vacaciones gozadas completas o en parte por convenio mutuo
- Beneficios sociales establecidos por las leyes laborales y por iniciativo de la empresa como horario flexible.

2.- PLAN DE INCREMENTO SALARIAL

- Cada cierto periodo de tiempo
- Por resultados, por desarrollo personal y actitudes

3.- PLAN DE BONIFICACIONES E INCENTIVOS

- Por resultados globales de toda la empresa en un determinado periodo de tiempo.

- Por puntualidad, por eficiencia, por responsabilidad del empleado

- Pago por otras razones de la Gerencia General.

Todo este tipo de Bonificaciones e Incentivos son tributables y de obligación para aportar al IESS tanto en la parte personal del empleado como en el valor patronal aunque no siempre se lo hace en dinero efectivo normalmente se hace con acuerdo con operadores y mayoristas de turismo para hacerle este incentivo con un viaje de invitación a lugares específicos.

CUENTAS POR COBRAR

En el sistema de Cuentas por Cobrar esta empresa se genera a nombre de los clientes que solicitan los servicios de turismo siguiendo las disposiciones que señalan las leyes de este país para servicios de turismo

receptivo de un operador, pero se debe establecer que la empresa no otorga crédito a un plano no mayor de 8 dias ya que junto con el pedido viene la transferencia del exterior o el deposito cuando se trata de un cliente de este pais y ciudad que corresponden a los Servicios Directos de esta empresa, las modalidades que se aplican son:

ADMINISTRACION
Las cuentas por cobrar son manejadas en sus otorgamientos y cobros directamente por la Gerencia General.

CONSIDERACIONES
La Gerencia General dentro de los Procesos Contables deberá conocer la naturaleza y alcance de los riesgos que surgen de mantener una cartera para el desarrollo y funcionamiento de la empresa.

Para lo que deberán conocer entre otros aspectos los siguientes:

.- Riesgo de Crédito

.- Riesgo de liquidez

Riesgo de Crédito.- Que política y garantia deberá manejar la empresa para créditos personales, que información del cliente del exterior o de los distintos lugares del pais se tiene alguna carta de recomendación y que gestión se debe tomar apara créditos de 8 dias.

Riesgo de Liquidez.- Que se hace con la cartera, el capital de trabajo es totalmente suficiente para mantener el nivel de cartera.

Se recomienda por norma que, el plazo de pago a los proveedores debe ser mayor al plazo de pago de nuestros clientes a nuestro favor.

Riesgo de Mercado.- Que análisis de la competencia se hace y que departamento lo ejecuta con que periodicidad se visita o se tiene conocimiento de las actividades de la competencia para mejorar nuestra calidad de servicio.

Nota.- De acuerdo a la Norma de aplicación financiera se deberá revelar la calidad crediticia que tiene la empresa sobre, recomendaciones, documentación de soporte.

"ACTIVOS FIJOS"

Por principios contables y normas financieras existen las siguientes clases de Activos Fijos:

.- **Activos Fijos Realmente**

Servicios Turísticos blueline S.A. como política Contable ha adoptado la de Activos fijos Realmente ya que el giro de negocio y el tamaño de su capital no permiten que pueda incursionar en otro tipo de actividad que no sea la de la venta de paquete de Turismo receptivo.

Muebles y Enseres, son reconocidos como tales por que se han seguido los parámetros dispuestos en las normas de contabilidad generalmente aceptadas y de los normas de información financiera y se encuentran registros a su valor razonable y comparable y tiene como contrapartida la depreciación con efecto al Balance de Resultados y tienen las siguientes condiciones:

-. **La compra de dichos activos** y su contabilización se lo hace a valor de mercado, y por el principio de devengado, justificando con documentos de soporte como Facturas y previa autorización de Gerencia General.

La Depreciación de Equipos, Muebles y Enseres se lo hace bajo el sistema de línea recta y considerando los porcentajes definidos en la Ley de Régimen Tributario, para el futuro se tomará muy en cuenta lo que dispone las normas de información financiera para hacer los ajustes por Depreciación y deterioro en el tiempo de uso.

-. **La vida útil** es mayor a un año y estos activos fijos son inventariados fácilmente y controlables.

-. **El valor de los Activos** reflejados en los Estados Financieros será actualizado posteriormente para reflejar los efectos de la inflación, si ha existido deterioro.

En este periodo económico los activos fijos no han sufrido deterioro

.- **Los Activo Fijos** de mayor valor son los vehículos que es la base y herramienta necesaria para la operación de los paquetes de turismo vendidos, su depreciación se lo hace dentro de los parámetros definidos en las leyes.

-. **Los costos, gastos por mantenimiento y reparación** de los activos fijos como los equipos de computación, Muebles y Enseres y vehículos que en cada periodo contable se efectúan regularmente se contabiliza directamente contra el balance de resultados al gasto dentro del principio de devengado, estos gastos aumentan la vida útil del bien.

Para el ejercicio económico 2012 no ha sido necesario hacer gastos por deterioro o algunos arreglos considerables más que los básicos de mantenimientos necesarios.

Norma de Información Financiera se clasifica dentro del Activo Fijo de la empresa y tiene igual tratamientos de Depreciación al Estado de Resultados como dispones la NIC 16

-. **Los Equipos de Computación, Muebles y Enseres y Vehículos** están a uso y cuidado del personal de empleados de esta empresa su deterioro y costo de reparación esta contabilizado dentro del Estado de Resultados y sus desgastes como parte del desarrollo diario de las funciones de los empleados ha sido mínimo.

DETERIORO DE VALOR DE ACTIVOS NO FINANCIEROS (PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO)

Periódicamente se evalúa si existen indicadores o circunstancia alguna que indique si alguno de los bienes de la empresa pudiese estar o haber sufrido deterioro para poder aplicar lo que dispone la sección 27 sobre cálculo de deterioro de activos.

En las fechas que se hacen las revisiones e inspecciones a los bienes de la empresa para determinar si han sufrido algún daño fruto del esfuerzo en las labores que diariamente ejecutan los colaboradores lo que de como resultado una pérdida de valor, pero en este periodo no ha sido necesario hacer estos ajustes por deterioro únicamente se ha realizado tareas y trabajos de mantenimiento normal cuyos valores han sido registrados en el estado general de resultados.

DISPOSICIONES GENERALES

Para **Servicios Turísticos blueline S.A.**, todo los bienes que sean considerados como Activos Fijos deberán ser registrados considerando su

valor original y su valor en el mercado, sus registros contables serán como Activos fijos no como Activos financieros ya que no es la naturales de la empresa tener para la venta ni son adquiridos bajo otras formas comerciales, su reparación y mantenimiento serán registrados al Gastos para ser demostrados en el Balance de Resultados Integrales dentro del periodo fiscal cunado ha sucedido la compra o el gastos de mantenimiento.

Muebles y Enseres.- Será Activo Fijo cuando su costo de adquisición supere los US 2.500,oo

Equipos de Cómputo.- Su registro como Activo Fijo para la empresa cuando su costo de adquisición supere los US 1.200,oo

INVENTARIO

La empresa no mantiene Inventario alguna su naturaleza de actividad no crea la necesidad de mantener Inventario alguno de ningún bien, de ningún artículo, los útiles de oficina son adquirido regularmente cada vez que la necesidad lo amerite.

DEFINICION

ACTIVOS FIJOS

Los Activos fijos que mantiene **Servicios Turísticos blueline S.A**, son bienes que son fáciles de medir y cuantificar su valor y son exclusivamente para uso de la empresa no son considerados para la venta ni como activos financieros.

VALOR DE ADQUISICION

Los bienes que la empresa posee han sido adquiridos a precio razonable y con la documentación de ley que justifica la transferencia de dominio para la cual la empresa hizo el desembolso de dinero en dólares de los Estados Unidos y siempre estará reflejado a valor razonable NIC 16

VALOR RESIDUAL

Es el monto que se podría esperar obtener al final de la vida útil del bien y del inmueble después que se ha devengado los valores por depreciación y

amortización en un determinado tiempo que pude ser aproximadamente dos años

VIDA UTIL

Constantemente la empresa hace evaluaciones y revisiones para obtener la información necesaria para determinar el estado de los bienes propiedad de la empresa y después de aplicar las depreciaciones anuales se analiza que siguen en buen estado y proporcionando el servicio para la operación laboral

-. De ser necesario la Gerencia General y después de una revisión y análisis se determine que un activo ha dejado de tener una vida útil podrá disponer el dar de baja de acuerdo a las normas tributarias vigentes.

INGRESO ORDINARIO

Servicios Turísticos blueline S.A. tiene como su principal ingreso es la venta de los paquetes de turismo dentro del país descontado los gastos que se hacen a los diferentes operadores.

Los ingresos son reconocidos por las actividades ordinarias y en la medida que ingresan a la compañía y pueden ser confiablemente medidos.

POLÍTICA DE GASTOS

1. Objetivo:

Para esta empresa esta política de gastos tiene mucha importancia ya que es parte de la actividad ordinaria, estos desembolso que se lo hace por medio del sistema financiero nacional es para dar cumplimiento a los servicios solicitados y reservados a favor del cliente en base a un paquete total de servicios , estos gastos están contabilizados contra el grupo de pasajeros y son medibles y se siguen los procedimientos que dictan las normas de contabilidad.

2. Importancia

- Este procedimiento es de suma importancia para la Gerencia General y ya que es el control que debe mantener con los y Operadores y proveedores que proporcionan la información como hoteles,

- transportes, museos, complejos, cruceros entre otros y asi determinar el beneficio y utilidad que se obtienen de cada grupo o pasajero.

- Los pagos deberán ser autorizados por la gerencia general previo la revisión de las ordenes de trabajo y servicios que entregan los guias y prestadores del servicio turisticos estos documentos deben tener las disposiciones legales y tributarias.

3. Objeciones:

La gerencia general de la empresa una vez revisados los archivos de cada grupo o de cada pasajeros determinara si los valores a pagar están de acuerdo a los convenios previamente solicitados y autorizados y sobre todo que establecida a la empresa y con esta información y datos reales poder hacer mensualmente las debidas declaraciones de impuestos

RECONOCIMIENTO DEL GASTO

Para la empresa los gastos se dividen en Gastos de Gestión y Gastos de Operación, los primeros son aquellos que se incurren para satisfacer los requerimiento solicitados para la atención a los pasajeros dentro del paquete de turismo, como son los pagos a Hoteles, Transportistas, Embarcaciones, Museos, y otros.

Los gastos de Operación son aquellos que se generan como realmente gastos que incurre la empresa para su desarrollo y cubrir las necesidades diarias en el desarrollo de sus actividades como son Sueldos, Aportes beneficios Sociales, seguridad, suministros de Oficina. Mantenimiento local y de vehiculos entre otros, todos estos salen por medio de cheques contra la cuenta bancaria que mantiene la empresa.

Los gastos que se generan en esta empresa son aprobados por la Gerencia General.

Jeanneth Vasconez.
GERENTE GENERAL

Marcelo Aizaga
Contador

Quito, 28 de Marzo del 2014