

Cuenca, 18 de Marzo del 2006

Señores Accionistas de la Compañía de Transporte UNCOVIA SA

Ciudad

Yo Klever Patricio Quizhpe Pineda, en calidad de Comisario y en uso las atribuciones que me confiere la ley como organismo de fiscalización y en salvaguarda de los intereses de los accionistas, socios y terceros, teniendo como fundamento al Art. 291 de la ley de Compañías, así como también considerando que los accionistas posean elementos de juicio suficientes para pronunciarse sobre los estados financieros, pongo a vuestra consideración el siguiente informe:

1.- Del Cumplimiento de estatutos, reglamentos así como resoluciones del directorio t resoluciones de Junta General.

Luego del análisis de las respectivas actas de sesiones de trabajo, directorio, Junta general los administradores no ha observado algunas resoluciones tomadas en sesión de directorio tal es el caso de la sesión de 07 de abril en la resolución No 1 se manifiesta expresamente La contratación de una ingeniera Contadora. Es obvio suponer que será para que se ocupe de la contabilidad consecuentemente elabore los estados financieros respectivos de la compañía, mas revisando los balances la firma de responsabilidad de la elaboración de los mismos es otra persona la que ha realizado este trabajo.

También llama mucho la atención la no asistencia de algunos los miembros del directorio a las respectivas sesiones así pues sesión del 02 de mayo asisten cuatro vocales, 17 de agosto no asiste Sr. Olger Narvéez, 22 de septiembre no asiste Fausto Quizhpe,, 19 de octubre no asiste Fausto Quizhpe, 16 de noviembre no siste Fausto Quizhpe y Diego González, 5 de Noviembre no asisten Fausto Quizhpe y Xavier Flores, 03 diciembre no asisten Diego Gonzalez, y por ultimo el 30 enero solo asisten tres vocales, 02 de marzo asisten tres vocales. Lo más preocupante es que las sesiones que no asiste el Sr. Diego González secretario de las sesiones de directorio a pesar de no asistir aparecen firmadas por el Sr. Diego González.

2.- De la colaboración prestada por los administradores para el cumplimiento de fiscalización.

En este caso debo indicarles señores accionistas que la colaboración de todos los administradores ha sido buena pues tanto el Sr. Antonio Heredia en calidad de Gerente como el Sr. Jorge Paucar en calidad de Presidente me han proporcionado la documentación requerida así como también por los empleados responsables del manejo económico de la compañía.

3.- Respecto a los libros de actas de Junta General y de directorio, Libro de accionistas, comprobantes y libros de contabilidad.

La custodia y la manera de llevar los libros de actas de Junta General y de sesiones de trabajo son las adecuadas, no así con los libros de sesiones de trabajo pues se llevan en hojas sueltas prestándose para cualquier alteración total o parcial se recomienda elaborar un libro de actas de directorio debidamente numerado y foliado. Voy a referirme a un caso muy particular El caso Del Sr. Secretario del Directorio Diego González ha incurrido en la negligencia de no redactar las resoluciones del directorio por los meses de diciembre, enero y febrero como es de su conocimiento dichas resoluciones en copias son enviadas una al comisario para vigilar su cumplimiento y otra al Gerente para su ejecución. Me pregunto. ¿Que resoluciones ejecuta el gerente si no tiene conocimiento de las mismas?

Se recomienda al secretario redactar y enviar las resoluciones en un plazo máximo de 24 Horas a partir de la fecha en que se realizó la sesión, y añadir exactamente en todas las resoluciones los nombres de los que faltan a dicha sanción ya que en muchas resoluciones solo se citan frases como "a esta sesión asisten tres vocales" pero no se dan los nombres con el fin de aplicar el Reglamento Interno Art. decimocuarto literal c) El accionista que no cumpla con las comisiones que se le haya delegado será sancionado con una multa de 7.35% del smv.

Los libros de contabilidad que se lleva son los adecuados siendo los mismos los siguientes Libro diario, Libro Mayor, Balance de Comprobación, Balance General Y Estado de perdidas y Ganancias, Los mismos que están de acuerdo con Normas y principios de Contabilidad Generalmente aceptados en el Ecuador, soportados cada uno con sus documentos fuentes.

Además después de revisar los documentos sobre los bienes propiedad de la empresa, se ha observado que su custodia e integridad son los adecuados.

4.- Sobre los procedimientos de control interno

La cuenta de bancos tiene la respectiva segregación de funciones pues se dispone de tres cuentas en el Banco del Pacifico Fichincha e Internacional

Se recomienda eliminar una u dos cuentas para fortalecer cualquiera de ellas y que tenga soporte suficiente para realizar cualquier transacción o préstamo futuro.

Existe también la respectiva segregación de funciones en la recaudación del dinero y su debido registro contable. En este punto señores accionistas debo indicarles que pues indispensable que el personal calificado contratado por la compañía desarrolle funciones específicas para lo cual fueron contratados; revisados los roles de pagos de años anteriores y hasta Mayo del 2005 la Compañía nunca ha tenido Auxiliar de Contabilidad la persona auxiliar de Contabilidad estaba contratada como Secretaria consecuentemente es obvio suponer que en caso de despido las demanda en contra de la empresa vendrá que la empleada a mas de secretaria se le tendrá que cancelar como Auxiliar de Contabilidad

También es increíble que la Compañía permaneció sin Auxiliar de Contabilidad ni Secretaria todo un mes (mayo) según los documentos (roles de pago) nadie realizo esta función. Pues en un cargo tan indispensable es necesario que al momento de

despedir a un empleado cualquiera fuese la causa del despido, inmediatamente reemplazarlo por alguien igual o más eficiente.

Però más insólito aun es, que a pesar de las demandas que esta sufriendo la compañía por todos conocidas se vuelva a región seguido a incurrir en lo mismo revisando los roles de pago tenemos que el cargo de Auxiliar de Contabilidad (Merci Benavides) realiza funciones de coleccionera, y el cargo Auxiliar de Secretaria (Maira Maute) realiza funciones de Auxiliar de Contabilidad, cargo que dicho sea de paso no existe Secretaria; es decir existe auxiliar de secretaria pero no secretaria.

Les pregunto señores accionistas quién es el responsable de estas negligencias! El Presidente, El Gerente o nuestro asesor jurídico? Cuando con vuestro dinero se cancelo por mas de 4000 dólares en honorarios profesionales?

Del análisis de los roles de pago y de acuerdo a la necesidad actual de la compañía se concluye y recomienda que se necesita el siguiente personal administrativo:

1 Contador
1 Auxiliar de Contabilidad
1 Coleccionera

Y que los sueldos sean cancelados de acuerdo a los Sectores establecidos por el código de trabajo.

Procedo a referirme a la auditoria realizada en el presente ejercicio, revisado el informe de auditoria se determina su informe es nulo por no estar autorizado para realizar este examen. Debo indicarle señores accionistas que los únicos autorizados para realizar auditorias es un CPA. Finalmente quiero decirles que los mismos directivo y administradores no es ético que contraten a la empresa auditora por que no puede ser juez y parte al mismo tiempo.

5.- Demandas

Demanda a favor de Monica Alvear y Maria Deleg por 15.383,24 y 31.092,44 respectivamente por despido intempestivo la razon de la elevada indemnización dela Sra. Maria Deleg es de que a mas del cargo de conserge según roles de pago demanda por guardian

Sera de exclusiva responsabilidad la defensa de estas demandas nuestro asesor jurídico ya que a sugerencia de este profesional se relizaron los contratos y despidos a estos empleados.

6.- Análisis comparativo de los rubros mas representativos entre el presupuesto y el estado de perdidas y ganancias real

	Presupuesto	Real	Diferencia
Sueldos	24.000	18.896	-5.103
Decimotercero	2.004	1.618	-385
Decimocuarto	1.320	891	-428
Bonificación	4.800	7.850	3.050
Gastos Arriendo	4.320	3.629	691

Se ha realizado un muestreo de cinco rubros que han formado parte del presupuesto anual, notando una diferencia grande; el presupuesto si bien es cierto se basa en supuestos el rango de error debe ser minimo, mas aun tratándose de sueldos y bonificaciones Los cuales no pueden variar durante el ejercicio economico, por lo tanto se deduce que el presupuesto se lo realizo sin ningun soporte técnico.

Tambien procedo a informarles sobre los sueldos del personal que trabaja en la Compañía:

	Febrero/05	Febrero/06
Gerente	502.64	560.
Presidente	400.00	500
Despachadora	185.42	201
Auxiliar	185.42	220
Mensajero		201

Revisando los respectivos roles se determina que El Sueldo del presidente se incrementa \$50 en abril/05 y \$50 enero/06.

El sueldo del gerente se incrementa en \$58 en enero del 2006

El sueldo del auxiliar se incremente en agosto del 2005 y enero del 2006

El sueldo de despachadora de incrementa en enero del 2006-03-11

Estos sueldos son los básicos fuera de beneficios sociales.

Atte


Klever Quizhpe

Comisario

CERTEFICADA: Que este documento es
fiel copia del original.

Cuenca, 10 Abril 2006.



