

INFORME DE COMISARIOS 2013

De acuerdo a la revisión de la información recopilada en la oficina de AFAGRES S.A. en la base de operaciones en el recinto El Limón se presenta un breve análisis de la administración por parte del Ing. Edwin Quezada, actual Gerente de AFAGRES S.A., durante el período 2013.

1.- Se encontró que algunos valores no tienen comprobante de pago como son facturas o liquidaciones de servicios. De acuerdo al Gerente, esos gastos son inferiores a \$ 500.00 y fueron cancelados a proveedores que no emiten facturas. En el caso de las liquidaciones de compra de bienes y/o servicios, no se hicieron en los casos de personas que se les canceló ocasionalmente como son los taxistas o viáticos por viajes a diferentes ciudades a realizar trámites o cancelados a inspectores de la Dirección de Aviación Civil (D.G.A.C.).

2.- Se encontró en los registros de asistencia un alto ausentismo, en especial del piloto, Cap. Gabriel Molina. Se encontraron memorandos con llamados de atención a todos los empleados a excepción del piloto. De acuerdo al Gerente, el piloto se niega a firmar los llamados de atención que se le hacen pero debido a la falta de candidatos para ese puesto no se ha pedido el visto bueno en el Ministerio de Relaciones Laborales.

3.- El manejo de la contabilidad se ha mejorado con la contratación de la nueva contadora y la instalación de un nuevo programa contable. Sin embargo la entrega de informes y balances a la Superintendencia de Compañías se hizo de manera tardía por lo que tuvo que cancelarse una multa. De manera adicional se está llevando el control de las cuentas en un sistema de flujo de caja semanal que lleva la secretaria. En ese flujo de caja puede revisarse de manera fácil los cobros y pagos realizados por semana. Este sistema es útil para los comisarios en la realización de auditorías.

4.- El control de cobros sigue deficiente. El Gerente indicó que el primer día de la semana envía un mensaje de texto vía celular a los clientes para que se acerquen a cancelar. Sin embargo algunos hacen caso omiso, en especial algunos socios de AFAGRES S.A., quienes llegan a acumular dos o más facturas y al momento de cancelar giran los cheques posfechados por lo que las facturas son canceladas con dos o más meses de la fecha de emisión. En otros casos han sido devueltos varios cheques por falta de fondos o cuentas cerradas. Esta situación afecta el flujo de efectivo y por ello la cuenta de la empresa registró varios sobregiros en el año. El señor Gerente tuvo que solicitar un sobregiro contratado de 10 mil dólares

para cancelar el motor adquirido a Tropical Aviation Distributors para el avión accidentado en el mes de febrero.

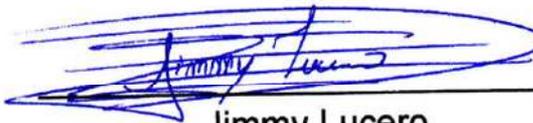
5.- En las carpetas de proformas no se encontró mayor cantidad. De acuerdo al Gerente son dos proveedores de partes o repuestos de avión. Es difícil comparar el precio entre las dos porque una es de Miami y la otra de Guayaquil. El cálculo de los valores generados por la importación es variable por ese motivo se dificulta elegir entre los dos proveedores. Sin embargo el Gerente indicó que repuestos de mayor valor o en mayor cantidad se piden al proveedor de Miami porque hay un menor costo. En cuanto al mecánico contratado para la reparación estructural del avión se optó por el de menor costo y se ahorró 8 mil dólares. Para la reparación y pintado de láminas no se encontró proformas. De acuerdo al Gerente se contrató a un mecánico que garantiza su trabajo porque dos ofertantes que se habían contratado en ocasiones anteriores habían incumplido con lo estipulado en los contratos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- .Debe coordinar de mejor manera el señor Gerente con la secretaria y contadora la justificación de ciertos pagos para llevar un mejor manejo contable y tener mayor transparencia en el manejo de las cuentas.
- Se recomienda repasar con los empleados sus contratos de trabajo y las funciones y sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo para tener un mejor control y cumplimiento de las funciones a Ellos encomendadas. En el caso del piloto se recomienda sumar los días de ausencia y descontarlos de su sueldo básico porque en su contrato se establece un horario de lunes a viernes que debe cumplir. Así también debe exigirse al piloto y demás empleados justificativos médicos o de otra índole en caso de ausencias o permisos solicitados.
- Para realizar pagos de bienes o materiales necesarios para la empresa donde no reciben cheque, es necesario solicitar una tarjeta de crédito al banco para realizar los pagos. Esto será de beneficio para AFAGRES S.A. porque se pueden diferir los pagos y contar con el respectivo comprobante de compra. Con la tarjeta de crédito también se puede realizar el pago de repuestos al proveedor en Miami. Se debe dar plazo a la contadora para la

presentación a tiempo de los balances y así evitar multas. En caso de generarse multa por entrega tardía de informes, esta debe descontarse a la contadora.

- Debe ordenarse al Jefe de Pista que no se realice la preparación de vuelo de clientes que adeuden una o más facturas. El técnico fitosanitario debe dar aviso a los clientes sobre la fecha programada para la realización de la fumigación al menos con dos días de anticipación. De la misma manera el Gerente debe avisar por cualquier medio el mismo día de la fumigación para que el cliente se acerque a realizar la preparación del vuelo. Al mismo tiempo que se debe indicar el valor de la factura pendiente de pago.
- A pesar que el Gerente conozca la seriedad y cumplimiento de los proveedores es fundamental solicitar al menos dos proformas antes de finiquitar cualquier contrato o pedido de repuestos.



Jimmy Lucero
COMISARIO