

COMPAÑÍA MOVILSAT S.A.

R.U.C. 0992736283001

POLITICAS ADMINISTRATIVAS, OPERACIONALES Y CONTABLES

Base legal de la compañía

La COMPAÑÍA MOVILSAT S.A., fue constituida en la ciudad de Guayaquil, el día 11 de Noviembre de 2011.

La empresa está domiciliada en las calles Tungurahua # 1003 entre 10 de Agosto y Clemente Ballén, de la ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas.

La actividad económica principal es el Transporte Comercial en Taxi Ejecutivo a nivel local e intercantonal.

Es de indicar que la empresa desde el inicio de su actividad económica no ha tenido ingresos y egresos, debido a que se encuentra en etapa pre-operacional.

La empresa cuenta con un capital suscrito de ochocientos e dólares 00/100 americanos (\$ 800,00), divididos en 800 participaciones de \$ 1,00 c/u; las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

INTEGRACION DEL CAPITAL DE LA COMPAÑIA

<u>Nombres de Accionistas</u>	<u>Numero de Acciones</u>	<u>Participación %</u>
ALMEIDA MIGUEL PATRICIO	1	0,1250%
ALVARADO CASTRO JOSE MIGUEL	1	0,1250%
CEVALLOS ROMERO MARIO FREDDY	1	0,1250%
CHECA HERNANDEZ BRAULIO ENRIQUE	1	0,1250%
CRESPO ARANGO MARCO POLO	1	0,1250%
JIMENEZ BARREZUETA JOSE FRANCISCO	1	0,1250%
LOAIZA PESANTES LUIS ALBERTO	1	0,1250%
MENDOZA RODRIGUEZ WILMER STALIN	1	0,1250%
MONCAYO SELIGMANN WALTER ALFONSO	781	97,6250%
PADILLA VALENCIA JOSUE JONATHAN	1	0,1250%

PEREZ ESPINOZA HENRY DAVID	1	0,1250%
REBUTTY MORAN PEDRO WASHINGTON	1	0,1250%
SANCAN CAJAS ARTURO VIRGILIO	1	0,1250%
SANTOS GUEVARA JAVIER AUGUSTO	1	0,1250%
SANTOS REYNA AUGUSTO	1	0,1250%
SEMPERTEGUI SORIANO HECTOR OMAR	1	0,1250%
TORRES LOPEZ KLEBER REMIGIO	1	0,1250%
VILLAGRAN CASTRO WALTER DAVID	1	0,1250%
VILLEGAS VIZUETA JOSE FRANCISCO	1	0,1250%
ZAMBRANO ARRATA ALDO FRANCISCO	1	0,1250%
Total	800	100,00%

Cada participación del capital social da derecho a un voto en las Juntas Generales. Las resoluciones en la Junta General se tomarán por mayoría de votos de los accionistas presentes. Del Presidente.- Designado por la Junta General, durará cinco años en su cargo y podrá ser reelegido indefinidamente; presidirá las juntas, en caso de ausencia temporal o definitiva será reemplazado por el Gerente. Elegido por la Junta General, durará cinco años en su cargo de administrar los negocios de la compañía. Ambos tienen la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía.

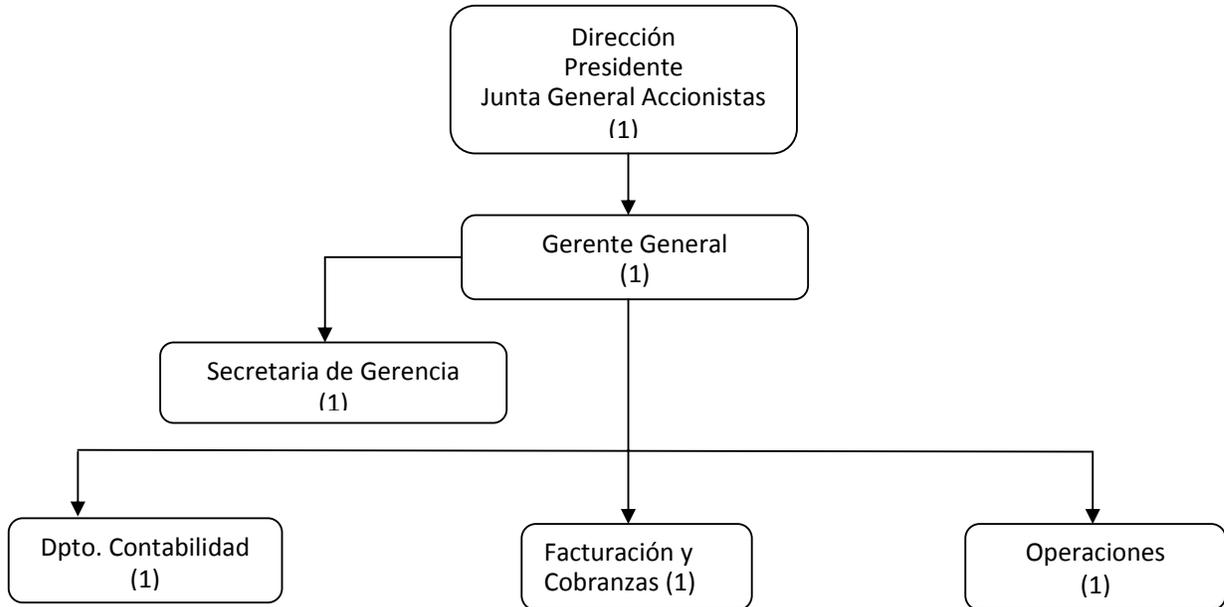
Leyes que regulan la actividad de la compañía

Las leyes y reglamentos y normas a los cuales se rige esta sociedad de responsabilidad limitada son: Ley de Compañías; Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno; Código de Trabajo; Ley General de Seguridad Social; Código Civil; Código de la Producción, y los respectivos reglamentos y resoluciones.

Plazo de duración de la compañía:

El plazo de duración de la compañía es de cien años, que se contará desde su inscripción en el Registro Mercantil.

Organigrama Estructural



POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS COMPAÑÍA MOVILSAT S.A.

POLÍTICAS OPERACIONALES

La actividad económica principal es el Transporte Comercial en Taxi Ejecutivo a nivel local e intercantonal.

Políticas de Uso y Requerimientos de Fondos: Caja; Bancos; Tarjeta de Crédito.

- Caja Chica: Se ha destinado un fondo rotativo de Caja Chica de \$100.00, para el uso de la persona que paga las movilizaciones que diariamente hacen los empleados en las salidas por las operaciones propias de la actividad económica y otros gastos como certificaciones, y otros relacionados con la misma. Las reposiciones se liquidan regularmente 2 veces por semana. La Gerencia no ha fijado ninguna caución para el manejo de estos fondos.

- b) Caja General, esta cuenta es de transito. Utilizada para la contabilización de las cancelaciones de facturas de los clientes y otros efectos contables. Su saldo siempre será cero.
- c) Bancos: la compañía dispone de una cuenta bancaria para la recepción de depósitos en calidad de anticipos y cancelación de facturas de los clientes y pagos a los proveedores, impuestos de la compañía y, remuneraciones de los empleados, etc.
- d) La compañía será sujeta de crédito financiero; gracias a su fiel cumplimiento a los compromisos de pago con proveedores y entidades bancarias. Es de responsabilidad de la gerencia, la contratación de financiamiento.

Políticas de Recursos Humanos

La contratación del personal, inicia con una prueba técnica para medir la habilidad en el perfil que se requiere para el cargo. Posterior, se formaliza con el envío del contrato a la Insectoría del Trabajo y la afiliación al IESS.

Al momento de su ingreso, la gerencia da a conocer al empleado de las reglas de conducta. Y en el área donde entra a laborar, una preparación para el cargo.

La jornada de labores inicia a las 09h00 hasta las 18h00 con la hora prevista para el lunch que lo entrega y asume la compañía; es decir no hay descuento al empleado. Hay un anticipo del 40% del sueldo que se paga el quince del mes, y la liquidación de la nomina completa en fin de mes. Los pagos con cheques emitidos a cada uno de los empleados. No se reconoce horas extras. En situaciones excepcionales principalmente con el departamento de contabilidad, se les provee de la alimentación y movilización.

Los préstamos que otorga la compañía son autorizados por la gerencia y presidencia. No se harán nuevos préstamos, si el anterior no ha sido liquidado al menos en el 50%.

Hay un gasto por festejos que se le hace a empleado por su cumpleaños. Para este motivo se destinan \$56.00 de los fondos de la compañía.

El gerente de la compañía cobra un sueldo vía facturación de honorarios emitida al final del mes; sobre el cual puede solicitar anticipos semanales. Adicionalmente la compañía le reconoce los gastos de gasolina y de gestión.

Los sueldos que aplica la gerencia se rigen con los cambios que anualmente dictamina el Ministerio de lo Laboral y actualmente el IESS, de acuerdo a la función del trabajador. Mas para aquellos que están en las jefaturas, el sueldo lo señala la gerencia.

En cuanto a los beneficios sociales, se pagan conforme al Código de Trabajo. En las siguientes Fechas:

Decimo Tercer sueldo, en el mes de diciembre, máximo el día 15

Decimo Cuarto Sueldo, en el mes de Marzo, máximo el día 15

Vacaciones, en el mes que cumple el año de labores

Utilidades, en el mes de Abril, máximo quince días posteriores a la fecha de declaración del Impuesto a la Renta anual de la compañía.

De la jubilación patronal, la gerencia está consciente que a la finalización de los 25 años de labores, el empleado gozara de esta remuneración, cuya cuantía será determinada por una empresa actuaria. Para esto, a partir del año 2011, con los informes técnicos del actuario, los informes contables de la compañía presentaran en sus pasivos la provisión de este importante rubro.

En lo que a uniformes se refiere, la compañía a comienzos de cada año hace un gasto para el personal femenino y personal de servicios, esto por la gestión de la presidenta de la compañía con la colaboración del departamento de contabilidad, que hace la búsqueda de cotizaciones de material y la modista. Se descuenta el 50% al empleado por este concepto.

La gerencia exige al personal femenino que comunique oportunamente el momento de su embarazo, para que la compañía tenga conocimiento de las responsabilidades como patrono ante este evento.

POLÍTICAS COMERCIALES

Nuestros clientes, están conformados en el 100% del mercado local.

El periodo de crédito que se les otorgará a los clientes es de 8 días hasta 30 días plazo dependiendo del monto y la rotación de la venta.

Los pagos a proveedores será los días viernes de cada semana para montos menores a \$ 500,00 y de 30 días para montos mayores.

POLITICAS DE DISTRIBUCION DE UTILIDADES ANUALES

Luego de establecer la utilidad del ejercicio contable al 31 de diciembre, la compañía destina: Con sujeción al Código de Trabajo, el 15% de sus utilidades a todos los trabajadores que han laborado dentro de del año, incluye a quienes se hubieren separado de la empresa antes del cierre del balance.

Seguido, conforme a la Norma Tributaria a través de la conciliación, la determinación del Impuesto a la Renta Causado en el porcentaje señalado en el Reglamento De La Ley de Régimen Tributario Interno.

El saldo, luego de restar los dos rubros anteriores a la utilidad del ejercicio, por instrucciones de la Ley de Compañías, conformar una reserva, bajo la denominación de Fondo de Reserva en un monto que represente el 5% de las utilidades.

Finalmente, la utilidad líquida y realizada quedara a disposición de la Junta General de Accionistas quienes en una reunión luego de dar lectura a los informes financieros anuales que se revisan en el primer trimestre del siguiente año, determinaran en mayoría de votos, el destino de ese monto, sea para crear algún tipo de reserva que amortigüe cualquier pérdida futura, o para distribuirlo entre los accionistas.

Si se decide por esta última opción, la entrega se lo hará en proporción a su participación en las aportaciones, y sin intereses. La fecha en que se produzca el pago, en efectivo o como compensación de créditos de los accionistas, será decidida en la misma sesión de la Junta.

El gerente general está facultado para la convocatoria de los accionistas a la Junta General por lo menos con ocho días de anticipación.

Estas acciones se abordaran en cada ejercicio económico.

POLITICAS DE ADQUISICIONES

Activos Fijos

La compra va en función de la disponibilidad de dinero en las cuentas bancarias. Estas decisiones son tomadas por el Jefe de Operaciones, quien autoriza la compra. El pago se lo hace en cheque.

Se exige factura, o se prepara liquidación de compra para amparar legalmente la adquisición. La factura sirve para alimentar el sistema de contabilidad y actualizar el Anexo de Activos Fijos. Una vez al año, el departamento de Contabilidad, se encarga de verificar la existencia física de este elemento de activo con la información del Anexo de Activos Fijos.

Las adquisiciones de bienes – muebles y enseres - cuya vida útil se estime menor a tres años, con un costo de adquisición menor a US\$ 100,00 se registraran con cargo a resultados del ejercicio en que se efectúe

Los activos en mal estado o por obsolescencia, son separados de la oficina con el visto bueno de la gerencia, e informado al departamento de Contabilidad para que sean dados de baja del sistema y el anexo de activos fijos.

El departamento de contabilidad hace el cálculo y contabilización de las depreciaciones de los activos fijos, conforme a la técnica contable establecidas en las NIIF para PYMES.

La enajenación de los activos fijos, se lo hace con la aprobación de la Gerencia, y la comunicación de lo actuado al Departamento de Contabilidad para su respectivo registro.

Materiales y Suministros

Los requerimientos para la compra son presentados al departamento contabilidad, que los concentra para hacer un pedido único al proveedor. Se requiere de la autorización de la gerencia.

La compañía aun posee un determinado número de proveedores con los que va operar en el año 2012.

Los suministros llegan a la oficina junto a la factura. Con esto se prepara el asiento contable, las retenciones y se alista el cheque para la fecha de pago, que normalmente será de 15 a 30 días, desde la fecha de la compra.

De la Plataforma Informática

La compañía cuenta también con una cuenta de internet permanente. El proveedor del servicio, TV CABLE

La empresa no tiene un programa para el procesamiento de los registros contables, el mismo que será adquirido en el mes de enero del 2012.

La asistencia por reparación a las computadoras las realiza un técnico, que hace las visitas y emite la factura por su trabajo.

POLITICAS CONTABLES

Los registros contables de la compañía siguen la normativa NIIF para PYMES introducidas en el Ecuador por resolución de la Superintendencia de Compañías No. ADM 8199 de 03 de Julio de 2008 y de adopción para PYMES 01 de Enero de 2012, las que deben ser consideradas en el periodo de transición, que corresponde al año 2011.

1. Todas las operaciones de la empresa MOVILSAT S.A., deberán ser registradas y constar en sus estados financieros siguiendo los principios de contabilidad establecidas en las NIIF para PYMES..
2. Todas las operaciones contables deberán prever las disposiciones establecidas por las leyes ecuatorianas y sus reglamentos.
3. El área contable deberá preparar los Estados Financieros, que exigen las autoridades de Control.
4. Emitir los reportes anexos que permitan a la Gerencia informarse más en detalle de los saldos de las cuentas y sus movimientos, como son:
 - Cuadro de Activos Fijos
 - Estado de cuentas de los Clientes
 - Reporte de Compras
 - Reporte de Ventas
 - Detalle de los impuestos a pagar mensualmente

- Anexos requeridos por el Servicio de Rentas Internas
- Balance de Comprobación
- Diario General
- Auxiliar de Cuentas
- Conciliaciones de las cuentas bancarias.

5. Todo registro de una operación deberá tener la documentación que la soporte.

6. Las conciliaciones bancarias deben ser preparadas y revisadas mensualmente con el objeto de establecer las partidas que difieren entre los registros contables y la información contenida en los estados de cuenta.

7. El área de Contabilidad prestara todo tipo de ayuda técnica, de forma tal que se garantice el mejor desempeño de las funciones de registro, procesamiento de información y el manejo contable general.

8. Los Estados Financieros serán presentados considerando los saldos de cada cuenta según el balance de comprobación.

9. Mantener la uniformidad en la presentación de los balances de un año al siguiente, para asegurar la comparabilidad y cualquier análisis.

10. El Plan de Cuentas está estructurado en grupos:

1. Activos
2. Pasivos
3. Patrimonio
4. Ingresos de actividades ordinarias
5. Gastos de actividades ordinarias
6. Otros Resultados Integrales (Ganancias/Perdidas)

11. El Departamento de Contabilidad, deberá asegurar que los informes financieros y el resultado del ejercicio representan fielmente la realidad económica de la empresa.

12. El Departamento de Contabilidad, deberá asegurar que los resultados y conciliación tributaria para la declaración y pago del Impuesto a la Renta, este estrictamente apegada a la Norma Tributaria Ecuatoriana. Tomando en cuenta, las diferencias temporarias deducibles e imponibles que resulten de la medición de los importes de los libros contables vs la medición tributaria.

13. Las transacciones se efectúan en la moneda funcional del país, es decir en dólares estadounidenses. Con esta misma moneda son expresados los informes contables.

14. Bases de presentación

Los estados financieros serán preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES adoptadas para su utilización en Ecuador.

La preparación de los estados financieros conforme a las NIIF para PYMES exige el uso de ciertas estimaciones y criterios contables. También exige a la Administración que ejerza su juicio en el proceso de aplicar las políticas contables de la Sociedad.

Una entidad elaborará sus estados financieros, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, utilizando la base contable de acumulación (o devengo). De acuerdo con la base contable de acumulación (o devengo), las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para esas partidas.

15. Propiedades, plantas y equipos

Los elementos de propiedad, plantas y equipos están expuestos, tanto en su reconocimiento inicial como en su medición subsecuente, a su costo histórico menos la correspondiente depreciación acumulada y menos el deterioro de valor.

Los costos posteriores (reemplazo de componentes, mejoras, ampliaciones, crecimientos, etc.) se incluyen en el valor del activo inicial o se reconocen como un activo separado, sólo cuando es probable que los beneficios económicos futuros asociados con los elementos del activo fijo vayan a fluir al Grupo y el costo del elemento pueda determinarse de forma fiable. El valor del componente sustituido se da de baja contablemente. El resto de reparaciones y mantenciones se cargan en el resultado del ejercicio en el que se incurrir.

La depreciación de los activos fijos se calcula usando el método lineal para asignar sus costos a sus valores residuales sobre sus vidas útiles técnicas estimadas.

El valor residual y la vida útil de los activos se revisan, y ajustan si es necesario, en cada Cierre de balance.

Cuando el valor de un activo es superior a su importe recuperable estimado, su valor se Reduce de forma inmediata hasta su importe recuperable. Se reconoce una pérdida por deterioro por el exceso del importe en libros del activo sobre su importe recuperable. El importe recuperable es el valor razonable de un activo menos los costos para la venta o el valor de uso, el mayor de los dos.

Las pérdidas y ganancias por la venta de activo fijo, se calculan comparando los ingresos obtenidos con el valor en libros y se incluyen en el estado de resultados.

16. Activos Intangibles, Programas informáticos

Las licencias para programas informáticos adquiridas, se capitalizan sobre la base de los costos en que se ha incurrido para adquirirlas y prepararlas para usar el programa específico. Estos costos se amortizan durante sus vidas útiles estimadas.

Los costos de desarrollo de programas informáticos reconocidos como activos, se amortizan durante sus vidas útiles estimadas.

17. Costos por intereses

Los costos por intereses incurridos para la construcción de cualquier activo calificado se capitalizan durante el período de tiempo que es necesario para completar y preparar el activo para el uso que se pretende. Otros costos por intereses se registran en resultados (gastos).

18. Préstamos y cuentas por cobrar

Los préstamos y cuentas por cobrar son activos financieros. Se incluyen en activos corrientes, excepto para vencimientos superiores a 12 meses desde de la fecha del balance, que se clasifican como activos no corrientes. Los préstamos y cuentas por cobrar incluyen los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar.

Se establece una provisión para pérdidas por deterioro de cuentas comerciales a cobrar cuando existe evidencia objetiva de que el Grupo no será capaz de cobrar todos los importes que se le adeudan de acuerdo con los términos originales de las cuentas por cobrar.

El importe de la provisión es la diferencia entre el importe en libros del activo y el valor actual de los flujos futuros de efectivo estimados, descontados al tipo de interés efectivo.

19. Efectivo y equivalentes al efectivo

El efectivo y equivalentes al efectivo incluyen el efectivo en caja, los depósitos a plazo en entidades de crédito, otras inversiones a corto plazo de gran liquidez con un vencimiento original de tres meses o menos y los sobregiros bancarios. En el balance de situación, los sobregiros se clasifican como recursos de terceros en el pasivo corriente.

20. Capital social

El capital social está representado por ochocientas acciones ordinarias e indivisibles de un dólar, que suman \$800.00.

21. Impuesto a la renta e impuestos diferidos

Los impuestos diferidos se calculan, de acuerdo con el método del pasivo, sobre las diferencias que surgen entre las bases fiscales de los activos y pasivos y sus importes en libros en las cuentas anuales.

El impuesto diferido se determina usando tasas impositivas (y leyes) aprobados o a punto de aprobarse en la fecha del balance y que se espera aplicar cuando el correspondiente activo por impuesto diferido se realice o el pasivo por impuesto diferido se liquide.

Los activos por impuestos diferidos se reconocen en la medida en que es probable que vaya a disponerse de beneficios fiscales futuros con los que poder compensar dichas diferencias.

22. Beneficios a los empleados

Remuneraciones Anuales (Vacaciones; Decimo Tercer Sueldo; Decimo Cuarto Sueldo; Utilidades; Bonificación por Desahucio)

El Grupo reconoce los gastos por beneficios sociales del personal mediante el método del devengo.

Estos beneficios corresponden a todo el personal de rol general y equivale a un importe fijo según los contratos de trabajo amparados en el Código de Trabajo. Este beneficio es registrado a su valor nominal, hasta la fecha que se determine el pago. Cualquier diferencia es ajustada por provisiones.

23. Indemnizaciones por años de servicio

El Grupo constituye obligaciones por indemnizaciones por cese de servicios del personal, para sus trabajadores en base a lo estipulado en el Código de Trabajo.

Dicha obligación es registrada por los informes emitidos por los cálculos actuariales.

24. Reconocimiento de ingresos y gastos

Los ingresos ordinarios incluyen el valor razonable de las contraprestaciones recibidas o a recibir por la venta de bienes en el curso ordinario de las actividades de la empresa MOVILSAT S.A.

La contabilidad reconoce como ingreso, el bien facturado al cliente y trasladado los riesgos de la mercadería, La contrapartida para estos ingresos es la Cuenta por Cobrar Cliente, que se mantiene hasta la realización del cobro.

Los ingresos ordinarios se presentan netos del Impuesto al Valor Agregado, devoluciones, rebajas y descuentos.

El reconocimiento de los ingresos procede directamente del reconocimiento y la medición de activos y pasivos. Una entidad reconocerá un ingreso en el estado del resultado integral (o en el estado de resultados, si se presenta) cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un incremento en un activo o un decremento en un pasivo, que pueda medirse con fiabilidad.

El reconocimiento de los gastos procede directamente del reconocimiento y la medición de activos y pasivos. Una entidad reconocerá gastos en el estado del resultado integral (o en el estado de resultados, si se presenta) cuando haya surgido un decremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un decremento en un activo o un incremento en un pasivo que pueda medirse con fiabilidad.

25. Ingresos por intereses

Los ingresos por intereses se reconozca usando el método del tipo de interés efectivo.

26. Distribución de dividendos

La distribución de dividendos a los accionistas de la Sociedad se reconoce como un pasivo en las cuentas anuales en el ejercicio en que los dividendos son aprobados por la Junta General de los accionistas de MOVILSAT S.A.

27. Emisión de los estados financieros

En el plazo máximo de 30 días contados a partir del treinta y uno de diciembre de cada año, día que se fija como fecha para el cierre del ejercicio económico anual, el gerente presentará: el Estado de Posición Financiera; Estado de Resultado Integral; Estado de Flujo de Efectivo; Estado de Cambio en el Patrimonio y las respectivas Notas Explicativas, que estarán a disposición de los socios con no menos de quince días de anticipación a la fecha de la Junta General.

Gerente General

Moncayo Mejía Alfonso Efraín
C.I. 0900603242

Contador General

Hernández Maticurema Nixon Geovanny
C.I. 0922466008

Guayaquil, 17 de mayo de 2012