COMPAÑÍA TRANSCAPELO S.A.

Informe Confidencial para la Administración

--

Al 31 de diciembre del 2019

A los Señores Accionistas

Contenido:

INFORME CONFIDENCIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN 3

ASPECTOS GENERALES, CONTABLES Y TRIBUTARIOS 4

1. ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS 4
2. INFORMACIÓN A PRESENTARSE AL MINISTERIO DE TRABAJO 5
3. ANEXO DE ACTIVOS FIJOS 6
4. GASTOS SUSTENTADOS ADECUADAMENTE ENVIADOS A SUELDOS POR PAGAR 6
5. REGISTRO ADECUADO DEL PRÉSTAMO 7

ASPECTOS GENER TOMAR EN CUENTA PARA LA CONCILIACIÓN TRIBUTARIA 8

6. REGISTRO CÁLCULO ACTUARIAL 8
7. DECLARACIÓN SRI 101 DEL 2018 9

INFORME CONFIDENCIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN

A los Señores Accionistas de Transcapelo S.A.

1. Hemos efectuado la revisión a los estados financieros cortados al 31 de diciembre del 2019, de Transcapelo S.A. por pedido del Comisario interno.
2. Nuestra revisión fue efectuada de acuerdo a normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos, así como que planifiquemos y efectuemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable sobre si los procedimientos aplicados funcionan y los estados financieros están libres de errores materiales.
3. La Administración de la **Compañía Transcapelo S. A** .es responsable de establecer y mantener un sistema de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requieren juicios y estimaciones de la Administración, para evaluar los beneficios esperados y los costos relativos a las políticas y procedimientos del sistema de control interno. Los objetivos de un sistema de control interno es proveer a la Administración de una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están protegidos contra pérdidas debido a usos o disposiciones no autorizadas, que las transacciones se efectúan de acuerdo con las autorizaciones de la Administración y los términos del contrato y que se registran adecuadamente para permitir la preparación de los Estados Financieros. Debido a limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no sean detectados. Adicionalmente, las proyecciones de cualquier evaluación de la estructura hacia futuros períodos, están sujetas al riesgo de que los procedimientos pueden volverse inadecuados debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.
4. Al planear y desarrollar nuestra revisión de los estados financieros del programa, obtuvimos un entendimiento del sistema de control interno vigente a diciembre del 2019. Con respecto a dicho sistema obtuvimos un entendimiento del diseño de las políticas y procedimientos relevantes y si habían sido puestas en operación y evaluamos el riesgo de control para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre el Informe Financiero y no para proporcionar seguridad sobre el sistema de control interno y por lo tanto no la expresamos.
5. Finalmente, señalamos que durante el desarrollo de nuestro trabajo recibimos el apoyo por parte de la Administración de la **Compañía Transcapelo S.A**, quien nos proporcionó todo lo requerido para el efecto.
6. Este informe está dirigido únicamente para información y uso de la **Compañía Transcapelo S.A**.

Quito, 09 de abril del 2020

DRA. JANETH ARELLANO IZA

AUDITOR EXTERNO

COMPAÑÍA ARIZ CIA. LTDA.

1. Organización y Procedimientos

Observación

Manual de políticas, procedimientos y descripción de funciones

La Compañía en la actualidad no dispone de políticas y procedimientos por escrito para sus sistemas administrativos, operacionales y contables. Consideramos que todos los procedimientos, tanto de carácter administrativo como de control a ser establecidos por la Compañía, deben ser integrados en manuales, los cuales servirán de base para llevar a cabo las operaciones de la Compañía. Para la elaboración de este manual, recomendamos considerar los siguientes parámetros:

- Diseñar y aplicar una estructura organizativa que defina claramente los niveles de autoridad y responsabilidad, a más de que provea una adecuada segregación de funciones, evitando así duplicación de funciones y actividades incompatibles entre los departamentos.

- Elaborar una descripción de la estructura de cada uno de los departamentos de la Compañía, incluyendo los deberes y funciones de los empleados que lo conforman, procedimiento que facilitará: a) El conocimiento de los empleados, respecto a sus funciones y a la forma en que se relacionan entre sí y con el resto de departamentos, de quién dependen y a quién reportan. b) La coordinación e integración de las funciones entre los distintos departamentos. c) La distribución adecuada de las tareas de trabajo entre el personal. d) El reemplazo del personal, ya sea por causas temporales o permanentes. e) La definición de responsabilidades y líneas de autorización.

- Diseñar sistemas y procedimientos que permitan mejorar los controles de autorización y registro de las operaciones con el propósito de salvaguardar los activos de la Compañía. Con el propósito de que el manual incluya todos los procedimientos relativos al flujo de las transacciones, recomendamos considerar lo siguiente:

a) Revisar y documentar el flujo de las transacciones, con el propósito de establecer rutinas lógicas, ordenadas, para el establecimiento de puntos básicos de control, autorización y verificación.

b) Revisar los formularios actuales, a fin de rediseñar o crearlos, con el propósito de adaptarlos a los nuevos sistemas.

c) Establecer por escrito, las recomendaciones implícitas de las firmas de revisión y aprobación.

d) Definir la oportunidad y los responsables de revisar la emisión consecutiva de los documentos. La implementación de un manual de políticas, procedimientos y descripción de funciones, entre otras presentará las siguientes ventajas:

- Agilizará el registro de las operaciones contables.

- Evitará la posibilidad de tratamientos contables diferentes para una misma transacción.
- Servirá como base de entrenamiento para el personal de la Compañía

Recomendación

Manuales de Procedimientos contables Actualmente la Compañía, no cuenta con manuales de procedimientos contables. Sugerimos considerar la conveniencia de establecer un manual de procedimientos contables. Este manual debería contener una descripción detallada de los procedimientos a seguir para la preparación de los comprobantes contables y el registro de las transacciones.

El establecimiento de un manual de procedimientos contables agilizaría el registro de las transacciones, evitaría la posibilidad de tratamientos contables diferentes para una misma clase de transacciones, serviría de guía para empleados nuevos y ayudaría a su entrenamiento y aseguraría una mayor confiabilidad en la información contable que sirve de base para las decisiones de carácter financiero.

- ***Comentarios de la Administración***

2. Información a Presentarse al Ministerio de Trabajo

Observación

La empresa no ha cumplido con las solicitudes del Ministerio de Trabajo, cumplir con ciertas formalidades derivadas de los riesgos de trabajo y salud ocupacional hasta el 31 de diciembre del 2019.

Recomendación

Preparar la siguiente información al Ministerio de Trabajo:

- Información paritaria presentada al Ministerio de trabajo
- Plan de Prevención de Riesgo Psicosocial
- Programa de Prevención y Consumo de Drogas
- Evidencia del registro de los responsables de seguridad y salud en el trabajo
- Plan de Capacitaciones y su registro - Declaración de riesgos laborales y plan de acción.

- ***Comentarios de la Administración***

3. Anexo de Activos Fijos

Observación

A la fecha de nuestra revisión, nos proporcionaron un detalle de activos fijos, el cual no es el soporte adecuado para las cuentas de activos fijos.

Recomendación

Realizar un anexo de activos fijos donde se detalle los activos, fecha de compra, costo de adquisición, porcentaje (%) de depreciación y vida útil, valor residual; valores que cuadren con el balance.

- ***Comentarios de la Administración***

4. Gastos sustentados adecuadamente enviados a sueldos por pagar

Observación

Los siguientes valores se encuentran en la cuenta sueldos por pagar:

FECHA	DIARIO	DETALLE	VALOR
		SLADO AÑO 2018	1034,76
6-may-19	NDP000987	REGISTRO DIETAS COMISARIO DEL AGOSTO A DICIEMBRE 2018	250,00
7-feb-19	NDP000933	REGISTRO INSPECTORIA DEL MES DE FEBRERO Y MARZO 2018	200,00
6-may-19	NDP000987	REGISTRO DIETAS COMISARIO DEL AGOSTO A DICIEMBRE 2018	250,00
10-ene-19	NDP000918	REGISTRO 10 DIETAS SESIONES AÑO 2018	300,00
		TOTAL	2.034,76

Recomendación

Se recomienda registrar adecuadamente los gastos por servicios

- ***Comentarios de la Administración***

5. Registro adecuado del préstamo

Observación

No se pudo validar el registro adecuado del préstamo de la Cooperativa Luz del Valle, por que no fue proporcionada la tabla de amortización del préstamo.

Recomendación

Realizar el reconocimiento de la obligación con Instituciones Financieras a corto y largo plazo según la tabla de amortización del préstamo

- ***Comentarios de la Administración***

6. Tratamiento pérdida del año 2018

Recomendación

Se recomienda que, en la junta ordinaria de accionistas se apruebe que la pérdida del año 2018, sea registrada a la cuenta de resultados acumulados para una mejor presentación del balance.

ECTOS GENER TOMAR EN CUENTA PARA LA CONCILIACIÓN TRIBUTARIA

1. Registro Cálculo actuarial

Al revisar el informe actuarial, se observa que no presenta saldos iniciales cuando el balance si tienen saldos iniciales, se observa también que los datos en balance no se encuentran registrados adecuadamente, se recomienda los siguientes registros y solicitar el cambio en el informe actuarial:

JUBILACIÓN PATRONAL							
		Saldo al	**(+)**	**(-)**	**Saldo al**	**Saldo S/G**	
			Provisiones	**Utilizacione**	**43.830,00**	**Cálculo**	**Ajuste**
Jubilación Patronal		**481,50**	**-**		**481,50**	**1.285,97**	**(804,47)**
		DEBE	**HABER**				
Jubilación patronal (pasivo)			804,47				
Gasto financiero							
ORI Jubilación patronal (patrimonio)		409,02					
Gasto jubilación patronal		395,45					
		804,47	**804,47**				
			-				
DESAHUCIO							
		Saldo al	**(+)**	**(-)**	**Saldo al**	**Saldo S/G**	
		1/1/2019	**Provisiones**	**Utilizaciones**	**31/12/2019**	**Cálculo**	**Ajuste**
Desahucio		148,54			148,54	1.856,01	**(1.707,47)**
		DEBE	**HABER**				
Desahucio (pasivo)			1.707,47				
ORI desahucio (patrimonio)		1.354,14					
Gasto financiero							
Gasto desahucio		353,33					
		1.707,47	**1.707,47**				

El siguiente ajuste es para registrar el impuesto diferido:

CÁLCULO DE IMPUESTOS DIFERIDOS JUBILACIÓN PATRONAL						
		Saldo	**Saldo**	**Diferencia**	**Impuestos**	
		Contable	**Fiscal**	**Temporaria**	**diferidos**	
Jubilación patronal		1.285,97	890,52	395,45	98,86	
Desahucio		1.856,01	1.502,68	353,33	77,73	

2. Declaración SRI 101 del 2018

Los ingresos por contribuciones para la administración que se encuentran facturados y los que no están facturados se deben ingresar en otros ingresos ya que el casillero 6007, es exclusivo de facturas con tarifa cero y las contribuciones son ingresos no objeto de IVA.

Recomendación

Se recomienda tomar en cuenta la siguiente conciliación tributaria para el cierre del ejercicio:

EJERCICIO CIERRE FISCAL

CONCILIACIÓN TRIBUTARIA

A DICIEMBRE 31 DE 2019

ECUATORIANA DE SERVICIOS LORAVER CIA LTDA		
Al 31 de diciembre de 2019		
CONCILIACIÓN TRIBUTARIA		
Utilidad antes del 15% y de Impuesto a la Renta	6.399,18	
reversión de gastos en sueldos por pagar rec 4	2.034,76	
(=) Base de calculo para participación a trabajadores	4.364,42	
DIFERENCIAS PERMANENTES		
(-) Participación Trabajadores	-654,66	
(-) Dividendos exentos y efectos del VPP		
(-) Otras Rentas Exentas e Ingresos no objeto de renta		
(+) GND locales		
Gastos no deducibles	790,10	
Gastos seg. Calculo actuarial	748,78	
Donaciones	2.810,22	
Cheq-3679 GESTION Y TRAMITE NUEVA RUTA M	1.000,00	
Base de calculo para el impuesto corriente	**9.058,86**	
GENERACIÓN Y REVERSIÓN DE DIFERENCIAS TEMPORARIAS		
	GENERACIÓN	**REVERSIÓN**
Por VNR de inventarios	-	-
Por provisiones para desahucio pensiones jubilares patronal	748,78	
Por costos estimados de desmantelamiento		
Biológicos Costos y Gastos	-	
Amortización de Perdidas Tributaria de años anteriores		401,16
Por otras diferencias temporarias (PROVISION JP/D)		
UTILIDAD GRAVABLE	9.406,48	
22% Impuesto a la renta causado	**2.069,42**	
Impuesto a la Renta Corriente	1.992,95	
Generación de Activos Por Impuestos Diferidos	164,73	
Reversión de Activos por impuestos diferidos Temporales	-	
Reversión de Activos por impuestos diferidos Perdidas	-	
TOTAL IMP. CAUSADO	**2.157,68**	
ANTICIPO MINIMO	1.080,00	
IMPUESTO A PAGAR Sri	1.077,68	
15 % TRABAJADORES	654,66	1.732,34
	-	

(=) Base de calculo para participación a trabajad	4.364,42
15 % TRABAJADORES	-654,66
IMP RETA CORRIENTE	-2.157,68
UTILIDAD A SOCIOS A DISTRIBUIR	1.552,08

Ing MiltonUshiña Achi

Comisario

CI 1717826018