

**INFORME DE COMISARIO
COMPRENDIDO DESDE EL 01 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

Reciban un cordial y atento saludo Sres. Socios de la Compañía **RUMBO TRAVEL CIA. LTDA.**, permítame poner en conocimiento a la Junta General de Socios, el informe de Comisario Revisor por el período económico del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016 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 Superintendencia 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 pertinente es: expresar una opinión sobre la existencia de los documentos sociales y Financieros si se llevan y conservan de conformidad con las disposiciones legales.

El presente informe está basado en el estudio y análisis de los documentos aprobados y una vez finalizado el periodo Económico 2016, por lo que el 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 2016 (Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias), puedan ser aprobadas y remitidos como requisitos a la Superintendencia de Compañías.

DE LOS ADMINISTRADORES

Por el período Enero – Diciembre del 2016 la Ing. Irene Cedeño actuó por la compañía como GERENTE y como PRESIDENTE la Ing. María Fernanda Robalino, según nombramientos fechados el 19 de Abril del 2016 de Presidente y del Gerente, el mismo que tiene una vigencia de 2 años. Quienes se encuentran en funciones hasta la presente fecha.

La Administración de la Compañía en las personas de su Presidente y Gerente respectivamente ha 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, además en el contrato social consta las normas legales y estatutarias que rigen la vida jurídica de **RUMBO TRAVEL CIA. LTDA.** Siendo obligación de sus Administradores cumplir y hacer cumplir lo dispuesto, y demás Resoluciones de la Junta General de Socios. Al respecto informo:

La Empresa **RUMBO TRAVEL CIA. LTDA.** Se constituyó mediante escritura pública el

31 de Mayo del 2005 con un Capital de CUATROCIENTOS VEINTE DOLARES (420.00) misma que fue Inscrita en el Registro Mercantil de Riobamba.

OBJETO SOCIAL. Servicios de intermediación como Agencia de viajes.

AMBITO ADMINISTRATIVO

Los Administradores durante el ejercicio 2016 se han desempeñado dentro de las normas Legales, Estatutarias, Reglamentarias, así como las resoluciones de la Junta General de Socios y recomendaciones planteadas por mi Persona. Gestión que se ve reflejada en el crecimiento y el desarrollo Institucional de la Compañía **RUMBO TRAVEL CIA. LTDA.**

La correspondencia de la empresa es elaborada y custodiada por la Secretaria Ejecutiva de la Compañía, los oficios se llevan mediante una codificación en forma ordenada con la sigla RUMBO TRAVEL.

La documentación de la empresa se encuentra archivada y etiquetada según el orden establecido por la Gerencia General.

AMBITO ADMINISTRATIVO

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.

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.
- Existe el control de logística.
- Los suministros y uniformes están debidamente controlados y registrados en los libros contables

Todos los documentos de Contabilidad tienen firmas de responsabilidad como por ejemplo: La persona que elaboro, contabilizo y autorizo.

- El Gerente General en coordinación con el Departamento Financiero realizan análisis de Costos del Servicio tomando en cuenta la inversión, Costo Operativo y Margen de Rentabilidad.

No se han desarrollado controles en los siguientes aspectos:

- La Empresa no cuenta con un presupuesto anual con la desagregación de sus componentes, que permita establecer una buena Gestión Administrativa y programación de gastos financieros.
- 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 el Contador por el período Económico 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016, 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 Compañía al 31 de diciembre del 2016 informo:

- Los documentos contables de la empresa se encuentran debidamente archivados en carpetas separadas por meses y de acuerdo a un orden cronológico.
- La Gerencia debe realizar análisis mensuales de Balances y Estados Financieros en coordinación con el Presidente, Contador y Comisario Revisor para la oportuna observación que permitan dar viabilidad a los ingresos, egresos y rentabilidad, para de esta manera obtener resultados productivos en beneficio de la Compañía.
- Las cuentas de Balances se encuentran debidamente respaldadas con sus anexos respectivos.
- Los Balances y Estados Financieros son elaborados de manera objetiva

que facilita su interpretación sobre los resultados obtenidos durante el ejercicio económico 2016.

COMENTARIO

Del análisis realizado al Balance General y Estados Financieros del ejercicio económico 2016 expongo en mi análisis lo siguiente a la Junta General de Socios sobre los resultados obtenidos en este periodo.

El análisis de los Estados Financieros constituye la técnica matemático-Financiera y analítica, a través del cual se determinan los beneficios o pérdidas en los que se pueden incurrir al pretender realizar una inversión u otro movimiento, en donde uno de sus objetivos es tener resultados que apoyen a la toma de decisiones de la Junta General de Socios y la Gerencia General previa su aprobación de la Junta.

Sus Fines son:

- a) Identificar la repercusión de Financiamiento por el empleo de los Recursos.
- b) Calcular las utilidades, pérdidas o ambas, que se estiman a obtener en el futuro a valores actualizados.
- c) Establecer una serie de igualdades numéricas que den resultados positivos o negativos.



Sra. Susana Chávez

COMISARIO

Origina. Para c/u de los Socios.

C.c. Archivo.