

## **INFORME DE COMISARIO 2015**

### **TRANSPORTES SELECTOS TRANSPORSEL C.A.**

Sr. Oscar Vaca

PRESIDENTE

Sr. Marco Mena

GERENTE GENERAL

Señores Acclonistas **TRANSPORTES SELECTOS TRANSPORSEL C.A.**

En cumplimiento a lo que establece la Ley de Compañías en su Art. 279 y 291; y en concordancia con los Estatutos Sociales de la empresa; a continuación se presente al INFORME DE LA COMSARIA 2015 a la gestión administrativa y contable de dicho período.

#### **ASPECTOS GENERALES.-**

TRANSPORSEL C.A. se mantiene intervenida por el ente de control desde el año 2014, debido a varias irregularidades presentadas en la administración, Irregularidades que deberán ser desvirtuadas en su totalidad para el finiquito de dicha intervención.

Se recalca el hecho {Fecha} de la Junta General del **28 de Noviembre del 2015** en la que se designo a mí persona como COMISARIO de la empresa para un período que fue interrumpido por las diferentes anomalías presentadas por parte de ex administradores que lo único que han logrado es retrasar el buen funcionamiento de la institución.

En razón de haberse dado más de una Junta General en un período corto de tiempo con distintas fechas y en varios casos con el mismo Orden del Día, incluyéndose documentos de representaciones con firmas adulteradas o falsificadas como es el caso de una representación por mi parte nunca

firmada al ex administrador Miguel Aguilera; en tal virtud se indica que el presente INFORME establece una administración concluida con el cierre Económico Fiscal, rescatando el bienestar y futura permanencia de TRANSPORSEL C.A. en el transporte de Distrito Metropolitano de Quito.

#### **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.-**

La administración de la empresa designada a los señores Miguel Aguilera y Fernando Guaman en calidad de Presidente y Gerente General respectivamente concluirá el 4 de mayo del 2015 por mala gestión he irresponsabilidades en los aspectos tanto contables como administrativo que hasta la presente fecha no han sido desvirtuados por los defenestrados administradores, según respectivos informes presentados hasta dicha fecha.

A Partir de la presente fecha lastimosamente la empresa se ha dividido y todo su archivo, tanto contable como administrativo NO han sido actualizados, peor aún llevados de una forma coherente, por el contrario no ha existido responsabilidad sobre ningún archivo como se detallara a continuación en varios aspectos que se han escogido aleatoriamente por considerarlos significativos para un buen desempeño de un administración responsable.

#### **LIBRO DE ACTAS.-**

Al revisar el LIBRO DE ACTAS que reposa en los archivos de la empresa se detecto las falencias más elementales como son:

- Actas y expedientes se archivan por separado.
- Espacios en blanco sin ser anulados o invalidados.
- Actas con faltantes de firmas de uno de los administradores. 

- El Folio (número de hojas) no existe; se lo realiza con lápiz lo que origina corrección de dicha numeración cuando secretaria así lo amerita o cree necesario.
- El Folio, no es continuo ya que los expedientes no se encuentran en el mismo archivo y llevan numeración distinta.

Hay que hacer notar que en dicho archivo se encuentran varias actas con diferente fecha, con un mismo orden del día reunidos en diferentes horarios y lugares lo que les hacen inválidas por no ser Juntas Universales (Art. 238 LEY DE COMPAÑIAS) para reunirlos en lugar diferente a la sede donde la empresa encuentre indicando su domicilio.

El Acta del 19 de Abril del 2016 citada por el Sr. MARIO CANTUÑA no posee firmas al pie de la misma como tampoco se encuentra foliada y su expediente se encuentra incompleto en el listado de accionistas; en el mismo no se encuentra el listado de todos los señores accionistas de la empresa y su numeración así lo certifica.

#### **LIBRO DE ACCIONES Y ACCIONISTAS.-**

##### **"Art. 177.- LIBROS TALONARIOS Y DE ACCIONES Y ACCIONISTAS"**

La actualización del presente libro no ha sido realizado por lo que no se han corregido todos los errores e Inconsistencias que en este se mantienen.

El manejo de dicho libro es responsabilidad del Representante Legal por lo que se recomienda su buen manejo, corrección de errores; como por ejemplo Folio # 88 se encuentra incompleto, faltan datos de cesionario y cedente; en muchos folios faltan firmas que validen traspasos, no se encuentra en archivo el folio o título # 158.

Existen Acciones que no han sido retiradas por parte de sus propietarios, convirtiéndose en una negligencia administrativa mutua con responsabilidad compartida tanto de quien es encargado de la custodia de dicho libro como por parte de quienes adquieren acciones de la empresa. *for*

**UNO DE LOS ASPECTOS MÁS RELEVANTES O QUE LLAMAN LA ATENCIÓN ES LA FALTA DEL ARCHIVO DE LAS 200 ACCIONES QUE PERTENECEN A LA EMPRESA TRANSPORSEL C. A.**

Dichas acciones deben encontrarse en el archivo de la empresa debiéndose encontrar en suspenso y será la resolución de la Junta General las que pongan en circulación. **Art. 192 LEY DE COMPAÑÍAS.**

No existen respaldo de traspasos ya sean por donaciones, compra-venta de acciones por parte de sus tenedores a favor de otros, lo que ocasiona un perjuicio para la empresa. FOLIO #88.

Se ha producido una negligencia compartida con los administradores y accionistas ya que existen en archivos la permanencia de acciones NO RETIRADAS, por lo que se recomienda el retiro inmediato y actualización del Libro de Acciones y Accionistas por parte de la administración actual.

#### **ASPECTOS CONTABLES.-**

Los Estados Financieros del año 2015, no han cumplido en el precepto de tiempo de presentación según el artículo 124 de la ley de Compañías.

Es notorio que el Balance es un arrastre del año anterior por lo que se hace muy complejo darle una validez lógica a todos y cada uno de los asientos contables, conociendo que la mayor parte de estos no poseen un accionar sustentable sobre todo en el primer cuatrimestre del año, donde presumiblemente existe a más de negligencia administrativa una perversa y malévolas intención de perjuicio no desvirtuado hasta la presente fecha.

Una administración dividida provocaron en la empresa un retraso en el buen desempeño de la misma sobre todo cuando los archivos administrativos y contables no fueron entregados a su debido tiempo a la administración en turno; persisten problemas que no han sido superados como son:

#### ACTIVOS FIJOS.-

No existe en los archivos de la empresa los documentos de las ventas de dichos activos, no se encuentran los contratos, escrituras, etc. documentos que obligatoriamente deben reposar en el archivo central de la compañía.

Los valores contables no pueden ser concatenados con los valores suscritos en los documentos que abalancen dichos actos comerciales, los mismos no se encuentran archivados.

#### CUENTA CAJA BANCOS.-

Manejada con toda la ligereza del caso, con total irresponsabilidad en la **NOTA 1** se denota el manejo contrario, existiendo mayor flujo económico en efectivo, motivando a un menor control en los gastos menores, mientras que en la cuenta bancaria existe un saldo irrisorio que no justifica no los costos bancarios de dicha cuenta, total irresponsabilidad en el manejo económico contable.

CAJAS	14.844,68
BANCOS	33,13
INVERSIONES NACIONALES?	200,00

#### CHEQUES GIRADOS NO COBRADOS.-

Existe un listado de cheques girados, los mismos que no han sido cobrados ni recuperados, siendo sus valores económicos elevados en los cinco primeros meses del año económico 2015.

MES QUE CORRESPONDE	VALOR APROXIMADO
ENERO 2015	\$31.000
FEBRERO 2015	\$25.800
MARZO 2015	\$24.300
ABRIL 2015	\$11.200
MAYO 2015	\$14.900
VALOR TOTAL APROXIMADO	\$107.200

#### **ANTICIPOS EMPLEADOS NOTA 2.-**

Siendo un monto bajo \$570,00 es recomendable que dicha cuenta se cierre mes a mes ya que no existe autorización legal que se anticipe legalmente al sueldo de los empleados por más tiempo que el pago mensual de sus salarios.

En dichos anticipos no existen en los recibos emitidos por el departamento contable la firma del señor Gerente en turno validando dichos anticipos recibidos por los beneficiarios, como tampoco se ha localizado las correspondientes autorizaciones por parte del señor Gerente a dichos anticipos.

#### **CUENTAS POR COBRAR SOCIOS PERIODO 2014-2015/CLIENTES OPERADORES.-**

Manteniéndose con un saldo elevado de \$86.600,00 registrado en la NOTA 3; en el cual el 50,29% corresponde a periodos anteriores, lo que evidencia una muy mala gestión administrativa para subsanar cuentas ya sean en montos elevados o montos mínimos, el error no está en que accionistas mantengan cuentas por cancelar a la empresa, el error radica en la falta de metodologías administrativas y de gestión de cobro en concordancia con realidades individuales que no permitan al administrador perseguir a sus accionistas y terminar perjudicando la empresa.

Se debe administrar para todos no para grupos solo así las empresas crecen.

#### **COSTO ADMINISTRATIVO NOTA 4.-**

Siendo un monto elevado, se considera la probabilidad del crecimiento del mismo por los diferentes eventos que la empresa ha tenido que pasar y superarlo para bienestar de la misma, se recomienda una política de gestión de cobro igualitaria para todos los accionistas, es decir se debe dejar de seccionar a la empresa en polos apuestos por sus sectores de trabajo cuando lo más productivo sería una rotación justa y equitativa e el trabajo para ejercer un pago igualitario en función del COSTO ADMINISTRATIVO. *pa*

Queda recalcado que no existe respaldo alguno de dichos valores en referencia en los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril y parte del mes de Mayo 2015.

#### **OTRAS CUENTAS POR COBRAR NOTA 5.-**

El monto de CHEQUES DEVUELTOS asciende a \$8762,35, monto elevado sin justificación como tampoco existen los cheques en el archivo de la empresa; a esto se suma valores por contratos de arriendos que incrementa la suma en \$560,00 como se ha vuelto habitual los contratos no se encuentran en los archivos de la empresa información solicitada y respuesta dada por la señora secretaria JESSICA VIVINA TAPIA VASQUEZ.

Este saldo se lo arrastra desde el año 2014 por lo que el Estado Financiero 2105 se encuentra afectado. Se recomienda la recuperación de dichos cheques los mismos que deberán ser ejecutados de la manea más rápida posible. Como también se debe subsanar y respaldar los valores por conceptos de garantías en los contratos de arriendo que la empresa mantenga.

#### **PROVEEDORES DE SERVICIOS NOTA 6.-**

Existen saldos pendientes mínimos que se arrastran desde el año 2013:

Petróleos y servicios	\$323,32
Unión Coop. Provincia del Guayas (llantas)	\$850,01

Mientras que el saldo arrastrado desde el año 2013 en la cuenta **PROVEEDORES DE SERVICIOS ASCIENDE A: \$23.134,68;** dichos rubros no 

cuentan con sus respaldos, se han solicitado en secretaria los contratos de dichos proveedores, facturas o algún documento que abalice el asiento contable, dichos documentos lastimosamente al igual que en la mayoría de los casos no se encuentran en el archivo central de la empresa.

Estos valores como muchos afectan al Estado Financiero por lo que se recomienda sincerarlos, cerrar o liquidar dichas cuentas con todos los proveedores que no demuestran una contratación directa con TRANSPORSEL; después de una trágica administración no se puede validar con simples criterios o supuestos contratos verbales.

#### **ANTICIPOS LEGALES NOTA 7.-**

Siendo saldos arrastrados del balance 2014 (\$51.503,84) corresponde al 92,95% del total de dicha cuenta, dichos movimientos no poseen respaldo alguno, mucho más con la irresponsabilidad de haber realizado pagos en efectivo, de estos Anticipos Abogados no reposan las correspondientes facturas de dichos abonos por lo que se convierten en un probable y presumible perjuicio directo a la empresa.

En el caso de los Anticipos otorgados al Dr. FABIAN PAUCAR; se solicita se entregue el contrato original en el archivo de la empresa, los documentos que son firmados por los representantes legales en turno pertenecen al archivo central de la empresa más no archivos personales de dichos administradores. Secretaria Indicó que dicho contrato no se encuentra archivado en la empresa.

#### **ADMINISTRACION TRIBUTARIA 2015 NOTA 9.-**

La administración tributaria del año 2015 se encuentra con crédito a favor de la empresa, lo que se considera conveniente para la situación administrativa 

de la misma, una vez probado los Estados Financieros se recomienda seguir con el trámite respectivo en el pago tributario.

#### **OBLIGACIONES CON EMPLEADOS.-**

En la presente cuenta (\$50.129,75) hay que dar prioridad al saneamiento en sus rubros, esto evltará gastos mayores en trámites judicializados.

#### **OBLIGACIONES CON EL IEES.-**

Encontramos rubros descontados a los trabajadores pero no pagados al IEES presumiblemente por parte de los administradores, no existen documentos archivados sobre dichos movimientos económicos, sin embargo se encuentran registrados en la contabilidad como en muchos de los casos con saldos arrastrados de años anterlores.

#### **CUENTAS POR LIQUIDAR NOTA 16.-**

Se denota claramente un imperfecto manejo de las cuentas tanto empresariales como de los señores accionistas; los saldos pendientes de entrega de subsidios acarrean movimientos económicos que afectan al Estados Financiero; se sugiere a la administración en turno sanear dicha cuenta, ya se lo ha hecho parcialmente bajo Resolución de Directorio en ajustes sobre un monto total de \$29.688,00

Es necesario reconocer los conflictos que le pertenecen a la empresa como los que no tiene la empresa porque estar involucrada; los montos de subsidios no entregados es responsabilidad de los personeros que no lo realizaron debido a que dichos dineros no se encuentran ingresados en las cuentas de la empresa por lo que configurado los o el delito correspondiente deberán hacer el reclamo debido, ante autoridad competente salvaguardando los intereses de TRANSPORSEL, es decir no deben permitir

que la empresa sea involucrada en el mal manejo de fondos públicos que puede concluir en un presumible PECULADO por parte de quienes manejaron dichos fondos.

#### **DEPOSITOS POR IDENTIFICAR NOTA 16.-**

En un monto de \$895,00 se sugiere comunicar a los señores accionistas para que se acerquen con sus depósitos realizados en las cuentas de la empresa para que dichos montos sean constatados y adjudicados a quien corresponda, esto ayudara a que la contabilidad y sus registros no se encuentren con cuentas abiertas al cierre de su operación.

El presente Informe es presentado conforme a lo dispuesto en la Ley de Compañías, Estatutos y Reglamentos vigentes a la presente fecha; como también el presente Informe depende de la información que se ha solicitado y ha sido proporcionado por parte de secretaria y departamento contable de TRANSPORSEL C.A. no se ha basado bajo ninguna razón en supuestos, se ha trasladado la información otorgada, plasmando una realidad existente según los archivos de la empresa.

#### **CONCLUSIONES.-**

- Actualizar, reordenar, foliar el LIBRO DE ACCIONES Y ACCIONISTAS.
- Actualizar el Archivo Central de la Empresa.
- Transparentar la Contabilidad de años anteriores, ubicando los respaldos completos para cada asiento, cada pago, cada egreso, caso contrario reversar y otorgar responsabilidades.
- Regular los pagos realizados a diferentes firmas de abogados, los mismos que se han realizado sin resultado alguno a todos los litigios que la empresa mantiene. *JS*

- Deslindar a la empresa de malversaciones de fondos públicos PRESUMIBLE PECULADO, cometido por quienes manejaron los denominados SUBSIDIOS para el Transporte, cada persona asumirá su responsabilidad.
- Sustentar pagos realizados en efectivo sin autorización por montos elevados.
- Costo Administrativo, dictar políticas que ayuden al cobro de dicho rubro por parte de todas las unidades sin importar en que sector labore la unidad.
- Líquidar los rubros de **PROVEEDORES DE SERVICIOS (contratistas 2013)**, por no existir sustento alguno de dichos servicios.

#### RECOMENDACIONES.-

- El libro de Acciones y Accionistas debe permanecer en el archivo de la empresa debidamente llevado, ya que este es la primera imagen de una compañía ante los ojos de quien lo revisa.
- El Archivo Central de la empresa debe ser actualizado, toda la documentación referida de la compañía debe permanecer archivada en la empresa en forma cronológica por fechas, esto ayuda a una mejor administración de la misma.
- Si se transparenta toda la contabilidad se lograra establecer una real situación de la misma, esto ayudara a establecer responsabilidades pasadas y actuales en el manejo económico de la compañía.
- La regularización de los contratos con firmas de abogados ayudara a la empresa a tener la información real sobre los litigios judiciales que la misma mantiene, se podrá establecer la existencia o no de dichos contratos y se podrán terminarlos unllateralmente por falta de gestión de la parte contractual.
- Al concluir que la empresa sea deslindada de los problemas en torno al manejo de los dineros públicos; ayudara a que la misma no incurcione en gastos que no le competen.

- El sustento de pagos elevados ayudara a establecer responsabilidad sobre movimientos económicos elevados en efectivo, cuando lo recomendable es realizarlo con cheques donde constan las firmas autorizadas para realizar dichos movimientos con ética y moral en una administración responsable. (Pagos de sueldos en efectivo, honorarios profesionales, etc.)
- Se recomienda dictar políticas crediticias y administrativas que involucren a todas las unidades en el pago diario del costo administrativo, ya que gracias al aporte la empresa sobrevive y la unidad se sirve de una habilitación para poder realizar transporte de pasajeros en el Distrito Metropolitano. (Sur-Norte-Alimentadores).
- Al recomendar la liquidación de la cuenta Proveedores de servicios es cerrar una de las cuentas sin respaldo alguno que afecta a los Estados Financieros, dicha cuenta sin sustento es recomendable su liquidación

#### **CONCLUSION PRINCIPAL.-**

Se concluye que TRANSPORSEL C.A. En sus últimos años ha sido manejada administrativamente de una forma ligera, con total falta de responsabilidad, los pagos realizados sin autorización, pagos realizados en efectivo, venta de activos, presuntas falsificaciones de documentos, destituciones y posesiones ilegales, lo único que ha traído para la empresa es retraso y más retraso.

#### **RECOMENDACIÓN PRINCIPAL.-**

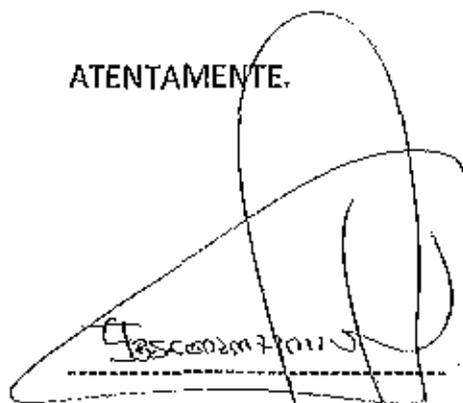
Presumiblemente frente a tanta indolencia, falta de responsabilidad, ética, moral en la administración de la empresa se **RECOMIENDA** la contratación de una **AUDITORIA EXTERNA** que junto al departamento contable sincere las cuentas de la empresa y se establezcan responsabilidades ya sean civiles, penales o administrativas, que sienten un precedente que ayude al buen y mejor funcionamiento administrativo de la compañía.

Se recomienda también la reforma de Estatutos y Reglamentos que caucionen a los administradores y mermen el gasto en sus montos para ejercer mejor control sobre los mismos.

Como también es recomendable depurar el paquete accionario de la empresa en el mismo debería funcionar una acción = un cupo de trabajo; bajo el precepto de igual derecho igual obligación.

Informe que presento a la JUNTA GENERAL para los fines pertinentes.

ATENTAMENTE.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jose Luis Barriga Moreno', is written over a horizontal dashed line. The signature is stylized and somewhat cursive.

JOSE LUIS BARRIGA MORENO

COMISARIO PRINCIPAL

28/NOV/2015 A 31/DIC/2015