

**INFORME: 001- 2013**

**PARA:** Señores ACCIONISTAS DE CACHAMSI S.A.  
**DE:** **COMISARIO DE LA EMPRESA**  
**FECHA:** Riobamba, 15 de Marzo del 2014  
**ASUNTO:** Informe de COMISARIO para la **JUNTA GENERAL DE SOCIOS DE LA  
COMPAÑÍA CACHAMSI S.A.**

**INFORME DE COMISARIO  
COMPENDIDO DESDE EL 01 DE ENERO AL  
31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

A continuación se detalla el informe del comisario de la Empresa **CACHAMSI S.A.**, por el período económico del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 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 las 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 oportuna 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 2013, 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 2013 (Balance General) y (Estado de Pérdidas y Ganancias), puedan ser aprobadas y remitidos como requisitos a la Superintendencia de Compañías.

#### **DE LOS ADMINISTRADORES**

En el período Enero – Diciembre del 2013 la Señora Olga Isabel Santa Cruz viuda de Duchicela representa a la compañía como **PRESIDENTE** según nombramiento fechado 24 de Enero de 2014 e inscrito el 06 de Febrero de 2014 en el Registro Mercantil de la ciudad de Riobamba, repertorio 70 n° 15 en tanto, como **GERENTE** se desempeño el Sr. Pablo Marinez Ruales según nombramiento fechado 24 de Enero de 2014 e inscrito el 06 de Febrero de 2014 en el Registro Mercantil de la ciudad de Riobamba, repertorio 71 N° 12, los mencionados nombramientos tiene

una vigencia de 4 años, por lo tanto se encuentran vigentes y en ejercicio de sus funciones a la fecha de la elaboración del presente informe.

La Administración de la Compañía en las personas de su Presidente y Gerente respectivamente quienes han colaborado ampliamente en la ejecución del trabajo del comisario, brindando la apertura necesaria con la provisión de los materiales necesarios y la entrega de documentos, libros y anexos respecto del manejo de la empresa.

La ley de Compañía es el cuerpo legal en donde consta el ordenamiento y direccionamiento de los diferentes tipos de sociedades que pueden actuar en el país. Siendo obligación de sus Administradores cumplir y hacer cumplir lo dispuesto, y demás Resoluciones de la Junta General de Accionistas. Al respecto informo:

### **AMBITO ADMINISTRATIVO**

Debo informar que el libro de actas de la compañía se encuentra en secuencia, debidamente foliadas y selladas acatando lo dispuesto en el artículo 122 de la ley de Compañías.

La correspondencia de la empresa es elaborada y custodiada por la Secretario Contador de la Sociedad.

La empresa según su actividad económica como es la prestación de Servicios de capacitación en el español Médico a extranjeros, responde a temporadas de afluencia de clientes por lo tanto de conformidad a la ley se acoge a la modalidad de contratación por prestación de servicios profesionales específicamente de sus profesores y demás servicios como es el de transporte, alquiler de vivienda, únicamente es el personal a tiempo completo quien se acoge a la ley de seguridad social, desde este año y en consideración a la importancia de cubrir en forma permanente una inducción y entendimiento de nuestra cultura más aún de la cultura indígena se ha incorporado al personal de planta a quien ha cumplido con las funciones de Guía nativo y Cultural, lo cual ha sido muy beneficioso para los grupos de turistas que visitan nuestras instalaciones y lugar, también se ha considerando oportuno la sugerencia de mantener un coordinador de actividades académicas a tiempo completo, el mismo que ayuda a mantener con un plan de servicio integral en la empresa.

### **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 debidamente secuenciados, etc.
- Se realiza conciliaciones bancarias en forma mensual.
- Existe el control de los bienes inventariados para uso y producción del servicio (pupitres, pizarrones, escritorios y más bienes muebles.)
- El control del efectivo se realiza a través del fondo de Caja Chica para gastos menores (150.00 dólares, sujetos a reposición una vez se haya consumido el 50 % del mencionado fondo), los ingresos y los gastos se los canaliza por depósitos y giros de cheques con la firma del Gerente General en la cuenta corriente No. 33980755-04 del Banco del Pichincha. Es importante anotar que debido a imprevistos presentados en la ejecución de las diversas actividades se ha notado que la reposición de Caja no se realiza en forma oportuna y se sugiere la reposición inmediata de los valores a ser utilizados previo a la tabla presupuestaria prevista de gastos que serán mas importantes
- Existe un paquete contable llamado MONICA 8.5, es un programa de uso comercial y dado el volumen de actividad de la empresa se ajusta plenamente a las necesidades, en cuanto al reporte de anexos para el SRI se utiliza el mismo programa elaborado por el Servicio de Rentas Internas.
- La compra de suministros, servicios y demás requerimientos propios de la actividad de la empresa están debidamente registrados, respaldados y archivados en los libros contables.

## **DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Respecto a las cifras presentadas en los Estados Financieros y legalizados por el Gerente General y el Contador, por el período Económico 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, estos reflejan los saldos que constan en los libros de contabilidad como son: El Libro Diario, Mayor y Auxiliares, y cuentan con los respaldos documentales, Conciliaciones Bancarias y Anexos por cada cuenta; cabe indicar que estos han sido elaborados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas Ecuatorianas de Contabilidad y Normas internacionales de información financiera (NIIF) por lo que se recomienda su aprobación.

De la revisión efectuada a los estados financieros de CACHAMSI S.A., al 31 de diciembre del 2013 informo:

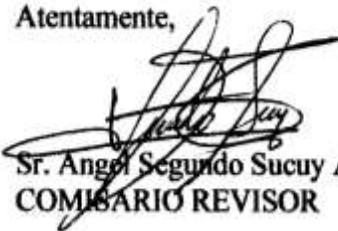
- Puedo observar que la contabilidad de la empresa se realiza en el Sistema MONICA 8.5, para el reporte de anexos y declaración de impuestos se utilizan en los programas dispuestos por el SRI.
- Los documentos contables de la empresa se encuentran debidamente archivados en carpetas separadas por meses y de acuerdo a un orden cronológico.
- En lo posterior debe entregarse en forma trimestral 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**

Del análisis de los Estados Financieros se observa una utilidad en el ejercicio económico 2013 equivalente a 6193.57 dólares, con relación al periodo anterior. Esto nos da a conocer que la

Empresa comienza a repuntar, el informe de gerencia se observa que los costos por los servicios prestados han sido normalizados con relación al número de estudiantes atendidos que demuestra un franco crecimiento, es importante que el precio unitario por estudiante atendido ha sido analizado debidamente en consideración al beneficio/costo que representa para la empresa. Sin embargo de ellos sugiero que los costos operativos y precios pactados para la atención de los estudiantes, está a nivel del país, según el incremento económico considerable en los sueldos y servicios necesarios para la operatividad de la gran mayoría de empresas, y se observa que los precios para el pagos de los servicios de profesores, transporte y alojamiento en familias anfitrionas se han reajustado en este año. Si bien la empresa promueve un sentimiento de intercambio cultural, no es menos cierto que las familias incurren en un gasto para poder dar cumplimiento con el servicio acordado por lo tanto es importante regular ciertos detalles a fin de garantizar permanencia y crecimiento para la empresa en el mercado internacional.

Atentamente,



**Sr. Angel Segundo Sucuy Aguagallo**  
**COMISARIO REVISOR**