

**DISINAGRO S.A.**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**DICIEMBRE 31, 2012 y 2013**  
**(Expresados en dólares de E.U.A.)**

**1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA COMPAÑÍA**

**DISINAGRO S.A.** fue constituida mediante Escritura Pública celebrada ante el Notario Vigésima Quinta del Cantón Guayaquil el 28 de febrero de 1990, con Resolución de la Superintendencia No. 1097 del 26 de abril del 1990 e inscrita en el Registro Mercantil con No. 1199 el 8 de mayo del 1990.

Su actividad económica principal es la Importación de equipos, maquinarias y materia prima natural o sintética destinada a la elaboración de insumos químicos e importación de cualquier clase de maquinarias y equipos necesarios para la agricultura y la ganadería.

**BASES DE PRESENTACIÓN**

A continuación se resumen las principales prácticas contables seguidas por la Compañía en la preparación de sus estados financieros:

**1.1. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

Los estados financieros de la Compañía han sido preparados de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, emitidas por el IASB, de conformidad a lo dispuesto por la Superintendencia de Compañías con fecha 4 de septiembre del 2006 mediante Resolución No. 06-Q-ICI.004, publicada en el Registro Oficial No. 348. En la cual dispone sean de aplicación obligatoria por parte de las entidades sujetas a su control a partir del 1 de enero del 2.009.

Esta disposición fue ratificada mediante Registro Oficial No. 378 SP del 10 de julio del 2.008, en Resolución No. ADM 08199; mediante Registro Oficial No. 498 del 31 de diciembre del 2.008. La Superintendencia de Compañías, en Resolución No. 08-Q-IJ.0011, decide prorrogar la fecha de la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, y establece un cronograma que va a partir del 1 de enero del 2.010 al 1 de enero del 2.012. De acuerdo al cual, la compañía **DISINAGRO S.A.** se encuentra dentro del tercer grupo de aplicación, cuyo año de transición sería el año 2011 y de adopción el 2012.

**1.2. BASES DE MEDICIÓN**

Los estados financieros han sido preparados bajo la base del principio de costo histórico, con excepción de las partidas que se reconocen a su valor razonable de conformidad con las NIIF para las PYMES, de acuerdo a la Sección 2 Conceptos y principios generales, y conforme a los párrafos 2.33 – 2.34 Medición de activos, pasivos, ingresos y gastos, y el párrafo 2.35 Principios generales de reconocimiento y medición.

**1.3. MONEDA FUNCIONAL Y DE PRESENTACIÓN**

Las partidas incluidas en los estados financieros se valorizan a la moneda del entorno económico principal en que la entidad opera. Los estados financieros se presentan en dólar estadounidense, que es la moneda funcional y de presentación en el Ecuador. Tal como lo establece la NIC 21 Moneda funcional párrafo 9 literal a y b.

## **2. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES**

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de estos estados financieros. Tal como lo requiere la Sección 8 Notas a los Estados Financieros, estas políticas han sido definidas en función de la NIIF para las Pymes vigente al 31 de diciembre del 2012, aplicadas de manera uniforme a todos los períodos que se presentan.

### **Efectivo y Equivalentes al Efectivo**

Representa el efectivo en caja y los depósitos a la vista en las entidades bancarias.

### **CAJA CHICA.**

La creación de los Fondo de Caja Chica, se harán según su requerimiento y serán solicitados por el jefe del área pertinente y autorizados por la Gerencia General.

### **BANCOS.**

Los contratos de cuentas bancarias e inversiones con fondos de la empresa, serán registrados bajo la modalidad de firmas conjuntas, autógrafas o electrónicas, y siempre a nombre de DISINAGRO S.A.

### **Cuentas por cobrar**

El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas para la compra y venta de los productos comercializados, concesión de créditos y recuperación de valores de una manera oportuna y otros aspectos de carácter contable y de control interno, que aseguren el éxito del negocio de la compañía y permita una adecuada administración del riesgo crediticio.

El tiempo máximo de crédito no podrá superar los 30 días, exceptuando el crédito para los clientes relacionados: que no superará los 45 días.

Las ventas a crédito y al contado se tienen que facturar a nombre del cliente, citando claramente en la factura, todos y cada uno de los requisitos que solicita el Reglamento de Comprobantes de Ventas y Retención.

Todas las ventas facturadas su cobro se ejecutara según la negociación.  
Todas las ventas que realiza la compañía serán efectuadas en las mejores condiciones para la empresa, en cuanto a precios, calidad, mecanismos de venta y seguridad en la transacción tanto de la venta como del cobro.

## **Inventarios**

El costo del inventario será el importe menor entre el costo y el valor neto realizable, según lo indica la norma en su Sección 13, párrafo 13.3. de las NIIF para las PYMES.

## **Propiedad, planta y Equipos**

Están contabilizados al costo de acuerdo con disposiciones legales. Las erogaciones por mantenimiento y reparaciones se cargan a gastos al incurrirse en ellas, mientras que las mejoras de importancia se capitalizan.

La depreciación se registra con cargo a los resultados del año y se calcula por el método de línea recta, tomando como base la vida útil estimada de los activos relacionados.

Los años de vida útil estimada y sus porcentajes de depreciación de los activos fijos son los siguientes:

<b>Activos</b>	<b>Años</b>	<b>%</b>
Muebles y enseres	10	10
Maquinarias y equipos de oficina	10	10
Equipos de comunicación	10	10
Montacargas y herramientas	10	10
Equipos de computación	3	33
Vehículos	5	20

Toda adquisición de P.P.E. debe ser aprobada por el Contralor de la compañía o por un funcionario delegado por este, y se registrarán al costo de adquisición.

Las adquisiciones de bienes mayores a US\$300.00 y requerirán obligatoriamente de 3 cotizaciones de proveedores, a fin de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra.

Los activos deben estar debidamente codificados e identificados y se llevara un control detallado sobre el tipo de activo, ubicación y nombre del custodio a cargo del activo.

Las adquisiciones de bienes – muebles y enseres, con un costo de adquisición menor a US\$300,00, se registrarán con cargo a resultados del ejercicio en que se incurre.

## **Cuentas por Pagar**

La compañía registra sus pasivos financieros al costo amortizado, en cumplimiento de la norma en su Sección 11 párrafo 11.14.

## **ACREEDORES CORRIENTES.**

Las cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar son registradas a su valor razonable.

Todos los pagos a proveedores se realizaran conforme lo pactado con los Acreedores, lo cual se debe reflejar en la respectiva orden de compra, Y aplicar el correspondiente procedimiento de compras y/o pagos.

La emisión y pago de cheques a proveedores, se la realizara; dentro de la semana los días viernes de 15h00 a 17h00 horas.

## **ACREEDORES DIVERSOS.**

Con la finalidad de facilitar la revisión de los saldos de estas cuentas, se deberán utilizar cuentas específicas, bien identificadas para registrar cualquier deuda que tenga la empresa; sea por créditos, provisiones o cualquier obligación contraída con: Instituciones Financieras, Administración Tributaria, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Empleados, Socios y Proveedores en General.

En caso de finiquito de empleados, se debe liquidar el saldo en el período correspondiente más sus benéficos y días laborados, las cuales se llevaran al costo amortizado.

Los saldos de las cuentas o subcuentas de acreedores diversos, deberán registrar; solo, él valor por cancelar en el período económico corriente, o el periodo que falté para su cierre, es decir al costo amortizado, siguiendo los requerimientos de la Sección 11.

## **Impuestos**

El gasto por impuesto a la renta representa la suma del impuesto a la renta por pagar corriente y el impuesto diferido:

### **Impuesto corriente**

El impuesto por pagar corriente se basa en la utilidad gravable (tributaria) registrada durante el año. La utilidad gravable difiere de la utilidad contable, debido a las partidas de ingresos o gastos imponibles o deducibles y partidas que no son gravables o deducibles. El pasivo de la Compañía por concepto del impuesto corriente se calcula utilizando las tasas fiscales aprobadas al final de cada período.

### **Impuestos diferidos**

El impuesto diferido se reconoce sobre las diferencias temporarias entre el valor en libros de los activos y pasivos incluidos en los estados financieros y las bases fiscales correspondientes utilizadas para determinar la utilidad gravable. El pasivo por impuesto diferido se reconoce generalmente para todas las diferencias fiscales temporarios. Se reconocerá activo por impuestos diferidos, por causa de todas las diferencias temporarias deducibles, en la medida en que resulte probable que la Compañía disponga de utilidades gravables futuras contras las que podría cargar esas diferencias temporarias deducibles.

Los activos y pasivos por impuestos diferidos son medidos empleando las tasas fiscales que se esperan sean de aplicación en el período en el que el activo se realice o el pasivo se cancele.

## **BENEFICIOS A EMPLEADOS**

### **Jubilación Patronal, Desahucio y Contractuales**

Además de lo establecido en las leyes laborales vigentes, la Compañía concede lo siguiente:

**La jubilación patronal** de acuerdo con el Código del Trabajo constituye el pago de beneficios jubilatorios por parte de los empleadores a aquellos trabajadores que por veinticinco (25) años o más, hubieren prestado sus servicios a una misma empresa, y se provisiona con cargo a los resultados del año, en base al cálculo actuarial efectuado por un profesional independiente.

**La bonificación por desahucio** según el Código del Trabajo representa el importe que el empleador entregará al trabajador equivalente al veinticinco por ciento de la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicios estados a la misma empresa o empleador.

### **Participación de Trabajadores**

De acuerdo con el código de trabajo, la Compañía debe distribuir entre sus empleados el 15% de las utilidades líquidas o contables. Este beneficio es registrado con cargo a los resultados del periodo.

### **Impuesto a la Renta**

El cargo por impuesto a la renta corriente se calcula sobre la renta imponible del año 2012 utilizando la tasa impositiva del 22%. De acuerdo a la Sección 29 de las NIIF para PYMES.

### **Patrimonio**

La compañía cuenta con un capital social de US\$ 20.400.00, representado por 20.400 acciones de un valor nominal de 1 dólar cada.

### **RESULTADOS.**

Las cuentas Ganancia o Pérdida Neta del periodo, únicamente se afectará con remanentes del ejercicio, después de la depuración tributaria y provisión legal respectiva.

Las cuentas de utilidades o pérdidas acumuladas se deberán registrar por separado y en anexo por año, el soporte contable será mediante acta de la Junta General de Accionistas.

## **INGRESOS, COSTOS Y GASTOS**

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con establecido en la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias.

Todos los ingresos cobrados por cualquier rubro a los que hace mención el catálogo de cuentas, se depositarán en las cuentas bancarias de la entidad.

Por todo monto recibido se emitirá un documento soporte de dicho ingreso, sea pre impreso o emitido por el sistema, numerado secuencialmente y haciendo referencia inequívoca con todos los detalles que lo motivo.

Los ingresos de efectivos o equivalentes de efectivos, se reconocerán contablemente, en el momento en que sean efectivamente cobrados o sea acreditados en las cuenta de la entidad.

### **VENTAS BRUTAS.**

Las ventas se deben segregar perfectamente, en grabadas con IVA, tarifa 12% y Tarifa 0%, o la tarifa vigente a la fecha de la operación.

### **DESCUENTOS SOBRE LOS SERVICIOS.**

Los descuentos sobre servicios prestados, deben expresarse en las facturas; como porcentaje de descuento, sobre el monto total facturado o emitirse una Nota de crédito debidamente autorizada por la entidad de control y estar autorizados por la Gerencia General de la entidad.

### **VENTAS NETAS.**

En contabilidad, los ingresos netos se obtendrán por diferencia entre Ingresos Brutos menos Descuento sobre Servicios.

### **GASTO DE VENTAS.**

El contador, será responsable de registrar correcta y oportunamente los gastos de administración y ventas.

### **EGRESOS**

Es responsabilidad de la Gerencia General cumplir y hacer cumplir la presente política para el adecuado control y manejo de gastos de la compañía.

Todos los pagos y gastos deberán ser autorizados por la gerencia general o por un funcionario delegado por la gerencia; dicho proceso deberá contar previamente con el visto bueno de verificación que se han seguido todos los procedimientos apropiados y verificando que la documentación sea la correcta y que cumpla con requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Todos los pagos sean por: anticipo, abono o cancelación, que se realicen por cualquier medio (Cheque o transferencias electrónicas SAT) deberán ser nominativo a nombre o cuenta del beneficiario (cliente o proveedor del servicio y/o productos), a excepción de aquellos gastos realizados con fondo fijo de caja.

Los gastos operativos, administrativos, de ventas, financieros, tales como sueldos, honorarios, comisiones, arrendamientos, servicios, intereses de financiamiento, y otros deberán ser registrados por el método del devengado.

#### **REMUNERACIONES.**

El contador debe revisar que todas las remuneraciones a pagar sean mensuales y/o quincenales, y que estén en estricto apego a las normas legales vigentes.

Autorización para modificar sueldos en roles. Todo aumento de sueldos y salarios que se modifique en los roles, deberá tener la autorización otorgada por el Gerente General y la firma del jefe inmediato superior del empleado involucrado.

#### **SUELDOS Y SALARIOS.**

Al Departamento de Recursos Humanos le corresponde, el diseño y actualización de la aplicación de la normativa laboral vigente, elaborara los roles de pagos y los remitirá para su contabilización.

#### **VACACIONES.**

La prima de vacaciones se podrá cobrar o pagar a todo el personal de acuerdo a la norma laboral correspondiente. El Contador General, deberá mensualmente provisionar el valor correspondiente a este beneficio devengado, independientemente al tratamiento de la forma de pago que se convenga con el empleado.

#### **BONIFICACION POR DESAHUCIO.**

Los valores que causen estas provisiones deberán de estar respaldadas en estudios actuariales, y registrarse mensualmente.

#### **SOBRE TIEMPOS (TIEMPO EXTRA).**

Obligatoriamente si las horas de los sobre tiempos superaren las bases grabables permitidas se cancelaran en los roles de pago y conforme las leyes vigentes que lo regulan.

Su control y computo de horas deben derivarse de las marcaciones de cada empleado y debidamente autorizado y revisado por el Jefe Respectivo.

#### **PROVISIONES DE BENEFICIOS SOCIALES.**

El Contador es responsable de verificar que se realicen en estricto apego a la normativa legal/ vigente.

#### **SEGURIDAD SOCIAL.**

Se debe registrar por este concepto exclusivamente el aporte patronal, las cuotas del IECE y SECAP en cuentas correspondientes.

#### **HONORARIOS PERSONAS NATURALES.**

En todo pago de honorarios a personas naturales, deben aplicar las respectivas retenciones en la fuente al porcentaje vigente. Y se adjuntara el respectivo contrato con las indicaciones del trabajo a realizar en los casos que se deriven de obras, mantenimientos, Arquitectura y/o de infraestructura.

### **HONORARIOS A PERSONAS JURIDICAS.**

Considerando las implicaciones legales, laborales y fiscales que generan este modo de contratación, el Contador será el responsable de aplicar las respectivas retenciones vigentes.

Facturas por Servicios Comprobados - El contador debe verificar que todas las facturas por algún servicio percibido, lleve la firma de certificación de quien lo recibió el servicio, y que estén de acuerdo a los términos contratados.

Antes de expedir y autorizar el giro de cheques, por abono o cancelación de un honorario, antes deberán verificar que las correspondientes Comprobantes de Venta y Retención, cumplan con los requisitos legales que determina la Administración Tributaria.

### **GASTOS DE REPRESENTACIÓN.**

En este rubro se registran todos los gastos por movilización, comunicación" y seguridad, que la empresa proporciona, a los ejecutivos de la empresa, los mismos que deben registrarse mensualmente

### **GASTOS DE OFICINA (SERVICIOS).**

En este rubro se debe registrar en cuentas perfectamente discriminadas por los servicios que recibe la empresa (Agua, Energía Eléctrica, Internet, Teléfono, luz, agua. Gas, etc.).

### **GASTOS LEGALES.**

Se deberá realizar la contabilización de los gastos y/o remuneración por conceptos legales y los determinados en la ley, para mantener en vigencia los contratos y patrocinios y aceptaciones de impuestos vigentes por los medios de Supervisión y Control

### **DEPRECIACIONES.**

Para la aplicación del gasto o costo por depreciación, El contador elaborara un informe sobre la cédula del Activo, la misma que será puesta a consideración del Gerente General para su aprobación.

### **OTROS NO OPERACIONALES.**

#### **INGRESOS**

Con la finalidad de identificar ingresos extraordinarios no propios de la actividad operacional (determinadas en el RUC), se debe reconocer contablemente en otros ingresos extraordinarios, es importante resaltar que algunos ingresos de los señalados en el párrafo anterior pueden provenir de diversas fuentes así como de periodos económicos pasados.

#### **EGRESOS.**

Los egresos que no corresponden a la actividad operativa de la compañía, se deben registrar como gastos no operacionales.

Los egresos que aun siendo de la actividad del negocio no cumplen con las normas tributarias vigentes, deben ser registrados como no deducibles

### **FIRMA DE LAS DECLARACIONES FISCALES.**

El Contador presentara los respaldos físicos de todas las obligaciones tributarias y Contables dentro de los 10 primeros días del siguiente mes, con su firma para la aprobación del Gerente General o de quien haga sus veces.

### **CONTROL DE DOCUMENTOS VIGENTES.**

Las formas impresas en blanco (Facturas Notas De Ventas N/C, N/D, Guías,) están bajo la custodia del Contador, quien debe llevar un registro actualizado de las mismas.

### **VERIFICACION A BIENES.**

Cada año deberá verificarse todas las partidas e inventarios registrados en contabilidad. Si existiesen dudas y/o casos especiales, se verificarán las partidas específicas durante cualquier fecha del año. Estas revisiones las planeará el Contador de la empresa, y las reportará al Gerente General.

### **REVISIÓN. CAMBIO Y AUMENTO EN LAS POLÍTICAS CONTABLES.**

De acuerdo a la Sección 10, las políticas podrán ser modificadas y revisadas en cualquier tiempo de acuerdo a las emisiones de nuevas NIIF y a las interpretaciones de las mismas que entren en vigencia; y, a los requerimientos de las diferentes áreas de la empresa según su desarrollo y por la generación de nuevas líneas de inversión de la misma; reformas que se deberán canalizar a través del Contador General que las presentara al GERENTE GENERAL para su aprobación.

### **IMPUESTO A LA RENTA**

Se calcula mediante la tarifa del impuesto vigente aplicable a las utilidades imponibles y se carga a los resultados del año en que se devenga con base en el impuesto por pagar exigible.

De acuerdo con disposiciones vigentes, las sociedades que reinviertan sus utilidades en el país podrán obtener una reducción de 10 puntos porcentuales de la tarifa del impuesto a la renta sobre el monto reinvertido en activos productivos, siempre y cuando lo destinen a la adquisición de maquinarias nuevas o equipos nuevos que se utilicen para su actividad productiva, así como para la adquisición de bienes relacionados con investigación y tecnología que mejoren productividad, generen diversificación productiva e incremento de empleo para lo cual deberán efectuar el correspondiente incremento de capital.

### **DIFUSION DE LAS POLITICAS**

La divulgación de las políticas contables la realizará el Contador General en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos; se realizará a todo el personal de la empresa y con mayor énfasis a los dependientes del área CONTABLE.

### **VIGENCIA DE LAS PRESENTES POLITICAS.**

Estas políticas serán aplicadas por todo el personal de la compañía a partir del ejercicio que comienza el 01 de enero del 2013; y han sido preparadas tomando los nuevos lineamientos sobre el reconocimiento y medición y otras bases técnicas establecidas de conformidad con la nueva normativa contable de la Norma Internacional de Información

Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES); las mismas que dejan sin efecto otras resoluciones emitidas con relación a políticas contables de la empresa.

### **Reconocimiento de ingresos, costos y gastos**

Los ingresos, costos y gastos se reconocen en el período a través del método del devengado, es decir, todos los ingresos se identifican y contabilizan al momento de realizarse la transferencia de dominio de los productos y a su vez, los costos y gastos se reconocen en el período en que se consumen, además, existe correlación con los ingresos de las actividades ordinarias de la compañía.

## **3. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

### **3.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO**

Al 31 de diciembre del 2013 y 2012, la cuenta efectivo está compuesta de la siguiente manera:

	<b>2013</b>	<b>2012</b>
CAJA		
BANCOS (1)	12,382.69	36,409.79
	=====	=====
	12,382.69	36,409.79

(1) Corresponde al saldo en la cuenta corriente del banco Pacifico y Produbanco, valores disponibles.

### **3.2. CUENTAS POR COBRAR**

	<b>2013</b>	<b>2012</b>
Comerciales	16,331.23	11,859.69
Crédito Tributario (IVA)	708,64	920,51
Crédito Tributario (RTA)	13,929.10	12,460.28
	=====	=====
	30,968.97	25.240.48

### **3.3 INVENTARIOS**

	<b>2013</b>	<b>2012</b>
Invent. De Prod terminados	36,008.78	28,922.49
Mercadería en Tránsito	6,314.36	8,324.23
	=====	=====
	44,323.14	37,246.72

### **3.4 Propiedad, Planta y Equipos**

El siguiente es el movimiento de las Propiedades Plantas y Equipos:

	<b>Diciembre 31, 2012</b>	<b>Diciembre 31, 2013</b>
Muebles y Enseres	534.24	534,24
Equipos de Comp.	580.00	580.00
Vehiculo	19,990.00	19.990.00
Depreciaciones	(6,712.29)	(9,901.69)
	=====	=====
<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>	<b>15,391.95</b>	<b>11,202.55</b>

### **3.5 CUENTAS POR PAGAR**

Al 31 de diciembre del 2013 y 2012, las cuentas por pagar están compuestas de la siguiente manera:

	<b>2013</b> (US Dólares)	<b>2012</b>
Proveedores	18,947.12	30,729.86
Provisiones	3,685.13	3,013.96
Otras Ctas por pagar		73.00
Obligac. A corto Plazo		
Participación de trabajadores		310.26
Impto a la Rta		404.38
	=====	=====
	<b>22,632.25</b>	<b>34,531.46</b>

### **3.6 CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO**

	<b>2013</b> (US Dólares)	<b>2012</b>
Accionistas	38,920.25	38.920.25
	=====	=====
	<b>38,920.25</b>	<b>38,920.25</b>

## **PATRIMONIO**

### **Capital social**

El Capital Social de DISINAGRO S.A. está constituido por 20.400 acciones nominativas ordinarias; suscritas y pagadas, al valor nominal de US \$ 1.00 cada una.

### **Reserva legal**

La ley de Compañías del Ecuador requiere que por lo menos el 10% de la utilidad líquida anual sea apropiada como reserva legal, hasta que ésta alcance como mínimo el 50% del

capital suscrito y pagado. Esta reserva no puede ser distribuida a accionistas, excepto en caso de liquidación de la Compañía, pero puede ser utilizada para absorber pérdidas futuras o para aumentar el capital.

### **Resultados Acumulados**

El saldo de esta cuenta está a disposición de los accionistas de la Compañía y puede ser utilizado para la distribución de dividendos.

## **4. ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL**

### **4.1 INGRESOS**

El siguiente es un resumen de los ingresos::

31 de Diciembre	<b>2013</b>	<b>2012</b>
(US Dólares)		
	162,452.75	232,472.67
	=====	=====
	162,452.75	232,472.67

### **1.1. COSTOS Y GASTOS**

El siguiente es un resumen de los costos de operación y administrativos:

	<b>2013</b>	<b>2012</b>
Total Costos	119,123.24	172,167.85
Total Gastos	48,842.04	58,236.39
	=====	=====
	167,965.28	230,404.24

## **5. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

La compañía presenta todas sus actividades clasificadas en Operativas, Financiamiento y de Inversión; así como sus variaciones.

## **6. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO**

DISINAGRO S.A.. no presenta cambios en su Patrimonio, referentes a aumentos de capital o revalorizaciones.

## **9. EVENTOS SUBSECUENTES**

Hasta la fecha de emisión de estos estados financieros (MARZO 15, 2014) no se produjeron eventos, en la opinión de la Administración que pudieran tener un efecto significativo sobre dichos estados financieros que no hayan sido ajustados o revelados en los mismos.



Rosa Váscones Jiménez  
Gerente General

Gabriela cruz Narváez  
Contador