

INFORME DEL COMISARIO DEL HOTEL MONTECARLO S.A. "HOMONSA"

Estimados compañeros accionistas.

En calidad de Comisario de la compañía, y dando cumplimiento a los Art. 231 numeral 2 y Art. 274 de la Ley de Compañías y el Art. 42, literales c, d, e del reglamento interno de nuestra empresa, mi trabajo se baso en revisar dos campos de acción como son el FINANCIERO CONTABLE, EL CAMPO ADMINISTRATIVO.

1.- FINANCIERO-CONTABLE.- Se procedió a la revisión de toda la documentación de soporte, así como los informes contables del ejercicio económico del año 2012, donde pude determinar la mejora en el manejo de la documentación contable. Ya se puede ver con claridad que todo sustento requeridos por el SRI está organizada: comprobante de ingresos, egresos, facturas, notas de venta, comprobantes de retención así como comprobantes anulados se están archivando de manera cronológica permitiendo un mejor control. Con respecto a los informes financieros debo manifestar que estos han sido realizados basados en la documentación existente en la empresa y que han servido de soporte para justificar dichos valores como son: facturas emitidas y recibidas, conciliaciones bancarias, comprobantes de ingreso, egreso, estados de cuentas de las diferentes entidades bancarias donde la compañía mantiene libretas de ahorros o cuentas corrientes

Ya en el análisis detallado del Estado de Pérdidas y Ganancias se puede evidenciar que todos los ingresos han sido registrados, dando cumplimiento a la Ley de Régimen Tributario Interno se registra todos los valores depositados en la empresa como ingresos de la misma. Con respecto a los gastos éstos han sido registrados en la fecha que se generaron tal como dicen los principios de contabilidad y cuyos gastos en su mayoría han sido sustentados conforme manda la LRTI.

Como podemos observar en el Balance de Pérdidas y Ganancias se genero una utilidad la cual demuestra que nuestra empresa a pesar de la crisis económica que atraviesa nuestro país ha sabido salir adelante.

Sobre la revisión del Balance General del año 2012, podemos determinar que existen cuentas que deberán ser depuradas en el presente año por parte de la Administración a través de la resolución que tome la Junta General de Accionistas.

Como es conocimiento de toda la obligatoriedad de implementar las normas internacionales de información financiera es por esto que se contrato a un Auditor Externo para el asesoramiento e implementación de los Balances bajo las NIFFS.

Y viendo las necesidades del Hotel se procedió a adquirir un sistema contable específicamente par el sector hotelero, el cual se maneja por la red.

2. CAMPO ADMINISTRATIVO.- En el campo administrativo los responsables de la Administración, en este caso el Señor Gerente General de la Compañía, han demostrado su interesa y han venido cumpliendo a cabalidad sus obligaciones. El manejo del personal ha sido excelente conforme manda la ley y se encuentran asegurados. El personal contratado por la empresa viene cumpliendo sus actividades conforme a la planificación establecida por la Administración y respetando las resoluciones tomadas en las Juntas Generales.

Es compromiso de todos mantener regularizada la tenencia de acciones, sin embargo conforme manda la ley todos los que estamos inscritos en el Libro de Acciones y Accionistas de la empresa somos legales y tenemos derecho como obligaciones que cumplirlas. Revisada la carpeta se encuentra todo bien estructurada.

Finalmente viendo la necesidad de los clientes el Representante Legal bajo la autorización de la junta adquirió un terreno adjunto al Hotel para garaje.

CONCLUSIONES

Luego de haber revisado las cuentas y los documentos que reposan en la compañía me permito indicar algunas conclusiones:

1. La administración actual ha prestado toda la colaboración requerida para que los controles contables y legales se cumplan a satisfacción, cumpliendo con las metas y objetivos debidamente programados.
2. La situación económica de la compañía es la que queda reflejada en los balances y estados financieros.
3. La conservación y custodia de los bienes de la compañía son satisfactorios, el sistema de control en general es adecuado, los registros y comprobantes de cuentas, el libro de acciones y accionistas, y la correspondencia se llevan y mantienen correctamente.
4. Como es norma y comportamiento de la compañía ha cumplido con todas las obligaciones laborales, consecuentemente no presenta conflicto laboral o legal con ningún empleado de la empresa.
5. El HOTEL MONTECARLO S.A. " HOMONSA" como contribuyente ha cumplido con todas las obligaciones ante el S.R.I. y se ha notificado oportunamente a la Superintendencia de Compañías.

RECOMEDACIONES

Quiero puntualizar mi recomendación al señor Gerente y Contador de la Compañía se ponga especial interés en los siguientes temas:

1. Recuperación de cartera, con la finalidad de bajar a lo máximo la cartera vencida.
2. Disminuir al máximo las cuentas de gastos no deducibles, exigiendo inmediatamente a propios y extraños la justificación de los gastos con facturas respectivas.
3. Depurar en el presente año las cuentas que requieran ajustes conforme a las normas contables legales vigentes.

4. Darle el mejor uso al nuevo sistema contable para una mejor toma de decisiones por parte de los accionistas.

Aspiro que el informe que estoy presentando llegue a satisfacer las inquietudes de cómo se manejan los recursos de la empresa y la forma en la cual el Comisario se encuentra alerta para cumplir con las responsabilidades por ustedes encomendadas, con los mismos estatutos y la ley de la Compañía.

Considero que este trabajo ha sido un esfuerzo mío y pongo a consideración de todos ustedes señores accionistas.

Atentamente,



Ing. Francisco Calderón.

COMISARIO DE LA COMPAÑIA