

Quito, 17 de abril del 2019

INFORME DE GERENCIA ANUAL AÑO FISCAL 2018

Señores y señoras accionistas de la Compañía de Transporte Escolar FASTSCHOOL C.A buenas noches, en el año 2018 es necesario agradecer a Dios por concederme salud, sabiduría y fortaleza para continuar trabajando en el beneficio de la Compañía y de ustedes.

Durante el año fiscal 2018, que estamos cerrando ante esta junta de accionistas informo como se ha venido trabajando:

CONTRACION ESCOLAR PRIVADA.

Dentro de la contratación de los colegios privados en el mes de enero la compañía continuó con el contrato de las siguientes Unidades Educativas:

- ✓ Colegio BECQUEREL,
- ✓ Colegio Marista y
- ✓ Colegio Nuestra Señora del Rosario.

En el mes de mayo se mantiene reuniones de trabajo con el Ing. Santiago Maldonado, coordinador y el Director del colegio Marista para fortalecer el contrato que estaba vigente, mismo que se encontraba en peligro por cambio de autoridades en el colegio, después de algunos diálogos, llegando así a un acuerdo y dar inicio a otro año escolar 2018-2019, manteniendo la fuente de ingreso a la compañía.

En el mes de agosto el señor Fausto Tufiño comparte la propuesta para trabajar en el Colegio SENECA, mismo que fue favorable para la compañía con la firma del contrato de 2 años escolares. Esta nueva contratación nos permite habilitar más fuentes de trabajo, se trabaja con compañeros de la compañía, así como de otras operadoras.

En cada una de las ofertas de la compañía se establece salidas GRATUITAS pedagógicas, ya sean estas educativas, deportivas, culturales y etc. Los compañeros que brindan sus servicios de transporte escolar están obligados en dar cumplimiento de acuerdo con los requerimientos que presente la institución.

CONTRATACIÓN EMPRESA PRIVADA

En el mes de febrero se RENOVA contrato de transporte para la prestación de servicios para el personal de la empresa Procesadora Nacional de Alimentos PRONACA, manteniendo así la fuente de trabajo de uno de nuestros accionistas.

OFERTAS DE TRABAJO NO FAVORECIDAS.

La Compañía FASTSCHOOL C.A durante estos meses ha venido trabajando en otras ofertas en las cuales compañeros accionistas solicitan los beneficios y requerimientos, a continúan detalle de las empresas en las que no hemos resultado favorecidas y el por qué.

En el mes de enero y febrero se laboró intensamente para obtener la contratación de la empresa de AEROLINEA AVIANCA, gracias a la colaboración de la señora Sophia Vizcaino quien fue la promotora de arrancar con este proyecto, proyecto que se ejecutó paso a paso de



acuerdo con el cronograma de actividades que teníamos. Para citar alguno de ellos, a fines del mes de enero la propuesta se encuentra sobre la mesa, el primer contacto fue una reunión con los señores de AVIANCA en la cual se demostró con documentos que la compañía se encontraba legalmente constituida y que disponíamos de los permisos y toda documentación en regla para el proceso de licitación. Es así que el 10 de febrero del 2018 se recibe el primer correo electrónico de AVIANCA oficializando la invitación al proceso de participación en la pre-selección de proveedores para el **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL PARA PIOTOS, TRIPULACIÓN DE LA CABINA, PERSONAL OPERATIVO, PERSONAL ADMINISTRATIVO, VIAJEROS EN VUELOS INTERRUMPIDOS Y EQUIPAJE.**

A partir de ese momento se dio inicio en el cumplimiento de los diferentes pasos, quienes trabajamos en este proyecto fueron: Sophia Vizcaino, Maribel Vaca, mi persona y un ingeniero especialista en la elaboración de una propuesta de trabajo rentable para la compañía el trabajo se efectuó en las oficinas de la Compañía antes ubicada en el antiguo Aeropuerto, de lunes a viernes, incluyendo sábados, domingos y el feriado de carnaval, la razón de este tipo de trabajo se debió al cumplimiento del cronograma impuesto, los plazos fueron limitados, y antes de darnos el lujo en pensar que teníamos derecho a los días de descanso que son reglamentarios, se pensó en el bienestar de todos, debido a que la oportunidad de trabajo por la que estábamos licitando era muy grande.

Los días avanzaron, fuimos cumpliendo en la presentación de lo que solicitaban, es decir todos los filtros se fueron cruzando satisfactoriamente, manteniéndonos en la lucha a pesar de la competencia que existía con grandes compañías. Hasta que llegó el momento donde AVIANCA solicitó garantías y seguros, Garantía del 2% del valor de la propuesta y una Póliza de responsabilidad civil extracontractual no inferior al 100.000.00 dólares, al tomar contacto con Aseguradoras para la elaboración de dichas pólizas y por el monto indicado, las aseguradoras solicitaban que la Compañía debía entregar como garantía bienes mueble o inmuebles, al explicar que la compañía es nueva y que aún no se contaba con bienes como medio de respaldo, la aseguradora sugirió que sean los accionistas quienes respalden con sus vehículos o a su vez alguna propiedad, se empezó a buscar algún otro mecanismo o algo que nos permitiera continuar pero todo fue en vano. Fue el sábado 17 de febrero donde los esfuerzos por continuar en esta licitación termino, por lo que el 21 de febrero se envía mediante correo electrónico la explicación del porque la Compañía FASTSCHOOL no cumplió con el último filtro y por lo que automáticamente quedamos descalificados del proceso.

Se recalca que la compañía el año anterior y a la presente fecha no cuenta con un respaldo económico fuerte para este tipo de licitaciones, aquí me gustaría realizar un paréntesis y consultar quien de ustedes como accionistas está dispuesto a colocar sus unidades vehiculares o hasta sus bienes personales como garantía para la Compañía, esto con la finalidad de tenerlos presente para una próxima oportunidad de licitación de esta magnitud.

En el mes de marzo, se envía propuesta de trabajo para la empresa ARCOTEL, en la cual se tenía como objetivo cubrir la rutas del Norte, Sur, Centro y Valles del Distrito Metropolitano de Quito, como es de conocimiento de ustedes la competencia es afuente y cada quien se inclina al mejor postor y a pesar de que la propuesta tenía un porcentaje mínimo de ganancia existió otra compañía ofertando a menor cantidad, se ingresó a un dialogo con el Director de Recursos Humanos de ARCOTEL para llegar a una negociación, sin embargo era descabellado bajarse un 5% del valor de la propuesta más baja que ellos tenían. La negociación termino ahí dejando la puerta abierta para una nueva oportunidad.

Colegio Nuestra Señora del Rosario, al ser una negociación directa que mantuvo el señor presidente y al no tener mayores detalles solo se registra como una negociación fallida a la que el contrato no fue RENOVADO.

AUMENTO DE CAPITAL

Con el antecedente de una licitación fallida la compañía tiene la necesidad de realizar el aumento de capital con la finalidad de obtener un bien inmueble que avale y sirva de garantía para futuras licitaciones en empresas sólidamente constituidas, la junta general para el aumento de capital se llevó a cabo el 09 de marzo del 2018 y con la aprobación del 74.67% del capital pagado, quedando así que el capital suscrito de la Compañía se aumenta en TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$38460.00); que junto con el capital suscrito y pagado de MIL QUINIENTOS CUARENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$1540.00), llega a un nuevo capital autorizado y suscrito de CUARENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$40000.00), el trámite a seguir se lo realizará mediante asesoramiento legal.

PUNTO DE EQUILIBRIO

La compañía se ha venido manteniendo con las aportaciones de los compañeros que trabajamos directamente con la compañía y que mes a mes se ha realizado el respectivo descuento de sus facturas presentadas, dos o tres accionistas que si cumplen con la obligación y responsabilidad adquirida y el porcentaje que ingresa de colegios es que se ha podido mantener la compañía y ha logrado cubrir puntalmente los gastos que esta genera, como es un arriendo mensual del espacio físico que disponemos, arriendo de sistema contable, aplicaciones para gestión de transporte, equipos de computación, insumos de oficina, etc.

ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO

Como ustedes recordaran cuando se dio inicio a la compañía, ésta arranco con todo prestado, desde lugares para tomar asiento, así como el laptop. Es así como en el primer año de constitución de la compañía se adquiere el primer equipo de cómputo, comprendido en Laptop e impresora, misma que es propiedad de la compañía, sin embargo, por la necesidad aun manteníamos la laptop prestada, para el siguiente año se adquiere un nuevo equipo de cómputo otra laptop con su respectiva impresora. Para el año escolar 2017-2018 se ingresa con oficina para atención a padres de familia por el servicio de transporte en el colegio Becquerel, siendo así necesario equiparla y la primera laptop se trasladó al colegio para la gestión del trabajo diario que se realizaba. Una vez más manteníamos la laptop que era prestada para que tanto gerente como secretaria puedan trabajar.

Al iniciar el nuevo periodo escolar 2018-2019 y de acuerdo con la propuesta de trabajo presentada al colegio SENECA misma que indicaba se adecuara un espacio para que una persona se encuentre en el colegio es que se mira la necesidad de adquirir un nuevo equipo de cómputo una laptop e impresora. Por razones de fuerza mayor la persona del Colegio SENECA comunica que lamentablemente no podrá continuar trabajando y al encontrarnos a punto de cumplir con un nuevo objetivo como es la facturación electrónica, se toma la decisión de no colocar otra persona en su lugar, casi al mismo tiempo el colegio Becquerel nos solicita entregar el espacio físico que era utilizado como oficina para dar una atención personalizada a padres de familia y alumnos, es por esa razón que se adecua un espacio de colecturía en las oficinas de la compañía designando a una sola persona encargarse de los dos colegios.

A medida que el tiempo avanza se divisa que es necesario equipar la oficina de presidencia por lo que se toma la decisión de adquirir un equipo más de computo, sin embargo, aquí solo se adquiere la laptop, optimizando así recursos, es decir una maquina impresora podía ser utilizada por varias personas.

Establecido el equipo tecnológico de trabajo para cada persona es que la laptop en préstamo después de 4 años regrese a su dueño.

Para mí es gratificante saber de qué poco a poco la compañía va adquiriendo sus propias herramientas de trabajo para el beneficio de todos. En equipos tecnológicos contamos con:

- ✓ 4 laptops con sus respectivos accesorios tales como teclado – ventilador – mouse, mismo que permite un trabajo eficiente.
- ✓ 3 máquinas impresoras, 1 básica y 2 de tecnología media.

MUEBLES Y ENSERES

La compañía durante el año fiscal 2018 adquiere también 4 sillas giratorias, mismas que se encuentran ubicadas en los puestos de Gerencia, Presidencia, Secretaría y Colecturía.

Recordemos compañeros que al ser una compañía nueva es necesario adquirir varios elementos mismos que permitan el buen funcionamiento y crecimiento de nuestra compañía. Cada una de las cosas adquiridas ha sido de acuerdo con la necesidad presentada y a medida que se encuentren necesidades que cubrir y si la compañía está en condiciones de hacerlo, se realizara la adquisición por un fin común.

PLATAFORMA DE FACTURACIÓN ELECTRONICA

De acuerdo con la resolución que el Servicio de Rentas Internas mantenía antes del 29 de diciembre del 2018, era que; para el año 2019 toda compañía jurídicamente constituida debía sujetarse al proceso de facturación electrónica. Razón por la cual en los meses de agosto a noviembre mantuve reuniones con un sin número de proveedores para la facturación electrónica existieron infinidad de propuestas, desde comprar el software contable, mismos que oscilaban desde los 4.000 hasta los 5.000, inversión que un inicio se consideró adecuada a pesar de que la inversión era fuerte, sin embargo se descartó la idea una vez que se revisaba detenidamente los programas y en los que se evidenciaba que no cumplía con las expectativas contables así como existían rubros adicionales que cubrir como actualizaciones de paquetes contables, capacitaciones adicionales, etc.

En medio de las propuestas presentadas y al identificar que STRATEGIC THRUSTS brindaba una propuesta interesante, es así que a partir del mes de diciembre se decide trabajar con esta empresa, en el mes de diciembre se da inicio con la capacitación a los señores accionistas para luego continuar la capacitación del sistema con el personal de trabajo.

El sistema cuenta con una licencia de uso de Programas informáticos y prestación de servicios Prestación de Servicios de Procesamiento de Información en la Nube INTERNET.

SERVICIO HOSTING y su PLATAFORMA opera y ejecuta operaciones secuenciales de:

1. Gestión Tributaria
2. Gestión de Operación Externa (Facturación electrónica mediante punto de emisión operada directamente por el accionista)
3. Gestión de la Operación Interna (Rutas gestionadas por la Operadora)

- 3.1 Gestión de Rutas y Servicios a Instituciones Educativas
- 3.2 Gestión de Servicios Prestados a Empresas e Instituciones
 - 3.2.1 Registro de Instituciones
 - 3.2.2 Registro de Servicio por Cliente
 - 3.2.3 Asignación de Tarifas por cliente
- 3.3. Punto de Venta para la Operadora
- 3.4. Definición y Optimización de Rutas Transporte Escolar
- 3.5. Gestión De Pasajeros
- 3.6. Gestión de Busetas

A la presente fecha la compañía se encuentra operando con facturación electrónica, modalidad que también fue adquirida por algunos accionistas por el bien de la compañía y en el cumplimiento responsable en la presentación de los puntos de emisión a tiempo.

DEL PERSONAL DE TRABAJO

En vista de que la compañía ha crecido y continua en proceso de crecimiento el personal de trabajo que maneja es el siguiente con las siguientes funciones:

SECRETARIA GENERAL COMPAÑIA

1. Recepción de documentos.
2. Atención llamada telefónicas y visitas
3. Archivar documentos y organizar documentación actualizada señores socios.
4. Informar todo lo relativo a la compañía
5. Manejo de Plataforma STRATEGIC THRUSTS
 - 5.1 Ingreso de información de socios
 - 5.2 Cargar documentación y envío digital de documentos de señores socios que requieren puntos de emisión.
 - 5.3 Registro de proveedores
 - 5.4 Ingreso de facturas de compras
 - 5.4.1 físicas proveedores
 - 5.4.2 electrónicas proveedores
 - 5.4.3 físicas puntos de emisión socios de la compañía
 - 5.4.4 convalidación de facturas electrónicas emitidas por socios
 - 5.4.5 convalidación de facturas electrónicas emitidas por puntos de emisión socios
 - 5.4.6 Elaboración y registro de Rol de Pagos.
 - 5.5 Emisión de retenciones electrónica.
 - 5.6 Registro de descuentos.
 - 5.7 Registro de anticipos.
 - 5.8 Registro de egresos "manuales", nombre técnico que indica el sistema.
 - 5.9 Emisión de cheques para pagos.
 - 5.10 Impresión de documentos de respaldos de cada factura de compra (egresos- detalle de descuentos)
6. Demostración del funcionamiento de la plataforma a los señores socios que inician con facturación electrónica. Si por alguna razón el socio necesita que se solvete dudas e

- inquietudes hasta que se familiaricen con el sistema se ayuda mediante llamadas telefónicas, de acuerdo con la necesidad del socio.
7. Mes a mes revisión de facturas de compras ingresadas en el sistema con carpeta de facturas físicas.
 8. Actualización cuadro Excel por aportes señores socios de acuerdo con el mes.
 9. Revisión diaria Servicio de Rentas Internas.
 10. Emisión de documentos Superintendencia de Compañías.
 11. Recepción y emisión de respuestas a correos electrónicos tales como; informes adecuadamente estructurados para los colegios BECQUEREL Y SENECA cuando presentan problemas fuertes.
 12. Solventar dudas e inquietudes a señores socios y señores transportistas.
 13. Manejo de Chica Chica
 14. Adquisición de implementos para la oficina (suministro de limpieza, artículos para cafetería, etc.)
 15. Acudir personalmente mes a mes a cancelar Servicio Básico (teléfono compañía)
 16. Elaboración de Certificados de ingresos y de ser accionistas activos para señores accionistas y señores transportistas.

COLECTORA COLEGIOS

1. Registro e ingreso de alumnos nuevos a la Plataforma STRATEGIC THRUSTS.
 - 1.1 Registro de datos de representantes del alumno
 - 1.2 Registro de datos para facturación
 - 1.3 Comprobantes de pagos realizados.
 - 1.4 Planillas y procedimientos.
2. Reconocimiento mediante estado de cuenta bancos, pagos que los padres de familia del colegio BECQUEREL y SENECA realizan.
3. Reconocimiento mediante estado de cuentas bancos pagos Colegio Marista.
4. Dar contestación uno a uno a los correos electrónicos y mensajes de texto confirmando o indicando cualquier novedad que los pagos realizados presenten.
5. Elaboración y Emisión de facturas electrónicas colegio BECQUEREL y SENECA
6. Mes a mes actualización de listados de alumnos para reporte de sus coordinadores colegio BECQUEREL y SENECA.
7. Mes a mes elaboración y envío de documentos para registro de salidas pedagógicas a sus respectivos coordinadores colegios BECQUEREL y SENECA, con la finalidad de llevar un control y que todos los señores transportistas cumplan con sus salidas establecidas.
8. Entrega mensual de documentos para reportes de asistencia a las señoras asistentes de colegio BECQUEREL (pre escolar – primaria y secundaria – extracurriculares) y Colegio SENECA (primaria y secundaria)
9. Identificación por cada alumno que toma extracurriculares cada mes.
10. Actualización de documentos de respaldos de los señores transportistas y señoras asistentes (licencia, permiso de operación, puntos en la licencia, matrícula, seguro de vehículos, copias de cedula y papeletas de votación, récord policial, hoja de vida, etc)
11. Elaboración de documentos de respaldos de pagos del Colegio SENECA, de acuerdo con los Recibos de Caja entregados por el señor coordinador, para así realizar el respectivo depósito a la cuenta de Bancos.
12. Atención personalizada a padres de familia que se acercan directamente a la oficina a realizar el pago del transporte, Colegio BECQUEREL y SENECA.

13. Gestión de cobranza a padres de familia que tiene cuentas pendientes de pago, mediante llamadas telefónicas, mensajes de texto o correos electrónicos.
14. Envío de estados de cuentas a los padres de familia que solicitan por diferentes razones, muchas de ellas para demostrar la responsabilidad que mantienen con sus hijos en juicios de alimentos, colegios BÉCQUEREL y SENECA.
15. Preparación de carpetas con documentación de respaldo de los señores transportistas, para que los señores coordinadores entreguen a Colegios.

CONTADORA

1. Revisión de registro de compras.
2. Revisión de emisión de cheques.
3. Revisión de Rol de Pagos.
4. Revisión de diarios contables, ajuste, depreciaciones, amortizaciones y demás registros y transacciones contables.
5. Conciliaciones Bancarias.
6. Elaboración y seguimiento del presupuesto.
7. Aplicación de métodos de Control Interno de maneta semestral, seguimiento y correctivos necesarios.
8. Control de toma física de inventarios.
9. Arqueos sorpresivos de caja chica.
10. Continuidad en NIIF's para Pymes.
 - 10.1 Seguimiento de implementación.
 - 10.2 Mantenimiento y actualización de políticas contables y procedimientos.
 - 10.3 Inventarios y propiedad, planta y equipo a su Valor Actual.
11. Trámites Ministerio de Relaciones Laborales e IESS
 - 11.1 Avisos de entrada y salida del IESS.
 - 11.2 Pruebas de nómina con SRI, IESS Y MRL.
12. Trámites SRI
 - 12.1 Envío de declaraciones mensuales y anuales.
 - 12.2 Envío de Anexos Tributarios.
 - 12.3 Atención de requerimientos básicos de la Administración Tributaria.
13. Trámites Organismos de Control:
 - 13.1 Presentación de Balances a la Superintendencia de Compañías.
 - 13.2 Trámite Patente.
 - 13.3 Trámite de Impuestos Prediales.
 - 13.4 Presentación de 1.5 por mil.

Las funciones del personal de trabajo, así como mi gestión de Gerente no termina cuando los señores transportistas culminan el año escolar, el trabajo administrativo se mantiene. En el mes de julio debido a que la cartera de pagos pendientes al final del año es alta, la función de recaudar estos valores es distribuida entre Secretaria General y Cofectora, realizan llamadas telefónicas diarias a los padres de familia, mientras que mi persona se traslada a las diferentes direcciones que los señores indican para la recaudación de los valores pendientes. Esto con el único fin de que estos valores sean recaudados lo antes posible.

Durante el mes de agosto se mantuvo varias reuniones con las diferentes organizaciones de transporte como FENATEI Y UNION DE COMPAÑÍAS, en dichas reuniones se ha tocado la problemática que el servicio de transporte hoy por hoy enfrenta. De acuerdo con estas reuniones se han manejado mesas de trabajo con nuevas propuestas que se entregara al

Municipio de Quito. En debate aún se encuentra la propuesta emitida por parte de la Unión de Compañías, la cual hace referencia a centralizar a todas las compañías de transporte escolar e institucional en tres grandes instituciones, es decir fusionar todas las compañías de acuerdo con el sector quedando así, una compañía para el sector norte, una para el sector sur y otra para el sector centro. Sugerencia que, hasta la presente fecha no es aceptada por la mayoría de los gerentes, razón por la cual se mantiene en debate y no se ha permitido enviar esa opción al Municipio de Quito.

Siguiendo el mes de agosto y con las funciones del personal de trabajo, en el colegio Becquerel se instala mesa de trabajo específicamente para inscripción de alumnos al servicio de transporte, comunicar al colegio valores pendientes de pago, para que mediante orden emitida por la autoridad del colegio el padre de familia que desea retomar el servicio de transporte primero cancele los valores adeudados.

Los meses de noviembre y diciembre se trabaja conjuntamente con el señor Carlos Becerra en la elaboración y entrega de propuestas para diferentes guarderías en Quito y colegios en Cumbaya.

El mes de diciembre mantuvimos una carga administrativa de trabajo amplia, debido a que se necesitaba entregar archivo completo en Excel a los señores del sistema contable, construyendo así una base de datos completa de los estudiantes de los dos colegios, esta base de datos estaba comprendida en ingresar datos completos del estudiante, datos completos del representante legal, datos completos para facturación, direcciones exactas dos o más de ser el caso, identificando que días de la semana acuden a una u otra dirección establecida, ruta asignada y valor por alumno.

PROYECCION DEL AÑO 2019

La Compañía de transporte FASTSCHOOL C.A se ha impuesto metas, las cuales se van a plasmar de los siguientes proyectos.

1. Se dará inicio a la catalogación de la Compañía junto con las unidades que han presentado documentación con la finalidad de empezar a trabajar con el sector público, cumpliendo normas establecidas por parte del estado.
2. Se retomará los proyectos que se mantiene con el señor Carlos Becerra, es decir concretar citas de trabajo para empezar negociaciones de las propuestas entregadas.
3. Estudio de mercado y elaboración de nuevas propuestas de trabajo para el nuevo período escolar 2019-2020, los colegios a los que se apunta son los siguientes:
 - ✓ LICEO CAMPOVERDE
 - ✓ UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR NUESTRA MADRE DE LA MERCED
 - ✓ UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR SANTA DOROTEA
 - ✓ UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL FERNANDEZ MADRID
4. Para los socios que deseen acercarse a la oficina y solicitar que la compañía respalde su propuesta de trabajo, las puertas se encuentran abiertas, se realizara el estudio correspondiente y se dará paso a la ejecución del contrato de resultar favorecido.

Señores accionistas de la Compañía es cuanto puedo informar de mis labores ejecutadas en el año fiscal 2018. Mi compromiso de trabajo con ustedes y con la compañía aún no ha finalizado, razón por la cual continuare en la lucha para que esta Compañía se convierta con el tiempo en una institución sólida, estable, con fuentes de trabajos para todos nosotros.

Atentamente,



Jacqueline Paucar
Gerente General
FASTSCHOOL C.A