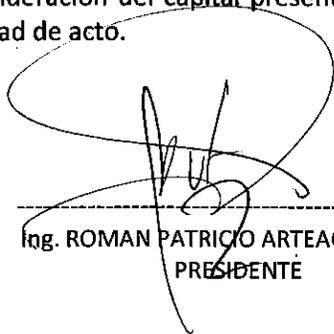


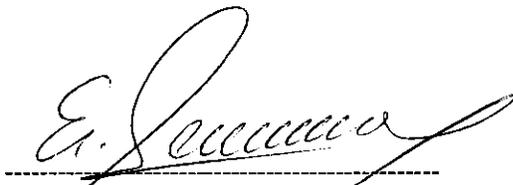
ACTA DE JUNTA GENERAL UNIVERSAL DE ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA "PRACTI-CAR ESCUELA DE CONDUCCION S.A.", CORRESPONDIENTE AL 21 DE MARZO DE 2013.

En la ciudad de Cuenca a los veintiún días del mes de marzo del año dos mil trece, a las dieciocho horas con cinco minutos, en el local de sesiones de la Compañía "PRACTI-CAR ESCUELA DE CONDUCCION S.A.", ubicado en la intersección de la Av. Huayna Cápac y calle Jaime Roldós de la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, previamente convocados, se reúnen los señores: **Ing. ROMAN PATRICIO ARTEAGA TAMARIZ** y **Eco. NESTOR ENRIQUE SERRANO SANGURIMA**, accionistas de la citada Compañía, quienes representan el cien por ciento del capital suscrito, sesión que es presidida por el Ing. Román Patricio Arteaga Tamariz, Presidente de la Compañía. Actúa como Secretario su Gerente General, Lic. José Arturo Vélez Silva. Por encontrarse presente la totalidad del capital suscrito de la Compañía "PRACTI-CAR ESCUELA DE CONDUCCION S.A.", sus accionistas por unanimidad acuerdan y aceptan celebrar la presente sesión de Junta General Universal de Accionistas, con el objeto de conocer el siguiente Orden del Día: **1.- Informe del Gerente; 2.- Aprobación de los Estados Financieros al cierre del año 2012 emitidos de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades, para lo cual encontrarán adjunto el respectivo Balance General y el Estado de Resultados; 3.- Determinación del destino de las utilidades; 4.- Autorización para la venta o enajenación, preñar o hipotecar todos los activos de la Empresa; y, 5.- Puntos Varios.** Acto seguido el Presidente de la Compañía Ing. Román Patricio Arteaga Tamariz, da la bienvenida a los accionistas, agradece por su presencia y solicita a secretaría que verifique el quórum, verificado la existencia del mismo, declara instalada la Junta, procediendo inmediatamente a conocer el primer punto del orden del día; esto es: **1.- Informe del Gerente.**- Interviene el Lic. José Arturo Vélez Silva, Gerente General de "PRACTI-CAR ESCUELA DE CONDUCCION S.A.", informando que a partir del primero de enero del año 2012 la Empresa adoptó las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades. Comunica sobre las gestiones realizadas durante el ejercicio económico del año 2012, señalando que las metas trazadas para dicho ejercicio se han cumplido a cabalidad, haciéndose necesario continuar impulsando el posicionamiento de la empresa dentro de los lugares en los que viene operando, así como ampliando nuestro mercado con nuevos puntos de venta, implementando una política de ventas agresivas, con una gestión más personalizada, a efecto de dar un mayor impulso a la calidad en la atención al cliente. Igualmente, señala que los Estados Financieros del año 2012 revelan una utilidad neta de \$ 64.414,33, conforme se acredita con el informe que acompaña en dos fojas y dos anexos, informe que es acogido unánimemente por los presentes. Así mismo, señala que la Compañía ha aprobado el Manual de Políticas Contables, contenido en el documento que se anexa en cinco fojas. A continuación se entra a conocer el segundo punto del orden del día; esto es: **2.- Aprobación de los Estados Financieros al cierre del año 2012 emitidos de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades, para lo cual encontrarán adjunto el respectivo Balance General y el Estado de Resultados.**- Interviene el Ing. Patricio Arteaga T. e informa que la administración de "PRACTI-CAR ESCUELA DE CONDUCCION S.A.", durante el año 2012 ha dado cumplimiento con los requerimientos de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), asegurando así una información financiera mensual, objetiva y transparente. Conocido y analizado que fuera el Balance General y el Estado de Resultados del ejercicio económico del año 2012, sus accionistas por unanimidad y luego de las deliberaciones correspondientes dan por conocido y aprobado. Inmediatamente se entra a conocer el tercer punto del orden del día: **3.- Determinación del destino de las utilidades.**- El Ing. Patricio Arteaga T. manifiesta que luego de las deducciones de Ley del 15% para los trabajadores y la cancelación

del Impuesto a la Renta, se proceda con el correspondiente reparto de las mismas a sus accionistas. Acto seguido se entra a conocer el cuarto punto del orden del día: **4.- Autorización para la venta o enajenación, preñar o hipotecar todos los activos de la Empresa.**- Luego de los correspondientes debates, la Junta General Universal de Accionistas de la Compañía "PRACTI-CAR ESCUELA DE CONDUCCION S.A.", autoriza a su representante legal para que suscriba la documentación de rigor por concepto de enajenación o transferencia de dominio únicamente de bienes muebles (vehículos), así como se autoriza a hipotecar y preñar los bienes inmuebles y muebles de la empresa a la entidad financiera que la administración creyere pertinente, reiterando que dicha transferencia, hipoteca y preña se debe realizar de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Compañía, precautelando siempre los intereses de la sociedad. Finalmente, se entra a conocer el quinto punto del orden del día: **5.- Puntos Varios.**- La administración informa sobre los diferentes trámites que viene realizando en la Agencia Nacional de Tránsito. Habiéndose agotado el conocimiento de los puntos del orden del día y sin tener otro asunto que tratar, el señor Presidente, Ing. Patricio Arteaga T. da por concluida la presente Junta, ordenando un receso para la elaboración del acta, la misma que una vez que es puesta a consideración del capital presente, es aprobada en forma unánime, firmando los accionistas en unidad de acto.



Ing. ROMAN PATRICIO ARTEAGA TAMARIZ
PRESIDENTE



Ego. NESTOR ENRIQUE SERRANO SANGURIMA
ACCIONISTA



Lic. JOSE ARTURO VELEZ SILVA
GERENTE - SECRETARIO

MANUAL DE POLITICAS CONTABLES

Fecha de aplicación: 01-01-2012

I.- INFORMACION GENERAL

PRACTI-CAR ESCUELA DE CONDUCCION S.A. Es una sociedad anónima, dedicada a la prestación de servicios, principalmente a la ENSEÑANZA DE CONDUCCIÓN, dispone de tres establecimientos dentro del país: el establecimiento 1, principal, está ubicado en la ciudad de Cuenca, en la calle Jaime Roldós S/N y Av. Huayna Cápac; el establecimiento 2, es un punto de venta ubicado en la ciudad de Macas en la calle Diez de Agosto y Soasti, y el establecimiento 3, es un punto de venta ubicado en la ciudad de Cuenca, en la Av. Don Bosco S/N y El Salado.

II.- POLITICAS CONTABLES

Entre las Políticas Contables puestas en marcha que se encuentran debidamente aprobadas por la Administración Superior de la Empresa, se tiene:

1.- EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

Reconocimiento

Se reconocerán dentro de esta cuenta: el efectivo en Caja y en las cuentas bancarias. Además las inversiones a corto plazo de gran liquidez.

En cuanto al efectivo en Caja :

- a) El monto de Caja Chica se establece en \$ 500,00 como máximo.
- b) La persona encargada de Caja Chica, deberá firmar una letra de cambio que avale el importe del cual es responsable.
- c) El Contador deberá realizar los arqueos de Caja en forma periódica.

Cuentas Bancarias e Inversiones a corto plazo:

- a) Las cuentas bancarias, cheques, e inversiones a corto plazo, estarán a nombre de la Institución, y serán administradas bajo el registro de firmas mancomunadas del presidente y el gerente.
- b) Las inversiones a corto plazo serán como máximo a 90 días de plazo.

Medición

Inicialmente se medirán al precio de la transacción y posteriormente al final del período en el que se informa al costo amortizado, reconociendo en resultados del período las diferencias entre la medición inicial y la medición posterior.

Presentación

Por tratarse de efectivo o equivalentes de efectivo corresponden a un activo corriente.

2.- VENTAS Y CUENTAS POR COBRAR

Reconocimiento

Todas las ventas o prestación de 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.

En cuanto a Ventas:

- a) La prestación de servicios o ventas serán al contado.
- b) La prestación de servicios o ventas a crédito se realizarán únicamente con la aprobación de gerencia, de presidencia, o funcionario designado por la administración.
- c) Para la prestación de servicios o ventas a crédito se debe establecer el plazo no mayor de 60 días y la forma de pago.
- d) La prestación de servicios o ventas deben ser contabilizadas diariamente.
- e) Diariamente se deberá cruzar información entre el resumen de ventas, las facturas y los valores ingresados, de acuerdo a los informes de Caja.

Con respecto a la Cuentas por Cobrar:

- a) Las cobranzas serán depositadas en las cuentas corrientes bancarias de la compañía en forma diaria y serán verificadas por contabilidad.
- b) En forma periódica el departamento de contabilidad se emitirá un listado de cuentas por cobrar pendientes, detallando el nombre del cliente, saldo de la deuda, fecha de la transacción y plazo.
- c) El departamento de Contabilidad conciliará mensualmente sus registros contables con los detalles de ventas y cuentas por cobrar.

Medición

Las cuentas por cobrar comerciales son inicialmente registradas al precio de la transacción, pero si en la transacción de la operación está implícita una tasa de interés entonces la medición inicial será el valor presente de los pagos futuros y reducidos por la estimación para cuentas incobrables, la cual se registra con cargo a los resultados de la operación.

El valor de la provisión para cuentas incobrables es la diferencia entre el valor en libros y el valor recuperable.

Presentación

Por tratarse de instrumentos financieros básicos las Cuentas por Cobrar que se esperan realizar en el período o en el período próximo le corresponde a un activo corriente.

3.- INVENTARIOS

Reconocimiento

En esta cuenta se reconocerán todos los activos mantenidos para la venta y prestación de servicios en el curso normal de las operaciones, principalmente los manuales de conducción, los bancos de preguntas y los títulos; y en menor cantidad los lubricantes y los repuestos.

- a) Las compras se realizarán escogiendo la más conveniente de por lo menos tres cotizaciones, con la finalidad de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra.
- b) Se realizará el inventario físico en forma obligatoria por lo menos en Junio 30 y Diciembre 31 de cada año, para conciliar los saldos en libros.
- c) El ingreso de las mercaderías estará soportado por las facturas de Venta del proveedor u otros documentos que reúnan las condiciones establecidas por el SRI.
- d) Los egresos de inventarios estarán soportados con notas de despacho, ya sea por ventas o por consumos.

Medición

Los inventarios son inicialmente registrados al costo de adquisición más todos los gastos necesarios para ponerlos en disposición de venta y prestación de servicios. Los inventarios se expresan al importe menor entre el costo y el precio de venta menos los costos de venta.

El costo de los inventarios vendidos está determinado por método del costo promedio ponderado.

Presentación

Debido a que se espera consumirlo o venderlo en el ciclo normal de las operaciones corresponde a un activo corriente.

4.- PROPIEDADES DE INVERSIÓN

Reconocimiento

Se reconocerán en esta cuenta Terrenos, edificios, o partes de un edificio, o ambos que se mantienen para obtener rentas, plusvalías o ambas.

Medición

Las propiedades de Inversión se medirán por su costo en el reconocimiento inicial posteriormente se medirán a su valor razonable en cada fecha que se informe

Presentación

Ya que no se espera consumirlo corresponde a un activo no corriente.

5.- PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Reconocimiento

Se reconocerán todos los activos mantenidos para su uso en la prestación de servicios durante más de un período, arrendarlos o con propósitos administrativos

Medición

Las partidas de propiedad, planta y Equipo se miden al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro del valor acumulada. La depreciación se calculará sobre el método de línea recta.

- a) Toda adquisición de activos fijos debe ser aprobada por el gerente general, por el presidente, o funcionario designado por la administración.
- b) Se reconocerá como Propiedad, Planta y Equipo a los bienes con un valor superior a \$ 50.
- c) Las adquisiciones de activos fijos superiores a \$ 500,00 requerirán obligatoriamente de 3 cotizaciones de proveedores, a fin de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra.
- d) Para los vehículos se considerará un valor residual del 25% del costo inicial.
- e) Los activos fijos deben estar debidamente codificados y se llevará un control detallado sobre el tipo de activo, y nombre del custodio a cargo del activo.
- f) Al menos en forma anual, el departamento de contabilidad deberá efectuar un inventario físico de los activos fijos a fin de conciliar con los registros contables.
- g) El departamento de contabilidad deberá disponer de un listado completo de los activos fijos, que sirva de soporte del balance general; así mismo llevará un detalle de los activos totalmente depreciados, los cuales se darán de baja de las cuentas del balance y se controlarán en cuentas de orden.

La valoración subsecuente de la propiedad, planta y equipo, se realizará de acuerdo a la naturaleza de los activos.

Presentación

Debido a que se espera consumirlo en más de un período es un activo no corriente.

6.- ACTIVOS INTANGIBLES:

Reconocimiento

Se reconocerán en esta cuenta los activos de carácter no monetario y sin apariencia física que pueda ser identificable.

Se consideran dentro de esta cuenta a los programas informáticos.

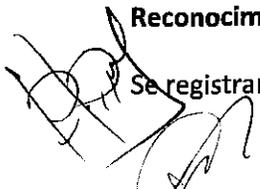
Medición

Los activos Intangibles se medirán al costo menos la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas.

7.- CUENTAS POR PAGAR

Reconocimiento

Se registran las Cuentas por Pagar de origen comercial y documentos por Pagar.



Medición

Las cuentas por pagar comerciales son inicialmente registradas a su valor nominal, pero si en dicha transacción se encuentra implícita una tasa de interés la medición inicial será el valor presente de los pagos futuros y reducidos apropiadamente por la amortización de los pagos.

Presentación

Por tratarse de instrumentos financieros básicos que se esperan cancelar en el período o en el período próximo le corresponde a un pasivo corriente.

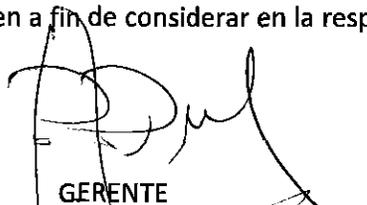
8.- POLITICA DE GASTOS:

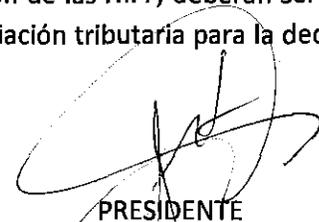
El objetivo es establecer las políticas para el adecuado control y manejo de los gastos y desembolsos requeridos para el normal funcionamiento de la empresa;

- a) Los gastos administrativos, de venta, financieros, tales como sueldos, honorarios, comisiones, arrendamientos, servicios, intereses de financiamiento y otros deberán ser registrados por el método de lo devengado.
- b) Todos los pagos y gastos deberán ser autorizados por la gerencia general, por la presidencia o por un funcionario encargado 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 los requisitos establecidos por el SRI.
- c) En forma mensual se prepararán asientos de diario por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, reclasificaciones y ajustes contables requeridos para la adecuada presentación de balances conforme a NIIF.
- d) El contador deberá preparar un listado de control mensual de gastos, a fin de incluir todas las provisiones requeridas para cumplir con las NIIF.
- e) El contador procesará únicamente los documentos debidamente aprobados por la gerencia, la presidencia u otro funcionario autorizado para el efecto; y revisará además la validez de los documentos de soporte y el cumplimiento de las disposiciones tributarias.

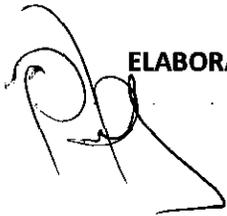
Toda Transacción de gastos que no cumpla con los requisitos fiscales o excedan los niveles establecidos en las normas tributarias producto de la aplicación de las NIIF, deberán ser registradas en cuentas de orden a fin de considerar en la respectiva conciliación tributaria para la declaración de impuestos.

APROBADO POR:


GERENTE


PRESIDENTE

ELABORADO POR:




CONTADOR


AUXILIAR CONTABLE