

ACTA DE ENTREGA DE INFORMES DE AUDITORIA 2018

Quito, 26 de abril del 2019

Señores
CAPELLALAT S.A.
Atención: Padilla Mónica
Gerente General
Presente

Estimados señores:

Por medio de la presente carta, yo, Rubén Amando Gómez Castro con número de RUC 1706677638001, en mi calidad de auditor externo de CAPELLALAT S.A., con número de RUC 1792143799001, cuyas oficinas operativas que se encuentran ubicadas en Quito, Av. De los Shyris N 41-151 e Isla Floreana. Procedo a entregar en las oficinas de la empresa lo siguiente:

- Informe de Auditoría Externa del Ejercicio Económico 2018
- Informe de Deficiencias en el Control Interno 2018

La información adjunta, contiene tres copias de respaldo fieles al original, de las cuales se solicitan sumilla de recepción por parte de la empresa y firmas de responsabilidad respectivamente, que sustente que fueron entregados, cumpliendo y garantizando de esta forma nuestro compromiso adquirido con ustedes.

De esta manera solicitamos a través del presente, la cancelación total del saldo pendiente, establecido en el contrato de Auditoría.

Además, como dato adicional, se informa a la empresa que, hasta el 30 de junio del presente año, debe cumplir con la obligación de realizar el Informe de Cumplimiento Tributario (ICT) correspondiente al periodo 2018, y entregar a los Auditores Externos para su respectiva revisión.

Pasado este tiempo no nos responsabilizamos de cualquier sanción por falta de cumplimiento ante el Servicio de Rentas Internas (SRI) o cualquier entidad de control.

Atentamente,



CPA Rubén Gómez Castro
RNAE-SCVS-783
Auditor Externo

4. Los efectos de los errores no corregidos son inateriales, individualmente y agregados, a los estados financieros en su conjunto.

5. Les hemos proporcionado:

- Acceso a toda la información relevante para la preparación de los estados financieros, tales como los registros contables y documentación de respaldo.
- Todas las actas de Socios y Directorio.
- Toda la información adicional que ustedes nos han solicitado para el propósito de su auditoría, y acceso sin restricciones a las personas de la empresa de las cuales ustedes determinaron necesario obtener evidencia de auditoría.
- Todas las transacciones han sido registradas en la contabilidad y están reflejadas en los estados financieros.

Confirmamos que:

(a) Entendemos que el término "fraude" incluye errores e irregularidades resultantes de informes financieros fraudulentos, así como errores e irregularidades resultantes de la malversación de activos. Los errores e irregularidades resultantes de informes financieros fraudulentos implican errores e irregularidades intencionales, incluyendo omisiones de montos o revelaciones, con el propósito de engañar a los usuarios de los estados financieros. Los errores e irregularidades que resultan de la malversación de activos involucran la apropiación indebida de los activos de una entidad, normalmente acompañado de registros o documentos falsos o engañosos, con el fin de ocultar la falta de dichos activos o que han sido comprometidos o entregados sin la debida autorización.

(b) No conocemos casos de fraude o sospechas de fraude que involucren a la Gerencia, a empleados que realicen funciones importantes dentro del sistema de control interno o a otros empleados, que pudieran tener efecto importante sobre los estados financieros. Tampoco conocemos acusaciones de fraude o de sospechas de fraude comunicadas por empleados, exempleados, analistas, reguladores u otros.

(c) Les hemos revelado los resultados de nuestra evaluación del riesgo de que los estados financieros puedan contener errores materiales como resultado de fraude.

Con respecto a lo anterior, reconocemos nuestra responsabilidad por el control interno y la necesidad de éste en la preparación de estados financieros libres de errores debido a fraude o error. En particular, reconocemos nuestra responsabilidad por el diseño, la implementación y el mantenimiento del control interno para prevenir y descubrir el fraude y el error.

(d) No ha habido incumplimientos de leyes o regulaciones de los que se tenga conocimiento y que puedan tener un efecto material en los estados financieros en caso de incumplimiento.

(e) Confirmamos la integridad de la información que les hemos proporcionado con respecto a la identificación de entes relacionados y sobre los saldos y las transacciones realizadas con dichos entes que son materiales

Quito, 16 de abril de 2019

Señor:
Rubén Gómez Castro
Presente

Estimado señor:

Esta carta de representación se provee en relación con su auditoría de: Los estados financieros de CAPELLALAT S.A., los cuales comprenden los balances generales al 31 de diciembre 2018 y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas y las notas adjuntas a estos estados financieros, cuyo examen se efectuó con el propósito de expresar una opinión sobre si dichos estados financieros presentan razonablemente, en CAPELLALAT S.A., los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en Ecuador e instrucciones de la Superintendencia Financiera de Ecuador y si dichos principios fueron aplicados de manera uniforme.

De acuerdo con lo establecido con Normas Internacionales de Auditoría, reconocemos que estos estados financieros, preparados y presentados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en Ecuador, son de nuestra responsabilidad y previamente a su emisión nos hemos cerciorado del cumplimiento satisfactorio de las afirmaciones explícitas e implícitas contenidas en los mismos (integridad, existencia, exactitud, derechos y obligaciones, valuación y presentación y revelación de los hechos económicos), por lo que aprobamos estos estados financieros. Igualmente, reconocemos que esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para preparación y presentación de estados financieros libres de errores de importancia material, bien sea por fraude o error; seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas, así como establecer estimados contables que sean razonables en las circunstancias.

Las representaciones de esta carta están limitadas a asuntos que son materiales. Los errores y omisiones son materiales si ellos pudieran, individualmente o en conjunto, influenciar las decisiones económicas que los usuarios toman sobre la base de los estados financieros; la materialidad depende del tamaño y la naturaleza del error o la omisión.

Hemos efectuado las debidas indagaciones con los directivos y empleados del Empresa que tienen los conocimientos y la experiencia relevantes. Por lo tanto, confirmamos, a nuestro leal saber y entender, las siguientes representaciones efectuadas a ustedes durante el desarrollo de su trabajo:

1. Los estados financieros a que se hace referencia aquí están razonablemente presentados, en todos los aspectos de importancia material, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en Ecuador.
2. Los métodos de medición y los supuestos significativos que se utilizaron para establecer estimaciones contables, son apropiados.
3. No hay eventos posteriores a los estados financieros que requieran ajustes o revelación en notas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Ecuador.

para los estados financieros, La identidad de los entes relacionados, así como los saldos y las transacciones con éstos, se han registrado apropiadamente y se han revelado adecuadamente en las notas a los estados financieros.

(f). Los actos de los administradores del Empresa se ajustaron a los estatutos y a las decisiones de la junta.

(g). La correspondencia, los comprobantes de las cuentas, los libros de actas y de registros de acciones, se llevan y se conservan debidamente.

(h) Existen medidas adecuadas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la Sociedad o los de terceros que están en su poder.

(i). Existe concordancia entre los estados financieros que se acompañan y el informe de gestión preparado por los administradores.

(j). Hemos elaborado y pagado las declaraciones al Servicio Rentas Internas y los aportes mensuales al IESS.

(k). La Entidad cumple con el patrimonio y la relación de solvencia requerida de acuerdo con las disposiciones vigentes.

(l). Hemos adoptado las medidas necesarias para dar cumplimiento a las normas e instrucciones.

(m). No tenemos planes o intenciones que puedan alterar materialmente el valor contable o clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros. Creemos que los valores contables de todos los activos significativos son recuperables.

En adición a lo anterior, reconocemos que somos responsables de la presentación razonable de los estados financieros de la situación financiera, los resultados de las operaciones, y los flujos de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Entendemos también que la responsabilidad de ustedes es el de expresar una opinión sobre dichos estados financieros en base a la auditoría que practican, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Atentamente,

Mónica Padilla
Gerente General

Alexandra Fiallos
Contadora General

**SAC AUDITORES
INDEPENDIENTES**

**INFORME DE DEBILIDADES DE
CONTROL INTERNO**

EMPRESA CAPELLALAT S.A

PERIODO FISCAL 2018

Quito, 16 de abril de 2019

Señor,
Ing. Mónica Padilla
Gerente General
CAPELLALAT S.A.
Presente. -

CC: Alexandra Fiallos (Contadora General)

Ref.: Informe Confidencial para la Administración por la revisión a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018.

Basados en nuestra revisión de ciertas áreas seleccionadas, hemos redactado algunas recomendaciones tendientes a mejorar el sistema de control interno y los procedimientos de contabilidad.

Dichas recomendaciones no incluyen todas las posibles mejoras que un examen pormenorizado podría haber revelado, sino las de aquellas áreas que requieren de mejoramiento potencial y que llamaron nuestra atención durante nuestra visita.

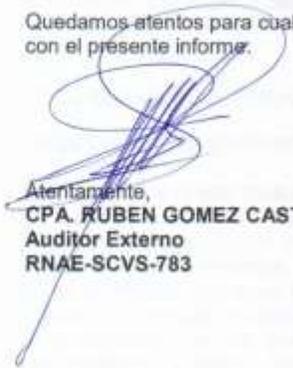
De la revisión mencionada en la referencia queremos dejar constancia escrita de algunas observaciones ya comentadas con el Departamento de Contabilidad.

Para facilitar el análisis de nuestras recomendaciones, estas fueron agrupadas en tres grupos importantes:

- I. Aspectos contables
- II. Aspectos tributarios
- III. Aspectos de control Interno

Aprovechamos la oportunidad para expresar nuestro agradecimiento por la cooperación que nos ha sido dispensada por parte del personal de la Compañía durante nuestra visita.

Quedamos atentos para cualquier comentario o inquietud que pueda presentarse en relación con el presente informe.

Atentamente,

CPA. RUBEN GOMEZ CASTRO
Auditor Externo
RNAE-SCVS-783

I. ASPECTOS CONTABLES

1.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

BASE LEGAL Y/O REFERENCIA TECNICA

SECCION 7 NIIF PARA PYMES

NIC 7- 6 "El efectivo comprende tanto la caja como los depósitos bancarios a la vista. Los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor."

OBSERVACION

El Equipo de Auditoria constato que la empresa cuenta con tres cuentas bancarias, correspondientes a las siguientes instituciones:

- Banco Pichincha Cta. Cte. 3410855004
- Banco Pacifico Cta. Cte. 075833
- Banco Pacifico Cta. Cte. 7733615

Se pudo observar tras la comparación entre el libro mayor, conciliaciones bancarias y estados de cuenta que la empresa no presenta diferencias significativas o de importancia relativa.

RECOMENDACIÓN

El Equipo de Auditoria recomienda continuar con el control debido en las cuentas bancarias que se manejan en el poder de la empresa, ya que de esta manera se mantendrá una información razonable y correcta al momento que se realice la toma de decisiones y cumpliendo con lo que establece la sección 7 párrafo 7.20: "Una entidad presentará los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo, así como una conciliación de los importes presentados en el estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes presentadas en el estado de situación financiera. Sin embargo, no se requiere que una entidad presente esta conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe que se describe de forma similar en el estado de situación financiera".

1.2 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

BASE LEGAL Y/O REFERENCIA TECNICA

SECCION 11 Y12 NIIF PARA PYMES

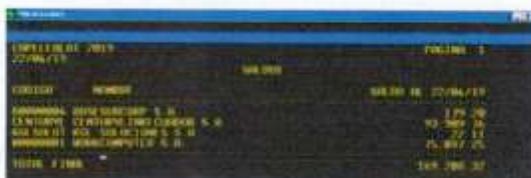
NIIF 9 Instrumentos Financieros en los párrafos: 3.2.3. Una entidad dará de baja en cuentas un activo financiero cuando, y solo cuando:(a) expiren los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo financiero; o (b) se transfiera el activo financiero.3.2.16. Si una entidad no transfiere ni retiene sustancialmente todos los riesgos y recompensas inherentes a la propiedad de un activo transferido, y retiene el control sobre éste, continuará reconociendo el activo transferido en la medida de su implicación continuada. La medida de la implicación continuada de la entidad en el activo transferido es la medida en que está expuesta a cambios de valor del activo transferido.

OBSERVACIONES

- Se observa que la empresa mantiene un nivel general de cuentas por cobrar del 28% sobre el activo corriente, las cuentas consideradas por auditoría por su materialidad o importancia relativa se detallan a continuación, considerando que la cuenta de "SERTEL" tiene el valor más alto de \$ 128.230,97 que representa el 41% de las obligaciones presentes al cierre del ejercicio:

CODIGO	CUENTAS	SALDO	PORCENTAJE
W0000001	WORKCOMPUTER S.A	75.097,25	24%
FIRMESA	FIRMESA	51.849,84	17%
S0000007	SERTEL	128.230,97	41%
S0000006	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	24.719,28	8%
INTERNET	INTERTELNET S.A	19.537,86	6%
TOTAL		299.435,20	100%

- A la fecha del informe el Equipo de Auditoría observa que las cuentas han sido cobradas a excepción de "WORKCOMPUTER S.A.", dicha cuenta se mantiene pendiente de cobro y sometida a un litigio judicial.



The screenshot shows a financial statement with the following data:

CODIGO	DESCRIPCION	SALDO	PORCENTAJE
W0000001	WORKCOMPUTER S.A	75.097,25	24%
FIRMESA	FIRMESA	51.849,84	17%
S0000007	SERTEL	128.230,97	41%
S0000006	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	24.719,28	8%
INTERNET	INTERTELNET S.A	19.537,86	6%
TOTAL		299.435,20	100%

RECOMENDACIONES

- Auditoría recomienda evaluar la aplicación del deterioro en las cuentas por cobrar en el momento que las mismas tengan dudoso cobro o estén vencidas más allá de las condiciones acordadas inicialmente con el cliente y que será reflejado en los estados financieros al final de cada año.
- Se recomienda analizar y efectuar las gestiones respectivas para el cobro de la cartera pendiente, adicionalmente mantener al día el registro de los clientes con su respectivo saldo y abono recibido por parte de estos.

1.3 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

BASE LEGAL Y/O REFERENCIA TECNICA

SECCION 17 NIIF PARA PYMES

La Sección 17.4 nos indica los lineamientos para el reconocimiento de un elemento de Propiedad, planta y equipo "la entidad reconocerá el costo de un elemento de propiedades, planta y equipo como un activo si, y solo si: (a) es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con el elemento, y (b) el costo del elemento puede medirse con fiabilidad."

Además, en la Sección 17.21 literal a.) La norma nos indica los lineamientos para la determinación de la vida útil de un activo "la utilización prevista del activo. El uso se evalúa por referencia a la capacidad o al producto físico que se espere del mismo.", dicho esto queda claro que, la vida útil no necesariamente la regula la deducibilidad que indica la norma tributaria, ya que incluso en la misma (Art. 28 Numeral 6, literal a del R-ALRTI) indica: "La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable" dejando explícito que no se tomara uno u otro aspecto sino los tres aspectos mencionados.

OBSERVACIONES

- El Equipo de Auditoría observó diferencias en el detalle de depreciación proporcionado por la empresa ya que se verificó que la empresa está depreciando sus activos de Propiedad, Planta y Equipo, con criterios diferentes a lo mencionado en la ley, como se observa a continuación:

Fecha	Descripción	Año VU	Costo	%Dep	CALCULO DE DEPRECIACION DE LA EMPRESA												CALCULO AUDITORIA	DIFERENCIA POR MES
					Enero	Feb	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic		
Equipo de Computo																		
27/07/2015	Laptop DELL LATITUDE (EDISON CEPEDA)	4	1.198,00	33,33%	28,96	28,96	28,96	28,96	28,96	28,96	28,96	28,96	28,96	28,96	28,96	28,96	33,27	(8,31)
18/11/2015	Laptop DELL LATITUDE 3340 (SONIA ARANGOZ)	4	655,71	33,33%	11,16	11,16	11,16	11,16	11,16	11,16	11,16	11,16	11,16	11,16	11,16	11,16	14,88	(3,72)
08/07/2017	Impresora BROTHER	3	465,00	33,33%	31,27	31,27	32,64	32,64	32,64								12,93	18,58
01/04/2017	Monitor 14 Liquid Intel	3	80,00	33,33%	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	2,22	1,11
Mobiliario y enseres																		
15/02/2010	Muebles varios	10	1.098,00	10%	9,33	9,33	9,33	9,33	9,33	9,33	9,33	9,33	9,33	9,33	9,33	9,33	9,16	0,17
Equipo de Oficina																		
01/01/2017	IMP-130 SERIE MOUNTING KIT	10	13,20	10%	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,11	(0,03)
18/01/2016	PLAZAIRA	10	76,00	10%	3,12	3,12	3,12	3,12	3,12	3,12	3,12	3,12	3,12	3,12	3,12	3,12	0,63	0,69
TOTAL DIFERENCIAS MENSUALES																18,58		

- El equipo de Auditoría a la fecha del Informe de Auditoría evidencia que la empresa realiza una mejora por mantenimiento en su Equipo de cómputo, por lo cual para el año 2019 se medirá el valor de dichos artículos de Propiedad, Planta y Equipo al costo de reposición, aunque estos estén totalmente depreciados.

RECOMENDACIONES

- Auditoría recomienda a la empresa de acuerdo a como lo indica en el Reglamento en el Art. 28 Numeral 6, literal a del R-ALRTI, que al final de cada periodo se realice una evaluación del estado de cada partida del grupo Propiedad, Planta y Equipo, para verificar los años de beneficios que esperan tener del activo, como lo indica la norma; esto puede evidenciarse mediante un acta firmada por los encargados de la evaluación y el listado de partidas con las novedades pertinentes.
- Auditoría recomienda establecer una política contable en donde se defina el método de depreciación por la vida útil de cada Activo, considerando las diferencias temporarias que pudieran generarse por tener criterios diferentes Tributaria y Financieramente.

1.4. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

BASE LEGAL Y/O REFERENCIA TECNICA

Sección 11. Los instrumentos financieros básicos son:

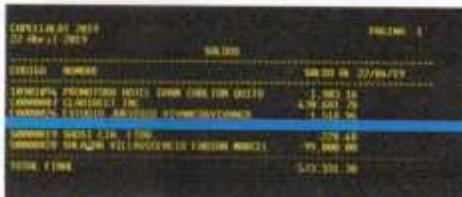
- El efectivo; b) Los instrumentos de deuda (cuentas de clientes, proveedores, préstamos, obligaciones adquiridas o emitidas, etc.), que cumplan las condiciones expuestas en el próximo apartado. Hay que prestar atención al aspecto terminológico y no confundir "instrumentos de deuda" con los "valores representativos de deuda" del PGC NORMAL Y PGC PYMES (que básicamente son obligaciones y bonos adquiridos); c) Un compromiso de recibir un préstamo, bajo determinadas condiciones; d) Una inversión en acciones preferentes no convertibles y acciones preferentes u ordinarias sin opción de venta.

OBSERVACIONES

- Se observa de acuerdo al detalle proporcionado por la empresa el listado de las obligaciones pendientes de pago, se muestra conforme el siguiente detalle:

DEUDOR	SALDO	PORCENTAJE
Licencias On Line	29.146,62	22%
Salazar Villavicencio Fabian Marcelo	99.000,00	75%
TOTAL	128.146,62	

- A la fecha del informe el Equipo de Auditoria observa que las cuentas por pagar han sido pagadas, a excepción de "SALAZAR VILLAVICENCIO FABIAN MARCELO", ya que dicha cuenta se mantiene pendiente de pago y actualmente se encuentra con litigio judicial, caso que está siendo llevado por el "ESTUDIO JURIDICO VIVANVO & VIVANCO", hasta la presente esta cuenta no ha presentado avance alguno sobre su liquidación definitiva.



DEUDOR	SALDO	PORCENTAJE
LICENCIAS PROMOTORA HOTEL SPA S.A.S	29.146,62	22%
SALAZAR VILLAVICENCIO FABIAN MARCELO	99.000,00	75%
TOTAL	128.146,62	

RECOMENDACIÓN

Auditoria recomienda, tener control sobre el manejo de las deudas que se adquieren a corto y largo plazo, ya que si llegaran a incumplirse se pondría en riesgo la parte operativa del flujo de caja y el nombre de la empresa; así mismo mantener un control actualizado de los registros contables con los abonos o pagos realizados a los proveedores y con su respectiva documentación de respaldo.

1.5. NÓMINA

BASE LEGAL Y/O REFERENCIA TECNICA

NIIF, Sección 28 párrafo 28.3 la norma financiera indica "Una entidad reconocerá el costo de todos los beneficios a los empleados a los que éstos tengan derecho como resultado de servicios prestados a la entidad durante el periodo sobre el que se informa; (a) como un pasivo, después de deducir los importes que hayan sido pagados directamente a los empleados o como una contribución a un fondo de beneficios para los empleados.

OBSERVACIONES

El Equipo de Auditoría observó que existe una diferencia en el mes de agosto por un valor de \$200.00 ya que, en el Rol proporcionado por la empresa, la Sra. Fiallos Ortiz Alexandra tiene 30 días laborados, mientras que en el consolidado del IESS solo tiene registrados 25 días laborados; conforme a la revisión documental con la Contadora, esta diferencia se debe a un permiso médico por enfermedad, como se observa a continuación:

Nombre	Mes	Días trabajados según Rol de Pagos Empresa	Días trabajados según Consolidado del IESS	Sueldo según Rol de Pagos	Sueldo según Consolidado del IESS	Diferencia
FIALLOS ORTIZ ALEXANDRA	Agosto	30	25	1.200	1.000	200

CALCULO ACTUARIAL

- La empresa pese a las recomendaciones de Auditoría, en cumplimiento con lo que menciona la Normativa Internacional Contable (NIC 19) y la Resolución del SRI 086_2018_REFORMA_JUBILACIÓN_PATRONAL_DESAHUCIO SRI emitida en septiembre del 2018, y en cumplimiento con Ley Orgánica para la Reactivación de la Economía, Fortalecimiento de la Dolarización y Modernización de la Gestión Financiera.
- Por lo indicado en el párrafo anterior la empresa no realizó el Estudio Actuarial, ya que la Gerencia no estuvo de acuerdo con ejecutar esta actividad, de manera que no existen los registros y provisiones respectivas de jubilación y desahucio a pesar de que los empleados que laboran en la empresa se encuentran con más de un año ejerciendo sus actividades profesionales.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda cumplir la Normativa Laboral y las NIIF para Pymes en la base legal mencionada anteriormente, realizar los ajustes necesarios en las provisiones mensuales de los beneficios a los empleados, y evitar diferencias y sanciones por parte de los entes de control.
- Se recomienda cumplir lo que establece la Normativa Internacional Contable (NIC 19), en donde estipula que las empresas deben contabilizar las obligaciones con sus empleados, tanto legales como implícitos, determinando el valor presente de estos beneficios y el valor razonable de cualquier activo (pasivo) del plan, con una regularidad suficiente y mediante un estudio actuarial.

- Auditoría recomienda realizar el cálculo actuarial de los pasivos laborales para tener una mejor estimación de los posibles pagos futuros a los que la entidad deberá hacer frente, una vez que se cumplan los requisitos descritos dentro de los planes por beneficios a los empleados, relacionados con el desahucio y jubilación patronal.

II. ASPECTOS TRIBUTARIOS

2.1 VENTAS - RETENCIONES

BASE LEGAL Y/O REFERENCIA TECNICA

La empresa esta denominada como contribuyente normal, agente de retención en relaciones comerciales tanto como a sus empleados en relación de dependencia, en cumplimiento al Art. 45 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

En base al Art. 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno podemos observar las partidas que, si son deducibles, donde también encontraremos partidas que de forma explícita nos indica su no deducibilidad, como es el caso de los intereses y multas por mora determinadas en el numeral 3 de este artículo.

En la **Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en el Art. 67**, nos menciona lo siguiente: Declaración del impuesto. Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento.

Los sujetos pasivos que exclusivamente transfieran bienes o presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total del IVA causado, presentarán una declaración semestral de dichas transferencias, a menos que sea agente de retención de IVA.

OBSERVACION

El Equipo de Auditoría observa que existen diferencias en el Impuesto Generado en Ventas en el mes de abril por un valor de \$81.11, entre los registros del Libro Mayor y la Declaración del Formulario 104, valor que no es material ni relevante en el conjunto de Estados Financieros; como se observa a continuación:

Ventas y Otras Operaciones			
Mes	LIBRO MAYOR	DECLARACIONES	DIFERENCIA VALOR BRUTO
	Impuesto Generado	Impuesto Generado	
Abril	13.160,06	13.241,17	-81,11

RECOMENDACION

Auditoría recomienda cumplir lo que estipula la ley anteriormente mencionada, y así mismo tener un control conciliatorio entre los registros de la empresa y de lo declarado, y de esta manera evitar futuras diferencias que puedan ser materiales o significativas, y así mismo evitar sanciones por parte de los entes de control que nos regulan.

III. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

BASE LEGAL Y/O REFERENCIA TÉCNICA

Ley de Compañías Art. 125 "Los administradores o gerentes, estarán obligados a proceder con la diligencia que exige una administración mercantil ordinaria y prudente.

Los que faltaren a sus obligaciones son responsables, solidariamente si fueren varios, ante la compañía y terceros por el perjuicio causado. Su responsabilidad cesará cuando hubieren procedido conforme a una resolución tomada por la junta general, siempre que oportunamente hubieren observado a la junta sobre la resolución tomada."

OBSERVACIÓN

El Equipo de Auditoría observa que la empresa mantiene un esquema organizativo, respecto de la estructura organizacional, por lo que la división de funciones, el nivel de autoridad y responsabilidad pueden ser medidos de manera técnica y clara, como se observa a continuación:



Organigrama Areas



RECOMENDACIÓN

Auditoría recomienda que al inicio de cada año realizar una revisión de la estructura organizacional y actualizarla a las necesidades de la empresa y áreas en las que se distribuye que la división de funciones, el nivel de autoridad y responsabilidad de manera técnica y clara; para que este control sea eficiente debería ser socializado y formalizado a través de firmas de aprobación, de las diferentes áreas y agregando valor a esta acción a través de actas donde se registre el tema tratado y los asistentes involucrados, para que de esta manera se pueda aportar en la sinergia de los diferentes procesos que mantiene la empresa.

3.2 NORMATIVIDAD

BASE LEGAL Y/O REFERENCIA TECNICA

Sección 10 "La entidad seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera uniforme para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares, a menos que una Norma o Interpretación exija o permita específicamente establecer categorías de partidas para las cuales podría ser apropiado aplicar diferentes políticas. Si una Norma o Interpretación exigen o permite establecer esas categorías, se seleccionarán una política contable adecuada, y se aplicará de manera uniforme a cada categoría.

OBSERVACIÓN

Se verifico que la empresa mantiene normatividad en las mismas que se detalla de manera específica los diversos procesos, así como la forma de gestionar las actividades de la empresa y que se detalla a continuación:

- Manual de Políticas Contables NIIF
- Reglamento de Caja Chica y Fondos
- Reglamento Interno de Trabajo
- Manual de Procedimiento para Aprobación de Gastos
- Manual de Emisión de Cheques
- Procedimiento de Trabajo de Administración

RECOMENDACIÓN

Auditoría recomienda mantener este esquema bajo el precepto de dirigir y controlar la ejecución de operaciones y transacciones contables con apego a normas internas y externas, reglamentarias y legales; y, no permitir el incumplimiento de procesos, trámites, documentos y soportes de transacciones económicas que se reflejan en los estados financieros, principalmente en la siguiente normativa:

- Manual de procedimientos contables
- Manual de Políticas Contables NIIF
- Reglamento Interno de Trabajo (Actualizado).
- Manual de gestión de Talento Humano
- Manual de administración y control de Propiedad, Planta y Equipo
- Reglamento de Caja Chica y Fondos.
- Reglamento interno de trabajo.

Es recomendable que dentro de los 15 primeros días de cada año se realice una reunión con las personas claves de la organización para la revisión de cambios en las políticas o procedimientos, para evidenciar la decisión en un acta de esta reunión, como sustento de auditorías posteriores.

3.3 SISTEMA CONTABLE

BASE LEGAL Y/O REFERENCIA TECNICA

SECCION 2 NIIF PYMES

El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

OBSERVACIÓN

El Equipo de Auditoría observa que la empresa mantiene un sistema contable llamado "Microsystem" que cuenta con un plan de cuentas adaptado a las Normas Internacionales de Información Financiera, mediante el cual se recogen los resultados de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros, y que presentados a la gerencia le permiten a la misma tomar decisiones financieras.

RECOMENDACIÓN

Auditoría recomienda mantener el sistema contable actualizado, para evitar futuros problemas en la parte financiera de la empresa y que el mismo se ajuste plenamente a las necesidades de la empresa, considerando, el giro del negocio y su estrategia competitiva, que permita estandarizar procesos, definir estructuras de costos y por ende, presentar una información contable estandarizada que facilite su interpretación, una eficiente toma de decisiones y que pueda procesarse para realizar los diferentes análisis financieros.

3.4 REPORTE DE LAS VENTAS A CREDITO A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS (DINARDAP).

BASE LEGAL Y/O REFERENCIA TECNICA

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS. (LEY DE COMPAÑÍAS.)

Art. 459.- De conformidad con el artículo anterior, las compañías reguladas por la Superintendencia de Compañías y Valores, que realicen ventas a crédito, están obligadas a suministrar al Registro Crediticio del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos la información necesaria para mantenerlo actualizado. A fin de dar cumplimiento con esta obligación, las sociedades reguladas por la Superintendencia de Compañías y Valores deberán observar los siguientes criterios:

- a) La periodicidad con la cual se debe remitir la información al Registro Crediticio será determinada por la Superintendencia de Compañías y Valores, y en ningún caso podrá ser superior a un mes. Se establecerán procesos de reportes especiales para enmendar inmediatamente los errores que se hayan cometido, con la finalidad de lograr la depuración de este registro.
- b) La información remitida deberá contener, al menos, los siguientes datos de identificación, en caso de que quien haya contratado el crédito sea una persona natural: nombres y apellidos completos, el número de cédula de identidad y ciudadanía o pasaporte; y, en caso de que se trate de una persona jurídica se hará constar la razón social y el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC). Respecto de la información relativa a la operación crediticia, se exigirán los siguientes datos, tanto para las personas naturales como para las personas jurídicas: fecha en la que se originó la obligación, la fecha desde la cual la misma es exigible, la fecha de pago, el monto del capital a la fecha del reporte, el monto del interés devengado a la fecha del reporte, el monto del interés de mora a la fecha del reporte, y el estado en que se encuentra el crédito, haciendo constar de forma expresa si respecto del mismo se ha planteado reclamo administrativo o se ha iniciado proceso judicial.
- c) No se podrán registrar ni reportar valores correspondientes a conceptos que no se hayan originado en operaciones de crédito directas y que no hayan sido solicitadas expresamente por el cliente.

En el artículo 459 de la Ley de Compañías, el "Reglamento para el control de las ventas a crédito y de la emisión de tarjetas de circulación restringida, por parte de las compañías sujetas a la supervisión de la Superintendencia de Compañías, dictado con Resolución No. SC-DSC-G-11-016 de 30 de diciembre de 2011" y las Normas que regulan el envío de la información que las compañías sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías que realizan ventas a crédito deben reportar a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP)" emitidas con Resolución No. SC.DSC.G.13.011 de 10 de octubre del 2013, publicadas, en su orden, en los Registros

Resolución No. SC-DSC-G-11-016 de 30 de diciembre de 2011:

*Art. 4.- Información trimestral. - Sin perjuicio de la información general que deben presentar al organismo de control, las compañías y sucursales a las que se refiere el artículo primero de esta Resolución remitirán trimestralmente por vía electrónica a la Superintendencia de Compañías, luego del cierre de cada trimestre y dentro de los diez primeros días del trimestre siguiente (...).

Resolución No. SC.DSC. G.13.011 de 10 de octubre del 2013:

"Art. 1.- [Campos de la información que deben reportar al registro de datos crediticios las compañías que realizan crédito]. - Las compañías sujetas a la supervisión y control de la Superintendencia de Compañías que dentro de sus actividades realicen ventas a crédito, con o sin interés, tendrán la obligación de transferir hasta el 10 de cada mes la información.

SUPERINTENDENCIAS DE BANCOS (LEY ORGANICA PARA LA REACTIVACIÓN ECONOMICA PARA A LA REACTIVACION DE LA ECONOMIA, FORTALECIMIENTO DE LA DOLARIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA)

Art. 7 numeral 31. En el Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero agréguese las siguientes Disposiciones Transitorias:

"Cuadragésima Sexta. - La Superintendencia de Bancos en un plazo no mayor a doscientos setenta (270) días a partir de la vigencia de la presente disposición, pondrá en funcionamiento el nuevo sistema de registro de datos crediticios, periodo dentro del cual el Registro de Datos Crediticios seguirá prestando sus servicios en los términos actuales; y, finalizará sus actividades en un plazo de treinta (30) días posteriores a la notificación realizada por parte de la Superintendencia de Bancos.

Los recursos económicos como son ingresos y gastos (partidas presupuestarias) y los recursos financieros como son activos (bienes muebles e inmuebles), pasivos (deudas y obligaciones) y patrimonio, así como los recursos humanos, materiales y financieros utilizados para la generación y el funcionamiento del Registro de Datos Crediticios; y, los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales que se generaron en beneficio del Registro de Datos Crediticios, pasarán a formar parte de la Superintendencia de Bancos.

Cuadragésima Séptima. - Dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de vigencia de la presente disposición, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos deberá transferir el Registro de Datos Crediticios a la Superintendencia de Bancos.

Para efectos de implementar la presente Ley, en lo referente a la transferencia del Registro de Datos Crediticios, la autoridad nominadora designará de manera inmediata un Administrador Temporal en dicha institución.

Cuadragésima Octava.- Dentro del plazo de ciento ochenta (180) días contados a partir de la fecha de vigencia de la presente disposición, las compañías entregarán a la Superintendencia de Bancos la información de cada una de las operaciones crediticias activas de los últimos tres (3) años, que no constaren en la base de datos que entregue el Registro de Datos Crediticios, hasta que el organismo de control de las compañías desarrolle la tecnología apropiada para recibir dicha información y transferirla a la unidad.

Cuadragésima Novena. - El Consejo Nacional de la Judicatura, en el plazo de noventa (90) días contados a partir de la fecha de vigencia de la presente disposición, remitirá a la Superintendencia de Bancos la información consolidada a nivel nacional, respecto de los valores pendientes de pago por el concepto de pensiones alimenticias."

OBSERVACION

El Equipo de Auditoría observo que la empresa no ha realizado los reportes de la DINARDAP mensuales a la SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS y trimestrales que se realiza a la SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS, VALORES Y SEGUROS.

RECOMENDACION

Auditoría recomienda que según como lo indica la Ley antes mencionada, se realicen los reportes a la DINARDAP mensualmente a través del portal de la SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, así como los informes trimestrales para la SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS, VALORES Y SEGUROS.

3.5 TRATAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O GERENTE

BASE LEGAL Y/O REFERENCIA TÉCNICA

CÓDIGO DEL TRABAJO

Art. 308.- Mandatario o empleado. - Cuando una persona tenga poder general para representar y obligar a la empresa, será mandatario y no empleado, y sus relaciones con el mandante se reglarán por el derecho común. Más si el mandato se refiere únicamente al régimen interno de la empresa, el mandatario será considerado como empleado.

CÓDIGO CIVIL

TITULO XXVII DEL MANDATO

Art. 2020.- Mandato es un contrato en que una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra, que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera. La persona que confiere el encargo se llama comitente o mandante, y la que lo acepta apoderado, procurador, y en general, mandatario.

Art. 2021.- El mandato puede ser gratuito o remunerado. La remuneración, llamada honorario, determinase por convención de las partes, antes o después del contrato, por la ley, la costumbre, o el juez.

Art. 2022.- Los servicios de las profesiones y carreras que suponen largos estudios, o a que está unida la facultad de representar y obligar a otra persona respecto de terceros, se sujetan a las reglas del mandato.

LEY DE SEGURIDAD SOCIAL

Art. 2.- SUJETOS DE PROTECCIÓN. - Son sujetos "obligados a solicitar la protección" del Seguro General Obligatorio, en calidad de afiliados, todas las personas que perciben ingresos por la ejecución de una obra o la prestación de un servicio físico o intelectual, con relación laboral o sin ella; en particular: a. El trabajador en relación de dependencia; b. El trabajador autónomo; c. El profesional en libre ejercicio; d. El administrador o patrono de un negocio; e. El dueño de una empresa unipersonal; f. El menor trabajador independiente; y, g. Los demás asegurados obligados al régimen del Seguro General Obligatorio en virtud de leyes y decretos especiales.

OBSERVACIÓN

Auditoría observa que la representación legal de la empresa la ejecuta el "Estudio Jurídico Vivanco & Vivanco", por lo que su tratamiento no responde a la normativa laboral sino a una normativa civil basada en un contrato.

RECOMENDACIÓN

Auditoría recomienda mantener este precepto del tratamiento legal de quien se encuentra en Dirigencia de la Compañía con la finalidad de dar cumplimiento a lo que establece la Ley.

3.6 ASPECTOS SOCIETARIOS

BASE LEGAL Y/O REFERENCIA TÉCNICA

Art. 119.- Las juntas generales son ordinarias y extraordinarias y se reunirán en el domicilio principal de la compañía, previa convocatoria del administrador o del gerente. Las ordinarias