

"TRANSFURPLANT S.A."

**CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2.017**

TRANSFURPLANT S.A.

CONTROL INTERNO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

1 ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Se preparan mensualmente Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias para la Gerencia.
- 1.2 Los informes de contabilidad son útiles para la toma de decisiones de Gerencia.
- 1.3 El Libro de actas de Directorio se encuentra actualizado.
- 1.4 La empresa realiza presupuestos anuales.
- 1.5 La empresa maneja el sistema contable Memory Magnus.
- 1.6 Los Libros de Contabilidad se encuentran al día.
- 1.8 Los documentos contables se archivan de todos los Bancos en una solo carpeta, considerando el número de comprobante de pago.
- 1.9 Existen dos clases de numeración del comprobante de pago, el uno que saca el sistema y otro que se realiza con sello.
- 1.10 No se adjuntan toda la documentación completa y referencial al *comprobante de pago, especialmente los descuentos, que se llevan en un control aparte por otra unidad, en lo que se refiere a descuentos de lubricantes y llantas a veces se descuenta o no a pedido del dueño de la unidad que se realiza en el mes o meses posteriores.*
- 1.11 No se concilian mensualmente las cuentas de control de cuentas y documentos por pagar con los mayores generales-

RECOMENDACIONES.-

Se de por terminado la elaboración del organigrama y poner en vigencia.

Es necesario que se adjunte toda la información y documentación necesaria que respalde los comprobantes de pago.

Se hace indispensable la conciliación mensual entre las cuentas de con mayores generales mensualmente.

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS CONTABLES

- 2.1 La empresa tiene un adecuado sistema de archivo.
- 2.2 En sus comprobantes de Diario no se encuentran los documentos soporte constan solo la factura y retenciones.
- 2.3 Los comprobantes se encuentran archivados en forma secuencial.
- 2.4 Existen archivos de facturas y Comprobantes de retención emitidos por Transfurplant S.A.; así como los recibidos por sus clientes.
- 2.5 Los asientos de diario que registran más de 5 operaciones no reflejan en los comprobantes de pago impresos todas las cuentas que se afectan, se tiene que recurrir al sistema en la computadora

3. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

- 3.1 Para el reclutamiento de personal se lo hace bajo el requerimiento y control del Directorio.
- 3.2 Se realizan pagos de sueldos por medio de cheques. Estos pagos se los hace de manera mensual
- 3.3 La empresa tiene archivo de Roles de Pago mensuales.
- 3.4 El cálculo de las Provisiones (décimo tercero, décimo cuarto, fondos de reserva, vacaciones, impuesto a la renta, IESS patronal) son adecuadas.
- 3.5 Los Roles de Pago tienen fecha de elaboración y constan las firmas de responsabilidad.
- 3.6 Mediante revisión de roles se pudo constatar que todo el personal recibe los Beneficios de Ley y beneficios que otorga la empresa.
- 3.7 Los pagos al IESS, aportes, fondos de reserva, vacaciones, decimotercero están en base al sueldo más horas extras.
- 3.8 Se verificó que la empresa cumple en forma oportuna con los pagos las planillas al IESS y Formularios de los Decimotercero, decimocuarto y utilidades.
- 3.9 El personal que labora (7 empleados) tiene algunos años de antigüedad laboral en sus puestos de trabajo.

4 CAJA

- 4.1 Los documentos soportes de la Caja se adjuntan las facturas, notas de venta y Recibos preimpresos de la empresa.
- 4.2 Este fondo es utilizado sobre todo en gastos de bancarios, gasolina, peajes, envíos, gastos de cafetería, etc.
- 4.3 La reposición de Caja se realiza cada dos o tres veces al mes, dependiendo del movimiento que haya tenido este rubro.

5 BANCOS

- 5.1 La empresa lleva un archivo de bancos, donde se encuentran los Estados de Cuenta con un detalle del número de cheque y su valor de cheques girados y no cobrados.
- 5.2 La empresa realiza las conciliaciones bancarias mensuales preimpresos sin considerar fecha y beneficiario.
- 5.3 Mensualmente son realizadas las conciliaciones bancarias por el Sr. Contador de la empresa.
- 5.4 Todo desembolso que realiza la Empresa se hace por medio de cheques
- 5.5 Todo cheque emitido y con la autorización del Presidente y Gerente General.
- 5.6 Los cheques y efectivo recibidos de los clientes son depositados inmediatamente.

RECOMENDACIÓN.-

Sugerimos que la empresa emita las conciliaciones bancarias mensuales en un formato elaborado para dicho efecto.

6 CUENTAS POR COBRAR

CLIENTES

- 6.1 No existen políticas escritas de cobranzas. Las facturas son canceladas por medio de cheque , descuento o efectivo.

6.2 Según información del Contador el crédito que tienen los Socios se cancelan a 30, 60 a 90 días plazo de acuerdo a lo convenido con Gerente General, lo de empleados se descuenta en Roles de Pago en cuotas o todo el valor.

6.3 Al 31 de diciembre de 2016 el valor de Cuentas por Cobrar corresponde U.S.\$ 20.042,50 a Socios y U.S. \$ Otras cuentas por cobrar es por U.S. \$ 48.038,87 corresponde

6.4 No se realiza confirmaciones de Cuentas por Cobrar periódicamente.

RECOMENDACIÓN.-

De conformidad con lo estipulado en el Art 10 numeral 11 de la Ley de Régimen Tributario Interno la provisión corresponde al 1% sobre los créditos concedidos en el ejercicio.

7 IMPUESTOS

7.1 La empresa cumple oportunamente con la presentación y pago de sus obligaciones fiscales.

7.2 La empresa cuenta con un archivo exclusivo para las declaraciones del IVA por Pagar, retenciones en la Fuente por Pagar, Impuesto a la Renta anuales, etc.

7.3 Todos los Impuestos por Pagar, tienen adjunto los mayores y el anexo (ATS).

RECOMENDACIÓN.-

Sugerimos que las declaraciones de las obligaciones tributarias se realicen de conformidad al registro contable de los mayores contables.

8 ACTIVOS FIJOS

8.1 Los bienes de la empresa no se encuentran totalmente codificados, se está preparando un detalle.

8.2 La Depreciación de Activos Fijos es calculada sobre valores originales en base al método de línea recta, en función de la vida útil estimada de los respectivos activos, según el Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Art.20 numeral 6.

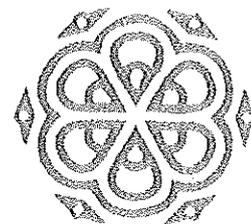
a) Inmuebles (excepto terrenos)	5% anual
b) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles	10% anual
c) Vehículos	20% anual
d) Equipo de cómputo y software	33% anual

8.3 Los cargos de Depreciación son asentados mensualmente.

8.4 En el caso de ser necesarias nuevas compras (activos fijos) se lo realiza solo con la autorización de Gerencia o Directorio.

RECOMENDACIÓN.-

Sugerimos que los activos fijos que ya terminaron con su vida útil en libros sean dados de baja.



EGAS DAZA
& ASOCIADOS

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A la Junta de Accionistas de la Compañía TRANSPORTES FURGOPLANTA ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL TRANSFURPLANT S.A.

Opinión

Hemos auditado los estados financieros de la Compañía "TRANSPORTES FURGOPLANTA ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL TRANSFURPLANT S.A.", que comprenden el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2017, el Estado de Evolución del Patrimonio y Flujo de Efectivo correspondientes al año terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la situación financiera de la Compañía "TRANSPORTES FURGOPLANTA ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL TRANSFURPLANT S.A.", al 31 de diciembre de 2017, así como el resultado de sus operaciones por el año terminado en dicha fecha, de conformidad con la Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

Fundamento de la opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección *Responsabilidades de los auditores en relación con la auditoría de los estados financieros* de nuestro informe.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Otra cuestión

Los estados financieros de la Compañía "TRANSPORTES FURGOPLANTA ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL TRANSFURPLANT S.A.", correspondientes al año terminado el 31 de diciembre de 2016 no han sido auditados, no estaban obligados por el Reglamento de la Superintendencia de Compañías.

Responsabilidades de la dirección en relación con los estados financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, y del control interno que la dirección considere necesario para la preparación de estados financieros libres de incorrección significativa, debida a fraude o error.

ASESORES EMPRESARIALES

DIRECCION: ISLA ISABELA N°41 108 Y RIO COCA

TELÉFONO: (02) 245 6825 - (02) 2272 291

CORREO ELECTRONICO: EGASDAZA@NETTEL. EC

PAGINA WEB: WWW.EGASDAZA.COM

QUITO - ECUADOR

En la preparación de los estados financieros, la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de la Compañía TRANSPORTES FURGOPLANTA ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL TRANSFURPLANT S.A. de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si la dirección tiene intención de liquidar a la empresa, o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

La administración es responsable de la supervisión del proceso de información financiera de la Compañía TRANSPORTES FURGOPLANTA ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL TRANSFURPLANT S.A.

Responsabilidades de los auditores en relación con la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección significativa, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría siempre detecte una incorrección significativa cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran significativas si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. Una auditoría incluye:

- Identificación y valoración de los riesgos de incorrección significativa en los estados financieros, debido a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtuvimos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección significativa debido a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección significativa debido a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas o la elusión del control interno.
- Obtuvimos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.
- Evaluamos lo adecuado de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- Concluimos sobre lo adecuado de la utilización, por la dirección, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos igualmente sobre si existe o no una incertidumbre significativa relacionada con hechos o condiciones que puedan generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Estas conclusiones nos permite observar si existe una incertidumbre significativa, que requiere que llamemos la atención

en nuestro informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad deje de ser una empresa en funcionamiento.

- Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran la presentación fiel.

Comunicamos a la dirección de la entidad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de los procedimientos planificados y los hallazgos significativos de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoría.

Mediante Resolución de la Superintendencia de Compañías No. 06.Q.ICI.-003 del 21 de agosto del 2006, publicada en el Registro Oficial No. 348 del 4 de septiembre del mismo año, se decide adoptar las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento "NIAA" para ser aplicadas obligatoriamente en las auditorías realizadas a empresas ecuatorianas a partir del 1 de enero del 2009. El nuevo reglamento de Auditoría Externa expedido con Resolución SCVS-INC-DNCDN-2016-011 publicado en el Registro Oficial, 879 del 11 de noviembre del 2016, las compañías nacionales anónimas, en comandita por acciones y de responsabilidad limitada, cuyos montos de activos excedan los quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América (U.S.\$ 500.000,00), también están obligadas a contratar auditoría externa obligatoria y entrará en vigencia desde el ejercicio económico del 2017.

De acuerdo con la Resolución SRI No. NAC-D GERCGC 10-00139 de abril 26 del 2010, el informe sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias será presentado hasta el 31 de julio del 2018, previa elaboración por la **COMPAÑÍA TRANSPORTE FURGOPLANTA ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL TRANSFURPLANT S.A.** de los anexos y plantilla requeridos, los mismos que serán objeto de revisión por Auditoría Externa.

Abril 12 del 2018
Quito, Ecuador

Egas Daza & asociados Cia. Ltda.
SC-RNAE No.053



C.P.A. Jaime Egas Daza
Gerente Auditoría(Socio)
Registro No. 3511