

## INFORME ANUAL DE COMISARIO

### EJERCICIO ECONOMICO 2009

De conformidad a lo establecido en la Ley de Compañías, El Reglamento de Informes de Comisario y los Estatutos Sociales de la Compañía Carcelén Tarqui C.A., en mi calidad de comisario pongo a consideración de ustedes el informe correspondiente al ejercicio económico 2009, análisis que hace referencia a la documentación que se me proporcionó en el momento que lo solicité para las supervisiones de control realizadas durante el periodo de gestión.

#### 1. OPINION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS LEGALES

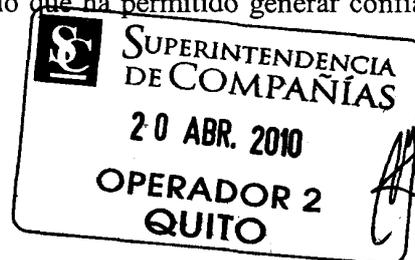
He procedido a revisar las Actas de Juntas de Accionistas, las mismas que cumplen con las disposiciones que establece la Superintendencia de Compañías.

La administración ha ejecutado las disposiciones emitidas por la Junta y se ha cumplido con las normas legales, estatutarias y reglamentarias emitidas por las entidades correspondientes.

#### 2. OPINION SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO

Revisado el procedimiento de Control Interno se establece lo siguiente

- La responsabilidad de la sección Tesorería es registrar directamente en el sistema contable de la compañía el ingreso por los pagos que realizan diariamente los accionistas así como las recaudaciones del taller y la estación de servicio, previa a la emisión y entrega del comprobante de recaudación respectivo. Consecuentemente se obtiene de esta manera una coordinación directa de la información ingresada al sistema con los descargos respectivos a través de los depósitos diarios realizados.
- Al realizar periódicamente la supervisión y arqueo del fondo de caja chica, el manejo y sus reposiciones cumplen lo establecido.
- La facturación en el Taller de Mantenimiento se realiza el momento que se origina el servicio al cliente, procedimiento fundamental para que la información tanto de ventas como de inventarios reflejen la realidad de los movimientos diarios emitiendo el reporte al departamento de contabilidad para el debido registro de los ingresos como de la cartera actualizada. Es importante señalar los cambios que se dieron con la implementación del nuevo sistema de facturación y el personal adecuado para su mejor funcionamiento, lo que ha permitido generar confianza en la gestión.



H6

- Con respecto al trabajo diario de los buses articulados en la operación del corredor central, se recomendó el cambio del personal de coordinación, obteniendo resultados positivos en lo que corresponde al cumplimiento de los horarios establecidos por la administración del corredor central, control que se realiza en el arranque y en el cierre de la operación, consumo de combustible, y en el mantenimiento de las unidades para que estén operativas garantizando así un adecuado funcionamiento diario.
- Insistir en definir las funciones y procedimientos de cada una de las personas que conforman el Taller de Mantenimiento para llegar a alcanzar la eficiencia deseada en la atención al cliente.
- Las obligaciones de carácter tributario como son: cumplimiento en el pago del Impuesto a la Renta de la Compañía, la aplicación de los porcentajes en las retenciones en la fuente del impuesto a la renta y valor agregado, anexos tributarios; así como también las obligaciones establecidas en el plano laboral y del Instituto de Seguridad Social se han aplicado con prolijidad de conformidad con lo que dispone la ley.
- La aplicabilidad de los documentos exigidos por las Normas de Contabilidad son utilizados con criterio profesional y por tal razón se puede afirmar que los registros contables son los adecuados.

### 3. OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Luego del análisis de los estados financieros de la Compañía y sus respectivos anexos, se determinó que las cuentas y saldos reflejan lo registrado en el libro mayor de la empresa. La contabilidad se ha realizado según las normas Ecuatorianas de Contabilidad.

A continuación detallo el análisis de las siguientes cuentas:

**INGRESOS.-** El porcentaje de crecimiento en general de los ingresos (incluyen Operacionales y No Operacionales) es del 16.21%, que corresponde al incremento en las ventas, tanto del Taller de mantenimiento y la Estación de Servicio.

2008	2009	PORCENTAJE
1.596.775,74	1.564.680,33	- 2.01%
265.901,81	385.969,90	45.16%
1.103.634,37	1.501.325,37	36.03%
2.966.311,92	3.451.975,60	

146

En lo que corresponde al Corredor Central Norte podemos decir que el ingreso decreció ya que, con la implementación del sistema de recaudación no cubrimos ni la línea base considerando ésta al 2008. Además esta implementación del sistema de recaudación originó un incremento en sus costos con respecto al 2008 en un 80%.

Cabe señalar que el ingreso por publicidad de los Buses Articulados fue de USD. 27.505,94 en el 2009.

**GASTOS:** El porcentaje de incremento del total de gastos es del 19.32% con respecto al 2008.

2008	2009	PORCENTAJE
1.421.039,30	1.551.770,85	9.20%
278.680,92	378.139,34	35.69%
1.114.922,79	1.428.640,52	28.14%
2.814.643,01	3.358.550,71	

Con respecto al Corredor Central Norte en lo que tiene que ver a los gastos, los rubros más significativos corresponden a las siguientes cuentas:

- Sueldos y Salarios
- Combustibles
- Mantenimiento de buses articulados
- Gastos IVA

El incremento del costo de ventas referentes al Taller de Mantenimiento y la Estación de Servicio se debe principalmente al volumen de compras, lo que quiere decir que éste es directamente proporcional a las ventas realizadas:

Costo de ventas taller de mantenimiento	290.896,02
Costo de ventas estación de servicio	1.365.616,56

1/10

**CUENTAS POR COBRAR :**

Tickets diarios	31.277,87
Clientes por cobrar estación de servicio	171.072,20
Documentos por cobrar taller de mantenimiento	48.860,72
Enríquez Ignacio	4.005,84
Petroekip S.A	1.980,00
Golbaltrans	4.338,54
Cia. Pichincha	262,00
Cia. Tesur	445,06

- Se debe cumplir las políticas de crédito establecidas por la administración. Su ejecución debe ser prioritaria y efectiva, con el fin de que la cartera por cobrar no se incremente y se encuentre respaldada.
- De conformidad con lo que dispone la Ley en lo referente a cuentas incobrables, es indispensable que se realicen las provisiones respectivas.

**INVENTARIO :**

Placas grandes	3.411,19
Placas pequeñas	775,28
Stickers CATAR	1.092,32
Etiquetas especial CATAR	1.139,60
Cuadernos diario transportista	1.038,00

- De acuerdo a las normas legales es procedente dar de baja a ciertos ítems que están descontinuados en el inventario.
- Establecer normas claras en lo que se refiere a proveedores para de esa forma conseguir productos de buena calidad y a un precio competitivo. Además las adquisiciones de los productos deben realizarse en base a un análisis de la rotación del inventario.

## RECOMENDACIONES

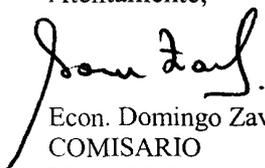
- Es prioritario nombrar un administrador para el Taller de Mantenimiento, el mismo que a más de tener sus conocimientos profesionales, tenga como función principal el control tanto del mantenimiento de los buses articulados como del personal de conformidad con las diferentes áreas de servicios.
- Contratación de un bodeguero con la finalidad de tener un control adecuado de los ítems que conforman el inventario.
- Es importante mantener la contratación de pólizas de fidelidad para el personal que maneja los recursos de la Compañía.
- En lo que se refiere a facturación es indispensable implementar el comprobante de ingreso que justifique el pago del anticipo y/o cancelación total de la factura.
- Establecer políticas de crédito para la venta de los productos y servicios que prestamos, basándonos en la utilidad que obtenemos.
- Las compras que se realicen deben ser de acuerdo a las necesidades y requerimientos, tomando en cuenta la rotación del inventario.
- Implementar sistemas de información compartida con la finalidad de optimizar la toma de decisiones sobre las actividades que se desarrollan en la compañía.
- Los coordinadores de los buses articulados que llevan un control permanente del trabajo de los buses, deben adicionalmente presentar un informe de las novedades diarias que se registran con el personal de conductores, para de esta manera realizar los correctivos indispensables en forma oportuna.
- Exigir a través de nuestro representante al Corredor Central Norte la entrega oportuna de la información referente a la distribución de los remanentes, así como la documentación necesaria que justifique la misma, con la finalidad de hacer un análisis comparativo con la información que generamos al interior de nuestra empresa.
- Con respecto a la contratación del personal que requiere nuestra empresa, ésta debe regirse considerando el perfil idóneo y la experiencia en las actividades que se van a desempeñar.

*AS*

- Actualizar los Estatutos de la Compañía.
- Establecer urgente un reglamento interno de trabajo para un mejor control del personal y el buen funcionamiento de cada uno de los servicios que presta la empresa.
- Todos los proyectos que la compañía emprenda deben estar respaldados por un estudio de mercado con el propósito de obtener los mejores resultados económicos para la compañía.
- Es importante que los accionistas den a conocer oportunamente sus inquietudes o molestias en el funcionamiento de las actividades de la compañía, para dar una solución inmediata.
- Según el artículo 321 de la Ley de Compañías, manifiesta que la contratación de auditores externos se efectuará 90 días antes de la fecha del cierre del ejercicio económico.

Al respecto cabe manifestar que la Administración tuvo el acierto de contratar a los Auditores Externos con la suficiente antelación, pues esto permitió a más de realizar la supervisión y auditoría exigida, mantener la asesoría permanente en materia fiscal y tributaria, de conformidad con los cambios que se vienen dando por parte del S.R.I.

Atentamente,



Econ. Domingo Zavala G.  
COMISARIO  
Marzo 2009.

