

**ACTA RECEPCION DEL PERIODO 2017-2019
COMPANIA DE TRANSPORTE LIDERSOL S.A.
EJERCICIO ECONOMICO ENERO 2017 – DICIEMBRE 2018**

A la fecha del presente informe se determinan las siguientes observaciones y recomendaciones para la mejora de la gestión de la Cía. lidersol.

2.3.1 Área Contable

Observaciones

1. El último “reporte financiero” recibido por la COMPANIA LIDERSOL SA fue emitido con corte al 31 de diciembre del 2018 el cual a juicio de los contadores externos no cumple con los aspectos necesarios en referencia a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador ya que solo se puede observar un reporte de ingresos y egresos y no un reporte de Activos, Pasivos, y Patrimonio de la misma, además se concluye que mencionado reporte no tiene los sustentos necesarios por lo que no son razonables sus saldos.
2. Para el periodo no se encuentra documentación que sustente movimiento económico
3. Con referencia al periodo se observa un mal manejo de la documentación contable sin embargo con el antecedente de saldos iniciales poco confiables y el hecho de no contar con un Contador para reportar a los entes de control las actividades económicas.
4. No se observan documentos que evidencien la existencia de Manuales de Funciones y Procesos ni Políticas Contables, Reglamentos y Normas Técnicas debidamente elaborados, además la asociación no cuenta con un sistema contable adecuado para el manejo de sus transacciones, mismas que a partir de agosto 2012 se han venido llevando en hojas de cálculo, sin embargo auditoria externa considera que las mismas no son suficientes para el adecuado control de dicha información.

Recomendaciones

1. Se recomienda que para el periodo reportado se reestructure la información contable y se den de baja las partidas que no cuentan con sustento, de esta manera sanear estos saldos como inicio para los siguientes periodos.
2. Realizar un levantamiento de la documentación que mantiene la compañía para verificar que realmente no existieron movimientos (cobros o pagos)

3. Se recomienda de manera urgente la contratación de un contador para de esta manera se pueda obtener la información financiera correspondiente al periodo actual.
4. Se recomienda de manera primordial la elaboración de manuales de funciones y procedimiento y políticas contables necesarias para el correcto manejo de la información financiera la misma que deberá ser socializada entre contador, el directorio y la asamblea general de esta manera, todos estarán al tanto de las obligaciones y responsabilidades que les compete.

La compañía debe cumplir fielmente precepto de dirigir y controlar la ejecución de operaciones y transacciones contables con apego a normas internas, reglamentarias y legales; y, no permitir el cumplimiento de procesos trámites, documentos y soportes de transacciones económicas.

El no hacerlo, determina el estancamiento de desarrollo de la asociación y alejamiento del cumplimiento de normas internas y regulaciones externas que sugieren su confiabilidad y oportunidades con las consecuentes sanciones de la Ley (Código Integral penal, Ley y Reglamento del régimen tributario interno, Código de Trabajo, entre otros).

2.3.2 Área Tributaria

Observaciones

No hay documentación evidente de control

Recomendaciones

Se recomienda de manera inmediata la elaboración y entrega a la Administración Tributaria de las obligaciones para que de esta manera mantener una buena cultura tributaria y evitar posteriores sanciones.

2.3.3 Área Laboral

Observaciones

Se observa que la Srta. Alexandra quien trabaja a tiempo completo en la compañía cuenta con un contrato verbal debidamente legalizado ante el Ministerio de Trabajo como lo indica el Código de trabajo, cuenta con la afiliación obligatoria como lo indica la Ley de Seguridad Social pero diferente a que indica su contrato verbal, además de acuerdo a lo observado por contabilidad externa la mencionada Srta. Cumple con un horario establecido y está bajo las órdenes del directorio por lo que la ley podría determinar que existe una relación de dependencia en el caso de que la Srta. Pueda acogerse a una denuncia ante el Ministerio de Trabajo

debido a que no cuenta con los correspondientes roles de pago mes a mes cancelado tanto del señor exgerente que tampoco se encuentra respaldo alguno de los correspondientes pagos ejecutados.

Recomendaciones

Se recomienda de manera inmediata formalizar los acuerdos de contratación de la Srta. Alexandra y respaldarlos con su respectiva documentación conjuntamente con el señor exgerente, para de esta manera evitar posibles sanciones por los entes de control reguladores de aspectos laborales.

2.3.4 Área Legal

Observaciones

1. La COMPANIA LIDERSOL SA en sus inicios se encuentra regulada a la Superintendencia de Compañías (SIC) aprobando su Estatuto y Reglamento por Asamblea General.
2. Se observa que las actas de la COMPANIA LIDERSOL SA no cuentan con una técnica de llenado y archivo adecuado, son realizadas de forma empírica, no cuentan con un orden consecutivo, respectivas firmas de responsabilidad, ni los anexos de los temas tratados en las mismas

Recomendaciones

1. Verificar el estado legal actual de la compañía. de esta manera evaluar el correcto proceso para su actualización, así mismo observar la entidad reguladora a la que pertenece y las obligaciones con cada una.
2. Reestructurar el archivo histórico de las actas que mantenga la Cía... en su poder, con la aplicación de un correcto procedimiento, de ser necesario, contratar a un profesional en el área para la capacitación del personal encargado de la elaboración, legalización y archivo de las mismas.

2.3.5 Área Gestión Administrativa

Observaciones

Se observó que no existe un adecuado archivo de la documentación contable y administrativa y la respectiva digitalización de documentos que por el paso del tiempo se pueden deteriorar, sin embargo existe duda de los movimientos que se han dado en la propiedad de los locales que mantienen los socios.

Asi mismo cabe recalcar que los señores miembros del anterior directorio solo se responsabilizan del trabajo desarrollado por parte de ellos pero se

eximen de cualquier responsabilidad jurídica y legal, y de igual forma por la parte contable no se ha receptado una contabilidad razonable ni balance alguno del periodo realizado, por ende el directorio actual no responde ante cualquier proceso legal que hubiere ante actos retroactivos que puedan acontecer durante su periodo y estará sujeta a las sanciones correspondientes que tendrán que ser desembolsados por sus asociados.

Recomendaciones

Se considera importante la adquisición de un sistema administrativo para el correcto manejo de y control de las solicitudes administrativas como: traspasos de locales, emisión y recepción de documentos, emisión de certificados, registro de los socios.

Atentamente;

Ing. Nathaly Paca
Contador
Mat. 17-07785 C.C.P.P.