

QUITO, 12 DE ABRIL DEL 2012

INFORME DE COMISARIO

SEÑORES.-

**PRESIDENTE, GERENTE, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ACCIONISTAS DE LA
COMPANIA "TRANS. SAN CARLOS S.A. "**

Por medio de la presente hago llegar un cordial saludo a todos quienes formamos parte de esta noble institución a la cual me debo.

Dando cumplimiento al nombramiento como COMISARIO que me hiciera la Junta de Accionista de la Compañía Trans. San Carlos S.A. para el período 2010 -2011, y lo dispuesto en el artículo 279 de la Ley de Compañías del Ecuador, en lo referente a las obligaciones de los Comisarios presente a ustedes mi informe sobre el desempeño de la parte administrativa y financiera de la Institución.

EN LO ASMINISTRATIVO.-

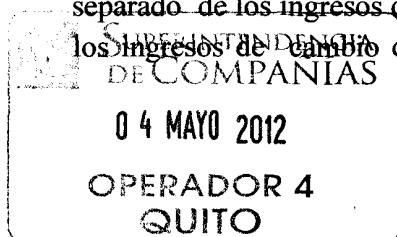
En calidad de COMISARIO procedí a coordinar con los administradores durante en el periodo 2011 para que se realice un buen desempeño y buena marcha de la Institución para el beneficio de todos los accionistas.

EN LA PARTE CONTABLE

Durante todo el período señores accionistas he venido revisando documento por documento en el departamento de contabilidad tanto los ingresos como los egresos con sus respectivos respaldos a lo cual debo manifestar que son acordes en su gran mayoría, en algunos casos he llamado la atención al señor Gerente, Contador y Auxiliar de manera verbal y al final por escrito de todas las observaciones al señor Gerente para que me justifiquen el mismo ; los mismos que son errores de forma y no de fondo.

Igualmente solicité con la debida anticipación al señor Gerente y Contador tener una reunión con los señores auditores para conocer que observaciones realizaban.

Durante todo el período he venido solicitando a los señores directivos y departamento de contabilidad de manera verbal se lleve con más prolijidad los registros de las cuentas por separado de los ingresos de tickets de trabajo y los ingresos de los metros, como también los ingresos de cambio de accionistas, multas y ahorro voluntario. Mi objetivo de éste



pedido siempre ha sido para que el señor Gerente sepa si le alcanza o no los valores presupuestados para el año, en vista que todo ha subido de precio.

Debo manifestar que el sistema contable se lleva de acuerdo a las leyes contables dadas por la ley tributaria del Ecuador

DIRECCION DE FRECUENCIAS

En este punto debo informarles que he tenido que llamar la atención a los dos señores encargados de frecuencias por haber falencias en la elaboración de cuadros, disciplina de los conductores y cobradores especialmente en permitir a manejar sin licencia poniendo en riesgo a toda la institución de acuerdo a la nueva ley de tránsito como es de conocimiento de todos, igualmente me opuse de manera definitiva al incremento de una secretaria para los señores de frecuencias ya que el presupuesto para la administración está en contra.

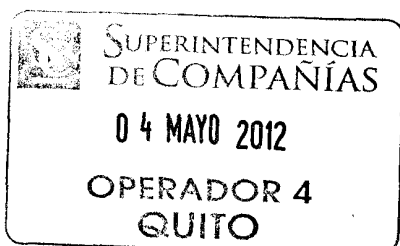
En la dirección frecuencias durante seis meses procedí en conjunto con el señor Presidente y Gerente en llevar esta dirección sin ninguna remuneración alguna con el afán de que la Institución salga adelante de manera adecuada, ya que ningún compañero accionista que se hiciera cargo, esto sin descuidar las funciones de COMISARIO.

ADMINISTRACION DE METROS.-

En cuanto a la administración de los metros debo manifestar viene siendo aceptable no en su totalidad ya que el señor administrador no se alcanza para cumplir a cabalidad.

Señores hasta aquí puedo informarles en honor a la verdad, he cumplido mi cargo encomendado por ustedes con honestad, honor, lealtad, a las leyes y reglamento interno de la Institución que competen para el funcionamiento de nuestra compañía.


HERNAN RAMOS PARDO
COMISARIO
CI: 1704753092



RECOMENDACIONES

ADMINISTRACION.- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.-

- 1.- Se recomienda de manera especial disponer por el señor administrador se lleve las cuentas de ingresos de la institución y metros por separado para contar con los saldos reales en los libros de bancos.
- 2.-Se recomienda al señor Gerente designar a una sola persona como DIRECTOR DE FRECUENCIAS, para obtener un mejor resultado en beneficio de todos los accionistas.
- 3.-Solicito al señor contador y auxiliar tener mayor precaución en la elaboración de todos los comprobantes de ingresos y egresos, especialmente en las retenciones para evitar cualquier inconvenientes con el S.R.I.
- 4.-No se debe realizar adelantos de fondos del ahorro de navidad sin que éstos hayan sido recaudados.
- 4.- Se recomienda al señor Gerente poner énfasis en la recaudación de los tickets de trabajo diario, ya que esto viene provocando una serie de inconveniente a la institución, siendo una obligación que tiene el accionista con la empresa, como podemos observar en el balance existe algunos accionistas que tiene valores demasiado altos.
- 5.-Solicito al departamento de contabilidad no realizar pagos a terceros sin que tenga la autorización correspondiente; tampoco se de trámite a los pagos sin que tengan los debidos respaldos.

