

**LIPABINMUNDO
CIA. LTDA.**

INFORME DE COMISARIO

AÑO FISCAL 2008

**C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE
COMISARIO DE LIPABINMUNDO CIA. LTDA.
CONSULTOR EMPRESARIAL REGISTRO NACIONAL N° 1-4686
AUDITOR EXTERNO INDEPENDIENTE REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE-398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO REGISTRO NACIONAL N° 8019**

**INFORME DE COMISARIO EJERCICIO FISCAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008
DE LICEO PARTICULAR BILINGÜE NUEVO MUNDO "LIPABINMUNDO" CIA. LTDA.**

ANTECEDENTES.

Como Comisario de LIPABINMUNDO CIA. LTDA., se da cumplimiento de lo estipulado en los artículos 274, 279 y 291 de la Ley de Compañías Codificada, pongo a consideración de los Señores Socios el presente Informe, acorde al Reglamento de la Resolución N°. 92.1.4.3.0014 de la Superintendencia de Compañías.

Nuestra labor integral en la Compañía se lleva en coordinación con la señorita Gerente General Prof. Mariela Gómez Tacuri y el Señor Contadora Ing. Xavier Maurat.

OBJETO DEL PRESENTE INFORME.

1. EL PRESENTE INFORME SE LIMITA A ESTABLECER:

- 1.1. Opinión sobre el cumplimiento, por parte de los administradores, de normas legales, estatutarias y reglamentarias, así como de las resoluciones de la Junta General y del Directorio.
- 1.2. Comentario sobre los procedimientos de control interno.
- 1.3. Opinión respecto a las cifras presentadas en los Estados Financieros mensuales, fundamentados en la revisión y análisis de los registros contables, aplicando pruebas y procedimientos de conformidad a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC's, y de acuerdo a las circunstancias.
- 1.4. Informe sobre disposiciones constantes en el Artículo 279 de la Ley de Compañías.

2. OTROS EMPRESARIALES:

- 2.1. Orientar la gestión empresarial hacia la consecución de resultados que tengan como soporte la planificación a mediano y largo plazo, con miras a enfrentar el futuro en un marco de competencia.
- 2.2. Estimular a la administración para que alcance metas y objetivos correctos, enmarcados en los aspectos jurídicos legales vigentes, en la corriente de la eficiencia y de la calidad total al servicio del cliente, considerándole como el factor primordial en el desarrollo de la Compañía.

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

- 2.3. Este informe no está orientado a identificar y resolver posibles faltantes que podrían afectar los resultados de los Estados Financieros, tampoco extingue la responsabilidad a los Administradores de la Sociedad, por las operaciones y transacciones financieras ocurridas durante el ejercicio fiscal 2008, por cumplimiento de obligaciones tributarias, por la emisión de los Estados Financieros y otros; salvo el trámite dado de conformidad con el artículo 264 de la Ley de Compañías, que durante el año fiscal que tratamos no se ha presentado al Comisario.

CAPÍTULO N° I

OPINIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO, POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES, DE NORMAS ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS, ASI COMO DE LAS RESOLUCIONES DE LA JUNTA GENERAL Y DEL DIRECTORIO.

1. DISPOSICIONES LEGALES.

LICEO PARTICULAR BILINGÜE NUEVO MUNDO “LIPABINMUNDO” CIA. LTD., se constituye como empresa sujeta a la Ley de Compañías, mediante Escritura pública sin Número, celebrada en la Notaría Cuarta del Cantón Cuenca, Notario Doctor Alfonso Andrade Ormaza, el 27 de enero del 2003.

Se inscribe en el Registro Mercantil de Cuenca con el N° 3 el 17 de febrero del 2003.

Fue aprobada mediante Resolución N° 03-C-DIC-0084 de la Intendencia de Compañías de Cuenca.

2. OBJETO DE LA EMPRESA.

El objeto social de la compañía es el cumplimiento de las acciones necesarias para:

“3.1. Desarrollar e impartir educación en niveles prebásico, básico y bachillerato a la niñez y juventud ecuatoriana, a través de una unidad educativa;

3.2. Promover el desarrollo armonioso de las capacidades espirituales, mentales y físicos de los educandos;

3.3. Apoyar anímica y materialmente las labores de investigación y experimentación que propendan al mejoramiento de la educación de la población ecuatoriana en general y del Cantón Gualaceo en particular; y,

3.4. Celebrar acuerdos, contratos y convenios puntuales, a corto o largo plazo según los requerimientos, en su giro, con entidades nacionales e internacionales y desarrollar su actividad con fondos propios o mediante financiamiento.”

3. LIBROS SOCIALES.



- a) Libro de Socios y Libro talonario.
- b) Actas de Junta General de Socios.

RECOMENDACIONES

Las Actas se deben presentar en hojas debidamente foliadas a número seguido formando el expediente con toda la documentación tratada y la previa como Orden del día, control de asistencia y otros; conforme a lo establecido en el Art. 122 de la Ley de Compañías y Art. 26 del Reglamento de Juntas Generales, y en lo referente al expediente el mismo artículo de la Ley de Compañías y el Art. 27 del Reglamento de Juntas Generales.

Las firmas que se consignan en las Actas correspondientes a la señorita Presidenta y señorita Gerente General, deben ser firmadas a la aprobación del Acta.

Los Libros Sociales, se deben llevar de acuerdo a la normatividad dispuesta por la Ley de Compañías, Reglamentos y Normativas de la Superintendencia de Compañías y Estatutos.

4. CUMPLIMIENTO DE LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS:

Durante el año de 2008 la Junta General de Accionistas sesionó en las siguientes oportunidades:

- ✓ Acta Junta General Extraordinaria de Socios, celebrada el 26 de septiembre de 2008. En ésta sesión:

Aprobación del Acta de la sesión anterior. Se nombra Presidente Ejecutivo y Gerente General.

- ✓ Acta Junta General Extraordinaria de Socios, celebrada el 8 de abril del 2008. En ésta sesión:

Aprobación del Acta de la sesión anterior. Aprobación del Informe de Gerente y del Informe del Comisario correspondiente al año económico 2007. Aprobación de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2007. Aprobación del destino de las Utilidades del ejercicio económico 2007. Nombramiento de Comisario Principal y Suplente.

5. HECHOS IMPORTANTES DE CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO

Un resumen, se obtenido la imagen corporativa mediante:

Variados eventos sociales;
Se ha seleccionado el mejor equipo humano para impartir la educación a los niños y jóvenes;

Se dió término al año lectivo, con gran aceptación de los padres de familia y con opiniones favorables de las autoridades educativas.

CONCLUSIÓN

La Administración, ha cumplido satisfactoriamente con la aplicación de las Resoluciones emitidas en las Juntas Generales de Socios.

6. RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL EXTERNOS:

Se encuentra en proceso de cumplimiento las sugerencias del Comisario de la compañía.

7. PRESUPUESTO.

La administración debe utilizar para su gestión económica anual un presupuesto conocido y aprobado en Junta General de Socios de la compañía.

COMENTARIO PRESUPUESTO

En nuestra opinión, la disponibilidad de la Administración de un Presupuesto, le otorga una herramienta gerencial de primer orden, con lo que demuestra organización y desde el primero de enero de cada año tiene la ventaja de obligar a cumplir con el plan de acción que las diferentes partidas presupuestarias revelen; encierra también políticas de ventas, políticas de dirección; y, como consecuencia un programa de generación de servicios con precios de coste provisionales y su correspondiente control.

SUGERENCIA

La Gerencia General, debe proceder a emitir un “manual presupuestario”, que contenga todos los conceptos de cada una de las partidas presupuestarias; procedimientos de aplicación y control interno.

8. OPINION SOBRE LA MEMORIA RAZONADA, ENTREGADA POR LA ADMINISTRACIÓN, ACERCA DE LA SITUACIÓN DE LA COMPAÑÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008.

La señorita Gerente General de la Compañía conforme lo establece el Artículo N° 263, numeral cuarto de la Ley de Compañías, somete a consideración del Comisario de la compañía el Informe de Labores correspondiente al ejercicio fiscal del año 2007.

La Memoria resume las labores desarrolladas propias del objeto social, ha clasificado en aspectos económico-financieros, administrativos técnicos y otros.

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

Adicionalmente la señorita Gerente General de la empresa formula Conclusiones y, básicamente demuestra la especial preocupación en el proceso de sus labores, mediante estadísticas de cumplimiento, a los organismos de control.

La señorita Gerente, no revela sobre la propiedad intelectual que utiliza la Compañía.

CONCLUSIÓN

Es de responsabilidad de la Junta General de Socios, sobre el Informe de la señorita Gerente General, de acuerdo a la facultad que le asiste en la Ley de Compañías, el aprobar, pedir ampliación, etc. y acoger las recomendaciones formuladas; la nuestra es dar una opinión.

OPINIÓN:

La señorita Gerente General, presenta su Informe de labores correspondiente al lapso primero de enero al 31 de diciembre del 2008, acorde a lo dispuesto la Ley de Compañías; su contenido revela la realidad de lo actuado y con suficiencia relata su gestión administrativa y económica, soportando documentadamente su realidad.

OPINIÓN GENERAL, SOBRE EL CAPÍTULO "I"

EN NUESTRA OPINIÓN, LA ADMINISTRACIÓN CUMPLE SATISFACTORIAMENTE CON SUS LABORES TÍPICAS, CON LAS RECOMENDACIONES DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

CAPÍTULO II

COMENTARIO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO.

1. MANUALES.

Se debe implementar manuales que determinen normas y básicamente procedimientos, en las áreas Administrativa, Financiera y, para el uso del sistema informático en lo referente a la mecanización de los módulos, un Manual del Usuario; conformación de sus archivos, determinación de sus protecciones electrónicas, etc.

Esto colabora a que se pueda realizar un Control Interno concurrente y que este se vaya mejorando; al mismo tiempo evita la formación de funcionarios indispensables.

2. DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE A LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS.

Se observa que la documentación soporte en todos los actos financieros y administrativos es suficiente; y, se guardan archivos competentes para cualquier control en el futuro y especialmente para atender a los organismos de control externo.

el.

RECOMENDACIÓN

Todos los Asientos de Diario General deben contener la firma del Señor Contador y de la Señorita Gerente General, en los de Egresos económicos debe además incluirse la firma del Beneficiario con su debida identificación.

3. PROTECCION DE ACTIVOS

La Administración debe proteger con una Póliza de Seguros para enfrentar eventos contingentes de su activo fijo.

4. CAUCIONES

Es menester que ciertas actividades de manejo básicamente de custodios de cualquier tipo de bien (efectivo, realizables, activo fijo) de propiedad de la compañía, estén esos funcionarios debidamente cauciones. Es recomendable que la compañía adquiera una Póliza de Fidelidad.

5. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.

Es menester actualizar el Organigrama Estructural y el correspondiente Manual que contenga el Orgánico Funcional.

6. REGISTRO CONTABLE.

El personal del área de contabilidad debe prepararse para aplicar en su sistema contable las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF's y las Normas Internacionales de Contabilidad NIC.

OPINIÓN DEL CONTROL INTERNO, CAPITULO II.

A LOS SEÑORES SOCIOS DE LIPABINMUNDO CIA. LTDA.

Efectuamos un estudio y evaluación del sistema de “control interno contable” de la Empresa en la extensión que consideramos necesario para evaluar dicho sistema como lo requieren las Normas Ecuatorianas de Auditoría NEA's., dicho estudio y evaluación tuvo como propósito establecer la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión.

La administración de LIPABINMUNDO CIA. LTDA., es la única responsable por el diseño y preparación del sistema de control interno contable. En cumplimiento de esta responsabilidad, la Administración realiza estimaciones y formula juicios para determinar

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

los beneficios esperados de los procedimientos de control interno y los costos correspondientes. El objetivo del sistema de control interno administrativo y contable es proporcionar la Administración una razonable (no absoluta) seguridad de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones financieras hayan sido efectuadas de acuerdo con las autorizaciones de la Administración y registradas adecuadamente para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

En vista de las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno administrativo y contable, es posible que existan errores e irregularidades no detectados. Igualmente, la proyección de cualquier evaluación del sistema hacia períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se tornen inadecuados por cambios en las condiciones o que el grado de cumplimiento de los mismos se deteriore.

Nuestro estudio y evaluación, realizado con el exclusivo propósito descrito en el primer párrafo, no necesariamente tiene que haber revelado todas las debilidades significativas en el sistema.

Basados en nuestra revisión hemos concluido que se debe continuar cumpliendo y de ser posible mejorar el sistema de control interno; con la recomendación de que los procedimientos y políticas que se observan sean puestos por escrito, tanto en el campo administrativo dando énfasis al Recurso Humano y tanto en el campo financiero y contable.

Se requiere capacitación profunda de las Normas Internacionales de Información financiera NIIF's y Normas Internacionales de Contabilidad NIC's, las mismas que deben implantarse; esto es de responsabilidad directa de la Gerencia.

El señor Contador no cumplió entregando al Comisario mensualmente los Estados Financieros y Balance General, pese a la insistencia de éste requerimiento; esto no ha permitido un análisis oportuno con el correspondiente Informe a la Administración.

En lo relacionado al cumplimiento tributario, es menester resaltar la situación de cambios normativos que ineludiblemente obliga a que el señor Contador y demás personal involucrado en el proceso, a prepararse estudiando y asistiendo a seminarios serios; para esto, es menester del apoyo nutrido de la Gerencia.

Cuenca, a 7 abril del 2009.



C.P.A. Ing. Com. Carlos R. Tixi Campoverde.
COMISARIO DE LIPABINMUNDO CIA. LTDA.

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

CAPÍTULO III

OPINIÓN RESPECTO A LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS; Y, SI ÉSTOS HAN SIDO ELABORADOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

Los resultados obtenidos en la revisión y análisis de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2008, se limitan a los requerimientos legales, y lo detectado que se determine puntualizando en las diferentes Notas del presente Informe.

PRINCIPALES PRINCIPIOS Y POLÍTICAS CONTABLES ADOPTADAS:

Se circunscribe a la diarización y mayorización de las transacciones, en base a los principios generalmente aceptados de:

1. Resumen de las transacciones;
2. Clasificación de las cuentas y terminología uniformes;
3. Costo histórico;
4. Consistencia;
5. Partida doble;
6. Costeo promedio; y,
7. Normas Ecuatorianas de Contabilidad “NEC’s”.

ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN.

Balance General.
Estado de Ingresos y Gastos.
Balance de Comprobación.

SUGERENCIAS

El señor Contador,

Presentará los Estados Financieros, mes a mes, conforme determina la Ley de Compañías.

Presentará al 31 de diciembre de cada año, como máximo en los quince primeros días del mes de enero del año económico subsiguiente.

ACTIVO \$ 114.132,22

NOTA N° 01.

ACTIVO CORRIENTE DISPONIBLE Y EXIGIBLE

C.P.A. ING. COM. CARLOS TEXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
 CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
 CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

Son las cuentas que representan propiedades o derechos de propiedades de la empresa en lo fundamental; y también aquellos conceptos de propiedades ajenas al negocio que se encuentran en poder de la compañía por razones de custodia, consignación o mandato y los documentos para cobranzas.

DESCRIPCIÓN	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Disponible	-	1.290,37	-1.290,37
Exigible	16.211,19	1.925,50	14.285,69
TOTALES:	16.211,19	3.215,87	12.995,32

Disponible:

Caja \$ 0,00
 Bancos \$ 0,00

Caja Chica \$ 129,00, por cumplimiento de una Política Administrativa y un arquero automático se liquida al 31 de diciembre mediante documentos de gasto y el saldo un depósito en el Banco (Papeleta Depósito Cuenta Corriente N° 40917, en la Cta. Cte. Banco de Guayaquil N° 2340162-2), éste saldo se liquida para restablecerlo en el primer día laborable del próximo mes de enero.

El Banco de Guayaquil Cta. Cte. 2340162-2, mantiene un sobregiro por \$ 112,25, y éste saldo se revela en el Pasivo.

Exigible:

Cuentas por cobrar empleados \$ 177,50

Ligia Orellana \$ 100,00
 Zoila Peñaranda \$ 77,50

Otras Cuentas por Cobrar Pensiones Alumnos \$ 2.612,00

Saldo al 31 diciembre 2007 \$ 2.612,00

Anticipos a Empleados \$ 12.371,49

Astudillo Alexandra \$ 57,50
 Espinosa Angélica \$ 1.140,80
 Espinoza Natalia \$ 17,50
 Espinoza Pamela \$ 1.177,60
 Gómez Mariela \$ 217,50
 Orellana Eulalia \$ 125,00
 Orellana Ligia \$ 150,00
 Ruiz Mariana \$ 67,50
 Jimenes Abraham \$ 900,00
 Morales Carlos \$ 5,00
 Orellana Angel F. \$ 1.508,80
 Zhingry Edwin \$ 1.140,80
 Nancy Galarza \$ 100,00

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

Calle Celina	\$ 37,50
LLivizaca Ana Lucia	\$ 1.058,97
Tacuri María Cruz	\$ 37,00
Zhunio Nélida	\$ 969,27
Bravo Cecilia	\$ 727,50
Nancy Siavichay	\$ 881,65
Llich Encalada	\$ 616,40
Landy Hugo	\$ 772,80
Astudillo Klever	\$ 662,40

ANTICIPO HONORARIOS PROFESIONALES

Ing. Javier Maurat	\$ 50,00
--------------------	----------

ANTICIPO OTROS

Joel Coronel	\$ 995,20
Anticipo entrenador	\$ 5,00

SUGERENCIAS

El Sr. Contador:

1. Debe realizar las conciliaciones bancarias mensuales y recibir el visto bueno de Gerencia.
2. Debe planificar durante el año económico, para realizar arqueos de Caja Chica.
3. En los Asientos de Diario de compromiso y pago, junto con los documentos de soporte, deben contener la firma de Gerencia y del Contador; en tanto que, en el Comprobante de Pago debe constar la firma del Beneficiario.
4. El Mayor General ANTICIPO OTROS revela 1.000,20, en tanto que el Auxiliar revela \$ 995,20. Esta faltando en el Balance General, Anticipo entrenador de Banda \$ 5,00. Se explicará y ajustará.
5. El auxiliar de Mayor General, debe revelar identificando por el nombre de la persona.

La Gerencia:

1. Establecerá Políticas que se observará para conceder préstamos a Empleados y otros relacionados.
2. Los Anticipos a personas que no son empleados de la compañía, son de responsabilidad pecuniaria de la Gerencia.
3. Establecerá mecanismos para recuperación de los créditos otorgados.

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

4. Exigirá al Contador las conciliaciones bancarias mensuales, máximo en los tres primeros días del mes siguiente al fenecido.
5. Mes a mes exigirá los Auxiliares de Cuentas por Cobrar y de los Anticipos, para planificar las recuperaciones.

NOTA N° 02.

ACTIVO FIJO – PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

Las Propiedades, Planta y Equipo, son usados en las operaciones regulares de la Compañía, descriptivos:

DESCRIPCION	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
NO DEPRECIABLE	1.021,92	1.021,92	-
Biblioteca	525,92	525,92	-
Láminas	496,00	496,00	-
DEPRECIABLES	96.899,11	100.099,56	-3.200,45
Muebles y enseres	83.154,68	83.154,68	-
Menos: Depreciación acumulada	-13.889,29	-10.656,64	-3.232,65
Equipo de computación y software	28.298,82	27.698,82	600,00
Menos: Depreciación acumulada	-5.066,92	-5.066,92	-
Equipo de oficina	2.902,40	2.352,00	550,40
Menos: Depreciación acumulada	-1.259,09	-996,44	-262,65
Juegos infantiles	2.571,68	2.571,68	-
Menos: Depreciación acumulada	-2.911,99	-2.438,80	-473,19
Bienes didácticos	3.278,08	3.278,08	-
Menos: Depreciación acumulada	-2.013,10	-1.630,74	-382,36
Equipo destilación y Otros activos fijos	3.462,93	3.462,93	-
Menos: Depreciación acumulada	-1.629,09	-1.629,09	-
TOTALES:	97.921,03	202.242,96	-104.321,93

Se mantiene el costo de adquisición y se utiliza la depreciación Lineal.

Muebles y enseres	10 años
Equipo de computación	3 años
Equipo de oficina	5 años
Otros activos	5 años

En el grupo de Juegos Infantiles, tiene saldo contra la naturaleza \$ 340.31; lo que significa que el señor Contador depreció este valor en más.

SUGERENCIAS

La Gerencia,

Establecerá un inventario físico mínimo anual. Este documento con firma de Gerente y Contador se archivará.

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

Los activos fijos que no se encuentran depreciando, debe valuarse por intermedio de un Perito calificado por la Superintendencia de Compañías, para indexar en la contabilidad.

Señor Contador,

1. Ajustará la depreciación Acumulada de Juegos Infantiles, para racionalizar el saldo en libros.
2. Conciliará los resultados del inventario físico con los saldos de los Registros Contables.

NOTA N° 03

PASIVO \$ 85.586,53

Son cuentas de todas aquellas que por sus denominaciones significan o representan obligaciones por pagar de las empresas para con terceras o segundas personas, o para consigo mismas como es el caso de la depreciación acumulada.

DESCRIPCIÓN	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Cuentas por pagar	21.580,51	16.886,51	4.694,00
Obligaciones tributarias	3.971,81	3.927,28	44,53
Obligaciones sociales	18.130,48	13.358,49	4.771,99
Sr. José Portilla	5.603,37	7.170,10	-1.566,73
Préstamos por pagar a largo plazo (créditos y socios)	36.300,36	36.923,38	-623,02
TOTALES:	85.586,53	78.265,76	7.320,77

Está conformado por compromisos adquiridos por la compañía.

Pasivo Corriente:

CUENTAS POR PAGAR:

Sobregiro, banco de Guayaquil Cta. Cte. 340162-2	\$ 112,25
Almacén	\$ 1.395,54
Mariela Gómez	\$ 7.322,72
Zoila Peñaranda	\$ 12.750,00
15% Trabajadores Año 2007	\$ 1.313,27
Astudillo Sonia	\$ 72,96
Verdezota Martha	\$ 72,96
Calle Blanca	\$ 72,96
Castillo Mario	\$ 72,96
Espinoza Mariana	\$ 72,96
Flores Vicente	\$ 72,96
Galarza Nancy	\$ 72,96
Gómez Mariela	\$ 72,96
Guiracocha Wilson	\$ 72,96
Lituma Sonia	\$ 72,96
Luzuriaga María	\$ 72,96

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

Martínez Manuel	\$ 72,96
Orellana Eulalia	\$ 72,96
Orellana Ligia	\$ 72,96
Peñaranda Zoila	\$ 72,96
Ruiz Mariana	\$ 72,96
Vintimilla Gladys	\$ 72,96
Vinueza Jorge	\$ 72,96
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:	
Retención Impuesto a la Renta	\$ 1.458,93
Retención IVA	\$ 652,42
Anticipo Impuesto a la Renta	\$ 1.860,46
OBLIGACIONES SOCIALES:	
Sueldo al Personal	\$ 13.141,27
Obligaciones IESS	\$ 1.232,56
Décimo Cuarto Sueldo	\$ 1.453,33
Fondo de Reserva	\$ 1.823,32
Décimo Tercer Sueldo	\$ 480,00
Pasivo a Largo Plazo:	
Portilla José	\$ 4.290,10
Préstamo, Banco de Guayaquil	\$ 5.538,09
Espinoza Natalia	\$ 3.260,69
Gómez Mariela	\$ 6.225,65
Lituma Sonia	\$ 3.260,69
Eulalia Orellana	\$ 3.478,55
Orellana Ligia	\$ 3.260,69
Zoila Peñaranda	\$ 8.015,31
Vintimilla Gladys	\$ 3.260,69

SUGERENCIAS

La Gerencia,

Debe revisar y actualizar “procedimientos, políticas y normas” para control de créditos, los mismos que se debe honrar.

Es saludable que los préstamos de las Socias, en Junta General, resuelvan transferir al CAPITAL SOCIAL, en partes proporcionales.

El Contador,

Organizará el Pasivo de acuerdo a su liquides.

NOTA N° 04.

PATRIMONIO \$ 32.290,21

Es el grupo de financiamiento de la empresa integrado por obligaciones no exigibles patrimoniales, pero liquidables a la finalización de la vida contemplada en la escritura de

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
 CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
 CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° I-4686

constitución de la compañía; al 31 de diciembre de 2008 el patrimonio, su composición se revela de acuerdo con los registros contables.

DESCRIPCION	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Capital Social	18.700,00	18.700,00	-
Donaciones	13.032,07	13.032,07	-
Reserva Legal	558,14	558,14	-
Resultado ejercicios anteriores	-11.241,85	-11.241,85	-
Utilidad ejercicio 2007	5.023,23	5.023,24	-0,01
Utilidad ejercicio 2008	2.474,10	-	2.474,10
TOTAL EXIGIBLE	28.545,69	26.071,60	2.474,09

No se ha amortizado la pérdida de años anteriores con las utilidades de los años 2007 y 2008. Esto sobreestima las utilidades anuales.

SUGERENCIAS.

Se debe amortizar las pérdidas de los años anteriores, aprovechando de la utilidad del presente ejercicio.

ANÁLISIS DE LAS CUENTAS DE RESULTADOS**NOTA N° 05 INGRESOS Y GASTOS**

La Cuenta Resultados Ejercicio Corriente, registra el resultado del cierre de las cuentas de ingresos y gastos que tienen relación con la operación e igualmente de las cuentas que no tienen que ver con la operación. En el presente ejercicio, de los Resultados del Ejercicio Corriente la Administración presenta una pérdida.

COMPARACION	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
INGRESOS	247.441,47	280.995,33	-33.553,86
Ingresos Operacionales	243.656,98	272.224,46	-28.567,48
Ingresos no operacionales	3.784,49	8.770,87	-4.986,38
EGRESOS	244.967,37	272.240,23	-27.272,86
Gastos de personal administrativo	157.081,07	150.775,98	6.305,09
Gastos de servicios básicos	38.515,05	41.629,63	-3.114,58
Gastos de mantenimiento	2.727,29	3.706,32	-979,03
Gastos de materiales	3.351,32	6.647,98	-3.296,66
Gastos adicionales - Agasajos	768,36	1.356,45	-588,09
Gastos Depreciación	4.350,85	9.649,59	-5.298,74
Gastos bancarios	663,50	440,49	223,01
Gastos no institucionales	37.509,93	58.033,79	-20.523,86
RESULTADOS:	2.474,10	8.755,10	-6.281,00

Los ingresos son provenientes de operaciones de los entes generadores de efectivo.

Los egresos corresponden a gastos que ocasionan el cumplimiento del objeto de la compañía.

El Gerente no debe recibir utilidades como trabajador.

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

En las Notas Contables el señor Contador revela la CONCILIACIÓN TRIBUTARIA.

SUGERENCIA

La Gerencia con el Directorio, a estos resultados darán un análisis especial rubro por rubro, para tomar decisiones que sigan mejorando los Ingresos y racionalizando los Gastos en el ejercicio fiscal 2009.

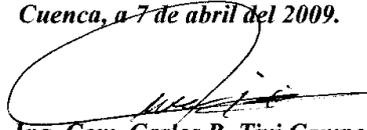
La “Planificación Estratégica” es un medio técnico que debe prepararse sobre los Ingresos y los Gastos.

OPINION GENERAL AL CAPÍTULO “III”

A los señores Socios:

- 1. A la Administración corresponde la responsabilidad de la preparación de los Estados Financieros, su emisión y presentación a los organismos de control.*
- 2. A la Junta General de Socios corresponde la responsabilidad de la aprobación de los Estados Financieros por el ejercicio fiscal del año 2008.*
- 3. Nuestra labor de Comisario se efectúa bajo Normas Ecuatorianas de Auditoria, previo diseño y pruebas de evidencia, para obtener certeza razonable (no absoluta) de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas e inexactas de carácter significativo; incluye evaluación de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad utilizadas y de las estimaciones relevantes hechas por la Administración. Por consiguiente, consideramos que nuestra labor provee una base razonable para expresar una opinión.*
- 4. En la opinión del Comisario que suscribe el presente informe, los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2008 en los aspectos más significativos, presentan razonablemente la situación económica - financiera y el resultado operacional.*
- 5. Nuestra opinión no exige a los Administradores de los desvíos que pudieran existir en este menester.*

Cuenca, a 7 de abril del 2009.



C.P.A. Ing. Com. Carlos R. Tixi Campoverde
COMISARIO DE LIPABINMUNDO CIA. LTDA.

C.P.A. ING. COM. CARLOS TEXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE -- 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

CAPÍTULO IV.

INFORME SOBRE LAS DISPOSICIONES CONSTANTES EN EL ARTÍCULO 279, DE LA LEY DE COMPAÑÍAS.

Se ha cumplido lo que determina la Ley de Compañías, dentro de las limitaciones normales.

Los Balances mensuales no han sido analizados, por falta de conocimiento.

CAPÍTULO V.

CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO

1. La Administración, cumplió con el SRI; sin embargo, no debe descuidar con estas obligaciones.
2. La Gerencia, dispondrá de capacitación tributaria al personal del área administrativa y financiera, debido al continuo cambio que sujeta el S.R.I. a la Ley de Régimen Tributario Interno y Código Tributario. Esto con el propósito de que los funcionarios cumplan a cabalidad con esta Ley de Equidad Tributaria, Código Tributario y Reglamentos pertinentes, que será de mucho beneficio para la Compañía.
3. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS SOBRE ASPECTOS TRIBUTARIOS, PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN CUIDE EN CUMPLIR:

3.1 RETENCIONES EN LA FUENTE

EMISIÓN Y ENTREGA DE COMPROBANTES DE RETENCIÓN

Antecedentes Legales:

Ley de Reforma Tributaria

En el artículo 49, efectúense las siguientes reformas:

Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de 5 días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención. En el caso de las retenciones por ingresos del trabajo en relación de dependencia, el comprobante de retención será entregado dentro del mes de enero de cada año en relación con las rentas del año precedente. Asimismo, están obligados a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos, en las fechas y en la forma que determine el reglamento.

Al final del numeral 3, luego de la frase: “con una multa equivalente al 5% del monto de la retención.”, añádase: “y en caso de reincidencia se considerará como defraudación de acuerdo con lo previsto en el Código Tributario” (Art. 29).

Código Tributario



Constituye defraudación, todo acto de simulación, ocultación, falsedad o engaño, que induce a error en la determinación de la obligación tributaria, o por los que se deja de pagar en todo o en parte los tributos realmente debidos, en provecho propio o de un tercero (Art. 342).

Recomendación

Emitir y entregar los respectivos comprobantes de retención dentro de los cinco días establecidos en la Ley, con el objeto de evitar observaciones por parte de las autoridades tributarias.

3.2. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

REMISIÓN DE LAS NOTAS DE CRÉDITO

Antecedentes Legales:
Reglamento de Facturación

El contribuyente que hubiere emitido notas de crédito, por cualquier concepto, separadas de las respectivas facturas, deberá remitir al Servicio de Rentas Internas, durante el mes siguiente a la emisión, una lista de las mismas, identificando a los beneficiarios con el nombre o razón social y el número del Registro Único de Contribuyentes o cédula de identidad (Art. 11).

Código Tributario

La inobservancia de normas reglamentarias y disposiciones administrativas de obligatoriedad general, son faltas reglamentarias, tales como, la falta de presentación o presentación incompleta, de títulos y en general de documentos que, con fines tributarios necesiten conocer la Aduana, el Servicio de Rentas Internas, las Municipalidades y demás sujetos activos de tributos, aunque sólo se soliciten con fines estadísticos o de mera información (Art. 351, numeral 2).

Recomendación

Cuando emita Notas de Crédito, remita mensualmente al Servicio de Rentas Internas el respectivo listado a fin de evitar observaciones fiscales.

REGLAMENTO DE FACTURACIÓN

3.3. FORMATOS DE DOCUMENTOS

Antecedentes Legales:
Reglamento de Facturación

Las facturas contendrán, entre otros requisitos, el lugar y fecha de emisión (Art. 16, literal i).

El incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la sanción de clausura prevista en la séptima disposición general de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas. El adquirente de bienes que no exija el comprobante de venta quedará sujeto al proceso de incautación provisional o definitiva de los bienes que adquiera.

Los procedimientos de clausura e incautación, provisional o definitiva, serán los previstos en la séptima disposición general de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas; las sanciones se aplicarán sin perjuicio de las previstas en el Código Tributario (Art. 38).

Recomendación

Emitir los comprobantes de venta mencionados considerando todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Facturación.

Cuando reciba comprobantes de venta, cuidará de que se cumpla lo establecido por el Reglamento de Facturación, caso contrario devolverá la Factura o Nota de Venta hasta que el proveedor lo cumpla.

3.4. IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE ACTIVOS TOTALES

De acuerdo con el artículo 34 de la Ley de Control Tributario y Financiero, este impuesto se pagará hasta 30 días hábiles después de la fecha límite establecida para la presentación y pago de la declaración del impuesto a la renta.

Recomendación

Con el propósito de evitar incurrir en gastos innecesarios, es nuestra recomendación se instruya al personal responsable de presentar esta obligación tributaria, sobre la importancia de presentar la declaración y pago dentro de las fechas establecidas para el efecto en las disposiciones legales aplicables.

3.5. RETRASO EN LA PRESENTACIÓN Y PAGO DE LOS IMPUESTOS RETENIDOS (SOBRE INGRESOS DEL TRABAJO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA Y OTROS PAGOS)

Con el propósito de evitar incurrir en gastos innecesarios, es nuestra recomendación que la administración de la Compañía instruya al personal responsable de preparar, presentar y cancelar este tipo de obligaciones sobre la importancia de hacerlo oportunamente; (dentro de los plazos establecidos para ello en el Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno "RALRTI"). Sobre este mismo particular, debemos comentar que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 17 numeral 10 del RALRTI, los intereses de mora y multas por retraso en la presentación y pago de impuestos no son considerados como partidas deducibles para efectos de determinación y pago del impuesto a la renta de la Compañía y participación de empleados en las utilidades de la misma; por lo que, el presentar con retraso las declaraciones de impuesto implica un costo adicional para la Compañía del 36,25% (15% de participación de los empleados en las utilidades y 25% de impuesto a la renta).

3.6. OBLIGACIONES COMO AGENTE DE RETENCIÓN DE IMPUESTOS

El artículo 50 de la Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI) dispone lo siguiente:

“Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta a las personas a quienes deben efectuar la retención. En el caso de las retenciones por ingresos del trabajo en relación de dependencia, el comprobante de retención será entregado dentro del mes de enero de cada año en relación con las rentas del año precedente”.

Por su parte, el numeral 3 de este mismo artículo señala lo siguiente:

“La falta de entrega del comprobante de retención al contribuyente será sancionada con una multa equivalente al 5% del monto de la retención, y en caso de reincidencia se considerará como defraudación de acuerdo con lo previsto en el Código Tributario”.

Recomendación

Consecuentemente, y con el propósito de evitar observaciones y sanciones de parte de la autoridad tributaria, es nuestra recomendación que la Compañía cumpla con sus obligaciones como agente de retención de impuestos.

A la recepción del documento de venta, este documento será contabilizado conjuntamente con la emisión y contabilización del Comprobante de Retención. Esto no implica la cancelación de la Factura.

3.7. DIFERENCIAS ENTRE VALORES REGISTRADOS CONTABLEMENTE Y LOS DECLARADOS Y PAGADOS

Es nuestra recomendación que se efectúe un análisis y reliquidación de esta cuenta con el propósito de establecer algún saldo pendiente de pago, el cual de existir deberá ser cancelado, incluyendo en el mismo el pago de los intereses respectivos; es necesario señalar que de requerirse el pago de intereses, éstos deberán ser considerados como partidas no deducibles para efectos de determinación y pago del impuesto a la renta de la Compañía y participación de los empleados en las utilidades.

3.8. OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

La Compañía tiene la obligación de entregar el comprobante de retención en la fuente de impuestos (CRF) dentro del término no mayor de cinco días de recibida la factura, tal como lo dispone el artículo 50 de la LRTI.

Si bien las disposiciones tributarias aplicables no señalan sanciones específicas para este tipo de incumplimientos, es nuestra recomendación que la Compañía cumpla con esta disposición

con el propósito de evitar observaciones de parte de la autoridad tributaria en el evento de una revisión fiscal.

3.9. PAGOS EFECTUADOS A TRAVÉS DE CAJA CHICA

En los pagos efectuados por la Compañía por compras realizadas con fondos de caja chica, se debe actuar como agente de retención del impuesto a la renta; es decir, como cualquier otro pago que se realiza con cheque.

Al respecto el artículo innumerado (3) agregado a continuación del artículo 42 de la LRTI señala lo siguiente:

“Toda persona jurídica, pública o privada, las sociedades y las empresas o personas naturales obligadas a llevar contabilidad que paguen o acrediten en cuenta cualquier otro tipo de ingresos que constituyan rentas gravadas para quien los reciba, actuará como agente de retención del impuesto a la renta”.

La disposición anterior es ampliada por lo dispuesto por el artículo 5 de la Resolución No. 0025 (R. O. No. 20; 18-II-2000), el cual en su parte pertinente dispone lo siguiente:

“La obligatoriedad de hacer retenciones por la compra de mercaderías o bienes muebles de naturaleza corporal, o prestaciones de servicios, procede cuando el pago o crédito en cuenta es superior a US \$ 40.

Cuando el pago o crédito en cuenta se realice por concepto de la compra de mercadería o bienes muebles de naturaleza corporal en favor de un proveedor permanente o continuo, se practicará la retención sin considerar los límites señalados en el inciso anterior.

Se entenderá por proveedor permanente o continuo aquel a quien habitualmente se realicen compras por dos o más ocasiones en un mismo mes calendario”.

Consecuentemente y en virtud de las disposiciones legales antes citadas, es nuestra recomendación que la Compañía cumpla con sus obligaciones como agente de retención de impuesto a la renta, observando siempre las condiciones señaladas en los párrafos anteriores.

En adición es importante mencionar que el no cumplimiento de las obligaciones de la Compañía como agente de retención de impuestos, según lo dispuesto por el artículo 50, “obliga al agente de retención a depositar en las entidades autorizadas para recaudar tributos el valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron, o que realizadas no se depositaron, las multas e intereses de mora respectivos, sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el Código Tributario”.

3.10. REQUISITOS EN LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE DE IMPUESTOS (IMPUESTO A LA RENTA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) EMITIDOS POR LA COMPAÑÍA

Observación

Los comprobantes de retención en la fuente deben cumplir los requisitos señalados por el artículo 91 del RALRTI.

Recomendación

Es nuestra recomendación que la Compañía disponga la elaboración de comprobantes de retención en la fuente que incluyan todos los requisitos señalados como obligatorios por las disposiciones legales aplicables, con el propósito de evitar inconvenientes con sus proveedores, quienes en el evento de tener que realizar reclamos de pago en exceso ante la autoridad tributaria, ésta podría no reconocer los valores sustentados en comprobantes de retención en la fuente que no observen todos los requisitos establecidos por el artículo 91 del RALRTI.

3.11. DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

Este impuesto al no ser cancelado, incurre la Compañía en el pago de intereses y multas.

Recomendación

Al respecto es nuestra recomendación que las declaraciones de IVA se efectúen con oportunidad, con el propósito de evitar observaciones por parte de la autoridad tributaria en el evento de una revisión fiscal de los impuestos retenidos y gastos innecesarios para la Compañía.

3.12. FACTURAS EMITIDAS POR LA COMPAÑÍA

Las facturas emitidas por la Compañía incluyen como requisito obligatorio el lugar de emisión de éstas, situación que cumple lo dispuesto por el artículo 16 del Reglamento de Facturación.

De acuerdo con el artículo 4 del Reglamento de Facturación, para sustentar costos o gastos a efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, solo se considerarán como comprobantes válidos los determinados en los artículos 1 y 3, siempre que cumplan con todos los requisitos establecidos en este reglamento.

Recomendación.

Con el propósito de cumplir con las disposiciones legales y evitar que los clientes de la Compañía puedan ser observados por el Servicio de Rentas Internas (SRI) en el evento de una revisión tributaria, recomendamos que la Compañía continúe emitiendo facturas que incluyan todos los requisitos señalados como obligatorios; a efecto de que sus clientes puedan sustentar adecuadamente sus costos y gastos.

3.13. OTRAS RECOMENDACIONES

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

Instancias en las cuales la Compañía debe cumplir totalmente con determinadas disposiciones de carácter legal y tributario, para que no origine observaciones por parte de las autoridades en el caso de una revisión, ejemplos:

Los activos fijos que se transfieran y o se hayan transferido en calidad de aporte a la Compañía en años anteriores por accionistas, debe soportarse con acta de entrega-recepción dicha transferencia y una valuación de un perito independiente, calificado por la Superintendencia de Compañías.

La Compañía realiza ciertos gastos por cuenta de sus clientes los cuales son facturados para su reembolso sin ser gravados por el Impuesto al Valor Agregado. Algunos de estos gastos se encuentran documentados con facturas emitidas por los proveedores de bienes y/o servicios a nombre de la Compañía.

La legislación vigente establece que las retenciones IVA se realizarán al momento del pago o crédito en cuenta, lo que ocurra primero.

La Ley de Régimen Tributario Interno requiere que toda transacción esté debidamente documentada con soporte original.

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes los servicios de transporte marítimo están gravados con el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a la tarifa del 0%.

3.14. OTRAS RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO

Emita mes a mes, los Auxiliares de Mayor General correspondiente a la cuenta tributaria que se declara, conciliará con los formularios declarados, y archivar conjuntamente Formularios y Registros Contable, con las firmas de responsabilidad sobre el control de calidad.

Los “gastos no deducibles”, la administración instruirá a sus colaboradores responsables que toda transacción se realice con facturas, conforme al Reglamento pertinente dictado por el SRI. Con esto evitará exceso de pago en el impuesto a la Renta.

Pagos de “multas e intereses”; para evitar estos pagos que son cargas para la compañía y cuyos egresos no son “gastos deducibles”, la administración instruirá a los funcionarios responsables:

- 1) Contabilización inmediata de las transacciones que realiza la compañía, con la emisión del comprobante de retención, esto es apenas reciba la documentación;
- 2) Declaraciones Tributarias antes de la fecha permitida por el noveno dígito del RUC;
- 3) Emisión de Estados Financieros en el segundo día laborable del mes inmediato fenecido. Analizará con el señor Gerente General, obtendrá su firma de conformidad y archivará.

CONCILIACION TRIBUTARIA AÑO FISCAL 2.008

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

Para ejecutar la Conciliación Tributaria año fiscal 2.008, observará de la Ley de Régimen Tributario Interno Codificada y del Reglamento de Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno, el Artículo 21 Gastos Generales Deducibles y Artículo 26 Gastos Generales no Deducibles procederá a efectuar la CONCILIACIÓN TRIBUTARIA. Se guiará en el Formulario 101 del RI.