

Ambato 6 de marzo del 2.012

Señor:

Patricio Soria C.
GERENTE GENERAL DE
LA COMPAÑÍA DISAMA
Presente

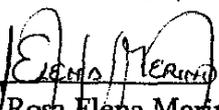
De mi consideración:

Una vez que la Empresa emitió sus estados financieros al 31 de diciembre del 2011 y fueron remitidos a la suscrita para su revisión, adjunto al presente acompaño el Informe de Evaluación de Control Interno y Opinión a los Estados Financieros de la Compañía DISAMA CÍA. LTDA, en cumplimiento a la resolución de Junta General de Socios realizada el 21 de mayo del presente año, el cual solicito a usted, se ponga en consideración de los señores Socios de la Compañía.

Con esta oportunidad, quiero informarle a usted que con fecha 8 de agosto del 2011, la suscrita comunicó al señor Gerente General Subrogante de la Compañía que se encontraba en funciones en ese momento, la decisión de finalizar mis labores como Comisario Revisor de DISAMA; hecho que al presentar el Informe con corte al 31 de diciembre del 2011, he cumplido con lo resuelto por la Junta General de Socios, una vez más, agradezco la confianza y la oportunidad profesional que me brindaron los señores Socios de la Compañía, mi reconocimiento por la colaboración brindada a la Administración, y de igual manera a la señora Contadora; solicito a su vez, que por su intermedio, se ponga en consideración de los señores Socios de la Compañía, a fin de que tomen la decisión que el caso requiere.

Con los sentimientos de consideración y estima, suscribo de usted.

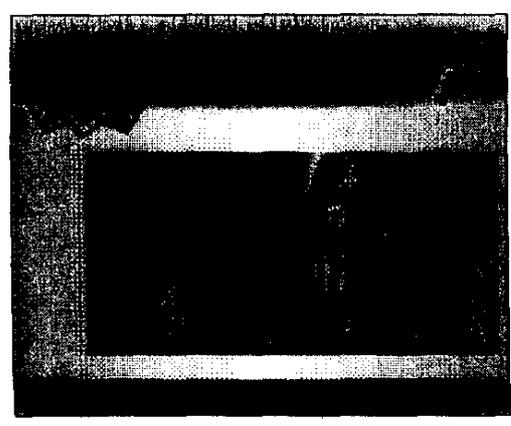
Atentamente;


Dra. Rosa Elena Merino
COMISARIO REVISOR





DISTRIBUIDORA SALAZAR MAYORGA
DISAMA CÍA. LTDA



INFORME DE COMISARIO REVISOR

ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

REALIZADO POR:
DRA. ROSA ELENA MERINO





Nº	CONTENIDO	PÁGINA
I	NOMBRAMIENTO	3
II	OBLIGACIONES DEL COMISARIO	3
III	CONTENIDO	3
	A. Opinión sobre el cumplimiento a las resoluciones de la Junta General y de Organismos de Control.	3
	B. Procedimientos de control de la Compañía	5
	C. Opinión sobre los Estados Financieros con respecto a los registrados en los libros de contabilidad, y si éstos se han elaborado de acuerdo a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.	13
	a. Opinión de los Estados Financieros	13
	b. Cronograma de Aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	13
	c. Análisis de las principales cuentas del estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2011.	14
	d. Análisis de Ingresos y Gastos al 31 de diciembre del 2011.	18
	e. Principales Índices Financieros	19
	D. Atribuciones y Obligaciones del Comisario	24
IV	OPINIÓN SOBRE LA COLABORACIÓN BRINDADA POR LA ADMINISTRACIÓN	25
V	ANEXOS	
	Balance de Situación Financiera Anexo Nº 1	
	Estado de Resultados Anexo Nº 2	
	Recomendaciones no Cumplidas, En proceso de Cumplimiento y Parcialmente Cumplidas de Comisario del 2010. Anexo Nº 3	
	Recomendaciones no Cumplidas, En proceso de Cumplimiento y Parcialmente Cumplidas de Comisario con corte al 30 de junio del 2011. Anexo Nº 4	
	Recomendaciones no Cumplidas, En proceso de Cumplimiento y Parcialmente Cumplidas de Comisario con corte al 30 de septiembre del 2011. Anexo Nº 5	





Comisario Revisor

Dra. Rosa Elena Merino

Teléfonos: 2414770 - 084684496

DISTRIBUIDORA SALAZAR MAYORGA DISAMA CÍA. LTDA
INFORME DE COMISARIO REVISOR
DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

I. NOMBRAMIENTO

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 231, numeral 1 de la Ley de Compañías y según resolución de Junta General de Socios de la Empresa Distribuidora Salazar Mayorga DISAMA CÍA. LTDA, realizada el 14 de mayo del 2011, se designó Comisario Revisor a la suscrita, por el ejercicio económico 2011 y 2012.

Del mismo modo, en sesión del 21 de mayo del presente año, la Junta General resuelve que la Comisaria Revisora presente informes de la siguiente manera:

- a. Un informe semestral al 2011, y;
- b. Dos informes trimestrales correspondientes a septiembre y diciembre al 2011

En relación con esta denominación, ponga a consideración del señor Gerente y de los señores Socios de la Compañía el presente informe correspondiente a diciembre del 2011.

II. OBLIGACIONES DEL COMISARIO

- A. Emitir una opinión sobre el cumplimiento por parte de los administradores respecto a las normas legales, estatutarias y reglamentarias así como de las resoluciones de la Junta General de Socios y Organismos de Control.
- B. Comentar sobre los procedimientos de control interno de la Empresa
- C. Opinar sobre los Estados Financieros con respecto a los registrados en los libros de contabilidad, y si éstos se han elaborado de acuerdo a las Normas de Contabilidad vigentes.
- D. Informar sobre las disposiciones constantes en el artículo 279 referente a las atribuciones y obligaciones de los Comisarios.

III. CONTENIDO

A. OPINIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE JUNTA GENERAL Y ORGANISMOS DE CONTROL.

Información de orden particular:

1. DISPOSICIONES LEGALES

DISAMA se constituyó según escritura pública celebrada el 30 de junio del 1981, ante el Notario Segundo del Cantón Ambato, Doctor Luis Eduardo Riofrío, se constituyó la Empresa bajo la denominación de





DISTRIBUIDORA SALAZAR MAYORGA DISAMA CÍA. LTDA., y fue inscrita en el Registro Mercantil del mismo Cantón bajo el número 213 el 25 de agosto de 1981.

Conforme a los Estatutos de la Empresa se dedica a la distribución de productos alimenticios de primera necesidad en el consumo humano; y, como industria, a la producción de cualquiera de esos productos.

La Compañía está sujeta a la Ley de Compañías, Ley de Régimen Tributario Interno, Código de Trabajo, Estatutos y demás disposiciones pertinentes.

2. LIBROS SOCIALES

Hasta la fecha de elaboración de este informe, los libros sociales de la empresa han sido actualizados con la información referente al aumento de capital realizado en el año 2007, de acuerdo a la escritura correspondiente en la que además se estableció como capital autorizado el valor de \$.413.950,00, el valor del capital al 30 de septiembre del 2011 es el siguiente:

Castillo Jaime Gilberto	9,935.00
Mayorga Fanny Esthela	50,916.00
Mayorga Juan Oswaldo	19,455.00
Salazar César Enrique	161,234.00
Salazar C. Mayra	19,223.00
Salazar S. Marlón	19,223.00
Salazar S. Katty	19,223.00
Salazar S. Pablo	19,222.00
Silva N. Dalba	76,891.00
Soria Castillo Ángel Patricio	13,039.00
Soria Castillo Blanca Isabel	1,863.00
Soria Castillo Idak Soraya	1,863.00
Soria Castillo Lupe Susana	1,863.00
SUMAN:	<u><u>413,950.00</u></u>

3. RESOLUCIÓN DE JUNTA DE SOCIOS

A la fecha de evaluación, esto es enero del 2012, las resoluciones de Junta General de Socios han sido acogidas y cumplidas por parte de la Administración.

4. RECOMENDACIONES EMITIDAS EN LOS INFORMES DE COMISARIO REVISOR AL 2010

En el siguiente cuadro, se presenta el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes con corte al 31 de diciembre del 2010:



N°	PERÍODO EXAMINADO	ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES							
		CUMPLIDAS		EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO		INCUMPLIDAS		TOTAL	
		Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
1	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010	2	10%	2	10%	16	80%	20	100%
TOTAL...		2	10%	2	10%	16	80%	20	100%

De lo que se concluye que, el 10% de las recomendaciones han sido cumplidas, el 10% se encuentran en proceso de cumplimiento y el 80% son incumplidas. Las recomendaciones en proceso de cumplimiento, e incumplidas se presentan como anexos N° 3 adjunto al Informe.

5. RECOMENDACIONES DEL INFORME DE COMISARIO REVISOR AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2011

En el cuadro que se presenta a continuación, se resume el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a los Estados Financieros, por parte de Comisario Revisor al 30 de septiembre del 2011 y son:

N°	ORGANISMO DE CONTROL	ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES							
		CUMPLIDAS		EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO		INCUMPLIDAS		TOTAL	
		Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
1	INFORME AL 30-08-2011	1	8%	1	8%	5	38%	7	54%
2	INFORME AL 30-09-2011	2	15%	3	23%	1	8%	6	46%
TOTAL...		3	23%	4	31%	6	46%	13	100%

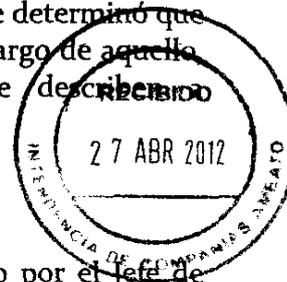
De lo que se concluye que, el 23% de las recomendaciones han sido cumplidas, el 31% se encuentran en proceso de cumplimiento y el 46% no se han cumplido, tal como se revelan en los Anexos N° 4 y 5.

B. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA COMPAÑÍA

Una vez evaluado y revisado los procedimientos de control interno aplicados por la Compañía a diciembre del año 2011, de manera general se determinó que se han diseñado controles específicos para cada área; sin embargo de aquellos se han identificado las siguientes observaciones que se describen en la continuación:

1. **SALIDA DE PERSONAL**

Según el Informe General de Empleados proporcionado por el Jefe de Sistemas que se adjunta al presente informe, se observó que la responsable que realizaba las funciones en caja dejó de laborar en la Empresa el 25 de noviembre del 2011, y hasta la fecha de intervención



esto es diciembre del 2011, se determinó que la Administración aún no ha contratado a otra persona para su reemplazo; en su lugar, se han asignado esas actividades al resto de empleados.

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración, se analice la distribución de las funciones de la empleada saliente al resto de trabajadores, a fin de identificar si son compatibles o no a sus cargos.

2. PERSONAL NUEVO

En el Informe General de Empleados se observa que al 28 de diciembre del 2011 existe 15 trabajadores nuevos del total de empleados que son 42, es decir, el 35% del personal que labora en DISAMA son nuevos, tal como se aprecia a continuación:

PERSONAL QUE LABORAR EN LA EMPRESA											
AÑO	ADMINISTRACIÓN		BODEGA		VENTAS		PRODUCCIÓN		TOTAL		SUMAN
	NUEVOS	PERMANENTES	NUEVOS	PERMANENTES	NUEVOS	PERMANENTES	NUEVOS	PERMANENTES	NUEVOS	PERMANENTES	
2011	2	5	4	7	7	1	2	14	15	27	42
SUMAN:	2	5	4	7	7	1	2	14	15	27	42

Además se identifica que 2 de los trabajadores nuevos salieron luego de prestar sus servicios por el lapso de un mes.

Del mismo modo, se aprecia la rotación de empleados que ha sufrido DISAMA desde el 20 de octubre del 2011 al 28 de diciembre del mismo año.

ÁREAS	CON CORTE AL 20-10-2011	CON CORTE AL 28-12-2011	DIFERENCIA	%
ADMINISTRACIÓN	10	7	-3	7%
BODEGAS	29	11	-18	42%
VENTAS	37	8	-29	67%
PRODUCCIÓN	9	16	7	-16%
SUMAN:...	85	42	-43	100%

La rotación de personal es consecuencia de factores internos y externos en la organización, sobre la actitud y el comportamiento del personal. Dentro de los factores externos podemos citar la situación de oferta y demanda del recurso humano, y entre los factores internos que ocurren en una Empresa es:

- a. Insatisfacción laboral
- b. Baja remuneración con relación al mercado laboral
- c. Selección incorrecta de personal
- d. Que el empleado haya tomado el empleo mientras encontraba algo mejor simplemente por urgencia de un ingreso o porque "buscar trabajo con trabajo es más fácil".





- e. Que no se identifique con la cultura de la organización y/o con el liderazgo.
- f. Que alguna promesa no se haya cumplido y se sienta defraudado.

La frecuente salida de personal constituye Costos para la Empresa como:

- Costo de reclutamiento y selección
- Capacitación para el puesto
- Costo de registro y documentación
- Costo de ingreso
- Costo de desvinculación.

Además, la Empresa pierde su intangible que es difícil de evaluar en forma numérica porque sus características son cualitativas en su mayor parte. Están relacionados de manera indirecta con el retiro y el consiguiente reemplazo del trabajador y se refieren a los efectos colaterales inmediatos de la rotación:

- Efectos en la producción
- Efectos en la actitud de personal
- Entre otros Costos.



RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración lo siguiente:

1. Determinará los factores que originan la rotación de personal en la Empresa.
2. Solicitará al Jefe de Personal elabore un formato de encuesta para aplicarlo cuando un trabajador proceda a la salida de la Empresa, la que constituirá uno de los principales medios para controlar y medir los resultados de la política de recursos humanos. La entrevista de retiro debe abarcar los siguientes aspectos:
 - a. Motivo de retiro
 - b. Opinión acerca de la empresa
 - c. Opinión acerca del cargo
 - d. Opinión sobre su jefe directo
 - e. Opinión sobre su horario de trabajo
 - f. Sobre las condiciones físicas del ambiente en que desarrollaba su trabajo
 - g. Sobre los beneficios sociales otorgados por la organización
 - h. Sobre su salario

- i. Sobre las relaciones humanas en su sección
- j. Sobre las oportunidades de progreso dentro de la organización
- k. Sobre la moral y actitud de sus compañeros de trabajo
- l. Sobre las oportunidades que encuentra en el mercado laboral

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

La recomendación será cumplida a partir de marzo del presente año.

3. PLAN DE CAPACITACIÓN

La Empresa carece de un plan anual o programa de capacitación para el personal que labora.

Sobre el tema, el señor Gerente manifestó que para el presente año 2012 se preparará a dos personas de la Empresa sobre el proceso de compras Públicas, además indica que se vinculará con diversas instituciones y entidades como la Cámara de Industrias para asistir a cursos que impartan, y en caso de ser necesario se recurrirá a instituciones privadas.

RECOMENDACIÓN:

La Administración deberá considerar la elaboración de un plan anual de capacitación de los empleados, por cuanto es de vital importancia para el desarrollo personal y profesional de cada uno de ellos, y para la empresa pues cuenta con personal calificado y productivo.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

El Jefe de Personal elaborará el Plan de Capacitación para el presente año.

4. RECARGA DE EXTINTORES

La Empresa contrata a personal calificado cada año para la recarga de los extintores, mas no se incluye el compromiso de adiestrar en el manejo de estos equipos al personal de la Institución.

RECOMENDACIÓN:

La Administración considerará para las recargas de los extintores el compromiso del proveedor en instruir al personal sobre el manejo de los extintores.



5. MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES - REPUESTOS Y ACCESORIOS

Los vehículos de reparto con los que cuenta la Empresa datan ciertos de ellos desde el año 1973; según los Auxiliares de la Cuenta mantenimiento y repuestos se identifican que al 23 de diciembre del 2011 existe un gasto importante, tal como se revela en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	CON CORTE AL 23-12-2011
MANTENIMIENTO VEHÍCULOS	14,121.15
REPUESTOS Y ACCESORIOS	10,455.85
SUMAN:...	24,577.00



RECOMENDACIÓN:

La Administración deberá analizar este hecho, a fin de que se viabilice el cambio del automotor, a fin de disminuir los costos por estos conceptos.

6. INFORMES DE CONSEJO DE VIGILANCIA

DISAMA cuenta con una Comisión de Vigilancia según lo establece el artículo 135 de la Codificación de la Ley de Compañías, que a la fecha de nuestra evaluación, esto es 31 de diciembre el 2011, no se ha evidenciado la existencia de algún informe que deba ser evaluado por parte de Comisario Revisor.

Es pertinente indicar que, según Acta de Junta General de Socios realizada el 15 de octubre del presenta año, se nombró a los nuevos miembros del Comité de Vigilancia.

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Comisión de Vigilancia realice las actividades que se revelan en el artículo 135 de la Codificación de la Ley de Compañías que se transcribe a continuación:

"Art. 135.- En las compañías en las que el número de socios exceda de diez podrá designarse una comisión de vigilancia, cuyas obligaciones fundamentales serán velar por el cumplimiento, por parte de los administradores o gerentes, del contrato social y la recta gestión de los negocios.

La comisión de vigilancia estará integrada por tres miembros, socios o no, que no serán responsables de las gestiones realizadas por los administradores o gerentes, pero sí de sus faltas personales en la ejecución del mandato." Lo subrayado es de la suscrita.

7. CARTERA VENCIDA

Según el reporte denominado "Balance de Cartera por Vendedor remitido por Contabilidad que se adjunta, con corte al 28 de diciembre del 2011, se identifica que, la cartera vendida es de \$66.262,03 del total de Cuentas por Cobrar que asciende a: \$244.055,51, es decir el 27% corresponde a Cartera Vendida.

Además se observa que existe cartera mayor a 360 días que asciende a \$27.912,37, en el que se incluye la cartera vencida del señor Mauro Mayorga por \$16.993,67 vendedor que salió de la Empresa.

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración considerar la resolución de JUNTA GENERAL DE SOCIOS EFECTUADA EL 7 DE AGOSTO DEL 2010 la que se transcribe a continuación, a fin de cuidar que la cartera vencida suba o sea imposible su recuperación:

POR UNANIMIDAD SE APRUEBA QUE LA COMISIÓN CALIFICADORA DE CARTERA, SE ENCARGUE DE DAR RANGOS Y/O CATEGORÍAS DE CADA CUENTA; INCLUYENDO UN INFORME DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA GERENCIA Y SUPERVISIÓN DE VENTAS, ADEMÁS LA COMISIÓN DEBERÁ REUNIRSE DE FORMA QUINCENAL A PARTIR DE LA PRESENTE FECHA PARA QUE EVALÚE LA CARTERA, DE MAYOR A MENOR VALOR, Y VAYA PRESENTANDO INFORMES PERIÓDICOS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS. Lo subrayado es de la suscrita.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Al respecto, la Gerencia manifiesta que:

- a. Se realizó un convenio con un Abogado para que ayude en la recuperación de cartera vencida a partir del mes de marzo del 2012.
- b. La persona que maneja Cuentas Corrientes, presenta informes de cartera vencida y las acciones para recuperar el primero y el tercer martes de cada mes.

8. ACTIVOS FIJO

Disama dispone de un activo fijo valorado según contabilidad de la siguiente manera:



DISAMA

Contador Revisor
Dra. Rosa Elena Merino
Teléfono: 2414770 - 084684496

ACTIVO FIJO	AÑO 2010	AÑO 2011	DIFERENCIA
NO DEPRECIABLE			
Terrenos	2,866.15	2,866.15	-
DEPRECIABLE			
Edificios	156,570.88	156,570.88	-
Depreciación Acumulada	-128,938.40	-136,497.10	-7,558.70
Muebles y Enseres	14,701.16	14,701.16	-
Depreciación Acumulada	-13,868.72	-14,015.48	-146.76
Equipos de Oficina	26,866.42	26,866.42	-
Depreciación Acumulada	-24,143.86	-24,771.14	-627.28
Equipos de Cómputo	29,349.45	29,895.15	545.70
Depreciación Acumulada	-27,097.56	-28,710.11	-1,612.55
Vehículos	18,153.61	18,153.61	-
Depreciación Acumulada	-18,153.61	-18,153.61	-
Sistemas de Cómputo	18,357.90	18,867.90	510.00
Depreciación Acumulada	-14,287.55	-16,563.11	-2,275.56
Maquinaria y Equipo de Producción	91,987.69	93,114.12	1,126.43
Depreciación Acumulada	-86,781.15	-88,185.51	-1,404.36
Instalaciones y Adecuaciones	4,296.61	4,296.61	-
Depreciación Acumulada	-4,296.61	-4,296.61	-
Equipo y Herramienta	8,025.72	7,734.03	-291.69
Depreciación Acumulada	-7,953.93	-7,329.70	624.23
Laboratorio	3,074.86	3,074.86	-
Depreciación Acumulada	-3,074.86	-3,074.86	-
TOTAL ACTIVO FIJO	45,654.20	34,543.66	-11,110.54

Como se observa en el cuadro anterior, los terrenos y los edificios al 31 de diciembre del 2011, DISAMA presenta un saldo de \$2.866,15 y \$156.570,88; respectivamente, lo cual debe ser depurado conforme lo determina la NIIF.

Los terrenos y el edificio se encuentran registrados en la Contabilidad por cuantías que son diferentes a lo que determina el avalúo del I. Municipio de Ambato, que es de aproximadamente \$830.000,00, además de que esos bienes han sido valorados por un Perito Avaluador Arq. Juan A. Cordovilla G. en el mes de junio del 2010, cuyos documentos dispone la Empresa.

Del mismo modo, corresponde reclasificar los bienes inmuebles que no presten servicio a la Compañía, en caso de existir, conforme lo determina la NIIF.

RECOMENDACIÓN:

Al respecto se sugiere a la Administración considerar la Resolución N° SC.ICL.CPAIFRS.G.11.015 emitida el 31 de diciembre del 2011 por la Superintendencia de Compañías referente a Normar en la Adopción por Primera vez de las NIIF para las PYMES, la utilización del valor razonable o revaluación como costo atribuido, en el caso de los bienes inmuebles, que se adjunta al presente informe, y que en su parte pertinente expresa:

"ARTÍCULO PRIMERO.- Toda compañía que posea bienes inmuebles y que aplique la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) a partir del 1 de enero de 2012, en la fecha de transición (1 de enero de 2011), en aplicación de la sección 35, podrá



medirlos a su valor razonable o reavalúo, utilizando el avalúo comercial consignado en la carta de pago del impuesto predial del año 2011, o basarse en un avalúo elaborado por un perito calificado por la Superintendencia de Compañías. Lo subrayado es de la suscrita.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Indica que se está dando cumplimiento con la implementación de la NIIF.

9. MONTO PARA AUDITORÍA EXTERNA

Una vez que la Empresa cuente con el valor razonable de sus bienes inmuebles conforme lo determina la NIIF, DISAMA deberá considerar si se encuentra en los montos establecidos en la Resolución N° 02.Q.ICI.0012 de la Superintendencia de Compañías emitida en el registro Oficial N° 621 del 15 de julio del 2002, en lo que corresponde a la contratación de Auditoría Externa.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Sobre el particular, la Gerencia manifestó que, está pendiente de aquello y realizará la contratación si corresponde.

10. RESULTADO DEL EJERCICIO

Al 31 de diciembre del 2011, Disama cuenta con un resultado de \$.11.792,56 que constituye pérdida del ejercicio, cuya disminución se debe a que la Empresa canceló por juicios pendientes contraídos con sus socios de la siguiente manera:

DETALLE	Dic-11
Sr. César Salazar	39,536.50
Juan Mayorga	6,941.20
Total Cancelado	<u>46,477.70</u>



Es importante indicar que, estos valores restaron disponibilidad a DISAMA, por cuanto no se provisionó en la contabilidad los importes de los juicios de los dos socios indicados anteriormente.

RECOMENDACIÓN:

En el evento de que la Empresa disponga de juicios ya sea laborales o con socios, la Administración deberá coordinar con la Contadora a fin de que se provisione el valor y evite disminuciones significativas en las utilidades, como la determinada en el 2011.

C. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS CON RESPECTO A LOS REGISTRADOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD, Y SI ÉSTOS SE HAN ELABORADO DE ACUERDO A LAS NORMAS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADAS.

a. Opinión sobre los estados Financieros

Luego de la revisión de las cifras presentadas en el estado de Situación General de DISAMA, al 31 de diciembre del 2011, y el correspondiente Estado de Resultados, en mi opinión, los valores consignados en los estados financieros de la Compañía se presentan razonablemente en todos los aspectos importantes en conformidad con los Principios y Normas Ecuatorianas de Contabilidad, NEC's, excepto por las observaciones expuestas en el literal B.

La elaboración de los estados financieros es responsabilidad de los Administradores y la del Comisario es opinar sobre las cifras expresadas en los mismos de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Compañía de los artículos 279 y 289.

b. Cronograma de Aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

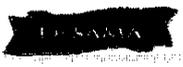
Es pertinente que la Junta General de Socios y la Administración tome en cuenta la resolución N° SC.ICI.CPAIFRS.G.11.010 emitida el 11 de octubre del 2011 por parte de la Superintendencia de Compañías que se adjunta al presente informe y que en su parte pertinente indica:

"ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Aquellas compañías que por efectos de la presente resolución deben aplicar las Normas Internacionales de Información Financiera "NIIF" completas o la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para la PYMES), prepararán la información contenida en el Artículo Segundo de la Resolución N° 08.G.DSC.010 del 20 de noviembre de 2008 y remitirán a esta Superintendencia, hasta el 31 de octubre de 2011, el cronograma de implementación aprobado por la Junta General de Socios o Accionistas, o por el organismo que estatutariamente esté facultado para tales efectos; y, hasta el 30 de noviembre de 2011, la conciliación del patrimonio neto al inicio del período de transición, aprobada por el Directorio o por el organismo que estatutariamente estuviere facultado."

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración que conjuntamente con la Contadora y la firma Contratada para la aplicación de las NIIF, consideren todas las resoluciones que expuso y siga emitiendo la Superintendencia de Compañías, a fin de que DISAMA continúe en el proceso y aplicación de las NIIFS en los mejores términos para la Empresa.





COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo a la información proporcionada por la empresa Arista con fecha 2 de marzo del 2012, DISAMA se encuentra al día en el cronograma de implementación de la NIIF.

c. Análisis de las principales cuentas del estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2011.

▪ DISPONIBILIDADES

Los Fondos Disponibles de la Empresa a diciembre del 2011 es de \$.45.903,42 que en relación a diciembre del 2010 se observa una disminución en la cuenta bancos; tal como se detalla a continuación:

DETALLE	Dic-10	Dic-11	Diferencia
ACTIVO DISPONIBLE			
Caja - General	19,139.83	32,752.30	13,612.47
Bancos	37,379.60	13,151.12	(24,228.48)
Total Disponible	56,519.43	45,903.42	(10,616.01)

▪ CUENTAS POR COBRAR

En esta cuenta se presenta un decremento de \$.101.488,39 comparados entre el año 2010 y 2011, las variaciones de esta cuenta se registran así:

CUENTAS	Dic-10	Dic-11	Diferencia
ACTIVO CORRIENTE			
Cientes - Vinfaca	318,435.24	208,062.30	(110,372.94)
Provisión por Incobrables	(21,684.63)	(1,837.30)	19,847.33
Anticipos por Cobrar Empleados	692.14	166.40	(525.74)
Préstamos por cobrar Empleados	8,724.71	-	(8,724.71)
Responsabilidad Empleados	853.60	-	(853.60)
Anticipo a Proveedores	936.88	-	(936.88)
Deudores Varios	1,228.94	1,307.09	78.15
Suman	309,186.88	207,698.49	(101,488.39)

▪ INVENTARIOS

La cuenta inventarios incrementó, tal como se presenta en el siguiente cuadro:

CUENTAS	Dic-10	Dic-11	Incremento
Inventarios	234,132.78	250,234.36	16,101.58



▪ **GATOS E IMPUESTOS PREPAGADOS**

El saldo de esta cuenta se incrementó en \$.11.938,49, como se ilustra en el cuadro:

CUENTAS	Dic-10	Dic-11	Incremento
Gastos e Impuestos Prepagados	50,466.38	62,404.87	11,938.49
	<u>50,466.38</u>	<u>62,404.87</u>	<u>11,938.49</u>

▪ **ACTIVOS FIJOS**

Como se aprecia en el cuadro no existen incrementos de activos fijos, la disminución se debe a la depreciación.

CUENTAS	2010	2011	DIFERENCIA
ACTIVO FIJO			
NO DEPRECIABLE			
Terrenos	2,866.15	2,866.15	-
DEPRECIABLE			
Edificios	156,570.88	156,570.88	-
Depreciación Acumulada	-128,938.40	-136,497.10	-7,558.70
Muebles y Enseres	14,701.16	14,701.16	-
Depreciación Acumulada	-13,868.72	-14,015.48	-146.76
Equipos de Oficina	26,866.42	26,866.42	-
Depreciación Acumulada	-24,143.86	-24,771.14	-627.28
Equipos de Cómputo	29,349.45	29,895.15	545.70
Depreciación Acumulada	-27,097.56	-28,710.11	-1,612.55
Vehículos	18,153.61	18,153.61	-
Depreciación Acumulada	-18,153.61	-18,153.61	-
Sistemas de Cómputo	18,357.90	18,867.90	510.00
Depreciación Acumulada	-14,287.55	-16,563.11	-2,275.56
Maquinaria y Equipo de Producción	91,987.69	93,114.12	1,126.43
Depreciación Acumulada	-86,781.15	-88,185.51	-1,404.36
Instalaciones y Adecuaciones	4,296.61	4,296.61	-
Depreciación Acumulada	-4,296.61	-4,296.61	-
Equipo y Herramienta	8,025.72	7,734.03	-291.69
Depreciación Acumulada	-7,953.93	-7,329.70	624.23
Laboratorio	3,074.86	3,074.86	-
Depreciación Acumulada	-3,074.86	-3,074.86	-
TOTAL ACTIVO FIJO	45,654.20	34,543.66	-11,110.54

La depreciación es realizada con la base del costo de los activos fijos al inicio del año, o al valor de los bienes adquiridos durante el ejercicio. Los porcentajes de depreciación aplicados por la Compañía a esos activos se sujetan a las tablas de vida útil y porcentajes de depreciación que constan en el Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, así:



ACTIVO FIJO	PORCENTAJE
Inmuebles (excepto terrenos)	5% anual
Instalaciones, maquinaria, equipos y muebles	10% anual
Maquinaria e Instalaciones	10% anual
Vehículos y Equipos de Transporte	20% anual
Equipos de Computación y Software	33% anual



▪ **CARGOS DIFERIDOS**

Esta cuenta no presenta variación

CUENTAS	Dic-10	Dic-11	DIFERENCIA
ACTIVO DIFERIDO			
Gastos Desarrollo Marcas y Patentes	2,451.97	2,451.97	-
Amortización Gastos Desarrollo	-2,451.97	-2,451.97	-
TOTAL ACTIVO DIFERIDO			

▪ **OTROS ACTIVOS**

El saldo de esta cuenta a diciembre del 2011 es de \$.93.797,15, como se ilustra en el cuadro:

CUENTAS	Dic-10	Dic-11	DIFERENCIA
OTROS ACTIVOS CORRIENTES			
Inventarios para la Baja	668.12	668.12	-
Cuentas por Cobrar de Dudoso Cobro	-	93,129.03	93,129.03
SUMAN:	<u>668.12</u>	<u>93,797.15</u>	<u>93,129.03</u>

▪ **PASIVO CORRIENTE**

El Pasivo Exigible a Corto Plazo en general presenta un incremento en \$.20.595,14, tal como se detalla a continuación:

CUENTAS	2010	2011	DIFERENCIA
PASIVO CORRIENTE			
Obligaciones Financieras	-	40,000.00	40,000.00 -
Proveedores Nacionales	146,632.41	135,364.99	-11,267.42
Cuentas por Pagar al Personal	30,145.26	22,602.38	-7,542.88
Impuestos y Retenciones	6,390.09	2,974.89	-3,415.20
Cuentas por Pagar Personas Naturales	8,315.16	10,983.31	2,668.15
Cuentas por Pagar Personas Jurídicas	86.97	-	-86.97
Cuentas por Pagar Clientes Varios	1,480.50	1,719.96	239.46
TOTAL PASIVO CORRIENTE	<u>193,050.89</u>	<u>213,645.53</u>	<u>20,595.14</u>

En el Pasivo a Corto Plazo se encuentra una obligación financiera con las siguientes características:

Banco: Internacional S.A.
 Monto: \$.40.000,00
 Fecha de Apertura: 30 de noviembre del 2011
 Fecha vencimiento: 26 de agosto del 2012-02-24
 Plazo: 270 días
 Interés Nominal: 11.34%

Nº DE CUOTA	DÍAS PLAZO	INTERÉS	CUOTA CAPITAL	DIVIDENDO	CAPITAL REDUCIDO
					40,000.00
1	90	1,134.00	12,962.37	14,096.37	27,037.63
2	180	766.52	13,329.85	14,096.37	13,707.78
3	270	388.62	13,707.78	14,096.40	-



COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

A Febrero del 2012 se canceló la primera cuota del préstamo.

▪ PASIVO A LARGO PLAZO

En lo que respecta a las Obligaciones a largo Plazo se observa que lo siguiente:

CUENTAS	Dic-10	Dic-11	DIFERENCIA
PASIVO A LARGO PLAZO			
Jubilaciones	22,359.61	25,345.01	2,985.40
Indemnizaciones	107.83	107.83	-
TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO	22,467.44	25,452.84	2,985.40

▪ PATRIMONIO

Como se identifica en el cuadro, al 31 de diciembre del 2011 la Empresa tiene pérdida.

CUENTAS	2010	2011	DIFERENCIA
PATRIMONIO			
Capital Social	413,950.00	413,950.00	-
Aportes Futura Capitalización			-
Reserva Legal	12,858.29	13,813.49	955.20
Reserva Facultativa	4.05	4.05	-
Reserva Voluntaria	12,879.92	13,835.12	955.20
RESULTADOS			
Utilidad ejercicios anteriores	17,076.73	25,673.48	8,596.75
Utilidades Presente Ejercicio			-
Resultado del Período	24,340.97	-11,792.56	-36,133.53
TOTAL PATRIMONIO	481,109.96	455,483.58	-25,626.38

d. Análisis de Ingresos y Gastos al 31 de diciembre del 2011

Una vez analizada la información del estado de resultados de la empresa DISAMA CIA. LTDA, se deduce lo siguiente:

▪ **INGRESOS**

Los Ingresos de la Empresa durante el año 2011 han disminuido en un 10%, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

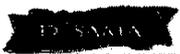
DETALLE	AÑO: 2010	2011	DIFERENCIA	%
INGRESOS				
Ventas Gravadas	-1,179,976.68	-1,093,555.89	86,420.79	-8%
Devolución	87,318.74	38,491.36	-48,827.38	-127%
Descuentos	5,696.66	1,503.61	-4,193.05	-279%
Ventas Exentas	-1,179,812.22	-992,130.07	187,682.15	-19%
Devolución	70,036.28	45,037.24	-24,999.04	-56%
Descuentos	4,265.76	1,436.50	-2,829.26	-197%
TOTAL INGRESOS	-2,192,471.46	-1,999,217.25	193,254.21	-10%

▪ **GASTOS**

Los gastos que la Empresa ha efectuado en el año 2011 a nivel total tienen un incremento del 15%, como se puede observar en el cuadro que sigue:

DETALLE	PARCIAL	AÑO: 2010	PARCIAL	2011	DIFERENCIA	%
GASTOS ADMINISTRATIVOS						
DEL PERSONAL		132,780.47		136,089.30	3,288.83	2%
Remuneraciones	73,140.57		59,902.59			
Beneficios Sociales	16,282.94	-	13,086.82			
Provisiones	2,965.40		9,059.87			
Otros del Personal	3,931.04		4,899.80			
Gastos Fijos	10,224.37		10,443.83			
Gastos Generales	26,216.35		33,776.39			
GASTOS DE VENTA		187,508.48		192,008.82	4,100.34	2%
DEL PERSONAL						
Remuneraciones	82,050.80		80,166.62			
Beneficios Sociales	24,740.88		34,277.84			
Otros del Personal	26,005.51		18,211.25			
Gastos Fijos	8,428.44		8,560.13			
Gastos Generales	46,682.85		50,792.98			
GASTOS						
Gastos Administrativos						
Gastos Ventas						
GASTOS FINANCIEROS		244.21		41,955.69	41,751.48	99%
Gastos Bancarios y Financieros	244.21		2,414.19			
Otros Egresos Financieros			39,581.50			
INGRESOS FINANCIEROS		-17,753.17		-11,305.14	6,447.03	-57%
Ingresos Bancarios						
Ingresos de proveedores						
Otros Ingresos	-17,753.17		-11,306.14			
TOTAL GASTOS		303,179.99		338,767.67	55,587.68	15%





Gastos Administrativos

- Como se puede observar en el cuadro anterior, existe un incremento del 2% en los Gastos Administrativos, que corresponde en especial al rubro de Gastos Generales.

Gastos de Venta

- Los gastos de este rubro se incrementaron en el 2% del mismo modo por los gastos generales y beneficios sociales.

Gastos Financieros

- El incremento de 99% se presenta por otros egresos que fueron valores significativos.

e. Principales Índices Financieros

A continuación se presentan los principales índices financieros:

Efectuado el análisis a base de índices sobre la información financiera de la Empresa DISAMA CIA. LTDA., se precisa revelar el resultado de ese trabajo en los siguientes términos:

1. **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRIENTE**

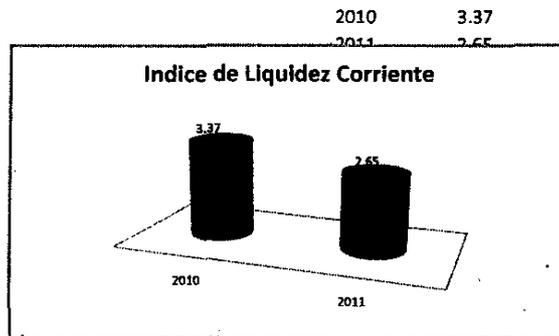


El índice de liquidez corriente revela que por cada dólar que la Empresa debe en el corto plazo a sus acreedores, cuenta al 2011 con \$.2,65 para cancelar, demostrando la capacidad que posee la Compañía para cumplir con sus compromisos de corto plazo.

Lo comentado se presenta a continuación:



ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRIENTE	2010	2011
ACTIVO CORRIENTE/	<u>650,305.47</u>	<u>566,241.14</u>
PASIVO CORRIENTE	193,050.39	213,645.53
	3.37	2.65



2. ÍNDICE DE CAPITAL DE TRABAJO

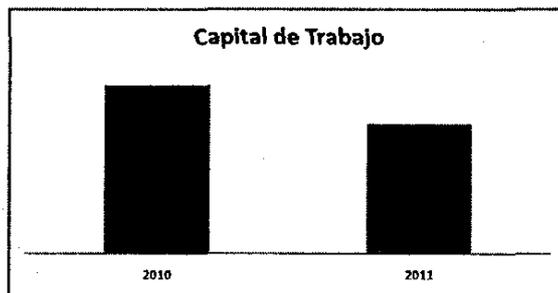
EL Capital de Trabajo conseguido durante el año 2010 y 2011 fue de: \$.457.255,08 y \$.352.595,61, respectivamente, que representa el dinero u otros activos corrientes que tiene la organización luego de pagar sus pasivos de corto plazo.

La fórmula para el cálculo del Capital de Trabajo es:



CAPITAL DE TRABAJO	2010	2011
ACTIVO CORRIENTE	650,305.47	566,241.14
(-) PASIVO CORRIENTE	<u>193,050.39</u>	<u>213,645.53</u>
	457,255.08	352,595.61

2010	457,255.08
2011	352,595.61



3. ÍNDICE DE LIQUIDEZ INMEDIATA

Este índice también recibe el nombre de Índice de Disponibilidad y expresa como su nombre mismo lo indica la capacidad inmediata de la empresa para hacerle frente a sus deudas.

Su fórmula es:

$$\frac{\text{Efectivo en Caja y Bancos}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

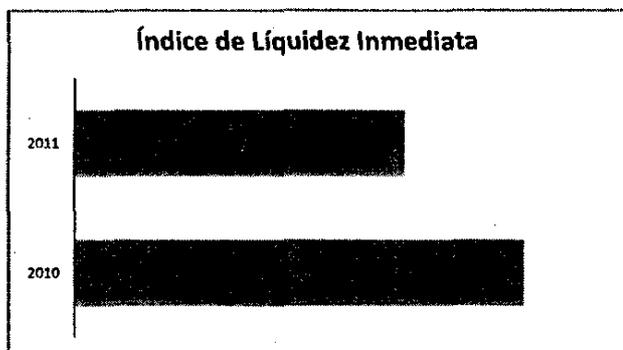
Según el cuadro que se demuestra a continuación, los índices que presenta Disama en el año 2010 y 2011 es como sigue:

- 2010 = 0.29
- 2011 = 0.21

Es difícil determinar límites adecuados para este índice. Un valor muy bajo es peligroso pues puede conllevar problemas al tener que realizar los pagos. Por otra parte un valor muy alto implica tener efectivo en exceso lo cual es también dañino para la empresa pues puede desencadenar finalmente en exceso de Capital de Trabajo.

Por lo general un valor alrededor de 0.3 se puede considerar de aceptable aunque el mejor índice siempre estará en correspondencia a las características del sector en que se encuentra la Empresa, empero se puede evidenciar que DISAMA según el valor general se encuentra en límite razonable.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ INMEDIATA	2010	2011
ACTIVO DISPONIBLE/	56,519.43	45,903.42
PASIVO CORRIENTE	193,050.39	213,645.53
	0.29	0.21
	2010 0.29	
	2011 0.21	





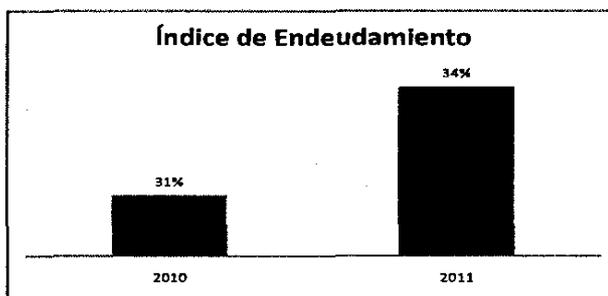
4- ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

- El índice de endeudamiento total conseguido en el 2010 y 2011 es del 31% y 34% respectivamente, establece la participación de terceros en el activo total de la Empresa.

$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

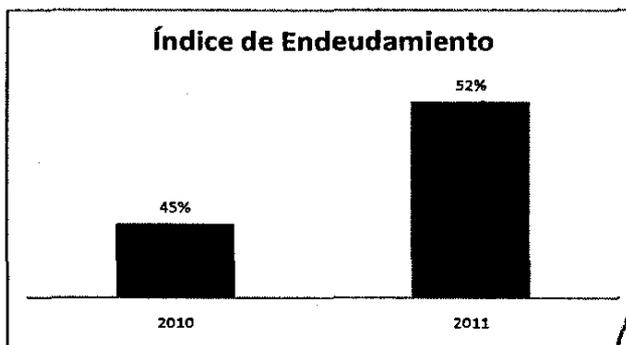
Los resultados se revelan en el gráfico que se sigue:

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	2010	2011
PASIVO TOTAL/	215,517.83	239,098.37
ACTIVO TOTAL	698,627.79	694,581.95
	31%	34%
	2010 31%	
	2011 34%	



- El Apalancamiento Financiero determina que participación tiene el pasivo externo con respecto al patrimonio de la empresa, estableciéndose que, en el 2010 y 2011 fue del 45% y 52%, tal como se presenta a continuación:

APALANCAMIENTO FINANCIERO	2010	2011
PASIVO TOTAL/	215,517.83	239,098.37
PATRIMONIO	481,109.96	455,483.58
	45%	52%
	2010 45%	
	2011 52%	



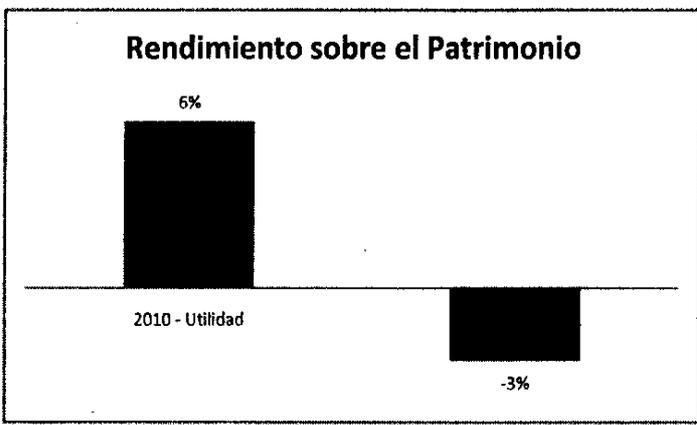
5. RENDIMIENTO SOBRE EL PATRIMONIO

Esta razón lo obtenemos dividiendo la utilidad neta entre el patrimonio neto de la Empresa. Mide la rentabilidad de los fondos aportados por el inversionista.

RENDIMIENTO SOBRE EL PATRIMONIO

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}} \quad \%$$

	2010	2011
UTILIDAD DEL EJERCICIO	28,636.43	-11,792.56
PATRIMONIO	481,109.96	455,483.58
	5.95	-2.589
	2010 - Utilidad	6%
	2011 - Pérdida	-3%



Esto significa que por cada dólar que el dueño mantiene generó un rendimiento al 2010 del 6% sobre el patrimonio, mientras que en el 2011 dispone del (3%) en negativo, es decir que Disama no generó utilidad.

6. CONCLUSIÓN GENERAL

Según los índices expuestos anteriormente se concluye que, al 31 de diciembre del 2011 la Empresa dispone de utilidad acumulada de \$13.880,92.

De lo expuesto se sugiere a la Administración tomar los debidos correctivos del caso, a fin de analizar el cobro de cartera, mejorar políticas de ventas y evitar se realicen devoluciones de ventas que afecten la utilidad.



D. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMISARIO.

Según la disposición constante en el artículo 279 referente a las atribuciones y obligaciones de los comisarios que consta en la Ley de Compañías es:

1. *Cerciorarse de la constitución y subsistencia de las garantías de los administradores y gerentes en los casos en que fueren exigidas.*

La Compañía se encuentra constituida.

2. *Exigir a los administradores la entrega de los balances mensuales de Comprobación.*

De acuerdo a las políticas contables internas de DISAMA se ha preparado la información financiera en forma normal según los principios contables.

3. *Examinar en cualquier momento y una vez cada tres meses los libros y papeles de la empresa y los estados de caja y cartera.*

Como responsabilidad se efectuó el trabajo a partir de la fecha de contratación en calidad de Comisario de la Compañía.

4. *Revisar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar a la junta general un informe sobre los mismos*

El comisario presentó el primer informe con corte a junio del 2011, y a septiembre del 2011.

5. *Convocar a juntas generales de accionistas en los casos determinados en esta Ley;*

No Aplicable hasta la fecha.

6. *Solicitar a los administradores que hagan constar en el orden del día, previamente a la convocatoria de la junta general, los puntos que crean conveniente*

No aplicable hasta la fecha.

7. *Asistir con voz informativa a las Juntas.*

Se cumplirá según las circunstancias.

8. *Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la compañía.*

Se realizará según las circunstancias.



9. *Pedir informes a los administradores;*

Se ha solicitado según las circunstancias

10. *Proponer motivadamente la remoción de los administradores; y,*

No existen fundamentos para esa propuesta.

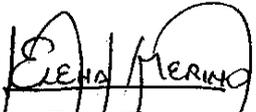
11. *Presentar a la junta general las denuncias que reciba acerca de la administración, con el informe relativo a las mismas. El incumplimiento de esta obligación les hará personal y solidariamente responsables con los administradores.*

No hemos recibido ninguna denuncia por escrito.

IV. OPINIÓN SOBRE LA COLABORACIÓN BRINDADA POR LA ADMINISTRACIÓN

La colaboración prestada por el señor Gerente y señora Contadora ha facilitado el trabajo para el cumplimiento de la función como Comisario Revisor, razón por la cual expreso mis agradecimientos.

Atentamente,


Dra. Rosa Elena Merino
COMISARIA - REVISOR
Reg. RUC No. 180248411





7. ANEXO V.-

ANEXO N° 1
 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

CUENTAS	2010	2011	DIFERENCIA
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
Caja - General	19,139.83	32,752.30	13,612.47
Bancos	37,379.60	13,151.12	-24,228.48
Clientes - Matriz	318,435.24	208,062.30	-110,372.94
Provisión por Incobrables	-21,684.63	-1,837.30	19,847.33
Anticipos por Cobrar Empleados	692.14	166.40	-525.74
Préstamos por cobrar empleados	8,724.71	-	-8,724.71
Responsabilidad Empleados	853.60	-	-853.60
Anticipo a Proveedores	936.88	-	-936.88
Deudores Varios	1,228.94	1,307.09	78.15
Inventarios	234,132.78	250,234.36	16,101.58
Gastos e Impuestos Prepagados	50,466.38	62,404.87	11,938.49
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	650,305.47	566,241.14	-84,064.33
ACTIVO FIJO			
NO DEPRECIABLE			
Terrenos	2,866.15	2,866.15	-
DEPRECIABLE			
Edificios	156,570.88	156,570.88	-
Depreciación Acumulada	-128,938.40	-136,497.10	-7,558.70
Muebles y Enseres	14,701.16	14,701.16	-
Depreciación Acumulada	-13,868.72	-14,015.48	-146.76
Equipos de Oficina	26,866.42	26,866.42	-
Depreciación Acumulada	-24,143.86	-24,771.14	-627.28
Equipos de Cómputo	29,349.45	29,895.15	545.70
Depreciación Acumulada	-27,097.56	-28,710.11	-1,612.55
Vehículos	18,153.61	18,153.61	-
Depreciación Acumulada	-18,153.61	-18,153.61	-
Sistemas de Cómputo	18,357.90	18,867.90	510.00
Depreciación Acumulada	-14,287.55	-16,563.11	-2,275.56
Maquinaria y Equipo de Producción	91,987.69	93,114.12	1,126.43
Depreciación Acumulada	-86,781.15	-88,185.51	-1,404.36
Instalaciones y Adecuaciones	4,296.61	4,296.61	-
Depreciación Acumulada	-4,296.61	-4,296.61	-
Equipo y Herramienta	8,025.72	7,734.03	-291.69
Depreciación Acumulada	-7,953.93	-7,329.70	624.23
Laboratorio	3,074.86	3,074.86	-
Depreciación Acumulada	-3,074.86	-3,074.86	-
TOTAL ACTIVO FIJO	45,654.20	34,543.66	-11,110.54
ACTIVO DIFERIDO			
Gastos Desarrollo Marcas y Patentes	2,451.97	2,451.97	-
Amortización Gastos Desarrollo	-2,451.97	-2,451.97	-
TOTAL ACTIVO DIFERIDO			
OTROS ACTIVOS CORRIENTES			
Inventarios para la Baja	668.12	668.12	-
Cuentas por Cobrar Incobrables		93,129.03	93,129.03
TOTAL OTROS ACTIVOS CORRIEN.	668.12	93,797.15	93,129.03
TOTAL ACTIVO	696,627.79	694,581.95	(2,045.84)





Comisario Revisor

Dra. Rosa Elena Merino

Teléfono: 2414770 - 084684496

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

CUENTAS	2010	2011	DIFERENCIA
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			
Obligaciones Financieras	-	40.000,00	40.000,00
Proveedores Nacionales	146.632,41	135.364,99	-11.267,42
Cuentas por Pagar al Personal	30.145,26	22.602,38	-7.542,88
Impuestos y Retenciones	6.390,09	2.974,89	-3.415,20
Cuentas por Pagar Personas Naturales	8.315,16	10.983,31	2.668,15
Cuentas por Pagar Personas Jurídicas	86,97	-	-86,97
Cuentas por Pagar Clientes Varios	1.480,50	1.719,96	239,46
TOTAL PASIVO CORRIENTE	193.050,39	213.645,53	20.595,14
PASIVO A LARGO PLAZO			
Obligaciones Financieras	-	-	-
Jubilaciones	22.359,61	25.345,01	2.985,40
Indemnizaciones	107,83	107,83	-
TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO	22.467,44	25.452,84	2.985,40
TOTAL PASIVO	215.517,83	239.098,37	23.580,54
PATRIMONIO			
Capital Social	413.950,00	413.950,00	-
Aportes Futura Capitalización	-	-	-
Reserva Legal	12.858,29	13.813,49	955,20
Reserva Facultativa	4,05	4,05	-
Reserva Voluntaria	12.879,92	13.835,12	955,20
RESULTADOS			
Utilidad ejercicios anteriores	17.076,73	25.673,48	8.596,75
Utilidades Presente Ejercicio	-	-	-
Resultado del Período	24.340,97	-11.792,56	-36.133,53
TOTAL PATRIMONIO	481.109,96	455.483,58	-25.626,38
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	696.627,79	694.581,95	-2.045,84



ANEXO Nº 2
 ESTADO DE RESULTADOS

DETALLE	PARCIAL	AÑO: 2010	PARCIAL	2011	DIFERENCIA
INGRESOS					
Ventas Gravadas		-1.179.976,68		-1.093.555,89	86.420,79
Devolución		87.318,74		38.491,36	-48.827,38
Descuentos		5.696,66		1.503,61	-4.193,05
Ventas Exentas		-1.179.812,22		-992.130,07	187.682,15
Devolución		70.036,28		45.037,24	-24.999,04
Descuentos		4.265,76		1.436,50	-2.829,26
TOTAL INGRESOS		-2.192.471,46		-1.999.217,25	193.254,21
Menos: COSTO DE VENTAS		1.860.655,04		1.652.242,14	-208.412,90
INGRESOS NETOS		-331.816,42		-346.975,11	-15.158,69
GASTOS ADMINISTRATIVOS					
DEL PERSONAL		132.780,47		136.069,30	3.288,83
Remuneraciones	73.140,57		59.902,59		
Beneficios Sociales	16.282,94		18.036,82		
Provisiones	2.985,40		9.069,87		
Otros del Personal	3.931,04		4.839,80		
Gastos Fijos	10.224,37		10.443,83		
Gastos Generales	26.216,15		33.776,39		
GASTOS DE VENTA		187.908,48		192.008,82	4.100,34
DEL PERSONAL					
Remuneraciones	82.050,80		80.166,62		
Beneficios Sociales	24.740,88		34.277,84		
Otros del Personal	26.005,51		18.211,25		
Gastos Fijos	8.428,44		8.560,13		
Gastos Generales	46.682,85		50.792,98		
GASTOS					
Gastos Administrativos					
Gastos Ventas					
GASTOS FINANCIEROS		244,21		41.995,69	41.751,48
Gastos Bancarios y Financieros	244,21		2.414,19		
otros Egresos Financieros			39.581,50		
INGRESOS FINANCIEROS		-17.753,17		-11.306,14	6.447,03
Ingresos Bancarios					
Ingresos de proveedores					
Otros Ingresos	-17.753,17		-11.306,14		
TOTAL GASTOS		303.179,99		358.767,67	55.587,68
UTILIDAD LÍQUIDA		-28.636,43		11.792,56	40.428,99
15% UTILIDADES		4.295,46			
UTILIDAD EJERCICIO		-24.340,97		11.792,56	



ANEXO N° 3

SUGERENCIAS DE COMISARIO REVISOR DEL AÑO 2010

EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO



1. SISTEMA CONTABLE

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración disponer a la señora Contadora lo siguiente:

- a. Realice todas las actividades que se indican en la norma contable NIC 1 que en su parte referente a Componentes de los Estados Financieros expresa lo que se transcribe a continuación, y que servirá para una toma adecuada de decisiones por parte de la Administración con apoyo de la Sección Contable:

"COMPONENTES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS"

8. Un conjunto completo de estados financieros incluirá los siguientes componentes:
- (a) balance;
 - (b) cuenta de resultados;
 - (c) un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre:
 - (i) todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien
 - (ii) los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúen como tales;
 - (d) estado de flujos de efectivo; y,
 - (e) notas, en las que se incluirá un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas.
9. Muchas entidades presentan, aparte de los estados financieros, un análisis financiero elaborado por la dirección que describe y explica las características principales del rendimiento y la situación financiera de la entidad, así como las incertidumbres más importantes a las que se enfrenta. Este informe puede incluir un examen de:
- (a) los principales factores e influencias que han determinado el rendimiento financiero, incluyendo los cambios en el entorno en que opera la entidad, la respuesta que la entidad ha dado a tales cambios y su efecto, así como la política de inversiones que sigue para mantener y mejorar el mismo, incluyendo su política de dividendos;
 - (a) las fuentes de financiación de la entidad, así como su objetivo respecto al coeficiente de deudas sobre patrimonio neto; y
 - (b) los recursos de la entidad cuyo valor no quede reflejado en el balance que se ha confeccionado de acuerdo con las NIIF.

10. Muchas entidades también presentan, adicionalmente a sus estados financieros, otros informes y estados, tales como los relativos al estado del valor añadido o a la información medioambiental, particularmente en sectores industriales donde los trabajadores se consideran un importante grupo de usuarios o bien los factores del medioambiente resultan significativos, respectivamente. Estos informes y estados, presentados aparte de los estados financieros, quedarán fuera del alcance de las NIIF.

COMENTARIO DE LA CONTADORA

La señora Contadora deberá elaborar los estados del movimiento del patrimonio y de flujo del efectivo conforme a la Norma citada al final del año.

2. **CUENTAS POR COBRAR - A CARGO DEL ING. GIOVANNY VIVANCO EX GERENTE**

Según el memorando S/N del 23 de marzo del 2011 entregado por la responsable de cuentas corrientes al señor César Salazar, se indica que el señor Vivanco tiene valores a su cargo por \$33.952,33, posteriormente se remite otro memorando en el que se expone que el Ing. Giovanni Vivanco mantiene valores a su cargo de \$27.395,16, es decir una disminución de \$6.557,17.

COMENTARIO DE LA CONTADORA

La deuda del Ingeniero Giovanni Vivanco se encuentra en proceso judicial a cargo del Dr. Geovanny Altamirano.

NO CUMPLIDAS

3. **SOFTWARE DE LA EMPRESA**

El Jefe de Sistemas indica que a la presente fecha, una computadora no dispone de la licencia, y que corresponde a la sección de producción:

COMPU COMPAQ P2	PRODUCCIÓN	WINDOWS XP
-----------------	------------	------------

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración solicitar al Jefe de Sistemas realice los trámites pertinentes a fin de disponer de la licencia pertinente.

COMENTARIO DEL JEFE DE SISTEMAS

Según comentario del Jefe de Sistemas, estaba en proyecto adquirir un nuevo equipo con su respectiva licencia, pero hasta el momento no se ha hecho, consecuentemente producción aún mantienen su equipo sin licencia.



4. MANUAL DE PROCESOS

Desde que se recibió el Manual de Procesos hasta la fecha de evaluación (27 de septiembre del 2010) aún no se encuentra implantado, y de que mientras pasa el tiempo se van cambiando ciertas acciones y políticas, lo que provocaría que el documento deba ser actualizado o quedar obsoleto, y de que el Jefe de Sistemas está realizando funciones incompatibles de carácter administrativo específicamente que son del Gerente.

- a. Cada Sección de la Empresa dispone de una copia del manual empero no se ha constatado que exista un informe de seguimiento o evaluación sobre su porcentaje de avance o aplicación y hasta que fecha se espera cumplirlo.
- b. La compañía cuenta con un organigrama estructural que no refleja la verdadera situación de la Empresa, además no existe un organigrama funcional que detalle y especifique las funciones de cada persona, lo que se expone a que el personal realice funciones incompatibles o cruce de actividades.

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración aplicar el Manual de Procesos a fin de mejorar las actividades de la Empresa, e ir corrigiendo en caso de ser procedente, con el propósito de que sea un instrumento que permita corregir falencias y de que constituya una inversión y no un gasto para la Compañía.

COMENTARIO DEL JEFE DE SISTEMAS.- Actualmente el Manual de Procesos no se aplica debido al constante cambio de personal administrativo, incluido al señor Gerente; además de que no se ha dado seguimiento para su implementación, es por ello que el organigrama estructural tampoco se ha establecido.

5. RECOMENDACIONES GENERALES

Los Socios deberán formar una Comisión Administrativa que realice lo siguiente:

1. Una PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EMPRESARIAL llevando consigo una responsabilidad acerca del futuro del negocio, pues las estrategias tendrán la responsabilidad de garantizar la expansión y el éxito de la empresa, evaluando los factores que se describen a continuación:
 - a. Características generales de la Empresa
 - b. Factores Ambientales
 - c. Objetivos y Estrategias Globales
 - d. Evaluación Financiera
 - e. Aspectos de Comercialización y Producción
 - f. Investigación de Desarrollo
 - g. Recurso Humano
 - h. Sistemas Informáticos y prácticas de gestión



- i. Rendimiento Global de la Empresa.
2. Una vez identificados los defectos de la Empresa se deberá realizar un análisis del comportamiento de la eficacia del proceso y determinar propuestas de mejoras.
3. Se deben realizar reuniones con todas las personas que participan en la Empresa, a fin de que se identifiquen los problemas y se dé a conocer el interés de cada participante con la empresa para identificar las causas del problema.
4. Se deben analizar los problemas internos y externos que permitan conocer las fortalezas y debilidades, así como las amenazas y oportunidades como base para planificar los controles, mejorar los recursos y la toma de decisiones para la dirección.
5. Elaborar y manejar un conjunto amplio de indicadores financieros y no financieros que permitan hacer un seguimiento a temas de interés, tales como: evolución de ventas y costos, operaciones, satisfacción del cliente, recuperación y rentabilidad del capital invertido, estabilidad financiera y patrimonial, y seguridad de mercado. Este esfuerzo de sistematización debe permitir a la organización en una segunda fase avanzar hacia el proceso de identificación, medición, monitoreo, control y divulgación de los riesgos que se deben gerenciar.
6. La Administración siempre deberá evaluar el grado de cumplimiento y las metas y objetivos planeados.

6. TERRENOS Y EDIFICIOS

En la cuenta terrenos y edificios al 31 de diciembre del 2010 DISAMA presenta un saldo de \$.2.866,15 y \$.156.570,88; respectivamente, lo cual debe ser depurado conforme lo determina la NIIF's.

Los terrenos y el edificio se encuentran registrados en la Contabilidad por cuantías que son diferentes a lo que determina el avalúo del I. Municipio de Ambato, que es de \$.830.366,89, además de que esos bienes han sido valorados por un Perito Avaluador Arq. Juan A. Cordovilla G. en el mes de junio del 2010, cuyos documentos se adjuntan al presente informe; es preciso indicar además que, se debe revisar el efecto tributario que ocasionaría actualizar los activos dependiendo el valor a considerarse.

Del mismo modo, corresponde reclasificar los bienes inmuebles que no presten servicio a la Compañía, en caso de existir.

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración analice la conveniencia de actualizar el valor de los activos fijos de los terrenos y del edificio, ya sea con el valor determinado por





perito o considerando el valor que se presenta en el predio del I. Municipio de Ambato, por considerarse un precio aceptable en el mercado, además de que se debe revisar el efecto tributario que ocasionaría actualizar los activos dependiendo el valor a considerarse.

COMENTARIO DE LA CONTADORA

De acuerdo al criterio de la Contadora, con las NIIF se plantea evaluar los activos.

7. ACTIVOS NO CORRIENTES

Al 31 de diciembre del 2010 se presenta en esta cuenta un valor de \$.668,12 que corresponde al inventario para la baja, y se mantiene desde el año 2009.

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración solicitar a la Contadora verifique el importe indicado y defina la permanencia o no en la contabilidad, a fin de que la Gerencia pueda realizar las gestiones pertinentes para sanear la cuenta.

COMENTARIO DE LA CONTADORA

Es decisión de Gerencia, se mantienen los valores, no existe ninguna modificación ni variación al respecto.

8. DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES EN VENTAS

Al 31 de diciembre del 2010, Disama presenta las devoluciones y descuentos en ventas de la siguiente manera:

412 DESCUENTOS EN VENTAS	9.962,42
41201 DESCUENTOS EN VENTAS GRAVADAS	5.696,66
4120101 Descuento En Ventas 12%	5.696,66
41202 DESCUENTOS EN VENTAS EXCENTAS	4.265,76
4120201 Descuento En Ventas 0%	4.265,76
413 DEVOLUCIONES EN VENTAS	157.355,02
41301 DEVOLUCIONES EN VENTAS GRAVADAS	87.318,74
4130101 Devolucion En Ventas 12%	87.318,74
41302 DEVOLUCIONES EN VENTAS EXCENTAS	70.036,28
4130201 Devolucion En Ventas 0%	70.036,28
Suman Descuentos y Devoluciones	167.317,44

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración lo siguiente:



DESARROLLO

Contador Revisor

Dra. Rosa Elena Merino

Teléfonos: 2414770 - 084684496

1. Analizar las razones del porqué se realizan las devoluciones en ventas, a fin de que la Gerencia pueda tomar decisiones más acertadas en la venta de los productos.
2. Analizar precios de mercado y calidad del producto, con el propósito de mejorar el bien ofertado al mercado y crear nuevas políticas o técnicas en ventas para evitar al máximo las devoluciones.

9. MOVIMIENTO DEL CAPITAL

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración conjuntamente con la Contadora, Jefe de Vendedores y demás personas que sean pertinentes invitarles a una sesión de trabajo, a fin de analizar las causas de la disminución de los resultados y tomar las medidas que permitan mejorar las actividades y resultados del ejercicio de la Empresa.

Además se recomienda realizar lo siguiente:

- a. Que la Comisión de Vigilancia solicite al Administrador permanentemente se remitan informes sobre la gestión de su actividad en especial sobre ventas y gastos realizados por la Empresa.
- b. La Administración elabore un presupuesto y plan de acción para cada año, a fin de ir verificando su cumplimiento y metas propuestas.
- c. Que el Administrador realice reuniones frecuentes con el personal involucrado en ventas, bodega, producción y contadora, con el propósito de mejorar las actividades y conseguir los objetivos de la Empresa enmarcados en el presupuesto y plan de acción.
- d. El Administrador y la Contadora deberán evaluar el cumplimiento del Presupuesto y tomar acciones correctivas inmediatas según el caso.



ANEXO Nº 4

RECOMENDACIONES DEL INFORME DE COMISARIO AL 30 DE JUNIO DEL 2011

RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

1. FUNCIONES DEL JEFE DE SISTEMAS

Según el Organigrama Estructural, el Jefe de Sistemas no dispone de personal a cargo, además de que realiza dos funciones que son:

1. De Informática, y;
2. De Personal.

Además de que, la Empresa no dispone de lo siguiente:

- a. Un cronograma de capacitación anual para el personal.
- b. No existen informes mensuales o trimestrales sobre las actividades del Jefe de Sistemas.

Con lo expuesto se evidencia que las funciones que realiza son incompatibles por cuanto, los objetivos del Área de Recursos Humanos son:

- Mejorar las actividades productivas del personal ante la organización, de forma que sean responsables desde el punto de vista estratégico, ético y social.
- Crear, mantener y desarrollar un conjunto de personas con habilidades, motivación y satisfacción suficientes para conseguir los objetivos de la organización.
- Crear, mantener y desarrollar condiciones organizacionales que permitan la aplicación, el desarrollo y la satisfacción plena de las personas y el logro de los objetivos individuales.
- Alcanzar la eficiencia y eficacia con los recursos humanos disponibles.

Además el área de recursos humanos ayuda a la preparación adecuada, mantenimiento y desarrollo de las personas en las organizaciones, y entre las funciones están:

- Reclutamiento de personal
- Selección de personal
- Descripción y análisis de puestos
- Evaluación del desempeño
- Capacitación y entrenamiento
- Administración de sueldos y salarios
- Planes de beneficios
- Higiene y seguridad
- Colocar a la persona indicada en el puesto adecuado
- Inducción a los nuevos empleados en la organización
- Obtener cooperación creativa y desarrollar relaciones de trabajo





- Mejorar el desempeño en el trabajo de los empleados

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración lo siguiente:

- a. Se examine las actividades que realiza el Jefe de Sistemas a fin de estructurarlas y mejorarlas.
- b. Hasta tanto se estudio las sugerencias anteriores, se solicite al Jefe de Sistemas realice un cronograma de capacitación para el personal, analizando las áreas respectivas.
- c. Se pida al Jefe de Sistemas realice un informe mensual o trimestral de las actividades que realiza, y presente al señor Gerente para su análisis.

2. TOMA DE INVENTARIOS

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración Solicitar a la Contadora que como política interna se realice al muestreo inventarios sorpresivos que pueden ser cada semestre.

3. SUBROGACIÓN DE FUNCIONES DEL GERENTE

De la revisión efectuada a los Estatutos de la Empresa, no se ha determinado un artículo en lo que se evidencie sobre la subrogación de funciones, además de que no existe ninguna resolución de Junta sobre el tema.

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere se toma una resolución al respecto sobre la subrogación de funciones del Gerente, a fin de que se determine plazos cortos de subrogaciones, en el evento de existir para lo futuro.

RECOMENDACIONES EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO

4. SUGERENCIA EMITIDA POR SOCIO

En sesión de Junta General de Accionistas realizada el 14 de mayo del 2011 el Dr. Jaime Castillo sugiere que la Administración debería realizar pruebas al personal para mantenerlos en el puesto de trabajo y además indica que se implemente este tipo de pruebas para mantener y elegir al personal, y que la empresa no tiene una estructura sobre el personal.

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración analice la sugerencia a fin de que sea acogida.

ANEXO N° 5

RECOMENDACIONES DEL INFORME DE COMISARIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2011

RECOMENDACIONES EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO

1. CUENTAS POR COBRAR

Según el Balance General al 30 de septiembre del 2011, esta cuenta refleja saldos acreedores siendo de naturaleza deudor, a continuación se presentan algunos ejemplos que se evidenciaron:

CUENTAS	2011
CUENTAS POR COBRAR	
Palma María	-6.46
Jativa Gladys	-0.94
Farmacia Trebol	-0.25
Bastidas Fausto	-3.40
Cali Luis	-19.94
Pérez María	-0.01
Duchi Julio	-0.01
Salazar César	-0.10
Alexander Market	-0.30
Paredes Kléver	-0.01
Mena Wilmar	-10.00
Bermeo Rodrigo	-0.01
Cando Humberto	-0.01
Quishpe Mariana	-0.01
Silva Adriana	-1.62
Medina Hilda	-0.88
Ramos Mariana	-22.53
Coronado Carlos	-0.01
El Reventón Supermercado	-0.39
Chanaluiza Amable	-0.01
Saez José	-0.01
Lozada Jaime	-0.18
Calapaqui Rocio	-0.01
Redroban Ana	-3.04
Sepasa Distribuciones	-16.73
Pazmiño Rosa	-5.00
Cadena Juana	-11.18
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	-108.03



RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración solicite a la Contadora se saneen todas las subcuentas que disponen de saldos acreedores, tal como se revela en el cuadro anterior.

COMENTARIO DE LA SEÑORA CONTADORA:

Según explicación de la Contadora, los saldos se mantienen por cuanto son valores a favor de los clientes, y se les hará paso con futuras compras que realicen.

2. PLAN DE CONTINGENCIA

Disama no dispone de planes de contingencias a fin de precautelar los activos de la Empresa. Un PLAN DE CONTINGENCIA tiene como fin permitir el normal

funcionamiento de esta, aún cuando alguna de sus funciones se viese dañada por un accidente interno o externo.

Los Planes de Contingencia se deben hacer mirando a futuros acontecimientos para los que hace falta estar preparado. Un Plan estático se queda rápidamente obsoleto y alimenta una falsa sensación de seguridad, solo mediante la revisión y actualización periódica de lo dispuesto en el Plan las medidas preparatorias adoptadas seguirán siendo apropiadas y pertinentes.

Toda Planificación debe tener en cuenta al personal que participa directamente en ella desde el personal que lo planifica hasta aquellos que operativamente participarían en el accidente. Se debe tener en cuenta los procedimientos para la revisión del Plan, quien lo actualizará y como, esa información, llegara a los afectados.

Para ello es importante conocer que tipos de riesgos existen para poder planificar y desarrollar su propio plan de respuesta. Se mencionan únicamente los Riesgos Puros:

- Naturales
- Humanos
- Tecnológico
- Social.

Para cada uno de los riesgos se debe hacer un estudio del como le puede afectar cada uno de ellos a su empresa. Contemple la mayor cantidad de posibilidades, es vital para destacar las medidas y la respuesta a implementar.

Su empresa puede contar con tecnología de vanguardia, pero para que sea efectiva depende del recurso humano siendo estos los responsables de los procesos, ejecución, cumplimiento y supervisión continua por parte de la administración para que la tecnología sea una inversión.

Las causas de destrucción de empresas son: Fuego destructor y explosiones 78%, Desastres Naturales 8%, Otras Causas 10% y desconocidas un 4%. Por ello es importante hacer conciencia y sobre todo prepararse para reaccionar a tiempo, efectivamente, con visión al futuro, con un costo racional y con conocimiento de las repercusiones de su negocio.

La falta de atención en el tema de Seguridad, no solo puede traer consecuencias para el personal, sino también pérdida para la empresa.

RECOMENDACIÓN:

La Administración deberá analizar la posibilidad de elaborar e implementar un plan de contingencias.



COMENTARIO DE GERENCIA

Conjuntamente con la Cámara de Comercio y básicamente con el CENEC (entidad adjunta) se trabaja en la elaboración del manual para protección y prevención de riesgos en el trabajo. Pero no se debe limitar al manual y su elaboración, también se considerarán actividades prácticas y básicas como la utilización de extintores y difusión de plan de contingencias en caso de necesitarlo.

3. PREVENCIÓN DE RIESGOS AL TRABAJADOR

La Empresa deberá informarse sobre las obligaciones que tiene como empleador con sus trabajadores para que no incurra en responsabilidad patronal sobre los riesgos laborales.

Además sobre el tema se indica que, se debe proteger al afiliado y al empleador de los riesgos derivados del trabajo, mediante programas de prevención y acciones de reparación de los daños derivados de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral.

RECOMENDACIÓN:

La Administración deberá analizar el tema y si es del caso conformar un Comité de Seguridad en la Empresa, considerando además el Código de Trabajo sobre las obligaciones del Empleador.

COMENTARIO DE GERENCIA

Conjuntamente con la Cámara de Comercio y básicamente con el CENEC (entidad adjunta) se trabaja en la elaboración del manual para protección y prevención de riesgos en el trabajo. Pero no se debe limitar al manual y su elaboración, también se considerarán actividades prácticas y básicas como la utilización de extintores y difusión de plan de contingencias en caso de necesitarlo.

RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

1. ROTACIÓN DEL PERSONAL

Según la información proporcionada por el Jefe de Sistemas que se adjunta al presente informe, se evidenció que durante el período 2008 al 2011, han dejado de prestar sus servicios en la Empresa 85 personas que laboraban en diferentes áreas; además se puede apreciar que en el año 2009 y 2010 hubo un significativo número de personas que dejaron de laborar en DISAMA, lo expuesto se presenta en un cuadro resumen:



PERSONAL QUE DEJÓ DE LABORAR EN LA EMPRESA					
AÑO	ADMINISTRACIÓN	BODEGA	VENTAS	PRODUCCIÓN	TOTAL
2008	4	4	7	2	17
2009	2	6	16	2	26
2010	2	10	8	3	23
2011	2	9	6	2	19
SUMAN:	10	29	37	9	85

Como se evidencia en el cuadro, existe una rotación de empleados considerable, en especial en las áreas de Bodega y Ventas.

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere a la Administración analice las causas de la salida del personal, por cuanto una rotación frecuente de empleados puede originar problemas en las actividades de la Empresa.

COMENTARIO DEL JEFE DE SISTEMAS

Explica que, en los últimos meses de noviembre y diciembre del 2011 no ha existido mayor rotación de personal. Pero no existe un análisis o estudio respecto a la continua variación y cambios de personal.

