INFORME DEL COMISARIO

Se realizó un estudio y evaluación de los controles tanto administrativos como contables con la finalidad de formular recomendaciones a la alta dirección. Mi criterio sobre el cumplimiento, por parte de los administradores, sobre las normas legales, estatutarias y reglamentarias, así como de las resoluciones de la Junta General y del Directorio hemos encontrado todo en regla.

Realizamos la recopilación de evidencia suficiente y competente, estableciendo una verificación acular a través de una observación directa: revisando como se ejecutan cada movimiento operacional durante todo el trabajo de observación; se hizo una revisión selectiva; que consistió en observar que todos los documentos se encuentren correctamente respaldados; se hizo un rastreo que consistió en el seguimiento de una operación de un punto a otro dentro de un procedimiento contable, también se hizo la verificación verbal a través de una encuesta obteniendo información verbal en conversaciones siendo ésta de mucha ayuda cuando se examinan áreas específicas no documentadas, sin embargo sus resultados por si solos no constituyen evidencia suficiente y competente puesto que necesitamos de evidencias para sustentar nuestro informe.

Siguiendo nuestro proceso de evaluación realizamos una verificación documenta, a través de comprobación; mediante esta revisamos la evidencia documental que sustenta una transacción u operación para comprobar su autoridad, legalidad y probidad. Estas fueron facturas, comprobantes de retención, comprobantes de ingresos y egresos.

En lo que es computación se revisaron los cálculos de sumas, restas, multiplicaciones y otras operaciones matemáticas, mediante un proceso manual y computarizado.

Recomendación: Mediante esta revisión para elaborar un informe podemos sugerir lo siguiente:
Nombramiento del personal administrativo: para que existan buenos resultados en toda la administración, se debe escoger al personal, que demuestre capacidad, responsabilidad y don de gentes, cuyos atributos gozan quienes forman parte de la Administración, como profesionales idóneos; con conocimientos de los principios de contabilidad General Aceptados "PCGA" conocimiento de Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas "NAGAS" , conocimiento de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad "NEC", conocimientos básicos de la Ley de Régimen Tributario Interno LRTI. Conocimientos básicos del Código de Trabajo y otros que le ayuden en su labor, ya que éstos son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico. Las bases de cuantificación de las operaciones y la prestación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.
La honestidad, rectitud y diligencia son cualidades que deben primar en todo el personal mientras desempeña su trabajo, con el fin de mantener el prestigio de la institución. La correcta selección del personal y el entrenamiento que se les dé conseguirá un mayor y mejor desenvolvimiento en sus actividades y un mayor rendimiento en la organización.
Instrucciones por escrito: Es necesario que las actividades que le corresponda a cada funcionario sean comunicadas por escrito.

Contabilidad por partida doble: El registro de las operaciones en el debe y haber es importante en toda organización, sin embargo, no es un método que omite errores, por lo que el control interno siempre debe estar presente para evaluar el mismo.
Formularios y documentos prenumerados: Para mantener un buen control de todos los documentos y formularios que se utilicen en operaciones que involucren dinero, bienes o tareas administrativas importantes, deben ser prenumerados al momento de la impresión, tanto el original como las copias y ser controlados para mantener el orden de las operaciones, esto facilitará su rápida identificación en los archivos y reducirá cualquier posibilidad de fraude. Estos serán anulados cuando se cometen errores, o cuando no se vaya hacer uso posteriormente, de manera que se archive el juego completo y se evite que sean sustraídos y utilizados indebidamente. Para el cumplimiento de esta norma deberá haber un responsable que controle periódicamente su buen manejo.
Identificación de los Activos fijos: todos los activos fijos se sujetarán a un código de acuerdo al plan general de cuentas, el mismo que será colocado en un lugar que permita identificarlo rápidamente, y en caso de contar con el uso de vehículos, éstos llevarán sus respectivos logotipos.
Conciliaciones Bancarias; las conciliaciones bancarias consisten en comparar los saldos contables con los que ofrece el banco, con el fin de asegurarse si éstos saldos son reales, ya que pueden existir errores u omisiones en cualquiera de las entidades; se hará a comienzos de mes en la forma más adecuada que permita la toma de decisiones y la adopción de medidas correctivas. Para que éstas den cierto grado de confianza, quien lo realice deberá ser independiente de las funciones de proceso y registro del efectivo, debiendo ser un alto directivo quien revise y apruebe su trabajo.
Control previo al Pago: Las personas que efectúen pagos o firmen algún documento que respalde el egreso, ante todo deben asegurarse de que en dicha documentación se reconozca la obligación, que no existan antecedentes que impidan el reconocimiento, que cuenten con la partida presupuestaria suficiente, con disposición de fondos necesarios para cubrir en el plazo que considere la política de pagos, que no se haya retrasado el pago entre otros.

Conclusión: para lograr que el control interno alcance sus objetivos propuestos deberá hacer que cada operación sea autorizada, iniciada, ejecutada y registrada. Contar con una información fiable, oportuna y veraz para permitir la toma de decisiones y en ocasiones emprender medidas correctivas. Proteger el Patrimonio de la empresa contra pérdidas, robos, fraudes, o ineficiencia del personal donde exista mayor riesgo. De esta manera el control se constituirá en una herramienta de ejecución y apoyo a la gestión ya que permite asegurar el control previo, concurrente y posterior de las operaciones.

Atentamente,

COMISARIO
COMPAÑÍA TRANSCALLAZAR S.A.