

**COMPANIA  
DE SEGURIDAD COTOPAXI “COMSECOTOPAX” CIA. LTDA.**

**NOTAS ACLARATORIAS AÑO 2018**

Para el año 2019, se debe considerar los siguientes puntos, los mismos que se deben implementar y crear para el mejor manejo de la empresa.

- Hacer una matriz de hallazgos conjuntamente con los jefes departamentales, crear estrategias, responsables, fecha de inicio y final de cada actividad por último los entregables.
- Elaborar un manual de políticas contables, en donde se conceptualice la codificación, título de la cuenta, descripción de la cuenta, movimientos y saldo que debe presentar, a fin de disponer de procedimientos claros en el momento del registro de operaciones que no son comunes, o a su vez para respaldar adecuadamente los asientos contables efectuados y su exposición en los estados financieros.
- Coordinar con la Sra. Contadora, la preparación de estados financieros al menos trimestrales, a fin de evaluar la situación económica de la Entidad, lo que lleva a establecer objetivos internos que deberán ser cumplidos.
- Disponer a los responsables de la elaboración de cada instructivo, la revisión al menos cada dos años de estos manuales internos, para actualizar el contenido de cada uno de ellos conforme las nuevas modificaciones que se puedan presentar en el día a día de las actividades operativas de la Compañía, a más de aquello, deberá completar el registro con la fecha de la última revisión, para mantener un adecuado control interno.
- A través de un establecimiento gráfico debidamente autorizado para el efecto, solicite la impresión de los talonarios de participaciones y proceda a su emisión a favor de los socios activos que conforman el capital social, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Compañías.
- Las Actas de las Juntas Generales de Socios deberán ser foliadas cronológicamente, a más de formar un expediente formal de las mismas y guardar en un lugar específico, a fin de respaldar las resoluciones tomadas por los socios.
- Sugiere mantener un diálogo con los proveedores del sistema vigente, para implementar los módulos faltantes como: control de activos fijos, y nómina, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujos del Efectivo, con la finalidad de mejorar los procedimientos de registro, control y generación de informes financieros completos.

- Es indispensable resguardar con prolijidad la información contable de hasta siete años atrás, por lo que se debería utilizar las herramientas informáticas como la “nube”, dado el avance vertiginoso de la tecnología, a la cual se puede acceder utilizando una cuenta de Google, C. N. T., o alguna empresa para facilitar su custodia y respaldo de toda la información financiera.
- Se sugiere aperturar una cuenta corriente a nombre de la Empresa, por las facilidades que ofrece, como la emisión de cheques y manejo de transferencias. De otro lado, la aplicación de estos procedimientos permitirá mantener un eficiente control respecto a la bancarización que se realizará bajo el nombre de la Institución, disminuyendo la posibilidad que existe para ser sujeto de revisión del SRI, por el incumplimiento de lo dispuesto en su marco legal.
- Programar una sesión de trabajo con los socios de la Empresa, y proponga la liquidación de las pérdidas acumuladas de años anteriores, en el porcentaje proporcional que le compensen las ganancias acumuladas. Para este hecho tendrá que elaborar un acta de la Junta General de Socios, haciendo constar el punto a tratar, y la resolución con la aprobación que legalice dicho procedimiento.
- Conjuntamente con la Sra. Contadora analice la figura legal que regula la prestación de servicios del Representante Legal a la Compañía, con el objeto de que los servicios prestados por el gerente, (mandatario), sean consistentes con lo dispuesto en el Código Civil, Código de Trabajo, y demás normativa pertinente para establecer la modalidad de trabajo, y evitar posibles sanciones por el organismo de control. De otro lado para resolver el conflicto generado por las disposiciones legales invocadas en los párrafos anteriores, se haga una consulta por escrito al Ministerio de Trabajo, a fin de aclarar si debe o no cobrar los beneficios legales y las utilidades del ejercicio.
- De conformidad con el marco legal, y por el volumen que representa el saldo de estas cuentas, analice el destino de estos materiales y servicios referentes a construcción, y de ser necesario registre dichos valores como una cuenta de activo dentro de propiedad, planta y equipo, en razón de que estos gastos, legalmente deberían ser no deducibles, por lo que no se justifica su origen, consecuentemente afectaría directamente al impuesto generado del periodo
- Disponer al área de Contabilidad, el cumplimiento del plazo establecido por la norma tributaria referente a la entrega de los comprobantes de retención a los proveedores, con la finalidad de evitar posibles sanciones impuestas por el organismo de control.

- Establecer políticas internas referentes a este tema y socialice con su personal, para que cada uno conozca su rol en este proceso.
- Mensualmente, de las facturas pendientes de cobro tendrá que preparar estados de cuentas individuales por cada cliente, el anexo contendrá los datos relativos a la información básica que permita identificar a cada uno, así como también, el número de factura, las fechas de origen, y los abonos efectuados al crédito concedido, hasta obtener el saldo final de cada cliente, el mismo que debe ser conciliado con los libros mayores
- Con la finalidad de que los estados financieros sean el fiel reflejo de la situación económica de la Entidad, revise los saldos de los anexos contables, identifique la causa de la diferencia mostrada, y realice el ajuste correspondiente.
- Reclasifique los rubros contabilizados en un grupo que no es coherente con la naturaleza de la partida contable, asignando hacia una cuenta de resultados.
- Con respecto a los bienes de menor cuantía que sean asignados directamente al gasto, se deberá manejar anexos extracontables para mantener un eficiente control interno.
- Completar el anexo de Propiedad, Planta y Equipo, con los datos suficientes que permitan identificar y ubicar con facilidad los bienes que conforman cada grupo de cuentas.
- Para mantener un control eficiente de los impuestos mensuales declarados a la administración tributaria, tanto de IVA como de Retenciones en la fuente, antes del envío de estos archivos, se sugiere cotejar los valores según libros mayores y auxiliares, con los formularios respectivos, de manera que se identifiquen diferencias que puedan ser corregidas oportunamente.
- Reclasifique los saldos presentados en las cuentas de Vacaciones y Décimo Cuarto Sueldo, hacia las cuentas de origen, con el propósito de omitir la exposición de saldos que no corresponden a dichas partidas contables. A más de investigar el motivo de las diferencias detectadas y aplicar los correctivos pertinentes.
- Analizar el modo en cómo ha elaborado la conciliación tributaria, y reclasifique los valores de las cuentas de Impuesto Causado y Utilidad del Ejercicio, con la finalidad de que la DIRS y el Estado de Situación Financiera sean consistentes entre sí.
- Aplicar el porcentaje de reserva legal que establece el organismo de control, el mismo que es el 5% de la utilidad disminuida la participación trabajadores e Impuesto Causado, hasta acumular el 20% del capital social.
- Mensualmente conciliará el saldo de los libros mayores de ventas con los registrados en la declaración del IVA mensual, con el propósito de omitir la generación de este tipo de variaciones.

- Analizar el motivo por el que se origina la diferencia en el aporte patronal, e incluya de forma separada el gasto de fondos de reserva generado en el periodo, para facilitar la comprensión de los estados a los usuarios de la información financiera.