

INFORME: 01-INC-2007

PARA: Srs. SOCIOS DE INCAÑAN S.A.

DE:

FECHA: Riobamba, 01 de Agosto del 2011

ASUNTO: Informe de COMISARIO para la JUNTA GENERAL DE SOCIOS DE LA
COMPAÑÍA L&M DE SEGURIDAD PRIVADA CIA. LTDA.

**INFORME DE COMISARIO
COMPENDIDO DESDE EL 01 DE ENERO AL
31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

A continuación se detalla el informe de comisario de la Empresa **INCAÑAN S.A.**, por el período económico del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2007 de acuerdo a los artículos 274 y 279 de la Ley de Compañías y el artículo trigésimo primero de la reforma del estatuto que se incluye en el contrato público en el que expresa la obligatoriedad de emitir un informe que se ajuste a los requerimientos legales según la resolución 92-1-4-3-0014 de la Súper Intendencia de Compañías.

Según el artículo 20 de la ley de Compañías, entre las obligaciones de la Compañías Nacionales esta de: remitir a la Superintendencia un expediente de la Empresa en la que conste los informes de los administradores y comisarios con los respectivos respaldos.

La preparación de los instrumentos administrativos y de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Entidad, la mía, a base de la revisión pertinente es: expresar una opinión sobre la existencia de los documentos sociales y financieros si se llevan y conservan de conformidad de las disposiciones legales.

El presente informe está basado en el estudio y análisis sobre documentos aprobados y una vez finalizado el periodo económico 2007, por lo que del artículo 279 de la ley de Compañías, solo se puede aplicar los incisos 1 y 4.

ANTECEDENTES

La labor del comisario, es realizar la fiscalización en todas sus partes de la administración en los actos sociales y financieros de la Empresa, debiendo materializar la revisión en un informe que acompañe a los correspondientes del Gerente General y Contador, para que los Estados Financieros del 2005 (Balance General) y Estado de Pérdidas y Ganancias), puedan ser aprobadas y remitidos como requisitos a la Superintendencia de Compañías.

DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno al ser considerado la estructura organizacional de los métodos y procedimientos para salvaguardar los bienes de la entidad, asegurar la exactitud, confiabilidad y razonabilidad de la información y conseguir la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos, siendo un instrumento básico para lograr los objetivos institucionales y las políticas de la gerencia responsabilizándose a la máxima autoridad, la implementación de los sistemas de control de una entidad.

Se desarrolla controles en los siguientes aspectos:

- Se realiza controles de entradas y salidas diarias de dinero mediante: facturas, cheques, papeletas de depósito, comprobantes de egresos, etc.
- Se realiza conciliaciones bancarias en forma mensual.
- El control del efectivo lo realiza a través del fondo de Caja Chica para los gastos menores, los ingresos y los gastos se los canaliza por depósitos y giros de cheques con la firma del Gerente General en las cuentas corrientes del Banco de Guayaquil.
- Existe un paquete contable llamado ANDI para el registro contable y el SITAC para anexos e impuestos autorizado y bajo licencia vigente.
- Los suministros y uniformes están debidamente controlados y registrados en los libros contables.
- Existe una bodega donde se almacena materiales de oficina, municiones, ropa y equipo de trabajo, etc. La misma que para su entrega se realiza previa autorización del Gerente General.
- Se realiza reajustes de precios al costo del servicio tomando en cuenta el salario mínimo vital unificado por el Gobierno Nacional.

No se han desarrollado controles en los siguientes aspectos:

- No se elabora el presupuesto anual de la compañía con la desagregación de sus componentes.
- No se realiza evaluaciones económicas mensuales.
- No existe un buen sistema de cobranzas.

DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Respecto a las cifras presentadas en los Estados Financieros y legalizados por el Gerente General y la Contadora, por el período Económico 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2007, estos reflejan los saldos que constan en los libros de contabilidad como son: El Libro Diario, Mayor y Auxiliares, contado con los respaldos de las Conciliaciones Bancarias y Anexos por cada cuenta; cabe indicar que estos han sido elaborados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Ecuatorianas de Contabilidad, por lo que se recomienda su aprobación.

De la revisión efectuada a los estados financieros de la entidad, al 31 de diciembre del 2007 informo:

- Puedo observar que se realiza la contabilidad en el Sistema ANDI para el registro contable y el sistema SITAC para los impuestos ajustando a la necesidad de la misma.
- Los documentos contables de la empresa se encuentran debidamente archivados en carpetas separadas por meses y de acuerdo a un orden cronológico.
- En lo posterior debe entregarse en forma mensual los balances de comprobación de la empresa al Comisario para su oportuna revisión y el trabajo de este sea productivo.
- Las cuentas de Balances se encuentran debidamente respaldadas con sus anexos respectivos.

COMENTARIO

Se sugiere que se mejore la recaudación de los ingresos para contar con una liquidez inmediata.

Entregar las facturas de venta la misma fecha de emisión, para que los clientes nos puedan cancelar en forma inmediata.

Mantener un control adecuado de las papeletas de depósito llenando una papeleta por cada cheque, detallando al reverso el nombre del cliente y la entrega oportuna de las retenciones.

Además se sugiere que la entrega de los informes mensuales del personal operativo sea hasta el 25 de cada mes, para así facilitar la realización de los respectivos roles de pago y los informes que se emiten a los respectivos departamentos de control.

Por la revisión realizada a los documentos sociales y financieros de la entidad, es todo cuanto puedo informar.

Atentamente.



Eco. Rosa Pillajo

COMISARIO