

152124.

INFORME DE COMISARIA

EJERCICIO ECONOMICO 2005

PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE

DICIEMBRE DE 2005

Cotacachi. 17 de mayo de 2006

Señor Econ.

AUKI TITUAÑA MALES

**PRESIDENTE DE LA COMPAÑÍA MERCADO DE LOS ANDES COTACACHI
JATUK CEM**

Presente.-

De mi consideración:

Dando cumplimiento con la normativa legal vigente de la Superintendencia de Compañías y en calidad de Comisario Principal de la Compañía Mercado de los Andes Jatuk CEM. me permito presentar a usted y por su intermedio a los Señores Accionistas. el informe relacionado al movimiento administrativo, técnico contable al 31 de diciembre del año 2005.

El informe basado en la información proporcionada por los administradores de la Compañía recopila un análisis del cumplimiento administrativo de las normas legales, reglamentarias, así como las resoluciones de la Junta General y Directorio. análisis de los procedimientos de control interno y una interpretación sobre las cifras presentadas en los estados financieros. análisis financiero de solvencia y de resultados.

Documento que realizo la entrega, para conocimiento de las partes interesadas.

Atentamente.



Sr. Patricio Gordillo

**COMISARIO PRINCIPAL DE LA COMPAÑÍA MERCADO DE LOS ANDES
COTACACHI JATUK CEM**

Para emitir el presente informe se apoyará en la ley de Compañías en el **Art. 279 – Atribuciones y obligaciones de los comisarios-** Como es fiscalizar las partes de la administración de la compañía, y que las personas encargadas de la administración cumplan con los requisitos y normas de la buena administración. Además en su literal 4 de la misma ley manifiesta que es atribución del *Comisario "revisar el balance y la cuenta de perdidas y ganancias para presentar a la Junta General un informe debidamente fundamentado sobre los mismos"*.

De acuerdo con la ley y la información proporcionada por los administradores de la Compañía de Economía Mixta Mercado de los Andes Cotacachi Jatuk Cem. la misma que constituida el 13 de Mayo del 2004, e inscrita en el Registro Mercantil el 20 de julio del 2004, fecha en que también inicia sus operaciones y se realiza el presente resumen.

El presente informe esta basado en técnicas de observación sobre la información proporcionada en aspectos cumplidos y notas de sugerencia del periodo contable del 1 de enero al 31 de diciembre del 2005 de acuerdo al siguiente esquema:

1. Aspecto administrativo

1.1 Cumplimiento de resoluciones en Juntas de Accionistas y Sesiones de Directorio

1.2 Personal

2. Control Interno

2.1 Cumplimiento de las normas

3. Análisis de los Balances

1.3 Análisis de Balance General

1.4 Análisis de Estado de Pérdidas y Ganancias

4. Análisis financiero de solvencia y resultados

1.5 Capital de Trabajo

1.6 Índices de liquidez

1.7 Índices de solvencia

1. ASPECTO ADMINISTRATIVO.-

1.1 Cumplimiento de resoluciones de Juntas de Accionistas y Sesiones de Directorio.-

En el proceso de control de la Compañía de Economía Mixta Jatuk CEM. se ha podido apreciar algunas observaciones que constan en la ley de Compañías y el Estatuto de la Empresa.

SESIONES DE JUNTAS DE ACCIONISTAS

Junta Ordinaria	27-Abr-2005	Resoluciones pendientes
Junta Extraordinaria	22-Nov-2005	Cumplidas las resoluciones

SESIONES DE DIRECTORIO

2da. Sesión de Directorio	12-Nov-2004	Resoluciones cumplidas
3ra. Sesión del Directorio	30-Mar-2005	1 Resol. Pendiente
4ta. Sesión del Directorio	03-Jun-2005	Resolución N° 4 pendiente
5ta. Sesión del Directorio	6-Oct-2005	Resolución N° 4 pendiente
6ta. Sesión del Directorio-Extrao	24-Oct-2005	Resoluciones cumplidas

Con referencia a la tabla presentada es necesario resaltar que algunas de las resoluciones no han tenido el tratamiento pertinente y han quedado rezagadas, por lo que se sugiere dar mayor seguimiento y continuidad al trabajo, para un mejor control sobre el cumplimiento de resoluciones se debe mantener un auxiliar como es una memoria escrita del cumplimiento de las resoluciones que permitirá un mejor seguimiento.

En el Art. Trigésimo Segundo – Atribuciones y Deberes del Gerente General literal k) preparar y presentar a la Junta General de Accionistas el presupuesto y el Balance anual de la Compañía y demás estados financieros”, se puede manifestar que se dio cumplimiento poniendo a consideración el presupuesto para el año 2005 al Directorio el mismo que fue aprobado en dos sesiones.

De acuerdo a lo que establece la Superintendencia de Compañías la Gerencia ha elaborado la Liquidación Presupuestaria anual la misma que hasta la fecha de revisión de la documentación esta no ha sido entregada a la entidad competente.

1.2 Personal

En este aspecto sobre el personal administrativo que dirige el destino de la Compañía es necesario realizar algunos ajustes que se presenta a continuación:

- 1 Revisar los contratos efectuados a todo el personal, para de esta manera conjuntamente con un abogado adecuar una nueva forma de contratación debido a que la actual puede traer a futuro consecuencias a la Compañía.
- 2 Establecer una normativa de control al personal (Entrada, permisos y otros).
- 3 En sesión del Directorio del 12 de noviembre de 2004, se fijan los montos de cauciones para los funcionarios Administrativos, los mismos que hasta la presente fecha no se han legalizados con las pólizas de fidelidad, por lo que se recomienda una toma de acciones administrativas oportunas para dar mayor seguridad a la Compañía y salvaguardar los recursos de la misma.

2. CONTROL INTERNO

Considerado este punto como fundamental ya que permite establecer un plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de los empleados y procedimientos coordinados para fomentar la eficiencia administrativa y operacional para de esta manera salvaguardar los recursos de la empresa para lo cual se establece las siguientes recomendaciones:

2.1 Cumplimiento de las normas

En cuanto a cumplimiento de normas legales y el Estatuto, se han cumplido: exceptuando las citadas anteriormente, por lo que se sugiere que en el año 2006 sean tomadas en cuenta para el mejor desarrollo de la Compañía.

La Compañía ha realizado con fondos propios la adquisición del sistema contable **TINI**, para dar una mayor efectividad a los procedimientos contables aplicados en la empresa, además es necesario resaltar que cumple con los principios de contabilidad generalmente aceptados lo que nos permite reflejar una posición financiera durante el ejercicio económico 2005 y tener una visión real de la situación de los bienes que posee la empresa, sus deudas con terceros y sus obligaciones con los propietarios, y que le permite a la gerencia una toma decisiones y una adecuada utilización de los recursos de la compañía.

Es necesario destacar que para un mejor desenvolvimiento del personal y alcanzar los objetivos propuestos por la compañía es conveniente establecer los siguientes puntos:

- 1 Crear un reglamento de control para el manejo de caja chica, estableciendo montos de los gastos menores, valores para movilización, debido a que en la tarea de observación se visualizó un exceso de utilización de esta caja.
- 2 La norma de control interno manifiesta que ningún empleado que realiza operaciones de efectivo (**recaudación**) debe tener acceso a los registros contables que controla la actividad; por lo que se sugiere la separación de funciones entre la recaudación y registros contables.
- 3 También definir montos de anticipos a los trabajadores basados en el reglamento interno de la Compañía, por cuanto en el proceso de constatación, se observa que existen anticipos hasta por el 100% en un mes.
- 4 Además es necesario adjuntar a cada uno de los gastos efectuados un documento de soporte, lo cual permitirá llevar un mejor control del presupuesto y priorizar los gastos.
- 5 Se recomienda a la Gerencia además presentar un balance mensual de comprobación para un mejor seguimiento a la actividad contable