



## CONTENIDO

### **I- ASPECTOS JURÍDICOS**

### **II- OPINIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

### **III- INFORMES FINANCIEROS GENERALES**

- Balance general a Diciembre 31 de 2014
- Estado de excedentes o pérdidas de Enero 01 a Diciembre 31 de 2014
- Notas explicativas a los informes financieros 2014

### **IV- EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

- Comentarios Generales y Recomendaciones
- Seguimiento a Recomendaciones



## I. ASPECTOS JURÍDICOS

### Razón Social:

- Compañía de Transporte y Servicios Herrera López Trucks HERLOPTRUCKS Cía. Ltda.

### Registro Único de Contribuyentes:

- 1792241057001

### Nombre Comercial:

- HERLOPTRUCKS CIA. LTDA

### Clase de Contribuyente:

- Otro

### Fecha de Inicio de Actividades:

- 15-03-2010

### Representación Legal

- La Compañía de Transporte y Servicios Herrera López Trucks HERLOPTRUCKS Cía. Ltda. se encuentra legalmente representada por el Sr. Javier Herrera López, elegido para este cargo tal y como consta en el respectivo nombramiento.

## II. OPINIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- Se ha tomado un extracto de varias cuentas en donde podremos confirmar los saldos efectivos a la fecha de presentación.



### III. EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD

#### COMENTARIOS GENERALES Y RECOMENDACIONES

La revisión financiera realizada HERLOPTRUCKS CIA. LTDA, se efectuó sobre los documentos proporcionados por el personal encargado de la parte Administrativa y Contable como:

#### INFORMACIÓN LEGAL

- Personería jurídica.
- Fotocopia del RUC
- Libro Mayor y Balances

#### INFORMACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA

- Estados Financieros a Diciembre 31 2014.
- Balance de General firmado por el Contador Público para el mismo periodo.
- Estado de Ganancias y Pérdidas firmado por el Contador Público para el mismo periodo.
- Libros auxiliares para el periodo objeto de esta Revisión (copia para el auditor)
- Documentos de contabilidad: comprobantes de ingreso, egreso, notas de contabilidad,
- Declaraciones Tributarias con su respectivo auxiliar:
- Retención en la Fuente
- De IVA
- Declaración de Renta

#### INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Los manuales de funciones y procedimientos se encuentran en proceso de elaboración.

#### RECOMENDACIONES

- Solicitar al Departamento Contable, Estados Financieros mensuales con el debido análisis financiero, Conciliaciones Bancarias Mensuales.
- Adicionalmente realizar un manual de políticas contables, con la finalidad de establecer mecanismos de control y registro en las cuentas contables.
- Implementar un manejo financiero ya sea mediante flujos de caja semanales o mensuales, de acuerdo al manejo de transacciones de la empresa.
- Realizar cronogramas ejecución para el dpto. contable.

**Ing. Andrés Moreno CPA.**