

**INFORME PRESENTADO POR EL SEÑOR COMISARIO DE BEACOTRANSA S.A A LA JUNTA
GENERAL DE ACCIONISTAS
EJERCICIO ECONÓMICO 2016**

En mi calidad de Comisario y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Compañías y el Estatuto de la empresa, me permito someter a vuestro conocimiento el siguiente informe, que no es otra cosa que el análisis responsable y serio de la información proporcionada por los señores Administradores de la Compañía y reflejada en los Balances presentados.

1. ACTIVO CORRIENTE

1.1. CAJA CHICA

Las normas de caja chica establecidas, no se están cumpliendo a cabalidad; tanto en la facturación (los egresos no están siendo respaldados con su debido comprobante), como en la designación de la persona responsable de esta cuenta; ya que, todo es manejado por el Gerente.

1.2. BANCOS

1.2.1 BCO. PICHINCHA CUENTA CORRIENTE

Los valores reflejados en esta cuenta están respaldados por la conciliación bancaria. (Ingresos y egresos respectivamente)

1.2.2 BCO. PICHINCHA AHORROS

Los valores mostrados en esta cuenta indican que no ha existido movimiento alguno.

1.3. INVERSIONES TEMPORALES

1.3.1 INVERSIONES ASOCIACIÓN

Estas inversiones reflejan valores de años anteriores, es pertinente analizar y definir el futuro de estos recursos a conveniencia de la empresa.

1.4. CUÉNTAS POR COBRAR

1.4.1 CLIENTES

Aproximadamente el 34% del total de las cuentas por cobrar pertenecen a los clientes, donde se destacan los valores adeudados por:

- TermoPichincha	(127.375,71)
- VPA1000	(4.799,64)
- Consorcio COBTRANS	(6.292,80)
- Consorcio COBTRANS III	(12.594,32)
- TransAguila	(7.257,76)

1.4.2 EMPLEADOS

Esta cuenta es el 10% aproximadamente de las cuentas por cobrar, y se destacan los valores correspondientes a:

- Anticipo Empleados (5.550)
- Préstamos Empleados (17.341,21)

1.4.3 ACCIONISTAS

Este valor se refiere a los anticipos que la compañía entrega a los socios, por el trabajo que realizan y que luego son devengados en las liquidaciones respectivas. Es necesario mencionar que existen casos en los que no se hallan guías de respaldo para cobrar los anticipos.

1.4.4 TERCEROS

Son anticipos entregados a personas que no son socios, pero cumplen un trabajo determinado; sin embargo, existen casos en que los anticipos son mayores a las guías presentadas.

1.4.5 RENTA

Crédito tributario

1.4.6 GARANTÍAS POR COBRAR

Es la cuenta que abarca las garantías previas a la obtención de un trabajo determinado. Se recupera una vez concluido el trabajo.

1.4.7. CHEQUES PROTESTADOS

El valor es mínimo pero se debe tomar las precauciones para cobrar los cheques completos y sin contratiempo, además que se evita que represente un gasto para la empresa.

1.4.8. INVENTARIO

Manejado de acuerdo a los parámetros establecidos previamente. Son valores que vienen del balance anterior.

ACTIVO NO CORRIENTE

En líneas generales, la empresa posee:

- Terreno Sede Social
- Edificio
- Equipo de Computación
- Equipo de Oficina
- Muebles y Enseres

Se maneja las depreciaciones de estos activos de acuerdo a la ley y no existe mayor novedad, ya que como es de conocimiento general, se provisiona para su posterior reposición.

3. PASIVOS

3.1 CUENTAS POR PAGAR

3.1.1 PROVEEDORES

Son guías pendientes que la compañía paga a los socios una vez realizado el cobro a los clientes.

3.1.2 PROVEEDORES TERCEROS

Son guías pendientes que la compañía paga a individuos que no son socios, una vez realizado el cobro a los clientes.

3.2 OBLIGACIONES

3.2.2 OBLIGACION CON EMPLEADOS

Esta cuenta consta de la utilidad no entregada el año anterior a un empleado y provisiones de la nómina de diciembre 2016.

3.2.3 OBLIGACION CON TERCEROS

Depósito no identificado de dinero que se encuentra a la espera de beneficiario.

3.2.4 OBLIGACIÓN CON LA A.T

Saldos de retenciones de IVA.

3.2.5 RENTA

Obligaciones con el SRI.

4. PATRIMONIO

4.1 CAPITAL

El Capital se mantiene constante con respecto al año anterior; al igual que los aportes a futuras capitalizaciones.

4.2 RESERVAS

Se incrementa de acuerdo al porcentaje legal establecido, debido a los resultados generados en el año 2015.

4.3 RESULTADOS

Se debe ejecutar inmediatamente las resoluciones dictaminadas por la junta de accionistas, concretamente, lo que respecta a beneficios de los socios.

5. VENTAS E INGRESOS

5.1 VENTAS

Las ventas han disminuido en un 22% aproximadamente con respecto al año anterior; debido a una contracción en la economía principalmente, además de la culminación de contratos con los clientes que no han renovado, y la falta de nuevas relaciones comerciales.

5.2 INGRESOS

5.2.1 CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN

Este ingreso no tiene una política de cobro definida.

5.2.2 COMISION FACTURAS

Diferencia de facturación

5.2.3 CUOTAS EXTRAS

Este ingreso es el resultado de la diferencia entre el descuento de los clientes, y el cobro ejecutado a los proveedores en las liquidaciones respectivas, refiriéndose a los faltantes de combustible.

5.2.4 OTROS INGRESOS ARRIENDOS

El depósito se realiza mes a mes en la cuenta de acuerdo al contrato de arrendamiento.

6. COMPRAS Y GASTOS

6.1 COMPRAS

Las compras han disminuido aproximadamente el 19% con respecto al año anterior; lo que indica una relación directamente proporcional entre compras y ventas.

6.2 GASTOS EN PERSONAL

Los gastos en el personal han aumentado un 15% con respecto al 2015, debido a un incremento en la nómina y a una composición salarial que se debe evaluar y normar; la cual se presenta a continuación:

- Sueldos y beneficios de ley
- Viáticos
- Gestión Energética
- Bonificaciones trimestrales

6.3 GASTOS ADMINISTRATIVOS

Los gastos administrativos han disminuido aproximadamente el 19% con respecto al año anterior, esto en parte al control de la nueva administración y a un manejo financiero austero de acuerdo a las condiciones económicas del entorno; tratando siempre de priorizar gastos.

6.4 GASTOS FINANCIEROS

Renovaciones de pólizas que los clientes exigen para realizar los trabajos.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo a las normas de control interno, he procedido a revisar comprobantes de egreso, ingreso y libro mayor encontrando las siguientes observaciones:

1. Las reposiciones de caja chica no van de acuerdo con el valor registrado en libros (100 USD). El monto que se maneja es de 500 USD y los gastos más representativos son:
 - 40% Alimentación y reuniones del Gerente
 - 20% Encomiendas realizadas en las empresas de transporte
 - 40% Movilización de empleados en giros del negocio (sin respaldo)

Se solicita un manual para manejo de caja chica en el que se exija el respaldo en cada una de las transacciones realizadas por los empleados (la copia de la cédula no es un respaldo); así como también se designe a la persona encargada de esta cuenta; ya que no es conveniente que el Gerente se encargue de esta labor.

Cabe recalcar que esta petición se hizo llegar oportunamente y no se ha recibido respuesta alguna.

2. Con respecto a la facturación, debe existir un encargado de la emisión y del cobro de las mismas, con el afán de obtener los ingresos oportunamente por parte de nuestros clientes. Es necesario mencionar que se requieren los documentos legales con relación a los Consorcios, para analizar el estado en que se encuentran.
3. Con respecto a las cuentas por cobrar, se recomienda una política de anticipo y préstamos a empleados que contenga: detalle de cada una de las cuentas, abonos realizados con sus respectivas fechas; y el tiempo estimado para pagar cada uno de los préstamos realizados; incluso se debería establecer techos en el monto que los empleados pueden acceder.
4. No existen contratos de trabajo de los empleados de la empresa, tanto administrativo como servicios profesionales. Cabe indicar que el cargo de Gerente General es de libre remoción así que no debería estar en nómina; no es un empleado sino el representante legal así que no está sujeto al Código del Trabajo.
5. Se requiere una política de anticipos para socios y terceros con el fin de respaldar los valores a pagar.

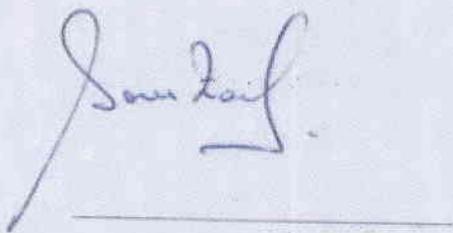
6. En relación a los Pasivos, de acuerdo al giro del negocio, la empresa debe realizar un estudio técnico para obtener el porcentaje que se debe descontar a los clientes como a terceros, ya que aquí radica el sustento de la empresa. Los descuentos porcentuales no pueden ser variables, tienen que ser exactos y estar relacionados con el valor de cobro y gastos en los que se incurre para obtener los contratos.
7. Las obligaciones con empleados y con terceros deben cumplirse en los plazos establecidos para no incurrir en ningún tipo de problema o sanción.
8. Se requiere gestionar relaciones comerciales efectivas para poder incrementar las ventas; y hacer un seguimiento a clientes para que renueven sus contratos.
9. De acuerdo a las cuotas de administración, se descubrió que dichas cuotas no son cobradas bajo un reglamento o parámetro, es decir, a ciertos socios se les cobra y a otros no; por lo que es pertinente una definición clara sobre este rubro.
10. En la medida de lo posible los faltantes de combustible deben evitarse, y si llega a ocurrir, el descuento debe ser aplicado a la persona que ha incurrido en esta situación directamente.
11. Con relación a los Gastos en Personal, se solicita evaluar y normar la composición salarial de la nómina. Las Bonificaciones tienen que ser otorgadas de acuerdo a metas u objetivos cumplidos. Los viáticos deben ser entregados únicamente a personas que realizan actividades relacionadas con la empresa fuera de las instalaciones de la misma. Gestión energética no debe ser un rubro de la composición de sueldos y salarios ya que, se registra en Gastos Administrativos.
12. Analizando la cuenta Gastos Administrativos se encontró lo siguiente:
 - Servicios Básicos: Un rubro anual de 4144,39 USD, donde consta el pago de servicio telefónico e internet de 9 líneas. Se exigió los contratos de las líneas para verificación y no se recibió una apropiada respuesta.
 - Útiles de Oficina: El rubro pagado es de 2431,31USD anual. Este valor puede reducirse si se maneja de manera apropiada optimizando recursos.
 - Se produjo desembolsos sin sustentos, aduciendo que son contratos de trabajo.
 - De acuerdo a la cuenta Movilización se pagó un monto de 3477,93USD. No se objeta el hecho de que viaje. Pero esos viajes deben brindar resultados, por lo que se sugiere optimizar estos recursos.
 - Gestión Energética: Es una cuenta con un valor de 11.074,15USD que se paga para el análisis del producto que las empresas requieren. Este análisis lo realiza la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Central del Ecuador a la cual se le cancela 3.214,58USD y la diferencia, por un valor de 7.859,63USD se lo otorga como Gestión energética a los empleados de la empresa.
 - Impuestos y Contribuciones: Cuotas a la Cámara de Transporte, FENATRAPE, Impuestos Prediales, Superintendencia de Compañías, por un valor de 5.736,65USD. Cabe recalcar que no se han pagado las patentes municipales desde el año 2011; por lo que se recomienda mayor observación en estas obligaciones.
 - De acuerdo a las Colaboraciones y Donaciones, la cuenta asciende a 8.222,81USD; y consta de los siguientes rubros: Ayuda a Socios (2.500USD),

Donación de Uniformes (982,46USD), Donación por el Terremoto (946,35USD),
Donativos CELLEC Celulares (3.794USD).

Es menester mencionar que en la cuenta Ayuda a Socios debe existir un
reglamento para que se efectúe dicha ayuda; y de la cuenta Donativos CELLEC
Celulares no se encuentra respaldo alguno, más que el comprobante de
egreso.

13. Se solicitó libro de acciones para verificar el movimiento de las mismas, recibiendo la
respuesta de que no existen libros físicos sino un respaldo en Microsoft Excel.
14. Para concluir sería muy positivo para la empresa generar un Manual de Funciones bien
establecido, con el fin de optimizar los procesos y recursos por medio de la eficaz
asignación de actividades para cada uno de los empleados.

Quito 19 de Mayo de 2017



Ec. Domingo Zavala Guadalupe

Comisario BEACOTRANSA