



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

*La Universidad Católica de Loja*

## **AREA ADMINISTRATIVA**

### **TITULACION EN MAGÍSTER EN AUDITORIA INTEGRAL**

**“Examen de auditoría integral al área contable de la empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012”**

**TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

**AUTOR:** Tobar Daúl, Miguel Antonio

**DIRECTOR:** Torres Maldonado, Xavier Mauricio Ing. Abg. Msc.

**CENTRO UNIVERSITARIO MACHALA**

**2014**

## **APROBACION DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

Ing. Abg. Msc.

Xavier Mauricio Torres Maldonado

**DOCENTE DE LA TITULACIÓN**

De mis consideraciones:

Este presente trabajo de fin de maestría, denominado “Examen de auditoría integral al área contable de la empresa Plasdec Plásticos Del Ecuador Cía. Ltda., por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012”, realizado por Tobar Daúl Miguel Antonio, ha sido orientado y revisado durante la ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, abril del 2014

f)

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Ing. Tobar Daúl Miguel Antonio, declaro ser la autor del presente trabajo de fin de maestría: “Examen de auditoría integral al área contable de la empresa Plasdec Plásticos Del Ecuador Cía. Ltda., por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012” de la Titulación de la Maestría en Auditoría Integral, siendo Ing. Abg. Msc. Xavier Mauricio Torres Maldonado, director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

Autor: Tobar Daúl Miguel Antonio

Firma:

Cedula: 0704494103

## **DEDICATORIA**

Al amor más puro, mis Padres, quienes me dieron la oportunidad de vivir y cultivar el valor de la constancia y la responsabilidad, valores que han sido la base elemental para el desarrollo personal y profesional.

A mi abuelita y mis hermanos que con su ternura, confianza y apoyo me ayudaron a ser fuerte y seguir adelante.

A mis sobrinos, tíos y amigos que con paciencia y comprensión me dieron el apoyo incondicional para el feliz término de mi carrera.

Miguel Antonio

## **AGRADECIMIENTO**

Mi agradecimiento a Dios, por la vida y sus bendiciones para la culminación de este trabajo.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, Carrera de Contabilidad y Auditoría, por su contribución académica en mi formación integral, brindándome la oportunidad de llegar a ser un profesional en el campo contable.

De manera especial mi agradecimiento a Ing. Abg. Msc. Xavier Mauricio Torres Maldonado, por su dirección, orientación y apoyo para el cumplimiento y culminación del presente trabajo de investigación.

Al gerente y personal de la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., por haberme proporcionado la información requerida para el desarrollo del Examen de Auditoría Integral.

Ing. Miguel Antonio Tobar Daúl

## INDICE DE CONTENIDOS

### CONTENIDOS

	Pág.
Portada-----	i
Aprobación del director del trabajo de fin de maestría -----	ii
Declaración de autoría y cesión de derechos -----	iii
Dedicatoria -----	iv
Agradecimiento -----	v
Índice de contenidos -----	vi
Índice de cuadros -----	viii
RESUMEN -----	ix
Abstract-----	x
CAPÍTULO I -----	1
1. Introducción -----	2
1.1 Descripción del estudio y justificación -----	4
1.2 Objetivos y resultados esperados -----	13
1.3 Presentación de la memoria -----	15
CAPÍTULO II -----	16
2. Marco teórico -----	17
2.1 Compañía -----	17
2.2 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento -----	19
2.3 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral -----	21
2.4 Auditoría de control interno -----	31
2.5 Auditoría de cumplimiento -----	36
2.6 Auditoría de gestión -----	39
2.7 Proceso de la auditoría integral -----	42
CAPÍTULO III -----	53
3. Análisis de la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda. -----	54
3.1 Introducción -----	54
3.2 Cadena de valor -----	60
3.3 Importancia de desarrollar un examen de auditoría integral-----	62
CAPÍTULO IV-----	64
4. Informe de Auditoría Integral -----	65
CAPÍTULO V -----	92
Demostración de la hipótesis -----	93

CONCLUSIONES -----	94
RECOMENDACIONES -----	95
BIBLIOGRAFÍA -----	96
ANEXOS -----	98

## INDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS

CONTENIDOS	Pág.
Gráfico 1: Organigrama Estructural -----	10
Gráfico 2: Entorno Económico de Ventas -----	11
Gráfico 3: Entorno Económico de Compras -----	12
Gráfico 4: Proceso de la Auditoría Integral -----	42
Gráfico 5: Organigrama Funcional -----	59
ANEXO 1: ARCHIVO PERMANENTE -----	96
Tabla 1: Hoja de Marcas -----	173
Tabla 2: Distribución del Tiempo -----	175
Tabla 3: Matriz de Riesgo y Enfoque Preliminar -----	185
ANEXO 2: AUDITORÍA FINANCIERA	
Tabla 4: Programa de Auditoría de Efectivo y Equivalente de Efectivo -----	190
Tabla 5: Programa de Auditoría de Cuentas por Cobrar -----	219
Tabla 6: Programa de Auditoría Propiedad y Equipo -----	227
Tabla 7: Programa de Auditoría Gastos de Operación -----	229
Tabla 8: Programa de Auditoría Ingresos -----	241
ANEXO 3: AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	
Tabla 9: Evaluación del Control Interno -----	249
Tabla 10: Guía para aplicar el Cuestionario -----	255
Tabla 11: Planilla resumen de Cuestionario del Control Interno -----	284
Tabla 12: Resultado de Evaluación del Control Interno -----	286
Tabla 13: Programa de Auditoría de la Estructura y Organización -----	287
ANEXO 4: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	
Tabla 14: Programa de Auditoría de Cumplimiento y Obligaciones -----	291
Tabla 15: Lista de Verificación del Cumplimiento -----	292
ANEXO 7: AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Tabla 16: Programa de Auditoría de Gestión -----	299
Tabla 17: Matriz de Evaluación de los Factores Internos -----	300
Tabla 24: Ejecución de la Auditoría de Gestión -----	304
ANEXO 8: COMUNICACIONES -----	305



## RESUMEN

La investigación intitulada “**Examen de auditoría integral al área contable de la empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**”, se realizó como requisito previo a obtener el título de Magister en Auditoría Integral, el cual se aplicó los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias, con la ejecución del examen de auditoría integral se aporta a la entidad, con un dictamen profesional sobre el área contable de la empresa.

Es importante evaluar la información financiera; control interno; cumplimiento de leyes y reglamentos; y, grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluando con los indicadores de desempeño para determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas estudiadas y emitir un criterio acerca del correcto funcionamiento de la compañía en las áreas mencionadas, señalando deficiencias y recomendaciones.

Una de las conclusiones, fue la elaboración del informe de auditoría integral, que permita a directivos de la Compañía fortalecer el control de sus recursos, de esta manera generar información convincente para tomar de decisiones.

**PALABRAS CLAVES:** información financiera, control interno, eficiencia, efectividad, indicadores de desempeño y toma de decisiones.

## EXECUTIVE SUMMARY

The entitled investigation "Exam of integral audit to the countable area of the company Plastic Plasdec of the Equator co. Ltda, for the understood period of January 01 at December 31 the 2012", he/she was carried out as prerequisite to obtain Schoolmaster's title in Integral Audit, which the knowledge acquired in the university classrooms was applied, with the execution of the exam of integral audit is contributed to the entity, with a professional verdict on the countable area of the company.

It is important to evaluate the financial information; internal control; execution of laws and regulations; and, grade of efficiency and effectiveness in the handling of their programs and activities evaluating with the acting indicators to determine the reasonableness of the balances of the studied bills and to emit an approach about the correct operation of the company in the mentioned areas, pointing out deficiencies and recommendations.

One of the conclusions was the elaboration of the report of integral audit that allows directive of the Company to strengthen the control of their resources, this way to generate convincing information to take of decisions.

**KEYWORDS:** financial reporting, internal control, efficiency, effectiveness, performance indicators and decision making.

**CAPÍTULO I**  
**INTRODUCCIÓN**

La presente investigación se refiere al “Examen de auditoría integral al área contable de la empresa Plasdec Plásticos Del Ecuador Cía. Ltda., por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre Del 2012”

La tesis está estructurada mediante capítulos: el capítulo I se refiere a la introducción donde se describe el tema, importancia de la investigación para la compañía, respuesta al tema planteado, alcance de los objetivos y su cumplimiento, facilidades o inconvenientes ocurridos en desarrollo del trabajo y la metodología utilizada; el capítulo II, se refiere a los conceptos teóricos que fundamentan la investigación; en el Capítulo III, consta el análisis general de la Empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda.; el capítulo IV, está compuesto del informe de auditoría integral, fundamentado en auditoría financiera, de control interno, cumplimiento y gestión; posteriormente están las conclusiones y recomendaciones; la bibliografía y los anexos.

Esta investigación es importante porque permite a los directivos de la Compañía disponer de informes integrales de evaluación y las orientaciones específicas de las auditorías financiera, gestión, control interno, cumplimiento y la gestión de los recursos. La Auditoría integral en las entidades del sector privado, es de vital importancia puesto que permite demostrar la optimización de los recursos, revisar la parte normativa, así como la transparencia, eficiencia y eficacia en los resultados institucionales obtenidos. Por lo tanto este tipo de auditoría contribuye a medir resultados no solo en lo financiero si no de manera más complementaria considerando otros ámbitos de la auditoría.

Para dar respuesta al tema de investigación, fue importante la autorización que otorgaron los directivos de la Empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda. Y todas las facilidades que dieron los empleados del área administrativa para que se ejecute el examen de auditoría integral donde se recabó la información para ser analizada de los componentes investigados.

El objetivo fundamental de esta investigación fue realizar un examen de auditoría integral al Área Contable de la empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., de la ciudad de Machala, correspondiente del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012, de este se derivaron los objetivos específicos como ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientadas

al área contable de la empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., de la ciudad de Machala; opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y de gestión empresarial del área contable; y, generar el informe de examen integral y las acciones correctivas. Estos objetivos planteados se han cumplido en su totalidad, puesto que se ejecutó el examen de auditoría integral en la compañía y como resultado fue el informe que constan las conclusiones y recomendaciones en beneficio de la entidad.

En el desarrollo de esta investigación se dieron todas las facilidades tanto económicas e institucionales para que llegue a feliz término la misma. Además se utilizó una metodología basada en métodos y técnicas de investigación desde el planteamiento del tema hasta obtener los resultados esperados en la ejecución de la auditoría integral, donde también se utilizó una metodología como la definición de los componentes y técnicas de auditoría utilizadas como la observación, constatación física, cuestionarios aplicados en el control interno entre otras que fueron necesarias para desarrollar el informe de auditoría que es el producto de esta investigación.

## **1.1. Descripción del estudio y justificación**

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control externo a la empresa. Las orientaciones específicas de las auditorías financieras y de gestión, si bien han proporcionado aportes importantes para el mejoramiento de la gestión empresarial, no cubren todos los enfoques.

La auditoría integral constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en el Ecuador. Su adopción en otros países, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría. La credibilidad de la información financiera no garantiza el cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional.

Organizaciones internacionales como la Federación Internacional de Contadores y el Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento, reconocen la necesidad de ampliar la cobertura de servicios de control y seguridad para posicionar con mayor fuerza la auditoría.

La Auditoría Integral en las entidades del sector privado, es de vital importancia puesto que permite demostrar la optimización de los recursos, revisar la parte normativa, así como la transparencia, eficiencia y eficacia en los resultados institucionales obtenidos. Por lo tanto este tipo de auditoría contribuye a medir resultados no solo en lo financiero si no de manera más complementaria considerando otros ámbitos de la auditoría.

El presente trabajo se justifica porque la empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., de la ciudad de Machala, carece de una comprensión integral en cuanto a resultados en su funcionamiento, por lo que esta investigación servirá como guía de apoyo para los directivos y personal de esta institución, permitiendo plantear alternativas de solución a los hallazgos que se encuentren en la Auditoría Integral para mejorar su funcionamiento y cumplimiento de disposiciones legales vigentes así como también la calidad de los productos que ofrece al sector comercial de Machala y la Provincia de El Oro.

### **1.1.2 Antecedentes de Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda.**

Plasdec Plásticos Del Ecuador Cía. Ltda., inició sus actividades en el Ecuador el 21 de Septiembre del 2011, como distribuidora de Productos Derivados de Plásticos a nivel provincial.

Domiciliada en la ciudad de Machala, en la provincia de El Oro en la calles Bolívar 710 entre Junín y Juan Montalvo.

La Compañía es distribuidor exclusivo de las líneas de Plásticos y Descartable como Bopp del Ecuador, Plastizoc, Confortola, Moampas, Pica, Plastro, Master, todo para satisfacción de nuestros clientes.

En este corto espacio de tiempo PLASDEC CIA. LTDA. ha ido creciendo de forma muy satisfactoria, puesto que cuenta con convenios con las empresas ya mencionadas para la distribución de los productos plásticos y sus derivados, permitiendo de esta manera satisfacer con agilidad y eficiencia a nuestros clientes, para que ellos a su vez se beneficie de nuestros productos.

#### **1.1.2.1 Base Legal**

El Parque Industrial de Loja, por ser una compañía de economía mixta se encuentra constituido por la siguiente normativa:

- Constitución Política del Estado
- Ley de Compañías y su Reglamento
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Código Tributario
- Código de Comercio
- Código del Trabajo
- Código Civil
- Normativa Interna
- Acuerdo y Resoluciones de los Accionistas

#### **1.1.2.2 Misión**

Ser la empresa líder en la comercialización y distribución de artículos plásticos y sus derivados, entregando a sus clientes, productos que satisfagan sus necesidades y expectativas. Partiendo de sólidos principios, mantener altos estándares de calidad y eficiencia, a través del mejoramiento continuo de todos los procesos de nuestra organización, direccionados a nuestros

mercados de desarrollo para ser competitivos y generar valor agregado a todos nuestros productos y servicios.

### **1.1.2.3 Visión**

Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., se proyecta como una organización líder e innovadora a nivel provincial en la comercialización y distribución de artículos plásticos y sus derivados. Nuestra meta es alcanzar la satisfacción de todos nuestros clientes, con el compromiso de mejorar continuamente nuestros procesos. Asegurar la confianza y al calidad de vida de nuestros colaboradores, el retorno oportuno de la rentabilidad para nuestros accionistas, además de mantener los índices de crecimiento de la organización, serán el mejor soporte para alcanzar nuestros objetivos.

### **1.1.2.4 Objetivos estratégicos**

La empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., tiene como objetivo: “Comercializar todas las líneas de sus productos plásticos y sus derivados a precios más bajos que la competencia, para satisfacer de manera eficiente las necesidades de sus clientes brindando productos de alta calidad”.

“Incrementar nuevas líneas de productos como son comercialización de llantas, servicio de reencauche y comercialización de productos lubricantes de manera eficiente y oportuna, de esta manera satisfacer a los clientes con excelentes productos y a precios muy cómodos”.

“Incrementar las ventas para los años 2012, 2013 en un 40% en los productos que tienen mayor salida para que de esta manera poder contribuir al progreso tanto para la compañía como para los de nuestros clientes”.

“Mantener en un 5% la cartera de clientes durante los años 2012, 2013, la de incobrabilidad en un 2% en relación las deudas pendientes de cobro”.

“Adquirir un vehículo para la entrega de la mercadería a nuestros clientes sea más rápida y oportuna”.

### **1.1.2.5 Valores Corporativos**

#### **Valores Corporativos**



En el período actual se pretende focalizar la atención en aquellos valores que se ha considerado que para Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., son trascendentes en su vivencia como pauta de comportamiento generalizada.

Entre estos tenemos:

**Honestidad:** Ofrecer a los clientes lo que la Empresa está en condiciones de cumplir. Ser coherentes con su razón de ser, actuar dentro de la verdad, con honradez, responsabilidad y total transparencia.

**Trabajo en Equipo:** Buscar la práctica de la mutua ayuda entre las personas, apoyando a los grupos menos favorecidos para que puedan mejorar su calidad de servicio.

**Responsabilidad Social:** Garantizar que las operaciones y políticas de la empresa vayan de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicados hacia la prevención de problemas sociales creando de esta manera una imagen pública favorable.

**Calidez humana:** Que los clientes pueden contar con un trato amable y personalizado. El sistema de entregas y equipo humano deben estar formados para entablar relaciones comerciales cordiales y amistosas.

**Puntualidad:** Saber de la importancia de hacer las cosas a tiempo y en el lugar conveniente. La eficacia y la calidad en la entrega de los productos es la meta teniendo como labor la garantía de satisfacción de los clientes.

**Respeto:** Brindar un trato justo a todos aquellos con quien tenemos relación. Se entiende mejor cuando procuramos tratar a los demás de la manera en que deseamos ser atendidos, saludar a los demás, emplear un vocabulario adecuado, pedir las cosas amablemente, dejar el sanitario en perfectas condiciones después de usarlo y evitar inmiscuirse en la vida privada de los demás, es la forma más sencilla de vivir este valor en el trabajo.

**Comunicación:** Mantener una buena comunicación ayuda a desarrollar el desempeño de los procesos y mejora las relaciones con los clientes internos y externos.

**Servicio:** Responder de manera oportuna a las necesidades de los clientes internos y externos, propiciando una relación continua y duradera

**Credibilidad:** Responder siempre a las necesidades y expectativas de los clientes con la integridad y cumplimiento de promesas en las relaciones entre clientes internos y externos generando lealtad hacia la empresa.

**Calidad:** Saber que el cliente es lo primero, por eso se debe lograr mantener las buenas relaciones brindando un excelente servicio.

#### **1.1.2.6 Políticas Institucionales**

##### **De Calidad**

En Plasdec Cía. Ltda., comercializamos y distribuimos productos de alta calidad buscando satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes mediante el mejoramiento continuo de nuestros procesos de Crédito y Cartera, Logística, contado con la activa colaboración y apoyo de nuestro talento humano.

##### **De Administración**

Todos los empleados de la empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., asumirán las orientaciones y procedimientos que se establezcan en la administración, basados en la orientación que proporciones la Gerencia General, con base en el trabajo en equipo y en un proceso de mejoramiento continuo.

##### **De Mercadeo**

- Planear y diseñar estrategias innovadoras de mercado y publicidad.
- Programar compra de productos según las necesidades de nuestros clientes.
- Coordinar programas de apertura de nuevos negocios y líneas de productos.

##### **De Gestión Comercial**

- Crear estrategias comerciales a nivel local y provincial a corto, mediano y largo plazo que sean herramientas fundamentales para el cumplimiento de lo proyectado en ventas mensuales y anuales.
- Establecer estrategias que garanticen la satisfacción del cliente.

- Diseñar nuevos proyectos comerciales en plazas con influencias económicas atractivas.
- Evaluar la operación logística sobre el portafolio de productos que nos permitan analizar y tomar decisiones acerca de la rotación, rentabilidad y aceptación en el mercado.
- Garantizar la atención y agilidad de los procesos y servicios técnicos, oportunos y de calidad a los clientes.

### **Financiera**

Es nuestro compromiso mantener un sistema de información contable y financiero que se caracterice por ser ágil, confiable y oportuno cumpliendo con todos los requisitos de ley.

- Políticas contables precisas.
- Políticas administrativas y financieras

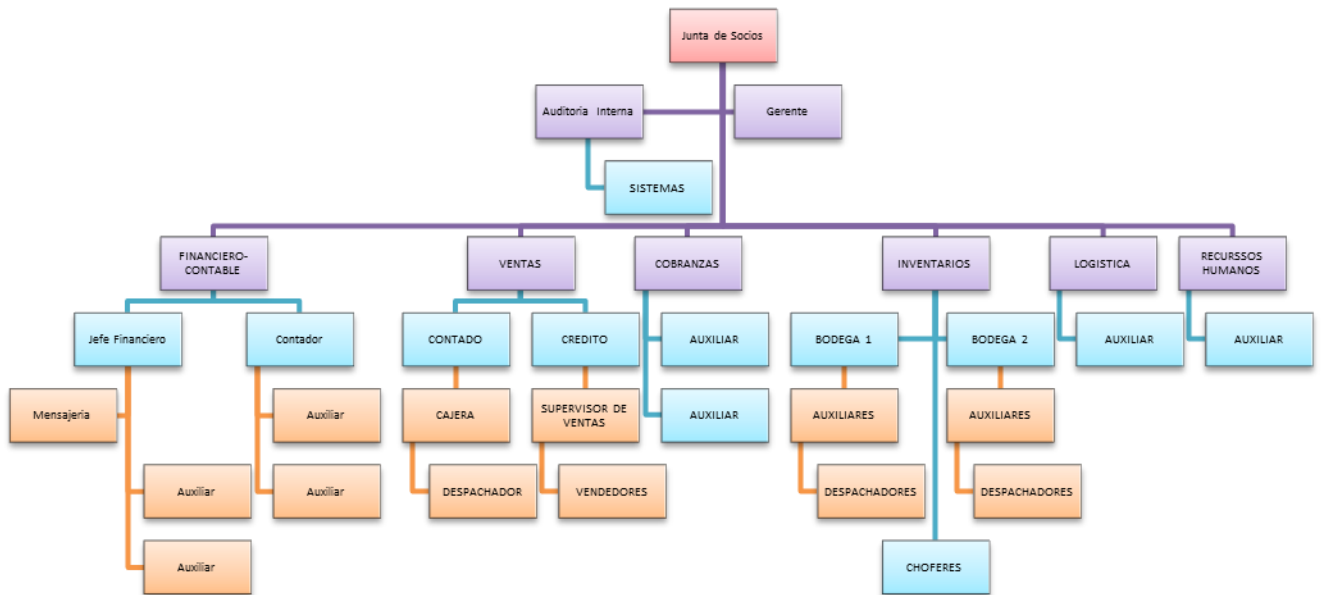
### **De Crédito**

- Estudio de créditos ágiles.
- Diseño de estrategias de Cartera.
- Establecimiento de metas encaminadas al recaudo y la cobranza.

### **De Tecnología**

Es para nosotros un compromiso velar porque la empresa cuente con un soporte informático y de comunicaciones que sostenga de manera eficaz sus procesos misionales y de apoyo.

## **1.1.2.7 Estructura Orgánica**



**Nivel Directivo:** Junta General de Accionistas

**Nivel Ejecutivo:** Gerente General

**Nivel De Administrativo:** Departamento Financiero-Contable, Ventas, Cobranzas, Inventario, Logística, Recursos Humanos.

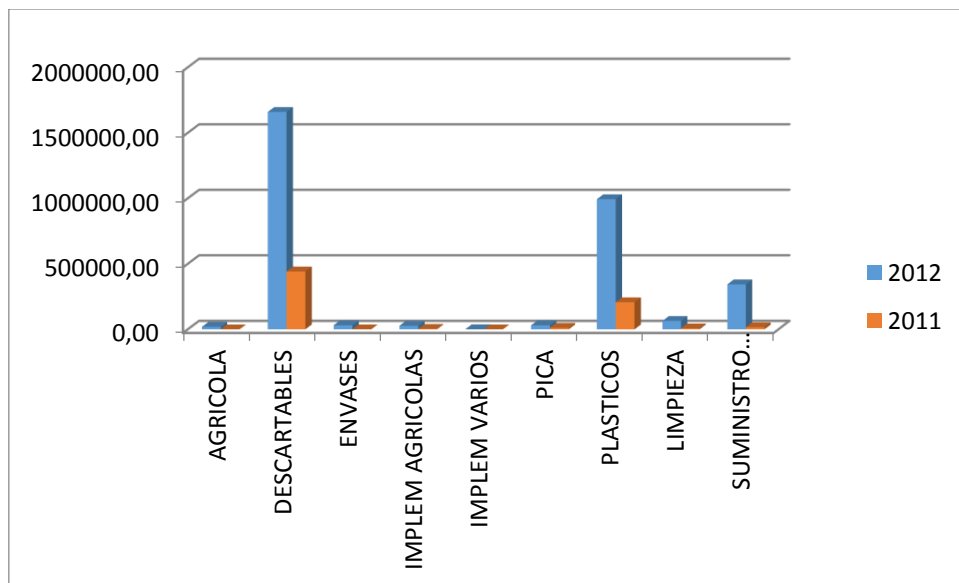
**Nivel De Apoyo:** Jefe Financiero, Contador, Secretaria, Supervisor de Ventas, Cajera, Vendedores, Jefe de Inventarios, Bodeguero, Despachadores, Choferes, Jefe de Logística, Jefe de Recursos Humanos.

### 1.1.3 Impacto en el entorno y justificación de la selección del área.

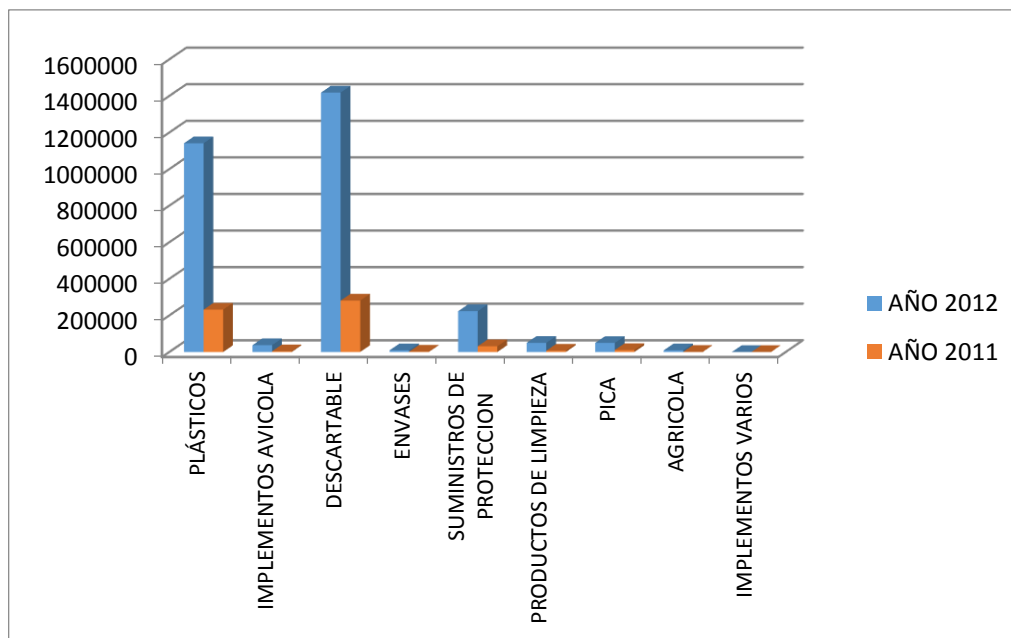
La empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., de la ciudad de Machala, ya que la misma contribuye al desarrollo económico de la ciudad y de la provincia brindando productos de calidad a precios competitivos puesto que cuenta con convenios con industrias productoras de plásticos y sus derivados y de esta manera genera plazas de trabajo.

### 1.1.3.1 Entorno Económico

La compañía Plasdec durante el año 2011 adquirió mercadería en un total de \$ 686.091,60. Pero en cuanto al año 2012 su adquisición de mercadería fue de \$ 3'167.931,82, teniendo un incremento en las adquisiciones del 461%, recalcando que en el año 2011 la empresa inició sus actividades de comercialización en los meses de Noviembre y Diciembre; además comparando el promedio por mes alcanzó un incremento por mes fue del 136%. En el siguiente gráfico podemos darnos cuenta de que productos se compraron y su incremento para el año 2012.



En cuanto a las ventas de mercaderías en el año 2011 fue de \$ 568.933,70. Pero en cuanto al año 2012 las ventas de mercadería fue de \$ 2'940.186,02, teniendo un incremento en las adquisiciones del 516%; recalcando que en el año 2011 la empresa inició sus actividades de comercialización en los meses de Noviembre y Diciembre; además comparando el promedio por mes existió una disminución del 13%. En el siguiente gráfico podemos darnos cuenta de que productos se compraron y su incremento para el año 2012.



### 1.1.3.2 Compromiso con la Ciudad de Machala

La empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., de la ciudad de Machala, estamos conscientes de que el progreso económico de Machala y de la provincia es una labor en la que todos debemos involucrarnos, nuestro aporte es la organización, mejorar la calidad de los productos comercializados a precios competitivos, promover plazas de trabajo.

### 1.1.3.3 Actividades

- La Importación exportación, comercialización, de todo tipo de materiales plásticos en sus diversas modalidades, de implementos avícolas, implementos para la seguridad industrial, productos de limpieza.
- Prestará servicios de asesoría a dichas empresas
- Podrá establecer sucursales, agencias y representaciones, en cualquier lugar del país y del exterior y ejercer todos los actos legales requeridos.

#### **1.1.3.4 Justificación al Área**

La contabilidad tiene una gran relevancia dentro del desarrollo empresarial, en ella se registra todas las transacciones que se realizan diariamente y al finalizar el período se conoce virtualmente cuál es el resultado obtenido. Y con este resultado los accionistas podrán conocer la situación de su empresa, además de disponer de información que le facilite la toma de decisiones.

Por esta razón se escogió el Componente Área Contable debido a la importancia que esta Área representa en la estructura y manejo de recursos financieros, del cumplimiento de las obligaciones legales, de los controles internos institucionales que mantiene la empresa para el cumplimiento de las metas propuesta por la gerencia.

### **1.2 Objetivos y resultados esperados**

#### **1.2.1 Objetivos**

##### **General.**

Realizar un Examen de Auditoría Integral al Área Contable de la empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., de la ciudad de Machala, correspondiente del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

##### **Específicos.**

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientadas al Área Contable de la empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y de gestión empresarial del Área Contable.
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

#### **1.2.2 Resultados Esperados**

- Archivo de papeles de trabajo de todos las fases del examen integral

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor durante y después del desarrollo del examen de auditoría. Deberán ser custodiados, controlados, clasificados y archivados de tal forma que se garantice la salvaguarda, orden y accesibilidad a la información que contiene

Tipos de Archivo:

**-Archivo Permanente**

Contiene información que permite mantener un conocimiento “permanente” y actualizado de las actividades o hechos de la compañía auditada relacionada con el tipo de servicio ofertado. La información tiene vigencia por más de un período.

**-Archivo Administrativo**

Contiene información relacionada con la administración del trabajo de la auditoría, cuyo uso y vigencia está limitado solo al período o ejercicio del examen de auditoría.

**-Archivo Corriente**

Contiene la información que soporta el resultado del trabajo (la opinión) del auditor independiente sobre la información financiera examinada. La evidencia y extensión de los procedimientos de auditoría contenidos tanto en pruebas de cumplimiento como sustantivas. Ej.: cédulas sumarias, narrativas, cuestionario control interno y programas de auditoría.

- **Informe de auditoría**

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional, las notas, la información complementaria, comentarios sobre hallazgos, conclusiones, recomendaciones.

- **Plan de implementación de recomendaciones**

Como fruto de la auditoría se tienen los “resultados de auditoría” que permiten conocer la condición en la que se encuentran los diferentes procesos, y sobre el análisis de estos resultados se toman las correcciones o acciones correctivas para atender los requisitos de la organización.

Las acciones correctivas representan una de las grandes actividades de los sistemas de gestión cuyo propósito es lograr un mejoramiento continuo de la empresa. Las acciones que se tomen deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.



Aplicación de medidas correctivas a las no conformidades:

- Identificando los efectos
- Identificando las causas
- Evaluando la necesidad y aseguramiento la no repetición
- Estudiando y aplicando las acciones necesarias
- Asegurando que son efectivas

Se debe intentar descubrir oportunidades de mejora que puedan prevenir la aparición de no conformidades.

### **1.3 Presentación de la memoria**

**CAPITULO II**  
**MARCO TEÓRICO**

## **2.1 Compañía**

Es un contrato de comonía es aquel en el que dos o más personas unen sus capitales o industrias para emprender operaciones mercantiles y participar de sus utilidades. Este contrato se rige por las disposiciones de esta Ley de Compañías por el Código de Comercio por el convenio de la partes y por la disposiciones del Código Civil.

### **2.1.1 Clases de Compañías en el Ecuador.**

Las compañías se clasifican en:

- 1.-Compania de Nombre Colectivo
- 2.-Compania en Comandita Simple y dividida en acciones
- 3.-Compania de responsabilidad Limitada
- 4.-Compania Anónima
- 5.- Compañía de Economía Mixta

#### **2.1.1.1 Compañía de Responsabilidad Limitada.**

La Compañía de Responsabilidad Limitada, es la que se contrae con un mínimo de dos personas, y pudiendo tener como máximo un número de quince. En ésta especie de compañías sus socios responden únicamente por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales, y hacen el comercio bajo su razón social o nombre de la empresa acompañado siempre de una expresión peculiar para que no pueda confundiese con otra compañía.

- *Requisitos:* El nombre.- En esta especie de compañías puede consistir en una razón social, una denominación objetiva o de fantasía. Deberá ser aprobado por la Secretaría General de la Oficina Matriz de la Superintendencia de Compañías, o por la Secretaría General de la Intendencia de Compañías de Guayaquil, o por el funcionario que para el efecto fuere designado en las intendencias de compañías.
- *Solicitud de aprobación.*- La presentación al Superintendente de Compañías, se la hará con tres copias certificadas de la escritura de constitución de la compañía, adjuntando la

solicitud correspondiente, la misma que tiene que ser elaborada por un abogado, pidiendo la aprobación del contrato constitutivo.

- *Números mínimo y máximo de socios.*- La compañía se constituirá con dos socios, como mínimo y con un máximo de quince, y si durante su existencia jurídica llegare a exceder este número deberá transformarse en otra clase de compañía o deberá disolverse. Cabe señalar que ésta especie de compañías no puede subsistir con un solo socio.
- *Capital mínimo.*- El capital mínimo con que ha de constituirse la compañía de Responsabilidad Limitada, es de cuatrocientos dólares. El capital deberá suscribirse íntegramente y pagarse al menos en el 50% del valor nominal de cada participación y su saldo deberá cancelarse en un plazo no mayor a doce meses. Las aportaciones pueden consistir en numerario (dinero) o en especies (bienes) muebles o inmuebles e intangibles, o incluso, en dinero y especies a la vez. En cualquier caso las especies deben corresponder a la actividad o actividades que integren el objeto de la compañía. El socio que ingrese con bienes, se hará constar en la escritura de constitución, el bien, su valor, la transferencia de dominio a favor de la compañía, y dichos bienes serán avaluado por los socios o por los peritos”. (<http://blogs.utpl.edu.ec/pacosanchez>, 2008).

### **2.1.1.2 Comercialización.**

“La comercialización es la acción de comprar y vender con el fin de obtener un beneficio y para realizar la se tiene que ejecutar un conjunto de actividades en forma ordenada y que respondan a una estrategia, la misma que debe armonizar los recursos de la empresa con las oportunidades del mercado”. (<http://es.scribd.com/Proceso-de-La-Comercializacion>, 2008)

Las funciones universales de la comercialización son: comprar, vender, transportar, almacenar, estandarizar y clasificar, financiar, correr riesgos y lograr información del mercado. El intercambio suele implicar compra y venta de bienes y servicios. A continuación se detallan las funciones principales:

- *Función comprar:* Significa buscar y evaluar bienes y servicios para poder adquirirlos eligiendo el más beneficioso para nosotros.
- *Función venta:* Se basa en promover el producto para recuperar la inversión y obtener ganancia.

- Función transporte: Se refiere al traslado de bienes o servicios necesario para promover su venta o compra de los mismos.
- La financiación: Provee el efectivo y crédito necesario para operar como empresa o consumidor.
- Toma de riesgos: Entraña soportar las incertidumbres que forman parte de la comercialización.

Las funciones de la comercialización son ejecutadas por los productores, consumidores y especialistas en comercialización. Los facilitadores están con frecuencia en condiciones de efectuar también las funciones de comercialización.

## **2.2 Marco Conceptual De La Auditoría Integral Y Los Servicios De Aseguramiento**

“La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia sobre información financiera, estructura del control interno, el cumplimiento de leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos, con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación” (BLANCO, 2003).

### **2.2.1 Objetivos.**

Además (BLANCO, 2003) menciona que “los objetivos de una auditoría integral ejecutada por un contador independiente son:

- Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos, si las funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
- Evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:

Efectividad y eficiencia de las operaciones

Confiabilidad en la información financiera  
Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”

### **2.2.2 Servicio de aseguramiento.**

Uno de los objetivos de la estructura conceptual, incluida en la norma, es diferenciar un servicio de aseguramiento de otros servicios prestados por la profesión contable, por lo tanto los servicios de aseguramiento tienen como objetivo fortalecer e incrementar la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado de un asunto determinado.

Se lo conoce bajo esa denominación por los siguientes propósitos:

1. Es realizado por un especialista en la materia como es el Contador Público Auditor (CPA).
2. Constituye el valor agregado que se da al auditado a fin de que pueda tomar acciones oportunas sobre la operatividad de su empresa o negocio.
3. Se da credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación si el tema en cuestión está de conformidad, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando de esta manera la probabilidad de que la información va estar de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma.

Un trabajo de aseguramiento, significa que el Contador Público Auditor exprese una conclusión diseñada para incrementar el grado de confianza de los usuarios, acerca del resultado de la evaluación o medición del asunto del cual se realizará el trabajo de aseguramiento con los criterios aplicados.

### **2.2.3 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.**

El informe de aseguramiento es importante porque se relaciona desde el enfoque de la evaluación de la gestión, que es brindar una mayor seguridad con respecto a los resultados empresariales a la administración para que sustentados en este Informe se brinde una mayor tranquilidad y seguridad en la toma de decisiones.

De acuerdo con la norma internacional de Auditoría, para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requiere que contengan todos y cada uno de los elementos siguientes:

- Una relación tripartita que implique a:
  - Un contador profesional,
  - Una parte responsable; y
  - Un supuesto destinatario de la información;
- Un tema o asunto determinado
  - Criterios confiables;
  - Un proceso de contratación; y
  - Una conclusión.

## **2.3 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.**

### **2.3.1 Auditoría Financiera.**

#### **2.3.1.1 Definición**

“Es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración” (SANCHEZ, 2006).

La auditoría a los Estados Financieros, “es un examen sistemático de los registros y las operaciones para determinar si están o no de acuerdo con los principios y las normas establecidas. La auditoría tiene por objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos contables presentados por la dirección, así como expresar las mejoras o sugerencias de carácter administrativo contable.

Examen que realizan los auditores en forma objetiva, sistemática, y profesional sobre los estados financieros de una entidad, a base de los registros, comprobantes y otras evidencias,

que sustentan las operaciones financieras, con el propósito de emitir una opinión profesional, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos y la productividad en la utilización de los recursos” (LEON, 2011).

Los criterios aplicables para la auditoría financiera son:

- Normas Internacionales de Información Financiera NIIFs.
- Normas Internacionales de Contabilidad NIC
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

#### **2.3.1.2 Objetivos.**

Los Objetivos generales, según (MADARIAGA, 2004), se puede resumir en los siguientes:

- Proporcionar a la dirección, estados financieros certificados por una organización independiente y asesoramiento en materia de sistemas contables y financieros
- Suministrar información objetiva que sirva de base a las entidades de información y clasificación crediticia.
- Servir de punto de partida en las negociaciones para la compra venta de acciones de una empresa, pues la información auditada, garantiza mayor confiabilidad.
- Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones anormales.
- Sirve de base objetiva para determinar el gravamen fiscal.

#### **2.3.1.3 Afirmaciones.**

El enfoque de la auditoría financiera considera las siguientes afirmaciones: veracidad, integración y la correcta valuación. (VELÁSQUEZ NAVAS & ZALDUMBIDE COBEÑA, 2011)

- “*Veracidad*.- también definida como existencia u ocurrencia; es decir que los activos, pasivos y patrimonios de los accionistas presentados en los estados financieros existen y que las transacciones efectuadas han ocurridos.
- *Integridad*.- significa que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio de los propietarios, deben estar incluidas y ser presentadas en los estados financieros. La



empresa tiene derecho sobre los activos y la obligación de pagar los pasivos que están incluidos en los estados financieros.

- *Correcta valuación y exposición.*- expresa que los activos, pasivos y patrimonio de los propietarios ingresos y gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados”.

#### **2.3.1.4 NIIF Vigentes en el Ecuador**

- *NIIF 1 Adopción por Primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.*- “El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros conforme a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del periodo cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que:
  - a) Sea transparente para los usuarios y comparable para todos los periodos que se presenten;
  - b) Suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); y
  - c) Pueda ser obtenida a un costo que no exceda a sus beneficios.

Una entidad elaborará y presentará un estado de situación financiera de conforme a las NIIF en la fecha de transición a las NIIF. Éste es el punto de partida para la contabilización según las NIIF”. (<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%201.pdf>)

- *NIIF 2: Pagos Basados en acciones.*- “El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones. En concreto, requiere que la entidad refleje en el resultado del periodo y en su posición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo los gastos asociados a las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los empleados.

La NIIF requiere que la entidad reconozca las transacciones con pagos basados en

acciones en sus estados financieros, incluyendo las transacciones con los empleados o con terceros que vayan a ser liquidadas en efectivo, con otros activos o con instrumentos de patrimonio de la entidad. No hay otras excepciones, en la aplicación de la NIIF, distintas de las que corresponden a transacciones a las que se aplica otra Norma.

Esto también se aplicará a las transferencias con instrumentos de patrimonio de la entidad controladora, o con instrumentos de patrimonio de otra entidad del mismo grupo, realizadas con terceros que hayan suministrado bienes o servicios a la entidad.

La NIIF establece principios de medición y requerimientos específicos para tres tipos de transacciones con pagos basados en acciones:

- a) Transacciones con pagos basados en acciones liquidadas con instrumentos de patrimonio, en cuyo caso la entidad recibe bienes o servicios como contrapartida por los instrumentos de patrimonio de la entidad (incluyendo acciones u opciones sobre acciones);
  - b) Transacciones con pagos basados en acciones liquidadas con efectivo, en las que la entidad adquiere bienes o servicios incurriendo en pasivos con el proveedor de dichos bienes o servicios, por importes que están basados en el precio (o valor) de las acciones de la entidad o de otros instrumentos de patrimonio de la misma; y,
  - c) Transacciones en las que la entidad recibe o adquiere bienes o servicios, y los términos del acuerdo proporcionen a la entidad o al proveedor de bienes o servicios la opción de decidir que la entidad liquide la transacción con efectivo o emitiendo instrumentos de patrimonio". (<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%202.pdf>)
- *NIIF 3: Combinaciones de negocios.*- "El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre las combinaciones de negocios y sus efectos, que una entidad informante proporciona a través de sus estados financieros. Ello se lleva a cabo mediante el establecimiento de principios y requerimientos sobre la forma en que una adquirente:
    - a) reconocerá y medirá en sus estados financieros los activos identificables adquiridos, los pasivos asumidos y cualquier participación no controladora en la

- entidad adquirida;
- b) Reconocerá y medirá la plusvalía adquirida en la combinación de negocios o una ganancia procedente de una compra en condiciones muy ventajosas; y,
  - c) Determinará qué información revelará para permitir que los usuarios de los estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de la combinación de negocios

La NIIF requiere que la adquirente revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar la naturaleza y efectos financieros de las combinaciones de negocios que tuvieron lugar durante el periodo sobre el que se informa corriente o después del periodo sobre el que se informa pero antes de que los estados financieros se autoricen para la emisión. Después de una combinación de negocios, la adquirente debe revelar cualesquiera ajustes reconocidos en el periodo sobre el que se informa corriente que correspondan a las combinaciones de negocios que tuvieron lugar en los periodos sobre los que se informa corriente o anteriores” (<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%203.pdf>)

- NIIF 4 Contratos de Seguro.- “El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos (que en esta NIIF se denomina aseguradora), hasta que el Consejo complete la segunda fase de su proyecto sobre contratos de seguro. En particular, esta NIIF requiere:
  - a) Realizar un conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de los contratos de seguro por parte de las aseguradoras.
  - b) Revelar información que identifique y explique los importes de los contratos de seguro en los estados financieros de la aseguradora, y que ayude a los usuarios de dichos estados a comprender el importe, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros procedentes de dichos contratos”. (<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%204.pdf>)
- NIIF 5: Activos no Corrientes Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuas.- “El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a

revelar sobre las operaciones discontinuadas. En particular, la NIIF requiere que:

- a) Los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, sean valorados al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costos de venta, así como que cese la depreciación de dichos activos;
  - b) Especifica que un activo clasificado como mantenido para la venta, así como los activos y pasivos incluidos dentro de un grupo de activos para su disposición clasificado como mantenido para la venta, se presentan separadamente en el estado de situación financiera
  - c) Especifica que los resultados de la operación discontinuada serán mostrados separadamente en el estado del resultado integral”.  
(<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%205.pdf>)
- *NIIF 6: Exploración y Evaluación de Recursos Minerales.*- “Desembolsos relacionados con la exploración y evaluación son los gastos incurridos por una entidad debido a la exploración y evaluación de recursos minerales antes de que se pueda demostrar la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción de recursos minerales. Exploración y evaluación de recursos minerales es la búsqueda de recursos minerales, incluyendo minerales, petróleo, gas natural y recursos similares no renovables, realizada una vez que la entidad ha obtenido derechos legales para explorar en un área determinada, así como la determinación de la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción de recursos minerales.

Los activos para exploración y evaluación son los desembolsos relacionados con la exploración y evaluación reconocidos como activos de acuerdo con la política contable de la entidad” (<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-summaries/Documents/IFRS%206.pdf>)

- *NIIF 7: Instrumentos Financieros: Información a Revelar.*- “El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:
  - a) La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y
  - b) La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el periodo y lo éste al

final del periodo sobre el que se informa, así como la forma de gestionar dichos riesgos. La información a revelar cualitativa describe los objetivos, las políticas y los procesos de la gerencia para la gestión de dichos riesgos. La información cuantitativa a revelar da información sobre la medida en que la entidad está expuesta al riesgo, basándose en información provista internamente al personal clave de la dirección de la entidad. Juntas, esta información a revelar da una visión de conjunto del uso de instrumentos financieros por parte de la entidad y de la exposición a riesgos que éstos crean”. (<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%207.pdf>)

- c) *NIIF 8 Segmentos de Operación.*- “Principio básico—Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera.
  - d) Los estados financieros separados individuales de una entidad.
    - cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales), o
    - Que registre, o esté en proceso de registrar, sus estados financieros en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público;
  - e) Los Estados Financieros consolidados de un grupo con una controladora: Cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales), o que registre, o esté en proceso de registrar, los estados financieros consolidados en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público”. (<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%208.pdf>)
- *NIIF 9 Instrumentos Financieros.*- “La NIIF 9 Instrumentos Financieros establece los requerimientos para la clasificación y medición de los activos financieros y pasivos financieros, incluyendo algunos contratos híbridos. Esa fue la Fase 1 del proyecto del Consejo para substituir la NIC 39. Las fases principales son: Fase 1: clasificación y medición. Fase 2: Metodología del deterioro de valor. Fase 3: Contabilidad de

coberturas. El Consejo pretende que la NIIF 9 sustituya en última instancia a la NIC 39 en su totalidad.

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivo financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad.

Reconocimiento y medición inicial: Una entidad reconocerá un activo financiero o un pasivo financiero en su estado de situación financiera cuando, y sólo cuando, se convierta en parte de las cláusulas contractuales del instrumento. En el reconocimiento inicial, una entidad medirá un activo financiero o pasivo financiero, por su valor razonable más o menos, en el caso de un activo financiero o un pasivo financiero que no se contabilice al valor razonable con cambios en resultados, los costos de transacción que sean directamente atribuibles a la adquisición o emisión del activo financiero o pasivo financiero”(http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-technical summaries/Documents)

- *NIIF 10 Estados Financieros Consolidados.*- “El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación y preparación de estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas. Para cumplir el objetivo, esta NIIF:
- Requiere que una entidad (la controladora) que controla una o más entidades distintas (subsidiarias) presente estados financieros consolidados;
- Define el principio de control, y establece el control como la base de la consolidación;
- Establece la forma en que se aplica el principio de control para identificar si un inversor controla una entidad participada y por ello debe consolidar dicha entidad; y
- establece los requerimientos contables para la preparación de los estados financieros consolidados.

Los estados financieros consolidados son los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, y flujos de efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si se tratase de una sola entidad económica”. (http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%2010.pdf)

- *NIIF 11 Acuerdos Conjuntos.*- “El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente (es decir acuerdos conjuntos). La NIIF requiere que una parte de un acuerdo conjunto determina el tipo de acuerdo conjunto en el que está involucrada mediante la evaluación de sus derechos y obligaciones que surgen del acuerdo.

La NIIF se aplicará por todas la entidades que sean una parte de un acuerdo conjunto. Un acuerdo conjunto es un acuerdo mediante el cual dos o más partes mantienen control conjunto. La NIIF define control conjunto como el reparto del control contractualmente decidido de un acuerdo que existe solo cuando las decisiones sobre las actividades relevantes (es decir, que afectan de forma significativa a los rendimientos del acuerdo) requieren el consentimiento unánime de las partes que comparten el control.

La NIIF clasifica los acuerdos conjuntos en dos tipos -operaciones conjuntas y negocios conjuntos. Una operación conjunta es un acuerdo conjunto mediante el cual las partes que tienen control conjunto del acuerdo (es decir, operadores conjuntos) tienen derecho a los activos y obligaciones con respecto a los pasivos, relacionados con el acuerdo. Un negocio conjunto es un acuerdo conjunto mediante el cual las partes que tienen control conjunto del acuerdo (es decir, participantes en un negocio conjunto) tienen derecho a los activos netos del acuerdo”.  
(<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%2011.pdf>)

- *NIIF 12 Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades.*- “La NIIF establece los objetivos de la información a revelar de acuerdo con los que una entidad revele información que permita a los usuarios de los estados financieros.
  - Comprender: Los juicios y supuestos significativos (y cambios en esos juicios y supuestos) realizados para determinar la naturaleza de su participación en otra entidad o acuerdo (es decir, control, control conjunto o influencia significativa), y para determinar el tipo de acuerdo conjunto en el que tiene una participación; y la participación que las participaciones no controladoras tienen en las actividades y flujos de efectivo del grupo;

- Evaluar: La naturaleza y alcance de restricciones significativas sobre su capacidad para acceder o utilizar activos, y liquidar pasivos, del grupo; la naturaleza de los riesgos asociados con su participación en entidades estructuradas consolidadas y los cambios en éstas; la naturaleza y alcance de sus participaciones en entidades estructuradas no consolidadas, y la naturaleza de los riesgos asociados con dichas participaciones y cambios en éstas; la naturaleza, alcance y efectos financieros de sus participaciones en acuerdos conjuntos y asociadas, y la naturaleza de los riesgos asociados con dichas participaciones; las consecuencias de cambios en la participación en la propiedad de una controladora en una subsidiaria que no den lugar a una pérdida de control; y, las consecuencias de la pérdida de control de una subsidiaria durante el periodo sobre el que se informa” ([http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical- technical-summaries/Documents/IFRS](http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-technical-summaries/Documents/IFRS)).
- *NIIF 13 Medición del Valor Razonable.*- “La NIIF 13 define valor razonable como el precio que sería recibido por vender un activo o pagado por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de la medición (es decir, un precio de salida). Esa definición de valor razonable enfatiza que el valor razonable es una medición basada en el mercado, no una medición específica de una entidad. Al medir el valor razonable, una entidad utiliza los supuestos que los participantes del mercado utilizarían al fijar el precio del activo o pasivo en condiciones de mercado presentes, incluyendo supuestos sobre el riesgo. En consecuencia, la intención de una entidad de mantener un activo o liquidar o satisfacer de otra forma un pasivo no es relevante al medir el valor razonable.

La NIIF explica que una medición del valor razonable requiere que una entidad determine lo siguiente:

- a) Al activo o pasivo concreto a medir;
- b) Para un activo no financiero, el máximo y mejor uso del activo y si el activo se utiliza en combinación con otros activos o de forma independiente;
- c) El mercado en el que una transacción ordenada tendría lugar para el activo o pasivo; y
- d) La(s) técnica(s) de valoración apropiadas a utilizar al medir el valor razonable. La(s) técnica(s) de valoración utilizadas deberían maximizar el uso de



datos de entrada observables relevantes y minimizar los datos de entrada no observables. Los datos de entrada deben ser congruentes con los datos de entrada que un participante de mercado utilizaría al fijar el precio del activo o pasivo”. (<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%2013.pdf>)

### **2.3.2 Auditoría de Control Interno.**

#### **2.3.2.1 Definición.**

El “control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y Eficiencia de las Operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera
- Cumplimiento de leyes, y regulaciones aplicables” (MANTILLA, 1997)

El sistema de control interno es la herramienta fundamental para que los negocios puedan operar controlando los riesgos que en el proceso puedan presentarse, por lo que la gerencia debe estar alerta para implantar actividades que permitan mitigar a los mismos. Por tanto el sistema de control interno esta entrelazado con las actividades de operación de la entidad y fundamentalmente existe por razones del negocio. Los controles internos son más efectivos cuando se construyen dentro de la infraestructura de la entidad y son parte de la esencia de la empresa.

El referente básico en la auditoria de control es el Informe Coso, el mismo que incluye cinco componentes, los mismos que deben ser manejados a través de herramientas.

#### **2.3.2.2 Objetivos**

“Los objetivos pueden ser para la entidad, como un todo, o específicos para las actividades dentro de la entidad. Aunque muchos objetivos pueden ser objetivos para una entidad particular, algunos son ampliamente participados. Por ejemplo, los objetivos comunes a casi todas las entidades son la ejecución y el mantenimiento de una reputación positiva dentro del

comercio y los consumidores, proporcionando estados financieros confiables a los accionistas, y operando en cumplimiento de las leyes y regulaciones.

Para este estudio, los objetivos se ubican dentro de tres categorías:

- Operaciones, relacionadas con el uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.
- Información financiera, relacionada con la preparación de estados financieros públicos confiables.
- cumplimiento, relacionado con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables.

Esta categorización sitúa el énfasis en aspectos separados del control interno. Tales categorías distintas pero interrelacionadas (un objetivo particular se puede ubicar en más de una categoría) orientan diversidad de necesidades y pueden ser responsabilidad directa de ejecutivos diferentes. Esta categorización también permite distinguir lo que se puede esperar de cada categoría de control interno.

De un sistema de control interno se puede esperar que proporcione una seguridad razonable para la consecución de los objetivos relacionados con la confiabilidad de la información financiera y con el cumplimiento de leyes y regulaciones. El cumplimiento de tales objetivos, en gran parte basados en estándares impuestos por sectores externos, depende de cómo se desempeñen las actividades dentro del control de la entidad.

Sin embargo, la consecución de los objetivos de operación –tales como un retorno particular sobre la inversión, participación en el mercado o ingreso de nuevas líneas de producto- no siempre está bajo el control de la entidad. El control interno no puede prevenir juicios o decisiones incorrectas, o eventos externos que puedan causar una falla en el negocio para la consecución de sus objetivos de operación. Para lograr estos objetivos, el sistema de control interno puede proporcionar seguridad razonable solamente si la administración y, en su papel de supervisión, el consejo están siendo acatados, de manera oportuna, en la orientación dada para la consecución de ellos”(MANTILLA, 1997).

### **2.3.2.3 Afirmación.**

“Las categorías de objetivos, si bien pueden ser separadas y entendidas como guía fundamental de ciertos actores, (administración, responsables de operación y procesos, áreas

financieras, contables, etc.), en la práctica podemos ver que se pueden sobreponer, apoyar e incluso complementarse.

Si bien estas categorías de objetivos generalmente se dirigen a necesidades o propósitos distintos, dependiendo del ejecutante, esta diferencia de necesidades o propósitos y el logro o no de los mismos, en definitiva se vuelve una guía para que la administración en general y los dueños de cada proceso, puedan valorar y establecer si un control interno aplicado o existente les está dando o no una seguridad razonable de conseguir los objetivos a los que se refiere cada categoría". (JIMENEZ, 2012)

### ***2.3.2.3 Componentes del control interno. Informe coso.***

1. **Ambiente de Control.-** establece el tono de la organización, para influenciar la conciencia de control de su gente, es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y morales y la competencia de la gente en la entidad; la filosofía de la administración y el estilo de operación; la manera como la administración asignan la autoridad y responsabilidad, y cómo organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores.

El entorno de control es la base o andamiaje de todo sistema de Control Interno. Determina las pautas de comportamiento en la organización e influye en el nivel de concientización del personal respecto del control. No obstante, su trascendencia radica en que como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia de factores en el establecimiento, fortalecimiento, o debilidad de políticas y procedimientos en una organización.

2. **Establecimientos de Objetivos.-** Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de informaciones y de cumplimiento. Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes internas y externas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos, que tienen por estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma.

En fin lo que pretende este estudio es analizar el vínculo entre la misión de una entidad y los objetivos estratégicos, así como con otros objetivos relacionados, y la alineación de estos dos tipos de objetivos con el nivel de riesgos aceptado y las tolerancias al riesgo.

- 3. Identificación de Eventos.-** La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la organización y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito, los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección, los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconducen hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades en el contexto del ámbito global de la organización.

Tanto en esta parte como en los componentes subsiguientes, es muy enriquecedor trabajar en forma conjunta con las personas que ejecutan los procesos. Ellos dan un aporte verdaderamente importante que usted como auditor los canaliza para llegar a conclusiones objetivas y adecuadas.

- 4. Valoración de Riesgos.-** cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse, siendo una condición previa para la valoración de riesgos el establecimiento de objetivos enlazados en niveles diferentes y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los mismos, dado que las condiciones económicas, industriales, regulatorias y de operación continúan cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

Es responsabilidad de la administración determinar cuántos riesgos es prudente aceptar y esforzarse por controlarlos en niveles normales, estableciendo actividades que permitan mitigarlos a través de los objetivos que se persiguen, sean estos operacionales, financieros o de cumplimiento.

5. **Respuesta a los Riesgos.-** Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina como responder a ellos las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que situó el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.
  
6. **Actividades de control.-** Se constituyen en las políticas y procedimientos que ayudan asegurar que se están llevando a cabo las directrices administrativas. Tales actividades ayudan asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades. Entre los tipos de actividades de control están: revisión de alto nivel, funciones directas, procesamiento de información, controles físicos, e indicadores de desempeño.
  
7. **Información y comunicación.-** debe identificarse, capturarse y comunicarse la información pertinente en forma oportuna que facilite a la gente cumplir con sus responsabilidades. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento lo cual hace posible operar y controlar el negocio. También debe darse una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo a lo largo y hacia arriba de la organización.

Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la alta administración respecto a que las actividades de control deben asumirse seriamente. Ellos deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que como sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Ellos deben tener un medio de comunicación de la información significativa en sentido contrario. Ellos también necesitan comunicación efectiva con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

Cada entidad debe capturar información pertinente, financiera y no financiera relacionada con actividades y eventos tanto internos como externos. La información debe ser identificada por la administración como relevante para el manejo del negocio. Debe entregársele a la gente que la necesita, en una forma y oportunidad que le permita llevar a cabo su control y sus otras responsabilidades.

8. **Monitoreo.**- los sistemas de control interno, requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño en el tiempo. Ello se realiza mediante acciones de mejoramiento ongoing, que ocurren en el curso de las operaciones. Incluyen las actividades regulares de administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones. El alcance y frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos del monitoreo las deficiencias del control interno deben reportarse hacia los administrativos informando los asuntos delicados.

El monitoreo asegura que el control interno continua operando efectivamente. Este proceso implica la valoración por parte del personal, del diseño y las operaciones de los controles en una adecuada base de tiempo, y realizando acciones necesarias aplicables para todas las actividades de una organización.

### **2.3.3 Auditoría de Cumplimiento**

#### **2.3.3.1 Definición.**

“La Auditoria de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y si son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad” (BLANCO, 2003).

Este tipo de auditoría consiste en el procedimiento mediante el cual se verifica que las distintas operaciones efectuadas por una entidad en un determinado periodo, se hayan realizado conforme a la legislación general, disposiciones reglamentarias, estatutarias y demás que le fueren aplicables; a fin de determinar las inconformidades resultantes de esa constatación y, aplicar los correctivos necesarios para superarlas.

Desde este ámbito la auditoría de cumplimiento determina la distancia entre la situación actual y la deseada frente a normas legales vigentes a la estructura documental y procedimental de una organización y por ende la gerencia Asevera y confirma el cumplimiento de los preceptos estatutarios, los mismos que involucran la verificación del desempeño efectivo de las actividades autorizadas por el objeto social; constatación del adecuado y oportuno ejercicio de las facultades y cumplimiento de obligaciones de los representantes y organismos del gobierno y administración; cabal ejercicio de los derechos y obligaciones de los accionistas y socios, también constata el cumplimiento de la normativa interna en lo relativo a reglamentos internos, procedimientos específicos, manuales operativos y demás instrumentos que posibiliten la operativización de las actividades administrativas para el buen funcionamiento de la organización.

### ***2.3.3.2 Elementos principales de la auditoría de Cumplimiento.***

Podemos inferir que la auditoría de cumplimiento comprende los siguientes aspectos:

- “Comprobación o examen de la conformidad legal general: su objetivo final es la verificación de que las distintas operaciones desempeñadas por una organización, guarden conformidad con la legislación general y específica aplicable a las mismas.
- Conformidad del cumplimiento de los preceptos estatutarios: lo cual comprende cuestiones como la verificación del desempeño efectivo de las actividades autorizadas por el objeto social; constatación de adecuado y oportuno ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones de los representantes y organismos de gobierno y administración; cabal ejercicio de los derechos y obligaciones de los accionistas y socios, entre otras.
- Constatación de cumplimiento de la normativa interna: en lo relativo a reglamentos internos, procedimientos específicos, manuales operativos y demás instrumentos que

posibilitan el desempeño de las actividades administrativas y operativas para el funcionamiento de la organización.

- Verificación de cumplimiento de los sistemas de control interno: a fin de obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo aplicable a la entidad.
- Revisión de las principales operaciones administrativas y operativas: la auditoría de cumplimiento se practica mediante la constatación de la documentación legal, técnica, financiera y contable que sustenta las operaciones financieras, administrativas y económicas desarrolladas por la entidad en un determinado período, lo cual permite alcanzar una visión integral sobre el desempeño general de esa organización en particular.
- El informe resultante permite determinar inconformidades y aplicar correctivos en la organización: el informe emitido por el auditor al finalizar el procedimiento, servirá para que las personas y organismos responsables de las operaciones en la entidad, conozcan con exactitud el grado de cumplimiento de la normativa aplicable; y, de ser el caso, implementen las medidas necesarias para corregir cualquier desviación”. (ESPINOZA, 2012)

### ***2.3.3.2 Responsabilidad de la Administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones.***

“Es de responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y regulaciones. Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar y seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Mantener un compendio de leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.” (BLANCO, 2003)



### **2.3.4 Auditoría de Gestión.**

#### **2.3.4.1 Definición.**

“La Auditoría de Gestión es un proceso que nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas en una organización, sector, programa, proyecto u operación. Actividad que sobre la base de un modelo y marco normativo, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad de los recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de productos o de servicios, acordes con la necesidad de los clientes, los mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través de la aplicación de las recomendaciones emanadas del informe de auditoría” (FRANKILN F, 2007).

“Una Auditoría Administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable” (FRANKILN F, 2007).

“La Auditoría de gestión Representa un examen, ya sea integral o específico, realizado por un profesional de las ciencias económico – administrativas o afines, sobre la actividad administrativa de una organización, así como de los elementos que la integran, a efecto de evaluar su desempeño, excelencia y apego al control establecido.” (SOTOMAYOR, 2008).

#### **2.3.4.2 Elementos de la Auditoría de Gestión**

Bajo esta descripción se distinguen cinco elementos que menciona (SOTOMAYOR, 2008) y son:

- **“Examen integral o específico.** Por su propia naturaleza, la auditoría administrativa se puede aplicar ya sea a la organización en general (como es el caso de la estructura orgánica), a un segmento de ella o a un caso específico (como una función, procedimiento, práctica o tarea, sistema de control). En cualquiera de estas circunstancias, el auditor debe emplear el mismo profesionalismo, atención y dedicación.
- **Profesional de las ciencias económico – administrativas o a fines.** Uno de los requerimientos ineludibles de quien realiza esta tarea es el conocimiento de la auditoría y de la administración, de ahí que la persona idónea resulte ser el profesional de estas áreas.

Pero en realidad eso no es suficiente, ya que se requieren también de otros requerimientos especializados, tales como derecho, informática, sistemas, calidad y excelencia entre otros.

- **Actividad administrativa.** La evaluación de la actividad administrativa comprende, en sentido general, su proceso, pero también su estructura, objetivos, planes, recursos, funciones, sistemas, prácticas de trabajo y operaciones en general.
- **Evaluación de desempeño.** La evaluación de desempeño representa un punto básico de atención en el quehacer administrativo, ya que permite tener una visión de la forma en que se han desarrollado las actividades en relación a lo previsto, así como de la disposición y, en su caso, aportaciones de mejora del equipo o persona que desempeña una función, actividad o puesto específico.
- **Apego al Control.** Las organizaciones suelen contar con una normatividad interna (es decir, que ha sido elaborada, aprobada e implementada por ellas mismas), la cual debe observarse para lograr efectividad en las operaciones y consecuciones de objetivos; de otra manera, repercutirá en caos y desviaciones a lo previsto”.

#### **2.3.4.3 Afirmaciones.**

Las afirmaciones que considera la auditoría de gestión son: eficiencia, eficacia y efectividad, las mismas que a continuación se describen:

- **Eficiencia.** Se la considera como el uso inteligente de los recursos, alcanzar los objetivos al menor costo posible con relación a los coeficientes o estándares de producción de bienes y servicios (calidad del gasto). Se refiere a la relación entre los recursos consumidos (insumos) y la producción de bienes y servicios, ejemplo: Dólares invertidos, número de horas utilizadas.
- **Eficacia.** Mide el logro de los resultados, ejemplo: número de pacientes atendidos, kilómetros de carretera construida.
- **Calidad.** Nivel de satisfacción del cliente logrado, es un resultado de impacto, ejemplo: cumplimiento de requisitos en la entrega de un producto o servicio.

#### **2.3.4.4 Objetivos de la auditoría de gestión.**

Los objetivos según son:

- “Evaluar el grado de cumplimiento de la misión, políticas, objetivos, estrategias, metas, consideradas en los planes y programas a través de la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad, como también el impacto que esto genera en el sector.
- Identificar y evaluar las variables generadas por la gestión, en procesos o actividades que generan valor agregado.
- Determinar el grado de confiabilidad de control interno a través de la evaluación de riesgos o factores de riesgo internos y externos que podrían afectar a la consecución de metas y objetivos” (VELAZQUEZ, 2012).

#### **2.3.4.5 Indicadores de Gestión.**

Se define a un indicador de gestión según “como la relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el objetivo o fenómeno observado, respecto de objetivos y metas previstos e influencias esperadas.” (FRANKILN F, 2007).

Los indicadores de gestión se constituyen en una herramienta imprescindible para medir las actividades que se ejecutan en la empresa ya sea pública o privada. De aquí la importancia en que los objetivos estratégicos y operacionales deben ser plenamente establecidos de manera que los mismos deben ir acompañados de una plan de mejoras, ya que para elevar la situación actual hasta el nivel señalado como objetivo, durante el plazo establecido, se necesita una fuerza ascensional a la que podemos denominar como medidas correctoras o acciones de mejora.

Por tanto los indicadores de gestión son de gran importancia, puesto que permiten a la organización verificar si se encuentran en el camino correcto para lograr sus objetivos y obtener resultados, de la comparación entre el desempeño actual y el que se plantea en el Plan estratégico.

Con los resultados obtenidos, la organización puede tomar decisiones importantes orientadas a corregir desajustes, cuando estos resultados sean contrarios a los esperados (negativos), debe poner en práctica acciones correctivas para eliminar la causa raíz, mejorar el desempeño hacia la consecución de la meta y reducir la brecha.

## **2.4 Proceso De La Auditoría Integral.**

La Auditoría Integral, se define como el “debido a su amplitud y cobertura, involucra la participación de profesionales de diversas especialidades de acuerdo a la naturaleza y actividades propias de la empresa auditar. Este elemento es fundamental al momento de iniciar el proceso y se lo debe considerar previamente a la contratación del servicio de auditoría” (SUBIA, 2011). Entre las fases de la auditoria tenemos:



### **2.4.1 Planeación.**

#### **2.4.1.1 Planificación Preliminar.**

“Es importante alcanzar un conocimiento general de la empresa auditarse, el mismo que incluye el nivel de la organización, el número de operaciones, la significatividad de los montos administrados. Entre otros puntos se debe considerar:

- La naturaleza del negocio y su cobertura.
- Sistemas de información vigentes
- Número de empleados
- Puntos de interés para la auditoria, problemas frecuentes y pendientes
- Número de clientes

- Disponibilidad de la información financiera y su periodicidad
- Manejo de indicadores
- Administración, custodia, y control de inventarios y activos fijos
- Actualización de planes de cuentas y manuales de contabilidad aplicables.
- Nivel de producción y de capacidad productiva
- Leyes, regulaciones y normativa aplicable a la empresa”. (SUBIA, 2011)

#### **2.4.1.2 Objetivo.**

El objetivo de esta indagación es determinar el objetivo y alcance de la auditoría, así como las habilidades y experticia que requerirá el equipo de auditores, lo que incluso le permitirá presupuestar adecuadamente el trabajo a realizar.

Es importante definir las áreas de potencial riesgo que requerirán mayor profundidad en las pruebas de auditoría. Será esta comprensión global del riesgo la que a futuro, orientara una evaluación específica, hacia los diferentes enfoques de la auditoría integral.

#### **2.4.1.3 Componente.**

Componente es una “parte manejable de un todo que se selecciona para facilitar el trabajo del auditor, es una división de una cuenta, de una subsidiaria, de un negocio en conjunto de una compañía asociada u otra entidad cuya información se incluya para ser auditada. Entre los aspectos relevantes para considerar un componente están: importancia monetaria, materialidad con respecto a los totales de los estados financieros y variaciones significativas”. (LEON, 2011)

“Es un elemento individual o grupal de los estados financieros sujetos a la opinión de auditoría, sobre su razonabilidad. Puede ser una cuenta (Bancos), un rubro (Activo Corriente) o una sección (Activos), cuyo saldo constituye la afirmación de responsabilidad de la gerencia sobre su veracidad, integridad y valuación.” (VELÁSQUEZ NAVAS & ZALDUMBIDE COBEÑA, 2011).

#### **2.4.1.4 Técnicas de Auditoría.**

Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación que el auditor emplea a base de su criterio o juicio a fin de obtener la evidencia competente, suficiente y permite que

se fundamenten opiniones y conclusiones. Como son:

Verificación Ocular:

- Comparación
- Observación
- Revisión selectiva
- Rastreo

Verbal

- Indagación
- Encuestas

Escrita

- Análisis
- Conciliación
- Confirmación

Documental

- Comprobación
- Computación

Física

- Inspección

#### **2.4.1.5 Muestreo.**

Es el proceso de selección de una muestra entre un grupo más grande de partidas y que utiliza las características de la muestra para llegar a deducciones, a cerca de las características del campo completo de partidas.

#### **2.4.1.6 Riesgos de Auditoría.**

Según (SUBIA, 2011) menciona que “del conocimiento de la entidad y su entorno se generan potenciales áreas de interés para la auditoría. Este análisis se complementa con la evaluación de los riesgos de auditoría para definir áreas críticas.

Las áreas de interés están identificadas con actividades relevantes dentro de la organización y

es importante para definir una estrategia de auditoría adecuada a las circunstancias particulares se evalúan los riesgos.

Los riesgos en auditoría deben ser manejados como un modelo interrelacionado que a base de su determinación nos permita definir la extensión y características de las pruebas de auditoría a aplicarse bajo circunstancias específicas. El riesgo en auditoría en términos generales es la posibilidad de error. Puede estar asociado a operaciones, transacciones o áreas del negocio

Los riesgos que se analizan en auditoría son:

Inherente,

De control

De detección

De auditoría.

*Riesgo Inherente.*- se relaciona con la naturaleza propia de un componente, área o proceso evaluado en una auditoría. Existe en la empresa, por su propia naturaleza y se afecta por la cantidad de operaciones, el tipo de operaciones, el volumen de recursos involucrados, la complejidad de la actividad u operaciones realizadas, entre otros factores. Es independiente del funcionamiento de los controles internos.

*Riesgo de Control.*- depende del nivel de funcionamiento de los controles internos, un proceso que cumpla eficazmente los controles internos, será beneficiario de una alta confianza y un riesgo bajo y viceversa. Por lo tanto para su determinación debemos evaluar el proceso, sus procedimientos y controles, para determinar el nivel de confianza y por oposición el nivel de riesgo.

*Riesgo de Detección.*- constituye la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos. Se afecta por factores como la experiencia del auditor, la asignación de los recursos necesarios y la oportunidad y profundidad de las pruebas de auditoría aplicadas”

#### **2.4.1.7 Pruebas.**

Es la razón con que se demuestra una cosa, o sea, es la justificación de la razonabilidad de

cierta afirmación.

*Pruebas de Cumplimiento.*- Es como se va a verificar su funcionamiento efectivo con las normas durante el período de permanencia en el campo.

*Pruebas Sustantivas.*- Consiste en comprobar la validez de las operaciones y/o actividades y pueden referirse a un universo o parte del mismo, de una misma característica o naturaleza. Es evidenciar físicamente, documentalmente, registros contables, comparaciones, cálculos.

## **2.4.2 Ejecución.**

Es la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo, en esta etapa es donde se generan los hallazgos de auditoría, los mismos que deben ser sustentados posteriormente en el informe de auditoría integral.

Entre los objetivos que se deben cumplir en esta fase están:

- Aplicar los programas de trabajo
- Obtener evidencia total para lograr un juicio sobre la gestión
- Desarrollar los hallazgos de auditoría
- Diseñar y organizar los papeles de trabajo
- Mantener comunicación permanente con la empresa auditada.

### **2.4.2.1 Papeles de Trabajo**

Constituyen la constancia escrita del trabajo realizado por el auditor y son documentos que respaldan de forma suficiente, competente y pertinente las opiniones, hallazgos y el informe del auditor los mismos que son preparados en el transcurso de la auditoría. Son el soporte del informe puesto que en ellos se indica la desviación relacionada con el criterio y la evidencia que la fundamenta.

### **2.4.2.2 Programa de Auditoría**

“Es un papel de trabajo del archivo permanente, que debe formar parte del legajo de auditoría. A medida que los procedimientos que lo integran se cumplan y queden reflejados en cédulas de



auditoría, deberán anotarse las referencias cruzadas a tinta roja, para dejar constancia de su cumplimiento.

El programa indica en términos generales la descripción de actividades a desarrollar, de acuerdo a un orden y una lógica y dentro de un período determinado”. (SANCHEZ, 2006)

#### **2.4.2.3 Cuestionario de Control Interno**

Es un papel de trabajo del archivo permanente, que deberá formar parte del legajo de auditoría. Se deberá hacer constar las respuestas a las preguntas que lo integran después de que se hayan aplicado los procedimientos propios de la etapa preliminar de la auditoría. (SANCHEZ, 2006)

#### **2.4.2.4 Cédulas de Auditoría.**

Son papeles de trabajo que deben ser autosuficientes, de manera que con su lectura, la persona que las consulte o las estudie pueda llegar a conclusiones sin necesidad de que el autor explique su contenido. Estas cédulas pueden ser: Cédulas Narrativas, Cédulas Analíticas, Cédulas Sumarias.

#### **2.4.2.5 Pruebas Sustantivas y de Cumplimiento.**

Dependiendo de los niveles de riesgos determinados se aplican las pruebas que se necesitan las “pruebas Sustantivas.- constituye la aplicación de las técnicas de auditoría para profundizar en ciertos controles no aplicados que impidieron el logro de objetivos y metas y las pruebas de Cumplimiento.- prueban la efectividad de las políticas y actividades de control interno.

#### **2.4.2.6 La Evidencia en Auditoría.**

Es un factor crítico para la consecución de los objetivos de la auditoría, por lo tanto debe ser relevante, competente, suficiente y oportuna y existen los tipos de evidencia como la física, documental, y electrónica.

#### **2.4.2.7 Características de los papeles de trabajo.**

- Fechados, firmados y supervisados.
- Completos, precisos, legibles y claros.
- Referentes asuntos significativos

#### **2.4.2.8 Hallazgos de Auditoría.**

Según Hallazgo es una situación significativa y relevante, sustentada en hechos y evidencias obtenidas en el examen. En auditoría tienen el sentido de recopilación y síntesis de información específica, sobre una operación, proyecto, actividad y los resultados obtenidos deben ser de interés para los servidores de la entidad auditada. Los atributos del hallazgo son:

- **Condición:** es la situación actual encontrada por el auditor respecto a una operación o actividad examinada.
- **Criterio:** son parámetros de aplicación o normas aplicables a una situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual.
- **Efecto:** es el resultado adverso o impacto negativo que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo. Los aspectos deben exponerse en términos cuantitativos, para que con este argumento se logre el efecto persuasivo a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio
- **Causa:** son las razones fundamentales para la cual se originó la desviación o el motivo por el cual no se cumplió el criterio.” (LEON, 2011)

#### **2.4.3 Comunicación.**

En el transcurso de una auditoría los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso.

#### **2.4.3.1 Comunicación al inicio de la Auditoría.**

Para la ejecución de una auditoría, el auditor Jefe de Equipo, mediante oficio notificará el inicio del examen

#### **2.4.3.2 Comunicación en el Transcurso de la Auditoría.**

En el desarrollo del examen, el auditor puede identificar algunos hechos que requieren ser corregidos.

#### **2.4.3.3 Comunicación al Término de la Auditoría.**

- a) Se preparara el borrador del informe que contenga los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores a los representantes de la entidad auditada y las personas vinculadas con el examen.
- b) El borrador del informe debe incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones, debe estar sustentado en papeles de trabajo, documento provisional.
- c) Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores, a los administradores de las entidades auditadas y demás personas involucradas.
- d) En esta sección de trabajo, las discrepancias de criterio no subsanadas se presentarán documentalmente, hasta dentro de los 5 días hábiles siguientes.
- e) Los casos en los que se presumen hechos delictivos, no serán objeto de discusión en la conferencia final.

#### **2.4.4 Informe.**

“El informe de auditoría integral incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa. Se incluyen también la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial.

Este informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general preparados por la administración, acompañados de sus correspondientes notas y una certificación de la administración.

- Balance General
- Estado de Resultados de Operación
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Flujos de Efectivo
- Notas Explicativas a los Estados Financieros
- Certificación de la Administración sobre los Estados Financieros y demás temas de la Auditoría Integral.
- Anexo con los principales indicadores de gestión comentados por la auditoría”. (SUBIA, 2011)

#### **2.4.4.1 Características.**

Las características del “informe de auditoría es un producto terminado debe tener la calidad suficiente para responder a las exigencias de la alta gerencia. Los objetivos de la auditoría deben cumplir con estándares de calidad, los cuales se refieren a dos aspectos: la comunicación escrita y la finalidad.

- Comunicación: Directo; persuasivo; contundente y preciso; y, atractivo
- Finalidad: Oportuno; Constructivo y de apoyo; y, Orientado a resultados y con recomendaciones.

Además en la redacción del informe se debe tener presente lo siguiente:

- Objetividad
- Concisión
- Claridad

- Relación directa con el número de cláusula y documento de la empresa
- Evidencia suficiente
- Tono constructivo.

Estructura del Informe de Auditoría Integral:

- Tema o asunto determinado
- Parte responsable
- Responsabilidad del auditor
- Limitaciones
- Estándares, normas de desempeño aplicables o criterios
- Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros
- Otras conclusiones.” (SUBIA G. J., 2013).

#### **2.4.5 Seguimiento.**

Según SOTOMAYOR (2008) “La etapa de seguimiento representa una actividad cuya función esencial es verificar que se cumpla con las recomendaciones presentadas en el informe derivado de la auditoría, además de constatar su contribución a la eficiencia de la organización.

El tiempo de realización para esta actividad varía de una organización a otra, ya que depende de la naturaleza de la función o hecho evaluado, su importancia y oportunidad, así como de la voluntad de constatar lo sucedido después de la auditoría.

Su ejecución es de tipo preventivo y va enfocada a evitar errores en la interpretación de las recomendaciones derivadas de la auditoría. De ninguna manera busca imponer, sino colaborar de una manera constructiva.

La auditoría tiene como una de sus características la periodicidad, ya que es recomendable efectuarla en periodos específicos o en intervalos claramente identificables, siendo saludable su revisión posterior o seguimiento.

En el seguimiento se evaluará por principio la oportunidad en la implementación de las recomendaciones y su repercusión en la operatividad de la organización, así como el valor agregado que el personal haya aportado.

Las organizaciones recibirán de parte de los órganos de control o despacho externo la información de esta actividad, la cual confirmará que las instrucciones dadas con anterioridad se estén cumpliendo y en caso de no ser así, la explicación conducente.

Cuando el seguimiento se lleva a cabo en forma oportuna, la actividad evaluatoria se concluye en forma eficiente, pero si ocurre extemporáneamente deja de ser de utilidad. La plena disposición de las áreas evaluadas facilita, agiliza y abrevia la labor del seguimiento”.

**CAPITULO III**  
**ANÁLISIS DE LA COMPAÑÍA PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CÍA. LTDA.**

### **3.1 Introducción**

Plasdec Plásticos Del Ecuador Cia.Ltda., inició sus actividades en el Ecuador el 21 de septiembre del 2011, como distribuidora de Productos Derivados de Plásticos a nivel provincial. Domiciliada en la ciudad de Machala, en la provincia de El Oro en la calles Bolívar 710 entre Junín y Juan Montalvo.

La Compañía es distribuidor exclusivo de las líneas de Plásticos y Descartable como Bopp del Ecuador, Plastizoc, Confortola, Moampas, Pica, Plastro, Master, todo para satisfacción de nuestros clientes.

En este corto espacio de tiempo PLASDEC CIA. LTDA. ha ido creciendo de forma muy satisfactoria, puesto que cuenta con convenios con las empresas ya mencionadas para la distribución de los productos plásticos y sus derivados, permitiendo de esta manera satisfacer con agilidad y eficiencia a nuestros clientes, para que ellos a su vez se beneficie de nuestros productos.

#### **3.1.1 Misión Visión y Estructura Funcional.**

##### **3.1.1.1 Misión.**

Ser la empresa líder en la comercialización y distribución de artículos plásticos y sus derivados, entregando a sus clientes, productos que satisfagan sus necesidades y expectativas. Partiendo de sólidos principios, mantener altos estándares de calidad y eficiencia, a través del mejoramiento continuo de todos los procesos de nuestra organización, direccionados a nuestros mercados de desarrollo para ser competitivos y generar valor agregado a todos nuestros productos y servicios.



### **3.1.1.2 Visión.**

Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., se proyecta como una organización líder e innovadora a nivel provincial en la comercialización y distribución de artículos plásticos y sus derivados. Nuestra meta es alcanzar la satisfacción de todos nuestros clientes, con el compromiso de mejorar continuamente nuestros procesos. Asegurar la confianza y al calidad de vida de nuestros colaboradores, el retorno oportuno de la rentabilidad para nuestros accionistas, además de mantener los índices de crecimiento de la organización, serán el mejor soporte para alcanzar nuestros objetivos.

### **3.1.1.3 Objetivos estratégicos.**

La empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., tiene como objetivo: “Comercializar todas las líneas de sus productos plásticos y sus derivados a precios más bajos que la competencia, para satisfacer de manera eficiente las necesidades de sus clientes brindado productos de alta calidad”.

“Incrementar nuevas líneas de productos como son comercialización de llantas, servicio de reencauche y comercialización de productos lubricantes de manera eficiente y oportuna, de esta manera satisfacer a los clientes con excelentes productos y a precios muy cómodos”.

“Incrementar las ventas para los años 2012, 2013 en un 40% en los productos que tienen mayor salida para que de esta manera poder contribuir al progreso tanto para la compañía como para los de nuestros clientes”.

“Mantener en un 5% la cartera de clientes durante los años 2012, 2013, la de incobrabilidad en un 2% en relación las deudas pendientes de cobro”.

“Adquirir un vehículo para la entrega de la mercadería a nuestros clientes sea más rápida y oportuna”.

#### **3.1.1.4 Valores Corporativos.**

*Valores Corporativos:* En el período actual se pretende focalizar la atención en aquellos valores que se ha considerado que para Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., son trascendentes en su vivencia como pauta de comportamiento generalizada. Entre estos tenemos:

- **Honestidad:** Ofrecer a los clientes lo que la Empresa está en condiciones de cumplir. Ser coherentes con su razón de ser, actuar dentro de la verdad, con honradez, responsabilidad y total transparencia.
- **Trabajo en Equipo:** Buscar la práctica de la mutua ayuda entre las personas, apoyando a los grupos menos favorecidos para que puedan mejorar su calidad de servicio.
- **Responsabilidad Social:** Garantizar que las operaciones y políticas de la empresa vayan de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicados hacia la prevención de problemas sociales creando de esta manera una imagen pública favorable.
- **Calidez humana:** Que los clientes pueden contar con un trato amable y personalizado. El sistema de entregas y equipo humano deben estar formados para entablar relaciones comerciales cordiales y amistosas.
- **Puntualidad:** Saber de la importancia de hacer las cosas a tiempo y en el lugar conveniente. La eficacia y la calidad en la entrega de los productos es la meta teniendo como labor la garantía de satisfacción de los clientes.
- **Respeto:** Brindar un trato justo a todos aquellos con quien tenemos relación. Se entiende mejor cuando procuramos tratar a los demás de la manera en que deseamos ser atendidos, saludar a los demás, emplear un vocabulario adecuado, pedir las cosas amablemente, dejar el sanitario en perfectas condiciones después de usarlo y evitar inmiscuirse en la vida privada de los demás, es la forma más sencilla de vivir este valor en el trabajo.
- **Comunicación:** Mantener una buena comunicación ayuda a desarrollar el desempeño de los procesos y mejora las relaciones con los clientes internos y externos.
- **Servicio:** Responder de manera oportuna a las necesidades de los clientes internos y externos, propiciando una relación continua y duradera.
- **Credibilidad:** Responder siempre a las necesidades y expectativas de los clientes con la integridad y cumplimiento de promesas en las relaciones entre clientes internos y externos generando lealtad hacia la empresa.

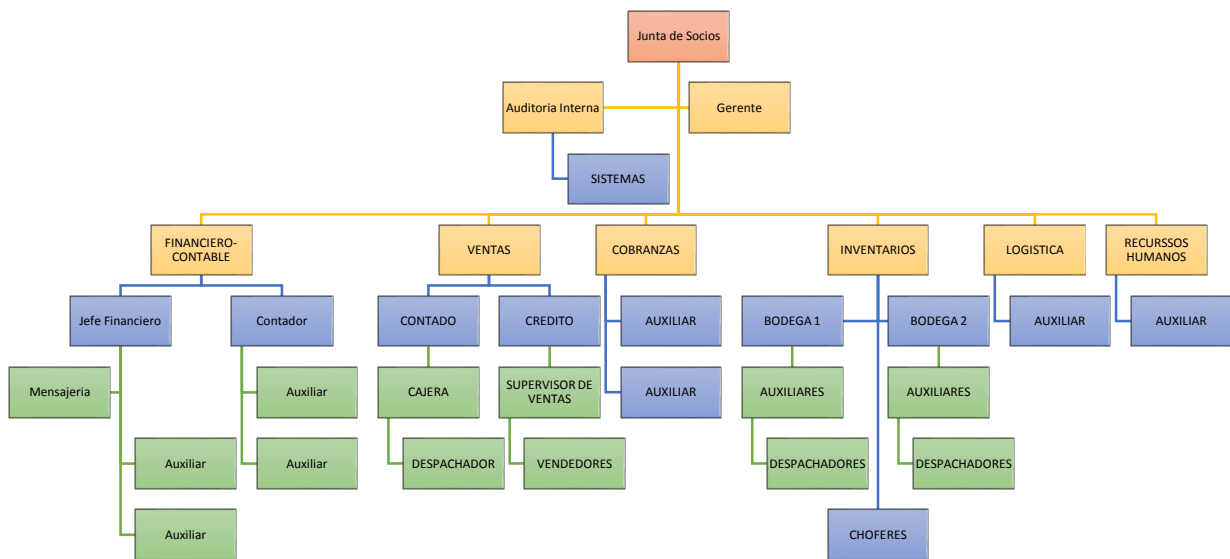
- **Calidad:** Saber que el cliente es lo primero, por eso se debe lograr mantener las buenas relaciones brindando un excelente servicio.

### **3.1.1.5 Políticas Institucionales.**

- *De Calidad.*- En Plasdec Cía. Ltda., comercializamos y distribuimos productos de alta calidad buscando satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes mediante el mejoramiento continuo de nuestros procesos de Crédito y Cartera, Logística, contado con la activa colaboración y apoyo de nuestro talento humano.
- *De Administración.*- Todos los empleados de la empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., asumirán las orientaciones y procedimientos que se establezcan en la administración, basados en la orientación que proporciones la Gerencia General, con base en el trabajo en equipo y en un proceso de mejoramiento continuo.
- *De Mercadeo.*- Planear y diseñar estrategias innovadoras de mercado y publicidad, programar compra de productos según las necesidades de nuestros clientes; y, coordinar programas de apertura de nuevos negocios y líneas de productos.
- *De Gestión Comercial.*- Crear estrategias comerciales a nivel local y provincial a corto, mediano y largo plazo que sean herramientas fundamentales para el cumplimiento de lo proyectado en ventas mensuales y anuales.
  - Establecer estrategias que garanticen la satisfacción del cliente.
  - Diseñar nuevos proyectos comerciales en plazas con influencias económicas atractivas.
  - Evaluar la operación logística sobre el portafolio de productos que nos permitan analizar y tomar decisiones acerca de la rotación, rentabilidad y aceptación en el mercado.
  - Garantizar la atención y agilidad de los procesos y servicios técnicos, oportunos y de calidad a los clientes.
- *Financiera.*- Es nuestro compromiso mantener un sistema de información contable y financiero que se caracterice por ser ágil, confiable y oportuno cumpliendo con todos los requisitos de ley.
  - Políticas contables precisas.

- Políticas administrativas y financieras
- *De Crédito.*- Estudio de créditos ágiles, diseño de estrategias de Cartera y establecimiento de metas encaminadas al recaudo y la cobranza.
- *De Tecnología.*- Es para nosotros un compromiso velar porque la empresa cuente con un soporte informático y de comunicaciones que sostenga de manera eficaz sus procesos misionales y de apoyo.

### 3.1.1.6 Estructura Orgánica.



**Nivel Directivo:** Junta General de Accionistas

**Nivel Ejecutivo:** Gerente General

**Nivel De Administrativo:** Departamento Financiero-Contable, Ventas, Cobranzas, Inventario, Logística, Recursos Humanos.

**Nivel De Apoyo:** Jefe Financiero, Contador, Secretaria, Supervisor de Ventas, Cajera, Vendedores, Jefe de Inventarios, Bodeguero, Despachadores, Choferes, Jefe de Logística, Jefe de Recursos Humanos.

### 3.1.1.7 Organigrama Funcional.

<b><u>JUNTA DE ACCIONISTAS</u></b>		
Designar presidente y secretario de la junta de accionistas. Selección de auditores externos en caso de ser requeridos.	Conocer y aprobar el balance general, que irá acompañado del estado de pérdidas y ganancias y de los informes de gestión que sean presentados por el director general, el consejero delegado y los auditores externos en caso de existir.	Determinar la forma de reparto de los beneficios sociales, tomando a consideración la propuesta realizada por el consejo de administración. Ejercer las demás funciones que estén establecidas en la ley y en los estatutos de la empresa.

<b><u>GERENTE GENERAL</u></b>			
CONVOCAR A LAS REUNIONES DE JUNTA GENERAL. ACTUAR DE SECRETARIO DE LAS REUNIONES DE JUNTAS GENERAL A LA QUE ASISTA Y FIRMAR, CON EL PRESIDENTE LAS ACTAS RESPECTIVAS.	SUSCRIBIR CON EL PRESIDENTE LOS CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN PROVISIONALES O DEFINITIVOS Y EXTENDERLOS A LOS SOCIOS	EJERCER LA REPRESENTACIÓN LEGAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA COMPAÑÍA EN FORMA INDIVIDUAL, SIN PERJUICIO EN LO DISPUESTO EN EL ART. 12 DE LA LEY DE COMPAÑÍAS	EJERCER LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS PARA LOS ADMINISTRADORES EN LA LEY DE COMPAÑÍAS

<b><u>FINANCIERO</u></b>			<b><u>VENTAS</u></b>
Coordinar la ejecución de las actividades de orden presupuestario, para garantizar la correcta aplicación de la normativa y políticas establecidas.	Asesorar a las autoridades superiores sobre aspectos contables, financieros y de tesorería de acuerdo con las consultas que se realicen en estos campos.	Realizar el registro de la ejecución presupuestaria, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas. Garantizar la preparación de los estados financieros que sean requeridos	Elaborar pronósticos de ventas • Establecer precios • Realizar publicidad y promoción de ventas • Llevar un adecuado control y análisis de las ventas. Dentro de las medidas de control para realizar las operaciones de venta tenemos que:- El departamento de ventas debe mantener una relación directa con el almacén a fin de contar con suficiente inventario para cubrir la demanda.- Los vendedores deben tener una relación estrecha con el departamento de créditos para evitar vender a clientes morosos, conocer las líneas de crédito, así como el saldo de cada cliente.- No deben existir preferencias entre clientes en cuanto a plazos, descuentos, a menos que sean autorizados por la gerencia general

<b><u>COBRANZAS</u></b>			<b><u>INVENTARIO</u></b>		
Elaborar los programas anuales de trabajo y vigilar que se cumpla las metas. Elaborar el presupuesto anual de cobranza, con base en el presupuesto de ingresos y de acuerdo con las políticas de plazo de la empresa.	Cumplir con el objetivo departamental y de la empresa dentro de las políticas señaladas por la dirección. Establecer las políticas de cobranzas, de acuerdo con la Gerencia General. Llevar el control del personal y de sus actividades. Diseñar formularios y reportes. Supervisar los procedimientos de cobro.	Llevar el control del grupo de riesgo alto. Tomar decisiones para regularizar las cuentas que se retrasen o que representen un riesgo mayor del normal o aceptado. Informar a la Gerencia General en forma oportuna, de las actividades relacionadas con la cobranza.	Verificar que los bienes que se reciben en los almacenes establecidos, cumplan con la cantidad, calidad, especificaciones y oportunidad establecidas en los pedidos, requisiciones o contratos, otorgando en su caso, la conformidad correspondiente al proveedor.	Mantener el registro y control de máximos y mínimos de existencias de bienes, turnando al Departamento de Adquisiciones las requisiciones de compra para la reposición del nivel mínimo de inventario en el almacén.	Levantar anualmente el inventario físico de activo fijo y de existencias en los almacenes establecidos, conciliando con el Departamento de Contabilidad los resultados obtenidos y, aclarando en su caso, las diferencias encontradas.

<b>LOGÍSTICA</b>			<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
- <i>Compra o adquisición.</i> Tiene como objetivo realizar las adquisiciones de materiales en las cantidades necesarias y económicas en la calidad adecuada al uso al que se va a destinar en el momento oportuno y al precio total más conveniente.	- <i>Obtención.</i> Esta actividad se inicia con el pedido y tiene por finalidad contribuir a la continuidad de las actividades, evitando demoras y paralizaciones, verificando la exactitud y calidad de lo que se recibe.	- <i>Despacho o distribución.</i> Consiste en atender los requerimientos del usuario, encargándose de la entrega de la mercadería solicitada, cuidando que las cantidades y calidades de los artículos sean correctas. Es igualmente importante es esta función asegurar el control de la exactitud de los artículos que se despachan así como la rapidez de su ejecución para cumplir con los plazos solicitados.	<b>Reclutamiento y selección.</b> Atraer a las personas indicadas para hacer crecer la empresa es más que llenar rápidamente un puesto específico. Planificar con anticipación las necesidades de recursos humanos da tiempo para analizar el puesto y los requisitos a cumplir por quien va a cubrirlo. Permite también ver a varios candidatos y ponerlos a prueba a través de un proceso de selección ordenado.	<b>Capacitación.</b> Las personas que son parte de la organización pueden requerir formación adicional para desempeñar mejor sus funciones. Con el paso del tiempo, además, es necesario ofrecerles espacios que los mantengan motivados y actualizados. Cámaras empresariales, sindicatos, centros o docentes particulares suelen ofrecer cursos aplicables a los negocios, sobre temas diversos como idiomas, herramientas informáticas, técnicas de venta o redes sociales. Puede armarse también una capacitación a medida, teniendo en cuenta las necesidades particulares de la empresa. <b>Remuneraciones.</b> Más que la definición de sueldos y su liquidación según los convenios y normas correspondientes, esta función debería contemplar que las compensaciones se mantengan equitativas, reflejen resultados y ayuden a mantener la motivación.

### 3.2 Cadena De Valor

La Compañía PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., para cumplir con los preceptos de su misión utiliza como procesos agregadores de valor el Departamento Financiero Contable, el mismo que interactúa con todos los demás departamentos para la actividad económica y toma de decisiones administrativas, tanto para la provisión y uso de fondos.

En la Administración de recursos humanos para el logro de los objetivos de la organización se cumple a través 23 empleados, los mismos que son controlados por los jefes de cada departamento y ellos están bajo la responsabilidad del Gerente General.

El departamento cuenta con políticas y reglamentos internos que facilitan su análisis y evaluación y permiten identificar y localizar las condiciones perjudiciales para la organización, para el normal desenvolvimiento en cuanto al personal de la Compañía cuenta con subsistemas de reclutamiento, selección, inducción, evaluación, control de asistencia y permanencia y la Nómina.

En la Administración de bienes se apoya y soluciona las demandas logísticas del ámbito administrativo, soporta la toma de decisiones de la gerencia y los mandos medios, para lograr los objetivos, mediante subsistemas de: planificación, compra, distribución, aseguramiento, uso, custodia y mantenimiento de bienes para el cumplimiento de sus actividades.

Otro aspecto es el uso de Sistemas de información, el mismo que genera diferentes tipos de datos que, una vez clasificados y resumidos, se transforman en información destinada a la gerencia para que conozca el estado y avance de los procesos y la situación operativa y

financiera de la organización, el análisis de datos permite generar estadísticas, generar proyecciones sobre compras, ventas ingresos, costos, gastos, recuperación de cartera, condición de los bienes y necesidades logísticas. La información operativa y financiera debe ser presentada en forma oportuna y con niveles de calidad básicos que la hagan confiable con fines de análisis y toma de decisiones.

Los Sistemas Misionales que coadyuvan en la generación de la cadena de valor de PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., está dado por la comercialización de productos plásticos y su derivados y servicios específicamente para nuestros clientes.

La comercialización de bienes consiste en que PLASDEC, entrega la mercadería como bienes y recibe de los clientes recursos que constituyen los ingresos sea el pago total o a través de cuotas de cuentas por cobrar, según políticas internas establecidas por los directivos de la Compañía.

### **3.2.1 Procesos gobernantes.**

En el cumplimiento de estos procesos inciden directamente la Junta General de Accionistas; y la gerencia general quienes se encargan de elaborar las políticas más convenientes en pro del desarrollo de la Compañía.

### **3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor.**

PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., para dar a conocer sus productos los realiza a la ciudadanía de Machala mediante medios de comunicación como la publicidad en radio, y en la prensa con la finalidad de que los clientes conozcan los productos y los beneficios tanto por su utilidad como en los precios. Además contamos con personal capacitado en asesoramiento para que más personas entren a la comercialización de los productos plásticos y de sus derivados otorgándoles descuentos por su iniciación a esta actividad.

### **3.2.3 Procesos habilitantes.**

Los procesos habilitantes que asesoran la gestión de la compañía Parque Industrial de Loja son:

- Planificación, a través del Departamento Administrativo Financiero en inversiones a corto y largo plazo.
- Asesoría Jurídica, Asesoría del sistema informático y Asesoría de Auditoría.

Procesos Habilitantes de Apoyo: La Gerencia General, se encargan de diseñar, planificar y normar la administración del talento humano, recursos materiales, gestión documental y recursos financieros de manera que faciliten la consecución de los objetivos y metas establecidos por el Parque Industrial.

### **3.3 Importancia De Realizar Un Examen De Auditoría Integral**

El examen de auditoría integral al Área Contable de la Empresa PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., durante el período comprendido 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012, y tiene como finalidad obtener y evaluar objetivamente la evidencia relativa a la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes y el logro de metas y objetivos propuestos, con el objetivo de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.

El presente trabajo tiene la finalidad de que PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., específicamente el área contable financiera verifique y analice si los recursos económicos están siendo manejados eficientemente, y si estos a su vez están contribuyendo en la consecución de las metas y objetivos que posee la institución de manera que los directivos de PLASDEC, conozcan si la empresa es competitiva y si prestan o no un servicio de calidad.

Entre otros aspectos más frecuentes se puede señalar que en la Compañía PLASDEC, existe la falta de segregación de funciones, aunque cuenta con políticas internas estas no se están actualizando al entorno de la compañía que está en crecimiento, los proyectos no se ejecutan a tiempo, no cuenta con la infraestructura básica necesaria para su funcionamiento, los clientes se quejan por la entrega tardía de los productos y algunas veces llegan productos cambiados lo que provocan insatisfacción de parte de los cliente, lo cual repercute en su imagen como Distribuidora, existiendo la pérdida de credibilidad de los empresarios.



Por los antecedentes antes expuestos he creído conveniente realizar un Examen de Auditoría Integral al Área Financiero-Contable de la empresa PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., correspondiente al período 2012.

**CAPÍTULO IV  
INFORME**

#### **4.1 Informe de Examen de Auditoría Integral al Área Contable de la Empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., por el Período Comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2012.**

El examen de Auditoría Integral al área contable de la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., se inició su proceso el día 14 de octubre del año 2013 cumpliendo el plazo de 90 días laborables en el cual se utilizaron para alcanzar los siguientes objetivos:

- Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros
- Evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y opinar sobre este aspecto.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones.
- Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión institucional

A continuación, como resultado de todo el proceso, se incluye el informe:

Informe de examen de auditoría integral al área contable de la empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., por el período del año 2012

## MEMORANDUM

**PARA:** DIRECTIVOS DE LA EMPRESA PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR  
CÍA. LTDA  
**DE:** EQUIPO DE AUDITORÍA  
**ASUNTO:** INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL  
**FECHA:** 25 DE ENERO DEL 2013

---

Respetuosamente remito a ustedes adjunto el memorándum, el informe de auditoría integral realizado a los Componentes: Cuentas por cobrar; ingresos y gastos operativos; de la Empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., período examinado del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Atentamente

Ing. Miguel Antonio Tobar D.

**JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA**

## **CONVOCATORIA**

La Asamblea General de Socios convoca a los señores (as):

Junta General de Accionistas

Gerente General

Departamento Financiero-Contable, Ventas, Cobranzas, Inventario, Logística, Recursos Humanos.

Jefe Financiero, Contador, Secretaria, Supervisor de Ventas, Cajera, Vendedores, Jefe de Inventarios, Bodeguero, Despachadores, Choferes, Jefe de Logística, Jefe de Recursos Humanos.

A la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador de informe del examen de auditoría integral, realizando a la Empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Diligencia que se realizará el día 20 de enero del 2014, a partir de las 10H00 en la sala de reuniones de la Gerencia.

**ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS**



# AUDITORÍA EXTERNA

## INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

### COMPONENTES AUDITADOS:

**PERÍODO:** 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**MACHALA – ECUADOR  
2014**

## GUÍA DE DISTRIBUCIÓN

El informe de auditoría integral será distribuido a los directivos de la Empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., en un original y tres copias:

**Original:** Junta General de Accionistas

**Primera Copia:** Gerente General

#### **4.1 Tema o asunto determinado**

Hemos practicado una auditoría integral a la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., para el año calendario 2012, la cual cubre la siguiente temática: el examen del balances general y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluando con los indicadores de desempeño.

#### **4.2 Parte responsable**

La administración es responsables de la preparación, integridad, correcta valuación, veracidad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva del control interno para el logro de los objetivos de la compañía; del cumplimiento de leyes y regulaciones que afecten a la compañía; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas eficiente eficaz y con calidad así como de las estrategias para la conducción ordenada, eficiente y del negocio.

#### **4.3 Responsabilidad del auditor**

Nuestras obligaciones son las de expresar las conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

#### **4.4 Limitaciones**

Durante todo el proceso del examen de Auditoria Integral la administración nos facilitó todo la información necesaria para que podamos cumplir con nuestra responsabilidad. Pero cabe recalcar que dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

#### **4.5 Estándares aplicables o criterios**

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría



aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría de cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

#### **4.6 Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.**

La compañía PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., en las cancelaciones realizadas por los clientes ya sea por ellos personalmente o hecha por los vendedores solo se le entrega el recibo de pago pero cuando se contabiliza no se imprime el asiento contable que comprueba que ingresó al sistema, además los recibos traídos por algunos vendedores los recibos no constan la firma de cliente, de esta manera se está pasando por alto lo que se menciona en el Art. 39 del Código de Comercio que menciona “La contabilidad del comerciante por mayor debe llevarse en no menos de cuatro libros encuadernados, forrados y foliados, que son: Diario, Mayor, de Inventarios y de Caja”, provocando que se hace que se corra el riesgo de que se corrija internamente el documento y no se pueda demostrar con documentación de cómo se lo ingreso a la fecha la cancelación.

En nuestra opinión, a excepción de lo mencionado en el párrafo anterior los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la compañía PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., al 31 de diciembre del 2012, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior.

#### **4.7 Otras conclusiones**

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que los sistemas y procedimientos implantados por la administración son razonablemente confiables; sin embargo existen fragmentos del sistema contable, y otros componentes de la estructura, que ameritan ciertas acciones correctivas para prevenir impactos sobre los recursos de la empresa, como por ejemplo desarrollar el manual de funciones, ciertas políticas contables en lo que se refiere al activo fijo y de código de ética y además no tener el reglamento interno actualizado, por esta razón se le solicita a la Junta de Accionistas y al Gerente General de la compañía tomar medidas urgentes en estos campos.

Así mismo podemos señalar que la compañía Durante el año 2012 la empresa PLASDEC CIA LTDA., se estudió su cumplimiento de la leyes y regulaciones que la afecten y se evidenció se incumpliendo con el artículo 66 del Código de Trabajo dice " El descanso por vacaciones anuales es un derecho irrenunciable y no prescribe sino a partir de la fecha en que sale del trabajo; no puede ser compensado con su valor en dinero", lo que generó algunos de los trabajadores del compañía realizaran este pedido; aunque no se volvió a realizar con nadie más pero si se pasó por alto este artículo.

En cuanto a la gestión se han cumplido en parte las metas propuestas en el Plan Operativo Anual, esto en base a los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la compañía.

#### **4.8 Presentación y aprobación del informe**

### **INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL**

**A los Accionista de la Compañía PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA.  
LTDA.**

Hemos practicado una auditoría integral a la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., para el año calendario 2012, la cual cubre la siguiente temática: el examen del balances general y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluando con los indicadores de desempeño.

La administración es responsables de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva del control interno para el logro de los objetivos de la compañía; del cumplimiento de leyes y regulaciones que afecten a la compañía; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Nuestras obligaciones son las de expresar las conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría de cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

La compañía PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., en las cancelaciones realizadas por los clientes ya sea por ellos personalmente o hecha por los vendedores solo se le entrega el recibo de pago pero cuando se contabiliza no se imprime el asiento contable que comprueba que ingresó al sistema, además los recibos traídos por algunos vendedores los recibos no

constan la firma de cliente, de esta manera se está pasando por alto lo que se menciona en el Art. 39 del Código de Comercio que menciona "La contabilidad del comerciante por mayor debe llevarse en no menos de cuatro libros encuadernados, forrados y foliados, que son: Diario, Mayor, de Inventarios y de Caja", provocando que se hace que se corra el riesgo de que se corrija internamente el documento y no se pueda demostrar con documentación de cómo se lo ingreso a la fecha la cancelación.

En nuestra opinión, a excepción de lo mencionado en el párrafo anterior los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la compañía PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., al 31 de diciembre del 2012, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que los sistemas de control interno y procedimientos implantados por la administración son razonablemente confiables; sin embargo existen fragmentos del sistema contable, y otros componentes de la estructura, que ameritan ciertas acciones correctivas para prevenir impactos sobre los recursos de la empresa, como por ejemplo desarrollar el manual de funciones, ciertas políticas contables en lo que se refiere al activo fijo, revisión de las conciliaciones bancarias, de código de ética y además no tener el reglamento interno actualizado, por esta razón se le solicita a la Junta de Accionistas y al Gerente General de la compañía tomar medidas urgentes en estos campos.

Así mismo podemos señalar que la compañía Durante el año 2012 la empresa PLASDEC CIA LTDA., se estudió su cumplimiento de la leyes y regulaciones que la afecten y se evidenció se incumpliendo con el artículo 66 del Código de Trabajo dice " El descanso por vacaciones anuales es un derecho irrenunciable y no prescribe sino a partir de la fecha en que sale del trabajo; no puede ser compensado con su valor en dinero", lo que generó algunos de los trabajadores del compañía realizaran este pedido; aunque no se volvió a realizar con nadie más pero si se pasó por alto este artículo.

En cuanto a la gestión se han cumplido en parte las metas propuestas en el Plan Operativo Anual, esto en base a los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la compañía y a continuación se explican los específico los objetivos analizados

El objetivo de PLASDEC CIA LTDA fue de incrementar las ventas del 30% pero por falta de promociones a tiempo no se cumplió la meta solo se pudo alcanzar solo en un 97%; en cuanto a la utilización del presupuesto presupuestado para este objetivo fue de \$ 3.800 es decir un 95% de lo programado.

Aunque la entidad se propuso capacitar al personal del área de ventas no cumplió con su objetivo en su totalidad puesto que solo el 93% fue capacitado dejando una brecha desfavorable del 7% por capacitar, utilizando el 95% del presupuesto asignado.

La aspiración de la empresa PLASDEC CIA LTDA, fue de incrementar la cartera del 6% en relación al incremento de las ventas en el periodo 2012, pero se extendió a un 7% dando un brecha desfavorable del 17% de incumplimiento de la meta; En cuanto al presupuesto se utilizó la cantidad de \$ 8.400, excediéndose del presupuesto de \$ 400 de lo previsto para el cumplimiento del objetivo, dando una brecha desfavorable del 5%.

La meta de adquirir las 2 computadoras de mayor velocidad no se cumplió por tal razón el porcentaje de eficacia fue del 0% y en cuanto al presupuesto tampoco se lo utilizó por esta razón la brecha es desfavorable del 100%.

Esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la compañía.

Machala, 10 de Febrero del 2014

Atentamente

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

#### **Motivo de la auditoría integral**

La auditoría integral a la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., la cual cubre la siguiente temática: el examen del balances general y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluando con los indicadores de desempeño, se ejecutó a base del contrato de servicios profesionales mediante orden de trabajo No.001-OT No.001, suscrito el 14 de Octubre del 2013.

#### **Objetivos**

Los objetivos de la Auditoría Integral estarán encaminados a:

- Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros
- Evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y opinar sobre este aspecto.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones.
- Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión institucional

#### **Alcance**

La auditoría integral comprendió el análisis de los balances general y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluando con los indicadores de desempeño aplicables al Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., por el período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012.

#### **Misión**

Ser la empresa líder en la comercialización y distribución de artículos plásticos y sus derivados, entregando a sus clientes, productos que satisfagan sus necesidades y expectativas. Partiendo de sólidos principios, mantener altos estándares de calidad y eficiencia, a través del

mejoramiento continuo de todos los procesos de nuestra organización, direccionados a nuestros mercados de desarrollo para ser competitivos y generar valor agregado a todos nuestros productos y servicios.

## **Visión**

Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., se proyecta como una organización líder e innovadora a nivel provincial en la comercialización y distribución de artículos plásticos y sus derivados. Nuestra meta es alcanzar la satisfacción de todos nuestros clientes, con el compromiso de mejorar continuamente nuestros procesos. Asegurar la confianza y al calidad de vida de nuestros colaboradores, el retorno oportuno de la rentabilidad para nuestros accionistas, además de mantener los índices de crecimiento de la organización, serán el mejor soporte para alcanzar nuestros objetivos.

## **Objetivos estratégicos.**

La empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., tiene como objetivo: “Comercializar todas las líneas de sus productos plásticos y sus derivados a precios más bajos que la competencia, para satisfacer de manera eficiente las necesidades de sus clientes brindando productos de alta calidad”.

“Incrementar nuevas líneas de productos como son comercialización de llantas, servicio de reencauche y comercialización de productos lubricantes de manera eficiente y oportuna, de esta manera satisfacer a los clientes con excelentes productos y a precios muy cómodos”.

“Incrementar las ventas para los años 2012, 2013 en un 40% en los productos que tienen mayor salida para que de esta manera poder contribuir al progreso tanto para la compañía como para los de nuestros clientes”.

“Mantener en un 5% la cartera de clientes durante los años 2012, 2013, la de incobrabilidad en un 2% en relación las deudas pendientes de cobro”.

“Adquirir un vehículo para la entrega de la mercadería a nuestros clientes sea más rápida y oportuna”.

## **Valores Corporativos.**

*Valores Corporativos:* En el período actual se pretende focalizar la atención en aquellos valores que se ha considerado que para Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., son trascendentes en su vivencia como pauta de comportamiento generalizada. Entre estos tenemos:

- **Honestidad:** Ofrecer a los clientes lo que la Empresa está en condiciones de cumplir. Ser coherentes con su razón de ser, actuar dentro de la verdad, con honradez, responsabilidad y total transparencia.
- **Trabajo en Equipo:** Buscar la práctica de la mutua ayuda entre las personas, apoyando a los grupos menos favorecidos para que puedan mejorar su calidad de servicio.
- **Responsabilidad Social:** Garantizar que las operaciones y políticas de la empresa vayan de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicados hacia la prevención de problemas sociales creando de esta manera una imagen pública favorable.
- **Calidez humana:** Que los clientes pueden contar con un trato amable y personalizado. El sistema de entregas y equipo humano deben estar formados para entablar relaciones comerciales cordiales y amistosas.
- **Puntualidad:** Saber de la importancia de hacer las cosas a tiempo y en el lugar conveniente. La eficacia y la calidad en la entrega de los productos es la meta teniendo como labor la garantía de satisfacción de los clientes.
- **Respeto:** Brindar un trato justo a todos aquellos con quien tenemos relación. Se entiende mejor cuando procuramos tratar a los demás de la manera en que deseamos ser atendidos, saludar a los demás, emplear un vocabulario adecuado, pedir las cosas amablemente, dejar el sanitario en perfectas condiciones después de usarlo y evitar inmiscuirse en la vida privada de los demás, es la forma más sencilla de vivir este valor en el trabajo.
- **Comunicación:** Mantener una buena comunicación ayuda a desarrollar el desempeño de los procesos y mejora las relaciones con los clientes internos y externos.
- **Servicio:** Responder de manera oportuna a las necesidades de los clientes internos y externos, propiciando una relación continua y duradera.



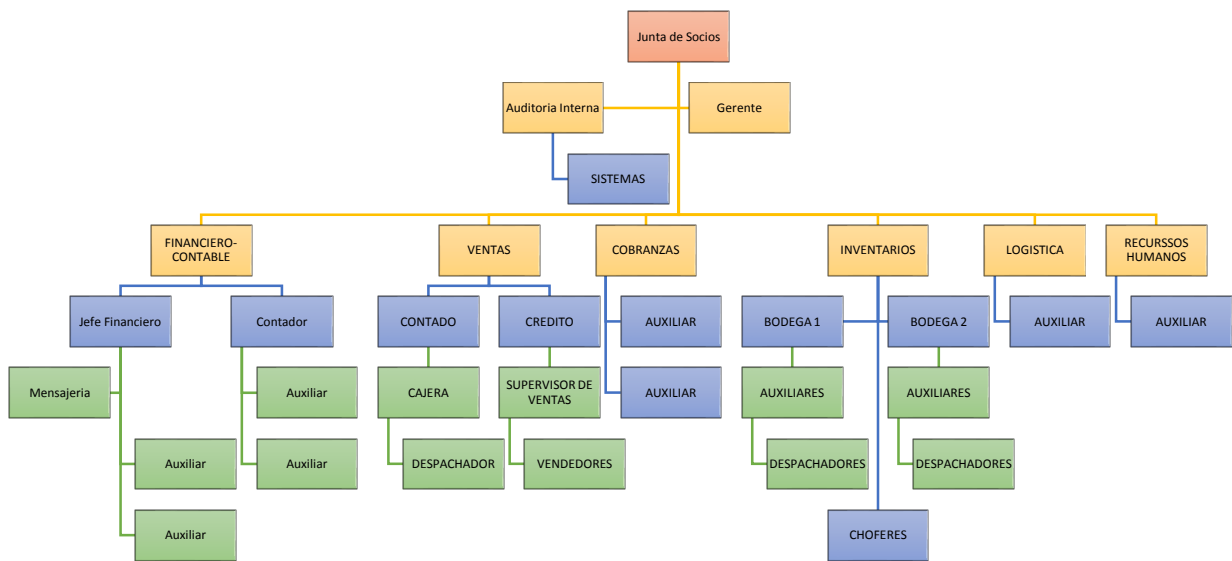
- **Credibilidad:** Responder siempre a las necesidades y expectativas de los clientes con la integridad y cumplimiento de promesas en las relaciones entre clientes internos y externos generando lealtad hacia la empresa.
- **Calidad:** Saber que el cliente es lo primero, por eso se debe lograr mantener las buenas relaciones brindando un excelente servicio.

### ***Políticas Institucionales.***

- *De Calidad.*- En Plasdec Cía. Ltda., comercializamos y distribuimos productos de alta calidad buscando satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes mediante el mejoramiento continuo de nuestros procesos de Crédito y Cartera, Logística, contado con la activa colaboración y apoyo de nuestro talento humano.
- *De Administración.*- Todos los empleados de la empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., asumirán las orientaciones y procedimientos que se establezcan en la administración, basados en la orientación que proporciona la Gerencia General, con base en el trabajo en equipo y en un proceso de mejoramiento continuo.
- *De Mercadeo.*- Planear y diseñar estrategias innovadoras de mercado y publicidad, programar compra de productos según las necesidades de nuestros clientes; y, coordinar programas de apertura de nuevos negocios y líneas de productos.
- *De Gestión Comercial.*- Crear estrategias comerciales a nivel local y provincial a corto, mediano y largo plazo que sean herramientas fundamentales para el cumplimiento de lo proyectado en ventas mensuales y anuales.
  - Establecer estrategias que garanticen la satisfacción del cliente.
  - Diseñar nuevos proyectos comerciales en plazas con influencias económicas atractivas.
  - Evaluar la operación logística sobre el portafolio de productos que nos permitan analizar y tomar decisiones acerca de la rotación, rentabilidad y aceptación en el mercado.
  - Garantizar la atención y agilidad de los procesos y servicios técnicos, oportunos y de calidad a los clientes.

- *Financiera.*- Es nuestro compromiso mantener un sistema de información contable y financiero que se caracterice por ser ágil, confiable y oportuno cumpliendo con todos los requisitos de ley.
  - Políticas contables precisas.
  - Políticas administrativas y financieras
- *De Crédito.*- Estudio de créditos ágiles, diseño de estrategias de Cartera y establecimiento de metas encaminadas al recaudo y la cobranza.
- *De Tecnología.*- Es para nosotros un compromiso velar porque la empresa cuente con un soporte informático y de comunicaciones que sostenga de manera eficaz sus procesos misionales y de apoyo.

**Estructura Orgánica.**



**Nivel Directivo:** Junta General de Accionistas

**Nivel Ejecutivo:** Gerente General

**Nivel De Administrativo:** Departamento Financiero-Contable, Ventas, Cobranzas, Inventario, Logística, Recursos Humanos.

**Nivel De Apoyo:** Jefe Financiero, Contador, Secretaria, Supervisor de Ventas, Cajera, Vendedores, Jefe de Inventarios, Bodeguero, Despachadores, Choferes, Jefe de Logística, Jefe de Recursos Humanos.

**Organigrama Funcional.**

<b><u>JUNTA DE ACCIONISTAS</u></b>		
Designar presidente y secretario de la junta de accionistas. Selección de auditores externos en caso de ser requeridos.	Conocer y aprobar el balance general, que irá acompañado del estado de pérdidas y ganancias y de los informes de gestión que sean presentados por el director general, el consejero delegado y los auditores externos en caso de existir.	Determinar la forma de reparto de los beneficios sociales, tomando a consideración la propuesta realizada por el consejo de administración. Ejercer las demás funciones que estén establecidas en la ley y en los estatutos de la empresa.

<b><u>GERENTE GENERAL</u></b>			
CONVOCAR A LAS REUNIONES DE JUNTA GENERAL. ACTUAR DE SECRETARIO DE LAS REUNIONES DE JUNTAS GENERAL A LA QUE ASISTA Y FIRMAR, CON EL PRESIDENTE LAS ACTAS RESPECTIVAS.	SUSCRIBIR CON EL PRESIDENTE LOS CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN PROVISIONALES O DEFINITIVOS Y EXTENDERLOS A LOS SOCIOS	EJERCER LA REPRESENTACIÓN LEGAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA COMPAÑÍA EN FORMA INDIVIDUAL, SIN PERJUICIO EN LO DISPUESTO EN EL ART. 12 DE LA LEY DE COMPAÑIAS	EJERCER LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS PARA LOS ADMINISTRADORES EN LA LEY DE COMPAÑIAS

<b><u>FINANCIERO</u></b>			<b><u>VENTAS</u></b>	
Coordinar la ejecución de las actividades de orden presupuestario, para garantizar la correcta aplicación de la normativa y políticas establecidas.	Asesorar a las autoridades superiores sobre aspectos contables, financieros y de tesorería de acuerdo con las consultas que se realicen en estos campos.	Realizar el registro de la ejecución presupuestaria, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas. Garantizar la preparación de los estados financieros que sean requeridos	Elaborar pronósticos de ventas • Establecer precios • Realizar publicidad y promoción de ventas • Llevar un adecuado control y análisis de las ventas. Dentro de las medidas de control para realizar las operaciones de venta tenemos que:- El departamento de ventas debe mantener una relación directa con el almacén a fin de contar con suficiente inventario para cubrir la demanda.- Los vendedores deben tener una relación estrecha con el departamento de créditos para evitar vender a clientes morosos, conocer las líneas de crédito, así como el saldo de cada cliente.- No deben existir preferencias entre clientes en cuanto a plazos, descuentos, a menos que sean autorizados por la gerencia genera	

<b>COBRANZAS</b>			<b>INVENTARIO</b>		
Elaborar los programas anuales de trabajo y vigilar que se cumpla las metas. Elaborar el presupuesto anual de cobranza, con base en el presupuesto de ingresos y de acuerdo con las políticas de plazo de la empresa.	Cumplir con el objetivo departamental y de la empresa dentro de las políticas señaladas por la dirección. Establecer las políticas de cobranzas, de acuerdo con la Gerencia General. Llevar el control del personal y de sus actividades. Diseñar formularios y reportes. Supervisar los procedimientos de cobro.	Llevar el control del grupo de riesgo alto. Tomar decisiones para regularizar las cuentas que se retrasen o que representen un riesgo mayor del normal o aceptado. Informar a la Gerencia General en forma oportuna, de las actividades relacionadas con la cobranza.	Verificar que los bienes que se reciben en los almacenes establecidos, cumplan con la cantidad, calidad, especificaciones y oportunidad establecidas en los pedidos, requisiciones o contratos, otorgando en su caso, la conformidad correspondiente al proveedor.	Mantener el registro y control de máximos y mínimos de existencias de bienes, turnando al Departamento de Adquisiciones las requisiciones de compra para la reposición del nivel mínimo de inventario en el almacén.	Levantar anualmente el inventario físico de activo fijo y de existencias en los almacenes establecidos, conciliando con el Departamento de Contabilidad los resultados obtenidos y, aclarando en su caso, las diferencias encontradas.

<b>LOGÍSTICA</b>			<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
- <i>Compra o adquisición.</i> Tiene como objetivo realizar las adquisiciones de materiales en las cantidades necesarias y económicas en la calidad adecuada al uso al que se va a destinar en el momento oportuno y al precio total más conveniente.	- <i>Obtención.</i> Esta actividad se inicia con el pedido y tiene por finalidad contribuir a la continuidad de las actividades, evitando demoras y paralizaciones, verificando la exactitud y calidad de lo que se recibe.	- <i>Despacho o distribución.</i> Consiste en atender los requerimientos del usuario, encargándose de la entrega de la mercadería solicitada, cuidando que las cantidades y calidades de los artículos sean correctas. Es igualmente importante es esta función asegurar el control de la exactitud de los artículos que se despachan así como la rapidez de su ejecución para cumplir con los plazos solicitados.	<b>Reclutamiento y selección.</b> Atraer a las personas indicadas para hacer crecer la empresa es más que llenar rápidamente un puesto específico. Planificar con anticipación las necesidades de recursos humanos da tiempo para analizar el puesto y los requisitos a cumplir por quien va a cubrirlo. Permite también ver a varios candidatos y ponerlos a prueba a través de un proceso de selección ordenado.	<b>Capacitación.</b> Las personas que son parte de la organización pueden requerir formación adicional para desempeñar mejor sus funciones. Con el paso del tiempo, además, es necesario ofrecerles espacios que los mantengan motivados y actualizados. Cámaras empresariales, sindicatos, centros o docentes particulares suelen ofrecer cursos aplicables a los negocios, sobre temas diversos como idiomas, herramientas informáticas, técnicas de venta o redes sociales. Puede armarse también una capacitación a medida, teniendo en cuenta las necesidades particulares de la empresa. <b>Remuneraciones.</b> Más que la definición de sueldos y su liquidación según los convenios y normas correspondientes, esta función debería contemplar que las compensaciones se mantengan equitativas, reflejen resultados y ayuden a mantener la motivación.

## **CAPITULO II**

### **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

#### **No se imprime los Asientos Contables**

Durante la auditoría financiera pudimos comprobar, que en las cancelaciones realizadas por los clientes ya sea por ellos personalmente o hecha por los vendedores solo se le entrega el recibo de pago pero cuando se contabiliza no se imprime el asiento contable que comprueba que ingresó al sistema, además los recibos traídos por algunos vendedores los recibos no constan la firma de cliente, de esta manera se está pasando por alto lo que se menciona en el Art. 39 del Código de Comercio que menciona “La contabilidad del comerciante por mayor debe llevarse en no menos de cuatro libros encuadernados, forrados y foliados, que son: Diario, Mayor, de Inventarios y de Caja”. Las razones por la que el personal encargado del ingreso de las recaudaciones manifestó que los 14 vendedores traen las cancelaciones de los clientes son demasiadas y para no perder mucho tiempo en imprimir solo anota el código del asiento contable y solo de esa manera se puede estar al día en los descargos de las cuentas de los clientes puesto que tiene otras funciones más que realizar lo que provoca que se hace que se corra el riesgo de que se corrija internamente el documento y no se pueda demostrar con documentación de cómo se lo ingreso a la fecha la cancelación. **REFERENCIA PA 2 1/1-2**

### **AUDITORÍA DE FINANCIERA**

#### **CONCLUSIONES DE LA SITUACION FINANCIERA**

Una vez efectuada la auditoría financiera en base a los procedimientos para obtener la evidencia suficiente y competente acerca de los montos y revelaciones en los estados financiero que la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., nos facilitó para nuestro análisis para el año calendario 2012, podemos concluir que aunque se realiza el ingreso de las cancelaciones de los clientes al sistema, no se imprime el asiento contable para su legalización que menciona el código de comercio en el artículo 39 lo que dificulta las revisiones posteriores.

## **RECOMENDACIONES A LA SITUACION FINANCIERA**

### **Contadora**

- Revisión de los asientos contables que estén de acuerdo con los recibos y después de hacer esto envíalos al archivo.

### **Auxiliar de Cobranzas**

- Imprimir los asientos de diario de las cancelaciones ingresadas al sistema con su respectiva firma y entregar para que revise la contadora u otra persona encargada por la misma para la confirmación de los asientos contables de las cancelaciones puesto que así tendremos un documento soporte de aquella operación

### **Vendedores**

- Hacer firmar a los clientes los recibos de pagos para tener constancia de que no se están alterando los pagos o abonos que ellos realizan.

## **RESULTADOS A LA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

### **NO SE ACTUALIZÓ EL REGLAMENTO INTERNO**

Una vez efectuada la revisión general de toda la organización administrativa y financiera de la compañía se observa que tiene deficiencias en el control interno, en base a la verificación de la evaluación del ambiente de control pude comprobar que en cuanto a los Valores Éticos y de Conducta Interna, la Estructura Organizacional, en Motivación e Incentivo y finalmente en la Administración de Sanciones, en estos campos del ambiente de control son de riesgo que la compañía debe mejorar y en especialmente en los siguiente: en que los valores no son comunicados por manuales ni por memorando, la falta del código de ética, no se abstienen los directivos y funcionarios de recomendar o presionar la contratación de servicios de familiares o personas vinculadas, existe privilegios internos; falta manual de funciones, actualizar el reglamento interno , no se dispone por escrito las tareas por escrito fuera de sus funciones; No existe políticas de incentivos y motivación; y falta reglamento para las sanciones al personal., no cuenta con un plan de contingencias ni elaborado el presupuesto. **REFERENCIA PD 3 1 / 2**

### **CONCLUSIONES AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

A manera de conclusión podemos mencionar que los sistemas y procedimientos implantados por la administración son razonablemente confiables; sin embargo existen fragmentos del sistema contable, y otros componentes de la estructura, que ameritan ciertas acciones correctivas para prevenir impactos sobre los recursos de la empresa, como por ejemplo desarrollar el manual de funciones, ciertas políticas contables en lo que se refiere al activo fijo y de código de ética y además no tener el reglamento interno actualizado, por esta razón se le solicita a la Junta de Accionistas y al Gerente General de la compañía tomar medidas urgentes en estos campos.

### **RECOMENDACIONES AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

#### **A la Junta de Accionistas y la Gerencia de la Compañía**

Desarrollar el manual de funciones donde deben constar las normas y procedimientos, para que de esta manera se pueda difundir a toda la organización, para encaminarlas al desarrollo y crecimiento de la misma.

- Implementar un código de ética que regule el comportamiento de los integrantes de la compañía.
- Actualizar el Reglamento Interno de la compañía de acuerdo con las nuevas disposiciones del ministerio de relaciones laborales.
- Tomar en consideración dentro de las políticas los incentivos y motivaciones que necesitan el personal para incitarlos a dar lo máximo de sí mismos.
- Realizar un plan de contingencia en caso de desastres naturales, imprevistos como robos, incendio para que los empleados y los funcionarios sepan cómo lo van hacerle frente cuando se presente aquella situación.
- Conformar un comité para desarrollar el presupuesto para que mediante este presupuesto se puedan realizar las gestiones necesarias para los futuros proyectos o metas que se proponga la compañía y que sirva como plataforma para el análisis del mismo.
- Codificar los activos fijos que posee la compañía para que de esta manera exista un control adecuado de los mismos, así mismo es importante que el personal que los utiliza debe hacerse responsable de acuerdo al acta de recepción.
- Implementar un cronograma de capacitaciones al personal de todas las áreas de la compañía para brindar mejor atención y servicios a los clientes como en la agilización de los procesos contables, tributarios, etc.



### **No Existe revisión de las Conciliaciones Bancaria**

Observando los archivos que mantiene la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., en cuanto a las conciliaciones bancarias, se observa que aunque se han realizado todas las conciliaciones bancarias, los meses de Enero - Febrero - Marzo - Abril y Julio del 2012, de las cuentas tanto del Banco del Austro como del Pichincha, no tienen las firmas de revisión de parte de la Contadora. Esta situación ha hecho que se incumpla lo que dice el Art. 167 literal i) de la Ley de Economía Popular y Solidaria, que en su parte pertinente dice que "cumplir las regulaciones de funcionamiento y control de las actividades económicas". La falta de control en cuanto a la revisión de las conciliaciones bancarias se ha dado porque en el departamento de contabilidad la contadora y jefa del departamento Contable tenga otras funciones que no le correspondía realizar en los meses de Enero hasta Julio del año 2012.

**REFERENCIA PG 5 1/1**

### **CONCLUSIONES AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Existe falta de revisión de las conciliaciones bancarias de algunos meses, situación que se ha causado en incumplimiento de la normativa vigente.

### **RESULTADOS AL AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

A la Contadora

Que realice la revisión mensualmente de las Conciliaciones Bancarias para llevar un control adecuado de las cuentas que mantiene la entidad.

### **Activos fijos no codificados ni existen políticas para los mismos**

Los activos fijos que tiene la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía Ltda., para prestar los servicios, al momento de efectuar la verificación los mismos no están codificados de acuerdo al Catálogo de Cuentas que presenta la Superintendencia de Economía y solidaria, los activos que se han adquirido en el período examinado si se han registrado. Actualmente se utilizan en cada uno de los departamentos pero no hay carta de responsabilidad a los funcionarios. La falta de aplicación de políticas a los activos fijos hace que se incumpla lo que determina el Art. 44, numeral 2 del Reglamento de la general de la Ley Orgánica de la Economía Popular y solidaria, relacionado con las atribuciones y responsabilidades de la gerencia, que en su parte pertinente dice "proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa", Además no se está cumpliendo con lo que determina el Art. 167, entre las obligaciones de las organizaciones de la economía popular y solidaria señala "g) Llevar la contabilidad actualizada de conformidad con el Catálogo únicas de Cuentas". Este incumplimiento se debe a la falta de cuidado con la normativa que establece la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. La falta de políticas internas sobre las propiedades y equipos que tiene la entidad, hace que no se lleve un control adecuado de los mismos. **REFERENCIA PH 1 1/1 PH 2 1/1**

### **CONCLUSIONES AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

En la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía Ltda., no se han codificado, no existe políticas y falta actas de responsabilidad de los activos fijos.

### **RESULTADOS AL AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

Que proceda a desarrollar un inventario de los activos fijos que tiene la cooperativa y luego proceda a codificarlos para llevar un control adecuado de los mismos.

## **RESULTADOS AL AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

### **Vacaciones Canceladas Y No Gozadas**

Durante el año 2012 la empresa PLASDEC CIA LTDA., se estudió su cumplimiento de la leyes y regulaciones que la afecten y se evidenció que el señor Vicente Resabala empleado de la compañía pidió que las vacaciones se las cancelaras y el seguir trabajando por tal razón el pedido fue aprobado por la jefa de Recursos Humanos y cancelado el valor de sus vacaciones incumpliendo con el artículo 66 del Código de Trabajo dice " El descanso por vacaciones anuales es un derecho irrenunciable y no prescribe sino a partir de la fecha en que sale del trabajo; no puede ser compensado con su valor en dinero", lo que generó algunos de los trabajadores del compañía realizaran este pedido; aunque no se volvió a realizar con nadie más pero si se pasó por alto este artículo. **REFERENCIA PE 5 1/1**

### **CONCLUSIONES AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES**

Podemos concluir que la jefa de Recursos Humanos se dejó llevar por la demasiada amistad que se relaciona con el Sr. Vicente Resabala, lo que produjo que pasara por alto la normativa del código de trabajo.

### **RECOMENDACIONES AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES**

#### **Gerente General**

- Revisión y comprobación de que el cronograma de vacaciones del personal se esté cumpliendo con total normalidad.

#### **Jefe de Recursos Humanos**

- Hacer cumplir con el artículo 66 del Código de Trabajo y hacer conciencia a los empleados de la compañía que este es un derecho que tiene que acogerse puesto que la ley lo estipula como "irrenunciable". Además para evitar que se cree un ambiente que existen empleados preferenciales y esto provoque desmotivación del personal.

## **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

### **COMENTARIOS A LA GESTIÓN**

#### **No se cumple con las estrategias de los Objetivos Estratégicos**

Durante el año 2012 la empresa PLASDEC CIA LTDA., logró incrementar las ventas del último trimestre comparado con el último trimestre del año 2011 en un 29%, con la utilización de \$ 3.800,00 del presupuesto.

En la capacitación al personal del personal del área de ventas solo se logró hacerlo a un 93% es decir a 28 empleados que están en esa área, utilizando un presupuesto del 95% es decir de \$ 3.800,00.

En el año 2012 la empresa PLASDEC CIA LTDA, el incremento de la cartera fue de \$ 347259,94, cuando debería haber alcanzado la cantidad de \$ 324723,75; en cuanto a la utilización del presupuesto para lograr la meta proyectada fue de \$ 8.400, cuando debería haber sido solamente de \$ 8.000.

Durante el año 2012 no se compró las computadoras de mayor velocidad para el área de cobranzas para agilizar el proceso de los cobros y abonos que realizan los clientes.

**REFERENCIA PG2 1/1-8; PG3 1/1-4**

### **CONCLUSIONES A LA GESTIÓN**

- El objetivo de PLASDEC CIA LTDA fue de incrementar las ventas del 30% pero por falta de promociones a tiempo no se cumplió la meta solo se pudo alcanzar solo en un 97%; en cuanto a la utilización del presupuesto presupuestado para este objetivo fue de \$ 3.800 es decir un 95% de lo programado.
- Aunque la entidad se propuso capacitar al personal del área de ventas no cumplió con su objetivo en su totalidad puesto que solo el 93% fue capacitado dejando una brecha desfavorable del 7% por capacitar, utilizando el 95% del presupuesto asignado.
- La aspiración de la empresa PLASDEC CIA LTDA, fue de incrementar la cartera del 6% en relación al incremento de las ventas en el periodo 2012, pero se extendió a un 7% dando un brecha desfavorable del 17% de incumplimiento de la meta; En cuanto al presupuesto se utilizó la cantidad de \$ 8.400, excediéndose del presupuesto de \$ 400 de lo previsto para el cumplimiento del objetivo, dando una brecha desfavorable del 5%.

- La meta de adquirir las 2 computadoras de mayor velocidad no se cumplió por tal razón el porcentaje de eficacia fue del 0% y en cuanto al presupuesto tampoco se lo utilizó por esta razón la brecha es desfavorable del 100%.

## **RECOMENDACIONES A LA GESTIÓN**

### **Al Jefe de Ventas:**

- Para realizar las estrategias es necesario un análisis adecuado y concreto mediante proyecciones con fórmulas diseñadas para la misma y también hacer un análisis correcto de cuando sería oportuno realizar promociones, descuentos etc., para que de esta manera podremos alcanzar los objetivos propuesto.

### **Al Jefe de Recursos Humanos**

- Hacer cumplir con el cronograma de capacitaciones durante lo estipulado y si por motivo de enfermedad u otra razón no pudieron ir a las capacitaciones el jefe del área de ventas verá explicar cuáles fueron los puntos importantes y entregarle una copia del material que dio en la capacitación y de lo que se utilizará en la entidad.

### **Al Jefe de Cobranzas**

- Realizar como mínimo un análisis trimestral de la recaudación de los clientes, cuando se detecten que no se están cumpliendo con los respectivos pagos comunicarse con el cliente e inclusive realizar una vista personal para el llegar a un acuerdo en cuanto a la reducción del cupo o la reducción del plazo del crédito, hasta inclusive si el caso lo amerita que realice pagos semanales cómodos tanto para el cliente como para la empresa.
- Exigir que se cumplan con el pedido por el departamento de las computadoras de mayor velocidad para aprovechar mejor el tiempo en el ingreso de las cobranzas.

Eso es todo lo puedo recomendar en beneficio de la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., en la etapa preliminar de la auditoría integral que se está ejecutando.

**CAPÍTULO V**  
**DEMOSTRACIÓN DE LAS HIPOTESIS**

## **Demostración De La Hipótesis**

Durante el examen de Auditoría Integral al área contable de la Empresa Plasdec Plásticos del Ecuador del periodo 2012, logramos obtener la información suficiente y competente para la realización de los exámenes de los estados financieros que nos sirvió de para concluir las situación financiera de la compañía se presenta de forma razonable, comprobando la veracidad, integridad y la correcta valuación y exposición de las transacciones individuales y de sus saldos.

Además podemos mencionar en cuanto al control interno se nos mencionó cómo funciona el sistema porque no tienen manual de funciones y el reglamento interno de la compañía se lo está actualizando para su mejor rendimiento.

En cuanto al cumplimiento de las leyes y regulaciones que se rigen la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., el desempeño en esta para lo ha logrado.

Y finalmente en la gestión del cumplimiento de los objetivos operativos se nos prestó todas las facilidades para realizar los análisis mediante indicadores de desempeño de eficiencia y eficacia determinando que existe algunos objetivos que no se han cumplido satisfactoriamente con lo proyectado, por esta razón ya hemos hechos las respectivas recomendaciones para su mejoramiento.

## CONCLUSIONES

De la investigación realizada ponemos a consideración las siguientes conclusiones:

- La Auditoría Integral surge con la necesidad de evaluar la economía, eficiencia y efectividad de las actividades de una entidad pública o privada, para salvaguardar los activos, para evaluar el control interno, el cumplimiento de leyes regulaciones pertinentes y a la conducción ordenada en logro de las metas y objetivos propuestos.
- La Auditoría Integral constituyen una alternativa a los esquemas de controles vigentes en el Ecuador. La credibilidad de la información financiera no garantiza el cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional.
- Para el desarrollo de este trabajo de investigación se consideró un área importante de la Compañía, la Contabilidad de la Compañía, que a través del Informe de Auditoría Integral, los directivos cuenten con las herramientas necesarias que le permitan obtener mejoras a los procesos contables de la compañía..
- Se aplicó técnicamente la Auditoría Integral al área Contable de la Compañía PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., de la ciudad de Machala, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, evaluando el proceso financiero, de gestión, de cumplimiento de leyes y normativas, y la auditoría de control interno; se planteó acciones correctivas, para los hallazgos detectados, contribuyendo de esta manera a la toma de decisiones por parte de la junta de accionista para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Se verificó las operaciones financieras relacionadas con el alcance del examen y si se encuentren respaldadas legalmente y de forma ordenada solamente que en algunos casos se verificó que faltan las firmas de revisión de los procesos que realizan los auxiliares del departamento contable.
- La evaluación realizada al cumplimiento de los procedimientos que constan en las leyes pertinentes a la compañía la compañía incumplió solo en una de todas las obligaciones pertinentes y como caso aislado.
- Posteriormente se realizó la auditoría de control interno, utilizando una guía para el manejo del cuestionario de evaluación del control interno basadas en el Método COSO y cédulas narrativas obteniendo un nivel confiable.



## **RECOMENDACIONES**

A través del desarrollo del trabajo de investigación se plantean las siguientes recomendaciones:

- A los directivos de la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., deberían considerar muy seriamente el caso de llevar auditorías integrales por su magnitud (financiero, de control interno, de gestión y de cumplimiento de leyes y regulaciones).
- La Eficiencia y eficacia es el resultado de una adecuada gestión integral, esto se puede lograr con el manejo de metodologías de mejora continua, que permitan desarrollar los procesos de la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., para que de esta manera ir perfeccionando continuamente la calidad, que reduzcan costo y optimicen la productividad, a través de los procesos de auditoría integral los problemas para convertirlos en oportunidades de mejora.
- Generar acciones de garantía para el cumplimiento de las recomendaciones descritas en cada uno de los hallazgos encontrados por la auditoría, con el fin de incrementar la eficiencia, eficacia de todas las actividades desarrolladas por el departamento contable de la compañía.
- Para una mejor gestión financiera y administrativa la compañía debe realizar manuales de procedimientos, actualizar el reglamento interno, crear políticas tanto para incentivos del personal como para los activos fijos y determinar un presupuesto establecido por cada una de las áreas que compone la compañía.
- Mantener al personal que labora en la compañía a tener conocimiento de la misión, visión, políticas, para poder orientar su trabajo al cumplimiento de metas establecidas de la planificación Estratégicas.

## BIBLIOGRAFÍA

<http://blogs.utpl.edu.ec/pacosanchez>. (04 de 2008). Recuperado el 02 de 11 de 2013, de <http://blogs.utpl.edu.ec/pacosanchez/2008/04/18/companias-de-responsabilidad-limitada-companias-anonimas-y-de-economia-mixta-resumen-ejecutivo/>.

<http://es.scribd.com/Proceso-de-La-Comercializacion>. (2008). Recuperado el 02 de 11 de 2013, de <http://es.scribd.com/doc/39855363/>.

BLANCO, L. Y. (2003). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogotá.

ESPINOZA, M. L. (2012). *Auditoria de Cumplimiento I*. Loja: EDILOJA CIA LTDA.

FRANKILN F, E. B. (2007). *Auditoria Adminsitrativa Gestión Estratégica del Cambio*. México.

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%201.pdf>. (s.f.). Recuperado el 02 de Noviembre de 2013

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%2010.pdf>. (s.f.). Recuperado el 02 de 11 de 2013

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%2011.pdf>. (s.f.). Recuperado el 02 de 11 de 2013

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%2012.pdf>. (s.f.). Recuperado el 02 de 11 de 2013

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%2013.pdf>. (s.f.). Recuperado el 02 de 11 de 2013

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%202.pdf>. (s.f.). Recuperado el 02 de Noviembre de 2013

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%203.pdf>. (s.f.). Recuperado el 02 de Noviembre de 2013

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%204.pdf>. (s.f.). Recuperado el 02 de Noviembre de 2013

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%205.pdf>. (s.f.). Recuperado el 02 de Noviembre de 2013

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%206.pdf>. (s.f.). Recuperado el 02 de 11 de 2013

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%207.pdf>. (s.f.). Recuperado el 02 de 11 de 2013

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%208.pdf>. (s.f.). Recuperado el 02 de 11 de 2013

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%209.pdf>. (s.f.). Recuperado el 02 de 11 de 2013

JIMENEZ, M. A. (2012). *Auditoría de Control Interno I*. Loja: EDILOJA CÍA LTDA.

LEON, C. M. (2011). *Auditoría Financiera I. El Proceso de Auditoría Financiera*. Loja: Universidad Técnica Particular de Loja.

MADARIAGA, G. J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona.

MANTILLA, S. A. (1997). *Control Interno Informe COSO*. Bogotá.

SANCHEZ, C. G. (2006). *Auditoría de estados Financieros Práctica moderna integral*. México.

SOTOMAYOR, A. A. (2008). *Auditoría Administrativa Proceso y Aplicación*. México.

SUBIA, J. C. (2011). *MARco Conceptual de la Auditoría*. Loja: EDILOJA CIA LTDA.

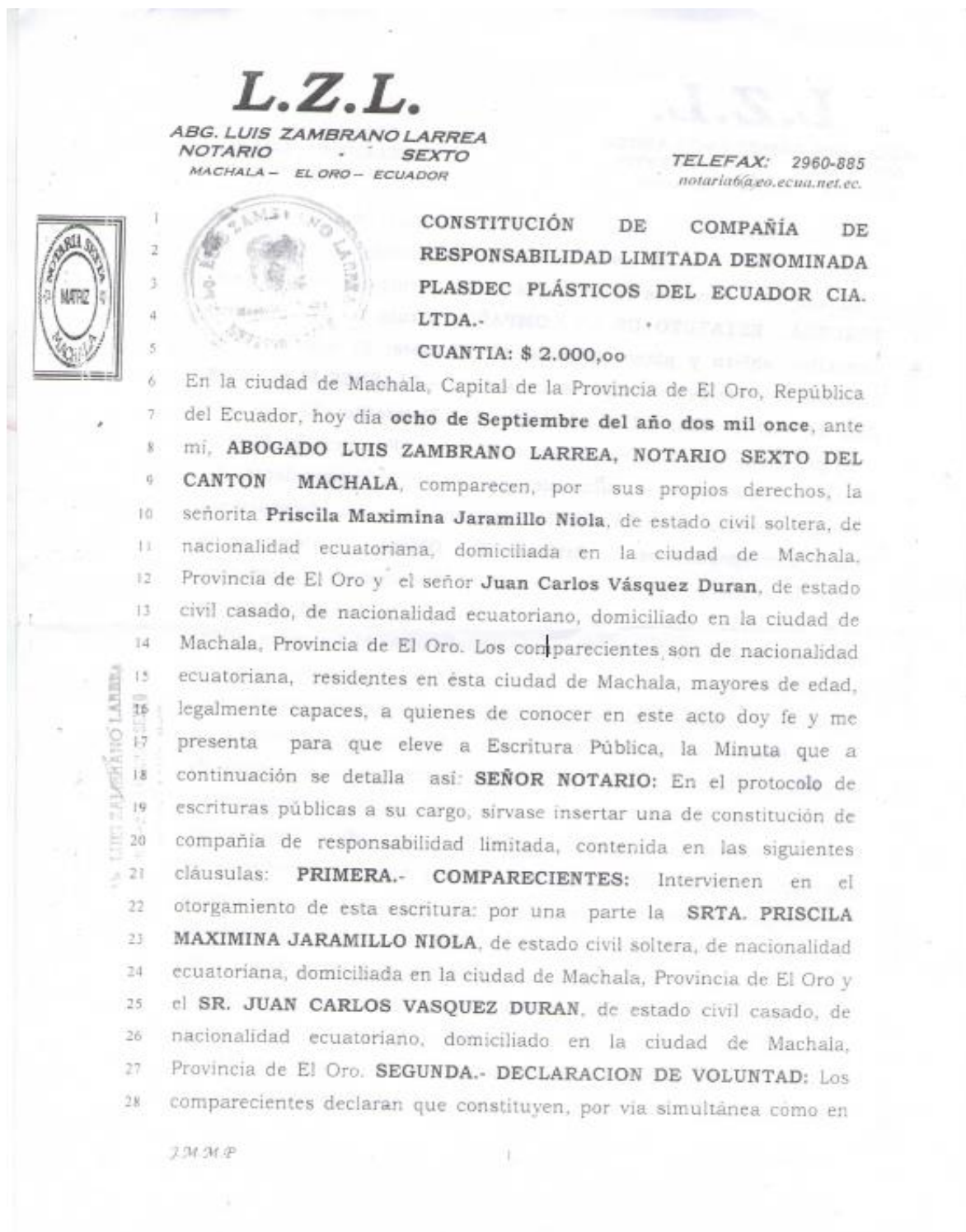
SUBIA, J. C. (2013). *Informe de Auditoría Integral*. Loja: EDILOJA CIA LTDA.

VELÁSQUEZ NAVAS, M., & ZALDUMBIDE COBEÑA, J. M. (2011). *Auditoría Financiera II Evaluación de Control Interno*. Loja: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

VELAZQUEZ, M. N. (2012). *Auditoría de Gestión I*. Loja : EDILOJA CIA LTDA.

**ANEXOS:**

**Anexo 1 Archivo Permanente**



# L.Z.L.

ABG. LUIS ZAMBRANO LARREA  
NOTARIO SEXTO  
MACHALA - EL ORO - ECUADOR

TELEFAX: 2960-885  
notaria6@eo.ecua.net.ec

1 efecto lo hacen, una compañía de responsabilidad limitada, que se  
2 someterá a las disposiciones de la Ley de Compañías, del Código de  
3 Comercio, a los convenios de las partes y a las normas del Código Civil.  
4 **TERCERA.- ESTATUTO DE LA COMPAÑÍA. Título I Del nombre,**  
5 **domicilio, objeto y plazo. Artículo 1°.- Nombre:** El nombre de la  
6 compañía que por esta escritura se constituye es **PLASDEC PLÁSTICOS**  
7 **DEL ECUADOR CIA. LTDA. Artículo 2°.- Domicilio:** El domicilio  
8 principal de la compañía es el Cantón Machala, Provincia de El Oro.  
9 Podrá establecer agencias, sucursales, en uno o más lugares dentro del  
10 territorio nacional o en el exterior, sujetándose a las disposiciones  
11 legales correspondientes. **Artículo 3°.- Objeto:** El objeto de la  
12 compañía consiste en lo siguiente: **a)** La importación, exportación,  
13 comercialización, almacenamiento, y fabricación de todo tipo de  
14 materiales plásticos en sus diversas modalidades; **b)** La importación,  
15 exportación, compra y venta de implementos e insumos para la  
16 explotación avícola ; **c)** La importación, exportación, distribución,  
17 compra y venta de todo tipo de equipos, insumos e implementos para  
18 **seguridad industrial**, tales como como guantes, cascos, zapatos de  
19 **seguridad**, gafas, impermeables, protectores auditivos, mascarillas,  
20 chalecos reflectivos, conos de seguridad, etc.; **d)** La importación,  
21 exportación, comercialización al por mayor y menor de **productos de**  
22 **limpieza** para los sectores agrícola, pecuario, industrial y el hogar; **e)** La  
23 importación, exportación, fabricación, comercialización, distribución,  
24 venta al por mayor y menor de envases plásticos para sector alimentario,  
25 descartables, material de laboratorio, implementos veterinarios,  
26 embalajes de plásticos, fundas, cintas, placas; **f)** La comercialización de  
27 tuberías de PVC-polietileno para sistemas de riego, por aspersión y  
28 goteo, destinados a invernaderos, viñedos, jardinería y agricultura, redes

# L.Z.L.

ABG. LUIS ZAMBRANO LARREA  
NOTARIO - SEXTO  
MACHALA - EL ORO - ECUADOR

-dos-

TELEFAX: 2960-885  
notaria6@eo.ecua.net.ec.

1 y acometidos de agua; g) El comercio al por mayor y menor de productos  
2 derivados de plásticos, así como la importación de materias primas  
3 plásticas y celulosas para la distribución y fabricación de productos  
4 acabados de plástico, envases, embalajes de plástico y cartones. h)  
5 Importación, compra y venta al por mayor y menor de artículos de uso  
6 doméstico; i) Importación de implementos, repuestos, maquinarias para  
7 el sector industrial del plástico. Con estos propósitos podrá actuar por sí  
8 misma o por terceros como representante, agente comercial,  
9 comisionista y distribuidor; Pudiendo asociarse con personas naturales  
10 y jurídicas, instalar agencias, sucursales y representaciones en  
11 cualquier lugar del país y del exterior y ejercer todos los actos legales  
12 requeridos, celebrar los contratos permitidos por la Ley para cumplir con  
13 el objeto social. Para el cumplimiento de su fin social la compañía,  
14 también podrá realizar cuantas operaciones comerciales que se  
15 relacionen con sus fines y objetivos, así como en general podrá realizar  
16 toda clase de actos de comercio permitidos por la Ley. Podrá participar  
17 en concursos de precios, licitaciones, ofertar, ofrecer, etc., destinadas a  
18 los sectores públicos, privados, nacional e internacional. **Artículo 4°.-**  
19 **Plazo:** El plazo de duración de la compañía es de **CINCUENTA AÑOS**,  
20 contados desde la fecha de inscripción de esta escritura en el Registro  
21 Mercantil. La compañía podrá disolverse antes del vencimiento del plazo  
22 indicado, o podrá prorrogarlo, sujetándose, en cualquier caso, a las  
23 disposiciones legales aplicables. **Título II Del capital Artículo 5°.- Del**  
24 **Capital Social:** El capital suscrito es de **DOS MIL DÓLARES DE LOS**  
25 **ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, dividido en **DOS MIL** participaciones  
26 sociales de **UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** de  
27 valor nominal cada una, el capital social podrá ser aumentado por  
28 Resolución de la Junta General de Socios. **Título III Del gobierno y de**

L.M.P.

3

# L.Z.L.

ABG. LUIS ZAMBRANO LARREA  
NOTARIO - SEXTO  
MACHALA - EL ORO - ECUADOR

TELEFAX: 2960-885  
notaria6@eo.ecua.net.ec

1 de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Compañías. e) Ejercer las  
2 atribuciones previstas para los administradores en la Ley de Compañías.

3 **Título IV De la disolución y liquidación Artículo 15°.- Norma**  
4 **general:** La compañía se disolverá por una o más de las causas  
5 previstas para el efecto en la Ley de Compañías, y se liquidará con  
6 arreglo al procedimiento que corresponda, de acuerdo con la misma ley.  
7 Siempre que las circunstancias permitan, la junta general designará un  
8 liquidador principal y otro suplente. **CUARTA.- APORTES:** El Capital de  
9 la compañía se encuentra suscrito y pagado en la siguiente manera: La  
10 **SRTA. Priscila Maximina Jaramillo Niola** ha suscrito veinte  
11 participaciones de **UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE**  
12 **AMÉRICA** cada una y ha pagado el cien por ciento del valor de cada  
13 una de ellas y el **SR. Juan Carlos Vásquez Duran** ha suscrito mil  
14 novecientos ochenta participaciones de **UN DÓLAR DE LOS ESTADOS**  
15 **UNIDOS DE AMÉRICA** cada una y ha pagado el cien por ciento del  
16 valor de cada una de ellas. Conforme consta del certificado de Cuenta de  
17 Integración de Capital otorgado por el **BANCO DEL AUSTRO.**

NOMBRES SOCIOS	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO	CAPITAL POR PAGAR	PARTICIPACIONES
SRTA. PRISCILA MAXIMINA JARAMILLO NIOLA	USD \$22.00	USD \$22.00		20
SR. JUAN CARLOS VASQUEZ DURAN	USD \$198.00	USD \$198.00		1980

18 **DISPOSICION TRANSITORIA.-** Los contratantes acuerdan autorizar al  
19 Abogado Joffre Rodríguez Rizzo para que a su nombre solicite al señor  
20 Superintendente de Compañías o a su delegado la aprobación del  
21 contrato contenido en la presente escritura, e impulse posteriormente el  
22 trámite respectivo hasta la inscripción de este instrumento. Usted, señor  
23 notario, se dignará añadir las correspondientes cláusulas de estilo.- F)  
24 Ilegible Abogado Joffre Rodríguez R., Matrícula número setecientos

# L.Z.L.

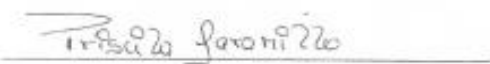
ABG. LUIS ZAMBRANO LARREA  
NOTARIO - SEXTO  
MACHALA - EL ORO - ECUADOR

-seis-

TELEFAX: 2960-885  
notariab@eo.ecua.net.ec

1 treinta y dos, del Colegio de Abogados de El Oro.- HASTA AQUÍ LA  
2 MINUTA, transcrita que los comparecientes aprueban en todas sus  
3 partes la misma que queda elevada a escritura pública que leída  
4 íntegramente por mí el Notario, éstos se ratifican y firman conmigo en  
5 unidad de acto, de todo lo que doy fe.....

6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28





SRTA. PRISCILA MAXIMINA JARAMILLO NIOLA  
C. C. No. 070454123-4





SR. JUAN CARLOS VASQUEZ DURAN  
C. C. No. 010283108-8

  
ABG. LUIS ZAMBRANO LARREA  
NOTARIO PUBLICO SEXTO  
MACHALA - EL ORO - ECUADOR

SE OTORGO ANTE MI Y, EN FE DE ELLO CONFIERO  
ESTE SEGUNDO TESTIMONIO EN FOTOCOPIA QUE ES IGUAL  
A SU ORIGINAL QUE SELLO, FIRMO Y RUBRICO EN LOS  
MISMOS LUGAR Y FECHA DE SU CELEBRACIÓN.....







SUPERINTENDENCIA  
DE COMPAÑÍAS

0000375

RESOLUCION No.SC.DIC.M.11

AB. CARLOS MURRIETA MORA  
**INTENDENTE DE COMPAÑÍAS MACHALA**

CONSIDERANDO:

Que se han presentado a este despacho tres testimonios de la escritura pública otorgada ante el Notario **Sexto** del Cantón Machala el **08/ Septiembre/2011**, que contiene la constitución de la compañía **PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**

Que la Unidad Jurídica de Compañías, mediante Memorando No. SC.UJ.M.2011.004 de 15 /septiembre/2011, ha emitido informe favorable para su aprobación.

En ejercicio de las atribuciones asignadas mediante Resoluciones No. ADM-Q-2011-011 de 17 de enero de 2011, No.SC.IAF.DRH.G.2011.0149 de 15 de febrero de 2011; Resolución No.ADM.11005 de 9 de marzo de 2011;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la constitución de la compañía **PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**, y disponer que un extracto de la misma se publique, por una vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER: a) que el Notario antes nombrado, tome nota al margen de la matriz de la escritura que se aprueba, del contenido de la presente resolución; b) que el Registrador Mercantil del domicilio principal de la compañía inscriba la referida escritura y esta resolución; c) que dichos funcionarios sienten razón de esas anotaciones; y, d) cumplido lo anterior, remítase a la Dirección de Registro de Sociedades, la publicación original del extracto publicado en un periódico de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía, copia certificada de la escritura pública inscrita en el Registro Mercantil, original de los nombramientos inscritos de los administradores y original del formulario 01A del Registro Único de Contribuyentes.

Comuníquese.- DADA y firmada en Machala, a 18 SEP 2011

**Ab. Carlos Murrieta Mora**  
**INTENDENTE DE COMPAÑIAS MACHALA**

Exp. Reserva 7381987

**RAZÓN:** Siento como tal que he dado cumplimiento a lo estipulado en el Artículo Segundo de la Resolución número SC.DIC.M.11.0000375.

Machala, a 19 de Septiembre del 2011



**CERTIFICO:** Que la presente Resolución queda inscrita en el Registro Mercantil con el No. 1.229 y anotada en el Repertorio bajo el No. 2.161.- x-

Machala, a 21 de Septiembre del 2011



CERTIFICO: Que en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. SC.DIC.M.11.0000375, dictada por el Intendente de Compañías de Machala, el 16 de Septiembre del 2.011; queda inscrita ésta Escritura en el Registro Mercantil con el No. 1.230 y anotada en el Repertorio bajo el No. 2.162.- Machala, a veintiuno de Septiembre del dos mil once.- El Registrador Mercantil.-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-

  
Ab. Carlos Miguel Gallardo Hidalgo  
Registrador Mercantil  
del Cantón Machala

CERTIFICO: Que con fecha de hoy, he archivado una copia auténtica de ésta Escritura en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 733 dictado por el señor Presidente de la República el 22 de Agosto de 1.975, publicado en el Registro Oficial No. 878 del 29 de Agosto de 1.975.- Machala, a veintiuno de Septiembre del dos mil once.- El Registrador Mercantil.-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-

  
Ab. Carlos Miguel Gallardo Hidalgo  
Registrador Mercantil  
del Cantón Machala

CERTIFICO: Que se ha fijado por el tiempo de seis meses que determina el Art. 33 del Código de Comercio, una copia de la Escritura antes referida



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0791753333001  
**RAZON SOCIAL:** PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** VASQUEZ DURAN JUAN CARLOS  
**CONTADOR:** MACAS QUIROGA MIRIAM ESPERANZA

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 21/09/2011      **FEC. CONSTITUCION:** 21/09/2011  
**FEC. INSCRIPCION:** 30/09/2011      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**  
 COMERCIALIZACION ALMACENAMIENTO Y FABRICACION DE TODO TIPO DE MATERIALES

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**  
 Provincia: EL ORO Cantón: MACHALA Parroquia: MACHALA Calle: BOLIVAR Número: 710 Intersección: JUNIN Y JUAN MONTALVO Oficina: P.B. Referencia ubicación: JUNTO A LA COOPERATIVA ONCE DE JUNIO Celular: 097825344

**DOMICILIO ESPECIAL:**

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**
- \* ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
  - \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
  - \* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA\_ SOCIEDADES
  - \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
  - \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1  
**JURISDICCION:** \ REGIONAL EL ORO\ EL ORO      **CERRADOS:** 0




FIRMA DEL CONTRIBUYENTE      SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: FHM041109      Lugar de emisión: MACHALA/AV. 25 DE JUNIO,      Fecha y hora: 30/09/2011 09:00:48





**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 079175333001  
**RAZON SOCIAL:** PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001      **ESTADO:** ABIERTO    **MATRIZ:**      **FEC. INICIO ACT.:** 21/09/2011  
**NOMBRE COMERCIAL:**      **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**      **FEC. REINICIO:**

COMERCIALIZACION ALMACENAMIENTO Y FABRICACION DE TODO TIPO DE MATERIALES PLASTICOS EN SUS DIVERSAS MODALIDADES.  
COMERCIALIZACION DE IMPLEMENTOS E INSUMOS PARA LA EXPLOTACION AVICOLA.  
COMERCIALIZACION DE TODO TIPO DE EQUIPOS INSUMOS E IMPLEMENTACION PARA SEGURIDAD INDUSTRIAL.  
COMERCIALIZACION AL POR MAYOR Y MENOR DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA PARA LOS SECTORES AVICOLA PECUARIO INDUSTRIAL Y EL HOGAR.  
COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DERIVADOS DE PLASTICOS.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: EL ORO Cantón: MACHALA Parroquia: MACHALA Calle: BOLIVAR Número: 710 Intersección: JUNIN Y JUAN MONTALVO Referencia: JUNTO A LA COOPERATIVA ONCE DE JUNIO Oficina: P.B. Celular: 097825344

  
\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
\_\_\_\_\_  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: FHM041109      Lugar de emisión: MACHALA/AV. 25 DE JUNIO,      Fecha y hora: 30/09/2011 09:00:48

## PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.

Machala, 23 de Septiembre del 2011

Señor:

**SR. JUAN CARLOS VASQUEZ DURAN**

Ciudad.-

Estimado Señor:

Cúmplame informarle que la junta general universal se socios de la compañía **PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**, en su sesión celebrada el día de hoy, veintitrés de septiembre del 2011, tuvo el acierto de elegirlo **GERENTE GENERAL** de la misma por un periodo de **5 AÑOS**, con las atribuciones constantes en el artículo 14 del estatuto social de la misma.

**En el ejercicio de su cargo usted ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía en forma individual.**

El estatuto social de la compañía consta de la escritura pública otorgada ante el Sr. Abg. Luis Zambrano Larrea Notario Sexto del Cantón Machala, el 08 de Septiembre del 2011, la misma que ha sido inscrita en el registro mercantil del cantón Machala, el 21 de Septiembre del 2011, con el número 1.230 y anotada en el repertorio bajo el número 2.162.

Atentamente,



**SRA. MARIUXI NATALI JARAMILLO NIOLA**

**PRESIDENTA AD – HOC DE LA JUNTA**

**ACEPTO EL CARGO DE GERENTE GENERAL** de la compañía **PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**, para el que he sido elegido.- Machala, 23 de Septiembre del 2011.



**SR. JUAN CARLOS VASQUEZ DURAN**

**C.C. # 010283108-8**



**CERTIFICO:** Que el presente Nombramiento de GERENTE GENERAL de la Compañía PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA., otorgado a favor del: SR. JUAN CARLOS VASQUEZ DURAN, queda inscrito en el Registro Mercantil con el No. 1.256 y anotado en el Repertorio bajo el No. 2.220.-x-x-x-

Máchala, 29 de Septiembre del 2.011

  
Ab. Carlos Miguel Gallardo Hidalgo  
Registrador Mercantil  
del Cantón Machala

**NOTARIO SEXTO MACHALA**  
DOY FE QUE LA COMPAÑIA REGISTRADA  
QUE ANTERIORMENTE SE MENCIONA ES ORIGINAL

Máchala, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 00 016 2011 de



  
NOTARIO SEXTO MACHALA



**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**

Machala, 23 de Septiembre del 2011

Señora:

**SRA. MARIUXI NATALI JARAMILLO NIOLA**

Ciudad.-

Estimado Señor:

Cúmplame informarle que la junta general universal se socios de la compañía **PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**, en su sesión celebrada el día de hoy, veintitrés de septiembre del 2011, tuvo el acierto de elegirla **PRESIDENTA** de la misma por un periodo de **5 AÑOS**, con las atribuciones constantes en el artículo 13 del estatuto social de la misma.

El estatuto social de la compañía consta de la escritura pública otorgada ante el Sr. Abg. Luis Zambrano Larrea Notario Sexto del Cantón Machala, el 08 de Septiembre del 2011, la misma que ha sido inscrita en el registro mercantil del cantón Machala, el 21 de Septiembre del 2011, con el número 1.230 y anotada en el repertorio bajo el número 2.162.

Atentamente,

**SR. JUAN CARLOS VASQUEZ DURAN**

**SECRETARIO AD – HOC DE LA JUNTA**

**ACEPTO EL CARGO DE PRESIDENTA** de la compañía **PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**, para el que he sido elegido.- Machala, 23 de Septiembre del 2011.

**SRA. MARIUXI NATALI JARAMILLO NIOLA**

**C.C. # 070363525-0**

**CERTIFICO:** Que el presente Nombramiento de **PRESIDENTE** de la Compañía **PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**, otorgado a favor de la: **SRA. MARIUXI NATALI JARAMILLO NIOLA**, queda inscrito en el Registro Mercantil con el No. 1.255 y anotado en el Repertorio bajo el No. 2.219.-x-x-x-x-x-x-x-x-

Máchala, 29 de Septiembre del 2.011



Ing. Víctor J. Salgado  
Registrador Mercantil  
del Cantón Machala

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

DESDE EL 01 de Enero del 2012 AL 31 de Diciembre del 2012

1	<b>ACTIVO</b>	<b>1,625,207.31</b>
1.01	<b>Activo Corriente</b>	<b>1,613,342.74</b>
1.01.01	Efectivo Y Equivalente De Efectivo	278,099.23
1.01.01.01	Caja	23,203.63
1.01.01.01.01	<u>Caja General -</u>	<u>5,283.98</u>
1.01.01.01.02	<u>Caja Chica</u>	<u>280.00</u>
1.01.01.01.03	<u>Caja Temporal -</u>	<u>17,639.65</u>
1.01.01.02	Bancos -	245,678.44
1.01.01.03	Depositos En Transito	9,217.16
1.01.01.03.02	<u>Remesas En Transito -</u>	<u>9,151.43</u>
1.01.01.03.04	<u>Gastos Financieros Por Liquidar -</u>	<u>65.73</u>
1.01.02	Activos Financieros	577,106.28
1.01.02.05	Cuentas Y Documentos Por Cobrar Clientes No Relacionados	347,259.94
1.01.02.05.01	<u>Cuentas Por Cobrar No Relacionadas -</u>	<u>258,881.60</u>
1.01.02.05.04	<u>Deudores Por Cheques Pendientes De Cobro -</u>	<u>88,117.34</u>
1.01.02.05.06	<u>Prestamos A Terceros -</u>	<u>261.00</u>
1.01.02.06	Cuentas Y Documentos Por Cobrar Clientes Relacionados	12,377.05
1.01.02.06.01	<u>Cuentas Por Cobrar Relacionadas</u>	<u>7,560.55</u>
1.01.02.06.02	<u>Documentos Por Cobrar Relacionadas -</u>	<u>0.01</u>
1.01.02.06.07	<u>Prestamos A Empleados -</u>	<u>4,816.49</u>
1.01.02.08	Otras Cuentas Por Cobrar	224,708.79
1.01.02.08.03	<u>Deudores Varios -</u>	<u>224,708.79</u>
1.01.02.09	Provision Por Cuentas Incobrables	-7,239.50
1.01.02.09.01	<u>Provision Por Cuentas Incobrables -</u>	<u>-7,239.50</u>
1.01.03	Inventarios	716,671.37
1.01.03.01	Inventarios De Prod. Term. Mercaderia En Almacen Comprada	716,671.37
1.01.03.01.02	<u>Mercaderias Tarifa 12%</u>	<u>696,399.76</u>
1.01.03.01.03	<u>Mercaderias En Transito -</u>	<u>20,271.61</u>
1.01.04	Servicios Y Otros Pagos Anticipados	32,814.69
1.01.04.03	Anticipos A Proveedores	30,778.40
1.01.04.03.01	<u>Anticipos A Proveedores -</u>	<u>15,849.72</u>
1.01.04.03.02	<u>Anticipo Proveedores Varios -</u>	<u>14,928.68</u>
1.01.04.04	Otros Anticipos Entregados	2,036.29
1.01.04.04.01	<u>Anticipo A Empleados</u>	<u>496.28</u>
1.01.04.04.04	<u>Anticipos Varios -</u>	<u>40.00</u>
1.01.04.04.05	<u>Anticipo A Utilidades</u>	<u>1,500.00</u>
1.01.04.04.07	<u>Otros Anticipos A Empleados -</u>	<u>0.01</u>
1.01.05	Activos Por Impuestos Corrientes	8,651.17
1.01.05.03	Retenciones En La Fuente Imp. Rta	8,651.17
1.01.05.03.01	<u>Retencion En La Fuente 1 % Imp. Rta -</u>	<u>8,651.17</u>
1.02	<b>Activos No Corrientes</b>	<b>11,864.57</b>
1.02.01	Propiedad Planta Y Equipo	11,864.57
1.02.01.06	Muebles Y Enseres -	5,873.62
1.02.01.07	Equipo De Oficina -	807.63
1.02.01.10	Maquinaria -	2,419.20

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

DESDE EL 01 de Enero del 2012 AL 31 de Diciembre del 2012

1.02.01.12	Amazon Metalica -	24,995.00
1.02.01.20	Depreciacion Acumulada De Propiedad Planta Y Equipos	-22,230.88
1.02.01.20.02	Depreciacion Acumulada De Muebles Y Enseres -	-2,578.73
1.02.01.20.03	Depreciacion Acumulada Equipo De Oficina -	-433.14
1.02.01.20.06	Depreciacion Acumulada Maquinaria -	-1,552.32
1.02.01.20.12	Depreciacion Acumulada De Amazon Metal -	-17,666.69
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>	<b>402,541.29</b>
2.01	<b>Pasivo Corriente</b>	<b>402,541.29</b>
2.01.03	Cuentas Y Documentos Por Pagar	337,036.22
2.01.03.01	Proveedores Locales	337,036.22
2.01.03.01.01	Cuentas Por Pagar	337,036.22
2.01.07	Otras Obligaciones Corrientes	49,383.31
2.01.07.02	Impuesto A La Renta Del Ejercicio	26,452.79
2.01.07.02.01	Impuesto A La Renta Por Pagar -	26,452.79
2.01.07.04	Obligaciones Con El Iess	763.46
2.01.07.04.07	Prestamos Quirografarios -	763.46
2.01.07.06	Participacion Trabajadores	21,654.28
2.01.07.06.10	Participacion Trabajadores Por Pagar -	21,654.28
2.01.07.08	Obligaciones Con El Personal	512.78
2.01.07.08.01	Sueldos Y Salarios Por Pagar -	512.78
2.01.08	Cuentas Por Pagar Diversas/ Relacionadas	1,553.58
2.01.08.01	Cuentas Por Pagar Inspe -	1,553.58
2.01.10	Anticipos De Clientes	243.96
2.01.10.01	Anticipos De Clientes -	243.96
2.01.12	Porcion Corriente Provisiones Beneficios Empleados	14,324.22
2.01.12.01	Provisiones Prestaciones Sociales	14,324.22
2.01.12.01.01	Provision Decimo Tercero Sueldo -	1,205.93
2.01.12.01.02	Provision Decimo Cuarto Sueldo -	5,668.69
2.01.12.01.03	Provision Vacaciones -	7,299.43
2.01.12.01.06	Provision Fondo De Reserva -	149.97
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>1,222,666.02</b>
3.01	<b>Capital</b>	<b>2,000.00</b>
3.01.01	Capital Suscrito O Asignado	2,000.00
3.01.01.01	Capital Suscrito O Asignado -	2,000.00
3.02	<b>Aporte De Socios O Accionistas Para Futuras</b>	<b>1,102,099.61</b>
3.02.01	Aporte Socios Para Futuras Capitalizaciones	1,102,099.61
3.02.01.01	Aporte Socios Para Futuras Capitalizaciones -	1,102,099.61
3.04	<b>Reservas</b>	<b>1,193.20</b>
3.04.01	Reserva Legal	1,193.20
3.04.01.01	Reserva Legal -	1,193.20
3.06	<b>Resultados Acumulados</b>	<b>21,253.03</b>
3.06.01	Ganacias Acumuladas	21,253.03
3.06.01.01	Ganacias Acumuladas -	21,253.03
3.07	<b>Resultados Del Ejercicio</b>	<b>96,120.18</b>
3.07.01	Ganancia Neta Del Periodo	96,120.18

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**  
**ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL AL 31-DIC-2012**

Cuenta Auxiliar		Saldo
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>2,935,268.53</b>
4.01	Ingresos Por Actividades Ordinarias	2,935,268.53
4.01.01	VENTAS DE BIENES	2,940,186.02
4.01.01.01	VENTAS TARIFA 12%	2,940,186.02
4.01.01.01.01	<u>PLASTICOS</u>	1,141,238.63
4.01.01.01.02	<u>IMPLEMENTOS AVICOLAS</u>	37,546.02
4.01.01.01.03	<u>DESCARTABLES</u>	1,419,623.97
4.01.01.01.04	<u>ENVASES</u>	9,427.77
4.01.01.01.05	<u>SUMINISTROS DE PROTECCION</u>	223,216.03
4.01.01.01.06	<u>PRODUCTOS DE LIMPIEZA</u>	50,111.73
4.01.01.01.07	<u>PICA</u>	49,707.03
4.01.01.01.08	<u>AGRICOLA</u>	9,040.14
4.01.01.01.10	<u>IMPLEMENTOS VARIOS</u>	276.70
4.01.02	VENTAS DE SERVICIOS	43.00
4.01.02.03	RECARGO EN VENTAS	43.00
4.01.12	DESCUENTOS EN VENTAS	-4,960.49
4.01.12.02	DESCUENTOS EN VENTAS TARIFA 12%	-4,960.49
<b>5</b>	<b>EGRESOS</b>	<b>2,791,041.28</b>
5.01	Costos De Ventas Y Produccion	2,490,909.90
5.01.01	COSTO DE VENTA MERCADERIAS	2,522,255.40
5.01.01.01	COSTO DE VENTA MERCADERIAS	2,522,255.40
5.01.01.01.01	<u>COSTOVENTA PLASTICOS</u>	971,912.95
5.01.01.01.02	<u>COSTOVENTA IMP. AVICOLA</u>	29,528.55
5.01.01.01.03	<u>COSTOVENTA DESCARTABLE</u>	1,259,842.02
5.01.01.01.04	<u>COSTOVENTA ENVASES</u>	6,421.53
5.01.01.01.06	<u>COSTOVENTA SUM. PROTECCION</u>	168,851.46
5.01.01.01.07	<u>COSTOVENTA PRODUC. LIMPIEZA</u>	38,864.29
5.01.01.01.08	<u>COSTOVENTA PICA</u>	38,853.61
5.01.01.01.09	<u>COSTOVENTA AGRICOLA</u>	7,702.90
5.01.01.01.10	<u>COSTOVENTA IMPLEMENTOS VARIOS</u>	278.09
5.01.03	DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES EN COMPRAS	-31,345.50
5.01.03.01	DESCUENTOS EN COMPRAS TARIFA 12%	-31,345.50
5.02	Gastos	300,131.38
5.02.01	GASTO DE VENTAS	280,077.83
5.02.01.01	SUELDO SALARIOS Y DEMAS RENUERACIONES	178,333.22
5.02.01.01.01	<u>SUELDOS Y SALARIOS</u>	102,562.03
5.02.01.01.02	<u>HORAS EXTRAS</u>	19,451.93
5.02.01.01.06	<u>BONIFICACION VOLUNTARIA</u>	18,466.80
5.02.01.01.08	<u>CARGO</u>	26,799.18
5.02.01.01.09	<u>OTROS INGRESOS</u>	9,082.66
5.02.01.01.10	<u>COMISIONES</u>	1,970.62
5.02.01.02	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL	21,539.92
5.02.01.02.01	<u>APORTE PATRONAL</u>	17,791.31

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**  
**ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL AL 31-DIC-2012**

Cuenta Auxiliar		Saldo
5.02.01.02.02	<u>FONDO DE RESERVA</u>	2,151.82
5.02.01.02.03	<u>IECE Y SECAP</u>	1,597.01
5.02.01.02.04	<u>APORTE PERSONAL</u>	-0.02
5.02.01.03	BENEFICIO SOCIALES E INDEMNIZACIONES	27,029.78
5.02.01.03.01	<u>DECIMO TERCERO SUELDO</u>	13,276.09
5.02.01.03.02	<u>DECIMO CUARTO SUELDO</u>	7,092.49
5.02.01.03.03	<u>VACACIONES</u>	6,661.20
5.02.01.05	HONORARIOS COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS	60.00
5.02.01.05.01	<u>HONORARIOS PROFESIONALES</u>	60.00
5.02.01.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	5,058.86
5.02.01.08.01	<u>MANTENIMIENTO DE LOCAL</u>	33.80
5.02.01.08.02	<u>MANTENIMIENTO DE EQUIPOS</u>	5,025.06
5.02.01.08.02.04		5,025.06
5.02.01.11	PROMOCION Y PUBLICIDAD	1,500.00
5.02.01.12	COMBUSTIBLES	31.25
5.02.01.15	TRANSPORTE	12,911.38
5.02.01.15.01	<u>TRANSPORTE EN COMPRA</u>	12,044.38
5.02.01.15.02	<u>TRANSPORTE EN VENTA</u>	867.00
5.02.01.20	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS	8,054.00
5.02.01.20.02	<u>PEAJE</u>	61.00
5.02.01.20.04	<u>IMPTOS Y CONTRIBUCIONES</u>	315.04
5.02.01.20.06	<u>GASTO DE PATENTE</u>	7,677.96
5.02.01.21	DEPRECIACIONES	1,869.24
5.02.01.28	PROVION CUENTAS INCOBRABLES	3,057.48
5.02.01.30	BAJA DE INVENTARIO	20,632.70
5.02.02	GASTO DE ADMINISTRACION	18,060.82
5.02.02.04	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	456.59
5.02.02.04.02	<u>ESCOLARES</u>	6.76
5.02.02.04.04	<u>SEGURO PRIVADO DEL PERSONAL</u>	449.83
5.02.02.05	HONORARIOS COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS	134.04
5.02.02.05.01	<u>HONORARIOS PROFESIONALES</u>	134.04
5.02.02.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	775.00
5.02.02.08.02	<u>MANTENIMIENTO DE EQUIPOS</u>	775.00
5.02.02.08.02.04		775.00
5.02.02.10	PROMOCION Y PUBLICIDAD	76.79
5.02.02.10.01	<u>PROMOCION Y PUBLICIDAD</u>	76.79
5.02.02.14	TRANSPORTE	2.37
5.02.02.14.03	<u>ENCOMENDAS</u>	2.37
5.02.02.17	AGUA ENERGIA ELECTRICA Y TELECOMUNICACIONES	3,488.82
5.02.02.17.01	<u>SERVICIO DE AGUA POTABLE</u>	1,013.24
5.02.02.17.02	<u>SERVICIO DE ENEGRIA ELECTRICA</u>	2,036.54
5.02.02.17.03	<u>SERVICIO DE TELEFONICO</u>	439.04
5.02.02.20	DEPRECIACIONES	3,639.09

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**  
**ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL AL 31-DIC-2012**

Cuenta Auxiliar	Saldo
5.02.02.26	OTROS GASTOS 1,098.98
5.02.02.26.02	CONTRI SUPER INTENDENCIA DE COMPAÑIAS 1,098.98
5.02.02.27	SERVICIOS DE IMPRESION Y COPIADO 3,183.73
5.02.02.27.01	SERVICIOS DE IMPRESION Y COPIADO 3,183.73
5.02.02.28	SUMINISTROS Y MATERIALES 2,783.64
5.02.02.28.03	IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA 33.82
5.02.02.28.04	SUMINISTROS DE OFICINA 2,749.82
5.02.02.29	OTROS SERVICIOS 2,421.77
5.02.02.29.01	ALIMENTACION, REFRIGERIOS 14.06
5.02.02.29.02	AGUA Y VIVERES 2,407.71
5.02.03	GASTO DE FINANCIERO 460.26
5.02.03.02	COMISIONES 105.62
5.02.03.05	COSTO ESTADO DE CUENTA 6.64
5.02.03.06	COSTO CHEQUERA 348.00
5.02.04	OTROS GASTOS 1,397.87
5.02.04.03	IVA PAGADO 1,397.87
5.02.05	GASTOS NO DEDUCIBLES 134.60
5.02.05.01	MULTAS 17.06
5.02.05.02	INTERESES 7.10
5.02.05.03	IMPTOS Y CONTRIBUCIONES 110.44
	<b>Total de Ingresos. 2,935,268.53</b>
	<b>Total de Egresos. 2,791,041.28</b>
	<b>Resultado del Ejercicio 144,227.25</b>



COMPROBANTE DEL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN ANUAL  
PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
NÚMERO DE EXPEDIENTE: 141667  
INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO: 2012  
FECHA DE EMISIÓN DEL COMPROBANTE: 22/05/2013 16:42:47

Fecha de presentación de la información:  
22/05/2013 16:42:44

Listado de documentos enviados en formato  
PDF:

- 1.- Balance / Estado de Situación Financiera
- 2.- Auditoría Externa
- 3.- Nómina de Socios / Accionistas
- 4.- Informe de Gerente
- 5.- Nómina de Administradores
- 6.- RUC
- 7.- Estado de Resultado Integral
- 8.- Estado de Cambios en el Patrimonio
- 9.- Estado de Flujos de Efectivo
- 10.- Notas a los Estados Financieros
- 11.- Acta de la Junta General



**Determinación Tributaria:**

De acuerdo a la información financiera ingresada, el valor a pagar por concepto de contribución societaria a la Superintendencia de Compañías en este periodo contable es de \$ 1.332,67 dólares de los Estados Unidos de América.

Los intereses y multas serán calculados en las ventanillas de Contribuciones del Departamento Financiero de esta entidad o comuníquese a la(s) siguiente(s) dirección(es) de correo electrónico: Orlando Guerrero (orlandog@supercias.gob.ec)

[Imprimir el comprobante](#)  
[Cerrar esta ventana](#)





**SUPERINTENDENCIA  
DE COMPAÑÍAS**

RAZÓN SOCIAL: PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
DIRECCIÓN: BOLIVAR 719-716 Y JUAN Y JUAN MONTALVO  
EXPEDIENTE: 141807  
RUC: 0701753333001  
AÑO: 2012  
FORMULARIO: SC-NIF 141607 2012 I

FECHA DE LA JUNTA QUE APROBÓ LOS ESTADOS FINANCIEROS (DDMMAAAA):

13/03/2013

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

ACTIVO			PASIVO		
	1	1.625.207,31		2	402.541,20
ACTIVO CORRIENTE	101	1.613.342,74	PASIVO CORRIENTE	201	402.541,20
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	10101	279.096,00	PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADO	20101	
ACTIVOS FINANCIEROS	10102	609.920,37	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIEROS	20102	
ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS	1010201		CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	20103	340.110,00
ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	1010202		LOCALES	2010301	340.110,00
ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO	1010203		DEL EXTERIOR	2010302	
EL PROVISION POR DETERORO	1010204		OBIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	20104	0,00
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	1010205	0,00	LOCALES	2010401	
ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENERAN INTERESES	101020601		DEL EXTERIOR	2010402	
ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE NO GENERAN INTERESES	101020602		PROVISIONES	20105	14.324,22
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	1010206	347.259,04	LOCALES	2010501	14.324,22
OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	1010207	209.900,50	DEL EXTERIOR	2010502	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	1010208		PORCIÓN CORRIENTE DE OBLIGACIONES EMITIDAS	20106	
EL PROVISION CUENTAS INCOBRABLES Y DETERORO	1010209	-7.239,80	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	20107	48.107,07
INVENTARIOS	10103	716.671,37	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	2010701	
INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA	1010301		IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL BIENICIO	2010702	26.452,79
INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO	1010302		CON EL IESS	2010703	
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	1010303		POR SERVIDOS DE LEY A EMPLEADOS	2010704	
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	1010304		PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	2010705	21.654,20
INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA EN ALMACÉN - PRODUCIDO POR LA COMPAÑÍA	1010305		DEMANDAS POR PAGAR	2010706	
INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA EN ALMACÉN - COMPRADO DE TERCIEROS	1010306	716.671,37	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS - RELACIONADAS	20108	
MERCADERÍAS EN TRANSITO	1010307		OTROS PASIVOS FINANCIEROS	20109	
OTRAS EN CONSTRUCCIÓN	1010308		ANTICIPOS DE CLIENTES	20110	
OTRAS TERMINADAS	1010309		PASIVOS DIRECTAMENTE ASOCIADOS CON LOS ACTIVOS NO CORRIENTES Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	20111	
MATERIALES O BIENES PARA LA CONSTRUCCIÓN	1010310		PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	20112	0,00
INVENTARIOS REQUISITOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	1010311		JUBILACION PATRONAL	2011201	
OTROS INVENTARIOS	1010312		OTROS BENEFICIOS A LARGO PLAZO PARA LOS EMPLEADOS	2011202	
EL PROVISION POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PERDIDAS EN EL INVENTARIO	1010313		OTROS PASIVOS CORRIENTES	20113	
SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTIOPADO	10104	0,00	PASIVO NO CORRIENTE	202	0,00
SEGUROS PAGADOS POR ANTIOPADO	1010401		PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	20201	
ARRENDOS PAGADOS POR ANTIOPADO	1010402		CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	20202	0,00
ANTICIPOS A PROVEEDORES	1010403		LOCALES	2020201	
OTROS ANICIPOS ENTREGADOS	1010404		DEL EXTERIOR	2020202	
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	10105	8.651,17	OBIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	20203	0,00
CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	1010501		LOCALES	2020301	
CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)	1010502	8.651,17	DEL EXTERIOR	2020302	
ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	1010503		CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS / RELACIONADAS	20204	0,00
ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	10106		LOCALES	2020401	
CONSTRUCCIONES EN PROCESO (MC 11 Y BCC-23 PYMES)	10107		DEL EXTERIOR	2020402	
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	10108		OBIGACIONES EMITIDAS	20205	
			ANTICIPOS DE CLIENTES	20206	
			PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	20207	0,00
			JUBILACION PATRONAL	2020701	
			OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS	2020702	
			OTRAS PROVISIONES	20208	

ACTIVO NO CORRIENTE	100	11,864.57	PASIVO DIFERIDO	20000	0.00
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	10001	11,864.57	INGRESOS DIFERIDOS	2020001	
TERRENOS	1000101		PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	2020002	
EDIFICIOS	1000102		OTROS PASIVOS NO CORRIENTES	20210	
CONSTRUCCIONES EN CURSO	1000103		PATRIMONIO NETO	3	1,222,686.02
INSTALACIONES	1000104		CAPITAL	301	2,000.00
MUEBLES Y ENFERES	1000105	5,873.62	CAPITAL SUSCRITO O ATRIBUADO	30101	2,000.00
MOBILIARIO Y EQUIPO	1000106	28,221.80	(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA	30102	
MAQUINARIA, REPEROSALES, BARRAZAS Y SIMILARES	1000107		APORES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	302	1,102,086.61
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1000108		PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES	303	
VEHICULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CONNEXIVO MOVIL	1000109		RESERVAS	304	1,193.20
OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1000110		RESERVA LEGAL	30401	1,193.20
REPUESTOS Y HERRAMIENTAS	1000111		RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA	30402	
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1000113	-22,230.88	OTROS RESULTADOS INTEGRALES	305	0.00
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1000113		SUPERAVIT DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	30501	
ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	1000114	0.00	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	30502	
ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	100011401		SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	30503	
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	100011402		OTROS SUPERAVIT POR REVALUACIÓN	30504	
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	100011403		RESULTADOS ACUMULADOS	306	21,253.03
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	10002	0.00	GANANCIAS ACUMULADAS	30601	21,253.03
DEPÓSITOS	1000201		(-) PERDIDAS ACUMULADAS	30602	
EDIFICIOS	1000202		RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	30603	
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	1000203		RESERVA DE CAPITAL	30604	
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	1000204		RESERVA POR DONACIONES	30605	
ACTIVOS BIOLÓGICOS	10003	0.00	RESERVA POR VALUACIÓN	30606	
ANIMALES VIVOS EN CRECIMIENTO	1000301		SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE INVERSIONES	30607	
ANIMALES VIVOS EN PRODUCCIÓN	1000302		RESULTADOS DEL EJERCICIO	307	96,120.18
PLANTAS EN CRECIMIENTO	1000303		GANANCIA NETA DEL PERIODO	30701	96,120.18
PLANTAS EN PRODUCCIÓN	1000304		(-) PERDIDA NETA DEL PERIODO	30702	
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	1000305				
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	1000306				
ACTIVO INTANGIBLE	10004	0.00			
PLUSVALIAS	1000401				
MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE, CUOTAS PATRIMONIALES Y OTROS SIMILARES	1000402				
ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	1000403				
(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVO INTANGIBLE	1000404				
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVO INTANGIBLE	1000405				
OTROS INTANGIBLES	1000406				
ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	10005				
ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	10006	0.00			
ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO	1000601				
(-) PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO	1000602				
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	1000901				
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCORPORALES DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	1000904				
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	10007	0.00			
INVERSIONES SUBSIDIARIAS	1000701				
INVERSIONES ASOCIADAS	1000702				
INVERSIONES NEGOCIOS CONJUNTOS	1000703				
OTRAS INVERSIONES	1000704				
(-) PROVISIÓN VALUACIÓN DE INVERSIONES	1000705				
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	1000706				

EL REPRESENTANTE LEGAL, DECLARA QUE LOS DATOS QUE CONSTAN EN ESTOS ESTADOS FINANCIEROS SON EXACTOS Y VERDADEROS. LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTÁN ELABORADOS BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA.



**SUPERINTENDENCIA  
DE COMPAÑÍAS**

RAZÓN SOCIAL	PLASIDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.
DIRECCIÓN	BOLIVAR 710-716 Y JUNÍN Y JUAN MONTALVO
EXPEDIENTE	141867
RUC	0791759332001
AÑO	2012
FORMULARIO	SC/NBT-14/2007-2012.1
FECHA DE LA JUNTA QUE APROBÓ LOS ESTADOS FINANCIEROS (COMPAÑÍA)	13/02/2013

**ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL**

CUENTA	CARGO	VALOR LÍQUO
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	41	2.935.268,53
VENTA DE BIENES	4101	2.935.025,34
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	4102	243,19
CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	4103	
SUBVENCIÓNES DEL GOBIERNO	4104	
REGALÍAS	4105	
INTERESES	4106	0,00
INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CRÉDITO	410601	
OTROS INTERESES GENERADOS	410602	
DIVIDENDOS	4107	
GANANCIA POR MEDICIÓN A VALOR RAZONABLE DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	4108	-
OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	4109	
(-) DESCUENTO EN VENTAS	4110	
(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS	4111	
(-) BONIFICACIÓN EN PRODUCTO	4112	
(-) OTRAS REBAJAS COMERCIALES	4113	
GANANCIA BRUTA -> SUBTOTAL A (41 - 01)	42	444.358,83
OTROS INGRESOS	43	0,00
DIVIDENDOS	4301	
INTERESES FINANCIEROS	4302	
GANANCIA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS	4303	
VALUACIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS	4304	
OTRAS RENTAS	4305	
COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN	51	2.490.909,70
MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	5101	2.490.909,70
(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	510101	800.624,43
(-) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	510102	2.406.956,87
(-) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	510103	
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	510104	-716.671,37
(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	510105	
(-) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	510106	
(-) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA	510107	
(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	510108	
(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	510109	
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	510110	
(+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	510111	
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	510112	
(-) MANO DE OBRA DIRECTA	5102	0,00
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	510201	
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	510202	
(-) MANO DE OBRA INDIRECTA	5103	0,00
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	510301	
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	510302	
(-) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	5104	0,00
DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	510401	
DETERIORO O PERDIDAS DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	510402	
DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	510403	
EFFECTO VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS	510404	
GASTO POR GARANTÍAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS	510405	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	510406	
SUMINISTROS MATERIALES Y REPLUSTOS	510407	
OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN	510408	
GASTOS	52	300.131,36

GASTOS	RENTA		ADMINISTRATIVA	
	CÓDIGO	VALOR	CÓDIGO	VALOR
GASTOS	5001	14.490,54	5002	285.640,84
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	520101		520201	178.333,22
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	520102		520202	21.538,92
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	520103		520203	27.029,78
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	520104		520204	
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	520105		520205	194,04
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	520106		520206	
HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	520107		520207	
MAINTENIMIENTO Y REPARACIONES	520108		520208	5.833,86
ARRENDAMIENTO OPERATIVO	520109		520209	
COMISIONES	520110		520210	
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	520111	1.576,78	520211	
COMBUSTIBLES	520112		520212	31,25
LUBRICANTES	520113		520213	
SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y COMISIONES)	520114		520214	
TRANSPORTE	520115	12.913,79	520215	
GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ADICIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)	520116		520216	
GASTOS DE VIAJE	520117		520217	
AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	520118		520218	3.486,82
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	520119		520219	
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	520120		520220	8.054,20
DEPRECIACIONES	520121	0,00	520221	5.908,33
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	52012101		52022101	5.508,33
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	52012102		52022102	
AMORTIZACIONES	520122	0,00	520222	0,00
INTANGIBLES	52012301		52022301	
OTROS ACTIVOS	52012302		52022302	
GASTO DETERIORO	520123	0,00	520223	0,00
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	52012301		52022301	
INVENTARIOS	52012302		52022302	
INSTRUMENTOS FINANCIEROS	52012303		52022303	
INTANGIBLES	52012304		52022304	
CUENTAS POR COBRAR	52012305		52022305	
OTROS ACTIVOS	52012306		52022306	
GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	520124	0,00	520224	0,00
MANO DE OBRA	52012401		52022401	
MATERIALES	52012402		52022402	
COSTOS DE PRODUCCIÓN	52012403		52022403	
GASTO POR REESTRUCTURACIÓN	520125		520225	
VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS	520126		520226	
GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS)	520127		520227	
OTROS GASTOS	520128		520228	35.627,82
GASTOS FINANCIEROS			5203	0,00
INTERESES			520301	
COMISIONES			520302	
GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS			520303	
DIFERENCIA EN CAMBIO			520304	
OTROS GASTOS FINANCIEROS			520305	
OTROS GASTOS			5204	0,00
PERDIDA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS			520401	
OTROS			520402	
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS → SUBTOTAL B (A + 43 - 52)			60	144.227,25
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES			61	21.654,28
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS → SUBTOTAL C (B - 61)			62	122.572,97
IMPUESTO A LA RENTA CALSADO			63	25.452,79
GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL IMPUESTO DIFERIDO → SUBTOTAL D (C - 63)			64	96.120,18
(-) GASTO POR IMPUESTO DIFERIDO			65	
(+) INGRESO POR IMPUESTO DIFERIDO			66	
GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS			67	
INGRESOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS			71	

GASTOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS	72	
GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS → SUBTOTAL E (71 - 72)	73	0,00
IMPUESTOS A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	74	
GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE OPERACIONES DISCONTINUADAS → SUBTOTAL F (E - 74)	75	0,00
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	76	
GANANCIA (PERDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS → SUBTOTAL, G (F - 76)	77	0,00
GANANCIA (PERDIDA) NETA DEL PERIODO → SUBTOTAL, H (G + 8)	79	96.120,18
PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	7901	
PARTICIPACIÓN ATRIBUIBLE A LA NO CONTROLADORA (INFORMATIVO)	7902	
COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL	81	0,00
DIFERENCIA DE CAMBIO POR CONVERSIÓN	8101	
VALUACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	8102	
GANANCIA POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	8103	
GANANCIA (PERDIDA) ACTUARIALES POR PLANES DE BENEFICIOS DEFINIDOS	8104	
REVERSIÓN DEL DETERIORO (PERDIDA POR DETERIORO) DE UN ACTIVO REVALUADO	8105	
PARTICIPACIÓN DE OTRO RESULTADO INTEGRAL DE ASOCIADAS	8106	
IMPUESTO SOBRE LAS GANANCIA RELATIVO A OTRO RESULTADO INTEGRAL	8107	
OTROS (DETALLAR EN NOTAS)	8108	
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO → SUBTOTAL, I (H + 81)	82	96.120,18
PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	8201	
PARTICIPACIÓN NO CONTROLADORA (INFORMATIVO)	8202	
GANANCIA POR ACCIÓN (SOLO EMPRESAS QUE DOTAN EN BOLSA)	90	0,00
GANANCIA POR ACCIÓN BÁSICA	9001	0,00
GANANCIA POR ACCIÓN BÁSICA EN OPERACIONES CONTINUADAS	900101	
GANANCIA POR ACCIÓN BÁSICA EN OPERACIONES DISCONTINUADAS	900102	
GANANCIA POR ACCIÓN DILUIDA	9002	0,00
GANANCIA POR ACCIÓN DILUIDA EN OPERACIONES CONTINUADAS	900201	
GANANCIA POR ACCIÓN DILUIDA EN OPERACIONES DISCONTINUADAS	900202	
UTILIDAD A REINVERTIR (INFORMATIVO)	91	

EL REPRESENTANTE LEGAL DECLARA QUE LOS DATOS QUE CONSTAN EN ESTOS ESTADOS FINANCIEROS SON EXACTOS Y VERDADEROS.  
LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTÁN ELABORADOS BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

#### SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

CERTIFICO Que el presente balance ha sido enviado electrónicamente por el Representante Legal en virtud de una Declaración de Responsabilidad firmada por éste que obra las firmas autógrafas. (Esta copia es fiel reproducción del documento que consta en nuestros archivos).

Este documento, así como el sello y únicamente con la certificación y firma del funcionario de la Superintendencia de Compañías autógrafo para el efecto.





**SUPERINTENDENCIA  
DE COMPAÑÍAS**

RAZÓN SOCIAL	PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR SA. LTDA.
DIRECCIÓN	BOLIVAR 710-716 Y JUNNY JUAN MONTALVO
EXPEDIENTE	141667
RUC	079175000001
AÑO	2012
FORMULARIO	SC/NIF-141667-2012.1

**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO POR EL MÉTODO DIRECTO**

	CÓDIGO	SALDO BALANCE (En US\$)
INCREMENTO NETO (DISMINUCIÓN EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO, ANTES DEL EFECTO DE LOS CAMBIOS EN LA TASA DE CAMBIO)	95	165.546,33
FLUJO DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	9501	119.825,33
CLASES DE COBROS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	950101	2.767.851,33
COBROS PROCEDENTES DE LAS VENTAS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	95010101	2.767.851,33
COBROS PROCEDENTES DE REGALÍAS, COTAS, COMISIONES Y OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	95010102	
COBROS PROCEDENTES DE CONTRATOS MANTENIDOS CON PROPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN O PARA NEGOCIAR	95010103	
COBROS PROCEDENTES DE PRIMAS Y PRESTACIONES, ANUALIDADES Y OTROS BENEFICIOS DE PÓLIZAS SUBSIDIARIAS	95010104	
OTROS COBROS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	95010105	
CLASES DE PAGOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	950102	-2.594.695,00
PAGOS A PROVEEDORES POR EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	95010201	-2.430.366,00
PAGOS PROCEDENTES DE CONTRATOS MANTENIDOS PARA INTERMEDIACIÓN O PARA NEGOCIAR	95010202	
PAGOS A Y POR CUENTA DE LOS EMPLEADOS	95010203	
PAGOS POR PRIMAS Y PRESTACIONES, ANUALIDADES Y OTRAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS PÓLIZAS SUBSIDIARIAS	95010204	
OTROS PAGOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	95010205	-164.329,00
DIVIDENDOS PAGADOS	950103	
DIVIDENDOS RECIBIDOS	950104	
INTERESES PAGADOS	950105	
INTERESES RECIBIDOS	950106	
IMPUESTOS A LAS GANANCIAS PAGADOS	950107	-36.696,00
OTRAS ENTRADAS (SALIDAS) DE EFECTIVO	950108	-16.635,00
FLUJO DE EFECTIVOS PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	9502	23.275,00
EFECTIVO PROCEDENTES DE LA VENTA DE ACCIONES EN SUBSIDIARIAS U OTROS NEGOCIOS	950201	
EFECTIVO UTILIZADO PARA ADQUIRIR ACCIONES EN SUBSIDIARIAS U OTROS NEGOCIOS PARA TENER EL CONTROL	950202	
EFECTIVO UTILIZADO EN LA COMPRA DE PARTICIPACIONES NO CONTROLADORAS	950203	
OTROS COBROS POR LA VENTA DE ACCIONES O INSTRUMENTOS DE DEUDA DE OTRAS ENTIDADES	950204	
OTROS PAGOS PARA ADQUIRIR ACCIONES O INSTRUMENTOS DE DEUDA DE OTRAS ENTIDADES	950205	
OTROS COBROS POR LA VENTA DE PARTICIPACIONES EN NEGOCIOS CONJUNTOS	950206	
OTROS PAGOS PARA ADQUIRIR PARTICIPACIONES EN NEGOCIOS CONJUNTOS	950207	
IMPORTE PROCEDENTES POR LA VENTA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	950208	
ADQUISICIONES DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	950209	
IMPORTE PROCEDENTES DE VENTAS DE ACTIVOS INTANGIBLES	950210	
COMPRA DE ACTIVOS INTANGIBLES	950211	
IMPORTE PROCEDENTES DE OTROS ACTIVOS A LARGO PLAZO	950212	
COMPRA DE OTROS ACTIVOS A LARGO PLAZO	950213	
IMPORTE PROCEDENTES DE SUBVENCIÓNES DEL GOBIERNO	950214	
ANTICIPOS DE EFECTIVO EFECTUADOS A TERCEROS	950215	
COBROS PROCEDENTES DEL RESBOLSO DE ANTICIPOS Y PRESTAMOS CONCEDIDOS A TERCEROS	950216	
PAGOS DERIVADOS DE CONTRATOS DE FUTURO, A TÉRMINO, DE OPCIÓN Y DE PERMUTA FINANCIERA	950217	
COBROS PROCEDENTES DE CONTRATOS DE FUTURO, A TÉRMINO, DE OPCIÓN Y DE PERMUTA FINANCIERA	950218	
DIVIDENDOS RECIBIDOS	950219	
INTERESES RECIBIDOS	950220	
OTRAS ENTRADAS (SALIDAS) DE EFECTIVO	950221	23.275,00
FLUJO DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	9503	22.446,00
APORTE EN EFECTIVO POR AUMENTO DE CAPITAL	950301	22.446,00
FINANCIAMIENTO POR EMISIÓN DE TÍTULOS VALORES	950302	
PAGOS POR ADQUIRIR O RESCATAR LAS ACCIONES DE LA ENTIDAD	950303	
FINANCIACIÓN POR PRESTAMOS A LARGO PLAZO	950304	
PAGOS DE PRESTAMOS	950305	
PAGOS DE PASIVOS POR APRENDAMIENTOS FINANCIEROS	950306	
IMPORTE PROCEDENTES DE SUBVENCIÓNES DEL GOBIERNO	950307	
DIVIDENDOS PAGADOS	950308	
INTERESES RECIBIDOS	950309	
OTRAS ENTRADAS (SALIDAS) DE EFECTIVO	950310	

EFFECTOS DE LA VARIACIÓN EN LA TASA DE CAMBIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	9504	0,00
EFFECTOS DE LA VARIACIÓN EN LA TASA DE CAMBIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	950401	
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	9505	185.548,33
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL PRINCIPIO DEL PERIODO	9506	112.552,90
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	9507	278.098,23
GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA	96	144.227,25
AJUSTES POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO	97	0,00
AJUSTES POR GASTO DE DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	9701	
AJUSTES POR GASTOS POR DETERIORO (REVERSIONES POR DETERIORO) RECONOCIDAS EN LOS RESULTADOS DEL PERIODO	9702	
PERDIDA (GANANCIA) DE MONEDA EXTRANJERA NO REALIZADA	9703	
PERDIDA (O) GANANCIA DE MONEDA EXTRANJERA	9704	
AJUSTES POR GASTOS EN PROVISIONES	9705	
AJUSTES POR PARTICIPACIONES NO CONTROLADORAS	9706	
AJUSTES POR PAGOS BASADOS EN ACCIONES	9707	
AJUSTES POR GANANCIA (PERDIDA) EN VALOR RAZONABLE	9708	
AJUSTES POR GASTO POR IMPUESTO A LA RENTA	9709	
AJUSTES POR GASTO POR PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	9710	
OTROS AJUSTES POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO	9711	
CAMBIO EN ACTIVOS Y PASIVOS	98	-24.401,02
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	9801	-12.031,62
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN OTRAS CUENTAS POR COBRAR	9802	
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN ANTICIPOS DE PROVEEDORES	9803	-12.370,00
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN PAGARAROS	9804	
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN OTROS ACTIVOS	9805	
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	9806	
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN OTRAS CUENTAS POR PAGAR	9807	
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN BENEFICIOS EMPLEADOS	9808	
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN ANTICIPOS DE CLIENTES	9809	
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN OTROS PASIVOS	9810	
FLUJO DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	9901	119.825,33

EL REPRESENTANTE LEGAL DECLARA QUE LOS DATOS QUE CONSTAN EN ESTOS ESTADOS FINANCIEROS SON EXACTOS Y VERDADEROS.  
LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTÁN ELABORADOS BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

#### SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

CERTIFICADO Que el presente balance ha sido enviado electrónicamente por el Representante Legal en virtud de una Declaración de Responsabilidad firmada por éste que obvia las firmas autógrafas. Esta copia es la reproducción del documento que consta en [nuestro sistema](#).

Este documento será válido sólo y únicamente con la certificación y firma del funcionario de la Superintendencia de Compañías autorizado para el efecto.



## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO 2012 PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA

### 1) GENERALIDADES

La compañía Plasdec, tienen los siguientes antecedentes y características:

#### a) ANTECEDENTES

Compañía **PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA.**, se constituyó como una Compañía Limitada, organizada de acuerdo a las leyes ecuatorianas y bajo resolución N° SC.DIC.M.11.0000375, Con escritura pública el 16/09/2011 registrada con el N° 1.229, y con el expediente asignado por la Superintendencia de compañías N° 141667.

Como fue constituida en el año 2011, la empresa se sujeta a Balances en NIIF de acuerdo a Resolución No. SC.ICL.CPAIFRS.G.11.010 del 11 de Octubre del 2011 de la Superintendencia de Compañías, que establece el plazo para la presentación del cronograma de implementación, aprobado por la Junta de Accionistas, tanto para las empresas que implementen NIIF completas como la NIIF para las PYMES y la no presentación de conversión de las empresas constituidas en el año 2011.

El objeto principal de **PLASDEC CIA. LTDA.**, es la importación, exportación, comercialización, almacenamiento, y fabricación de todo tipo de materiales plásticos.

#### b) PERSONAL

Al 31 de diciembre del 2012 contamos con 23 empleados permanentes.

#### c) IDENTIFICACION DE LOS SOCIOS

El capital suscrito es de US\$ 2000.00 y Capital pagado hasta el 31 de diciembre del 2012 es de \$2000.00 dividido en los siguientes socios:

<u>Nº</u>	<u>IDENTIFICACION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>NACIONALIDAD</u>	<u>CAPITAL</u>
1	0102831088	VASQUEZ DURAN JUAN CARLOS	ECUATORIANA	1980,00
2	0704541234	JARAMILLO NIOLA PRISCILA MAXIMINA	ECUATORIANA	20,00

financieros: Reconocimiento y valoración" son ejemplos de activos y pasivos corrientes respectivamente. PLASDEC CIA LTDA., ha aplicado directamente el plan de cuentas en NIIF.

– NIC 19 (Modificación) "Retribuciones a los empleados" (vigente desde el 1 de enero de 2009):

- Esta modificación aclara que las mejoras de un plan que impliquen un cambio en la medida en que las promesas de prestaciones se vayan a ver afectadas por aumentos futuros de salarios se considera una reducción, mientras que las modificaciones que implican un cambio en las prestaciones atribuibles a servicios pasados dan lugar a un coste de servicios pasados negativo siempre que resulte en una disminución en el valor actual de la obligación por prestación definida.
- La NIC 37 "Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes" requiere que los pasivos contingentes se desglosen, no que se reconozcan, en los estados financieros. La NIC 19 se ha modificado en línea con este criterio.

Normas, modificaciones e interpretaciones con fecha de entrada en 2011 pero cuya aplicación no tiene efecto en las cuentas de PLASDEC CIA LTDA

A la fecha de formulación de las presentes cuentas anuales, el IASB había publicado las interpretaciones que se detallan a continuación y que son de obligado cumplimiento para todos los ejercicios comenzados a partir del 1 de enero de 2011, y que no son relevantes en el contexto de las actividades de PLASDEC CIA LTDA.:

- NIC 16 (Modificación) "Inmovilizado material"
- NIC 27 (Modificación) "Estados financieros consolidados y separados"
- NIC 28 (Modificación) "Inversiones en asociadas"
- NIC 38 (Modificación) "Activos intangibles"
- NIC 41 (Modificación) "Agricultura"

- Normas y modificaciones e interpretaciones a las normas existentes que no han entrado todavía en vigor y que Plasdec Cía Ltda., no ha adoptado con anticipación.
- CINIIF 17 “Distribución de activos distintos del efectivo a los propietarios” (vigente desde el 1 de julio de 2009). Esta interpretación es parte del proyecto anual de mejoras del IASB publicado en abril de 2009. Esta interpretación proporciona unas pautas para la contabilización de aquellos acuerdos en virtud de los cuales una entidad distribuye activos distintos del efectivo a sus propietarios, bien como distribución de reservas o como dividendos. La NIIF 5 se ha modificado también para exigir que los activos se clasifiquen como mantenidos para su distribución solo si están disponibles para su distribución en su condición actual y siempre que la misma sea altamente probable. El Grupo y la Sociedad aplicarán la CINIIF 17 con carácter prospectivo desde el 1 de enero de 2010. No se espera que tenga un impacto material en el grupo o en los estados financieros de la compañía.
- CINIIF 18 “Transferencias de activos procedentes de clientes” (vigente para ejercicios que comiencen a partir del 1 de julio de 2009). Esta interpretación proporciona una guía sobre cómo contabilizar los elementos de inmovilizado material recibidos de los clientes, o el efectivo recibido que se utiliza para adquirir o construir unos activos concretos. Esta interpretación es de aplicación únicamente a aquellos activos que se utilizan para conectar al cliente a una red o para proporcionarle un acceso continuo a una oferta de bienes o servicios, o para ambos. Esta interpretación se deberá aplicar con carácter retroactivo. No se espera que tenga un impacto material en el grupo o en los estados financieros de la compañía.
- NIC 27 (revisada) “Estados financieros consolidados y separados” (vigente desde el 1 de julio de 2009). La norma revisada requiere que los efectos de todas las transacciones con las participaciones no dominantes se registren en el patrimonio neto si no se produce un cambio en el control, de forma que estas transacciones ya no originen fondo de comercio ni pérdidas o ganancias. La norma también establece el tratamiento contable a seguir cuando se pierde el control. Cualquier participación residual que se mantenga en la entidad se vuelve a valorar a su valor razonable, y se reconoce una ganancia o una pérdida en la cuenta de resultados.

para ejercicios anuales que comiencen a partir del 1 de enero de 2010).

#### **b) Imagen fiel**

Estas Cuentas Anuales de PLASDEC CIA LTDA., muestran la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera al 31 de diciembre de 2012, y de los resultados de sus operaciones, y de los flujos de efectivo correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha.

Estas Cuentas Anuales se presentan, salvo indicación expresa, en miles de dólares americanos.

Estas Cuentas Anuales han sido formuladas por los Administradores de la sociedad PLASDEC CIA LTDA. Y aprobada por la Junta General de Accionista el 12 de Marzo de 2013.

#### **c) Comparación de la información**

Debido a que se ha adoptado en el presente ejercicio la NIC 1 (Revisada) "Presentación de estados financieros" la denominación y formato de las Cuentas anuales ha sido, en consecuencia, aplicada en todos los contenidos en las Cuentas anuales en NIIF en el ejercicio 2012.

#### **d) Bases de valoración**

Las Cuentas Anuales se han preparado sobre la base del coste histórico y se han valorado a su valor razonable.

### **3) NORMAS DE VALORACIÓN APLICADAS**

Las principales normas de valoración utilizadas por PLASDEC CIA LTDA., en la elaboración de sus Cuentas Anuales, de acuerdo con las NIIF, son las que se indican a continuación.

#### **a) Inmovilizado material**

El Inmovilizado material se valora por su coste, neto de la amortización acumulada y, en su caso, de las pérdidas acumuladas por deterioro de su valor.

El inmovilizado material, neto de su valor residual, se amortiza, a partir del momento de estar disponible para su funcionamiento o uso, siguiendo el método lineal de acuerdo con la vida útil estimada de los elementos, que se detalla a continuación:

Bienes	Años de vida útil Bienes Nuevos
Muebles y Enseres	10 años
Equipos de Oficina	10 años
Maquinaria	10 años
Armazón Metálica	10 años

Las vidas útiles se examinan anualmente y los cambios, en caso de producirse, se incorporan a la contabilidad de forma prospectiva.

**b) Compromisos con el personal**

**Compromisos con el personal de aportación definida**

Las aportaciones a dichos planes se registran en la cuenta de pérdidas y ganancias como gastos de personal.

**c) Impuesto sobre Sociedades**

El gasto por el impuesto sobre sociedades del ejercicio incluye tanto el impuesto corriente como, en su caso, el impuesto diferido. Se determina siguiendo el método del pasivo basado en el balance. Este método contempla tanto las diferencias en los valores fiscales y contables de los ingresos y gastos, como las diferencias existentes en los activos y en los pasivos exigibles. Es decir, se registran los activos y pasivos por impuestos diferidos correspondientes a las diferencias temporarias existentes, a la fecha del balance, entre el valor contable de los activos y pasivos y su valor fiscal.

Los activos por impuestos diferidos sólo se reconocen cuando su realización futura es probable.

El valor de los activos por impuestos diferidos se revisa en cada cierre del balance y se reduce en la medida en que ya no sea probable que se disponga de suficientes

beneficios fiscales para permitir la recuperación del activo fiscal. Asimismo, se revisan los activos por impuestos diferidos no registrados y se recogen en la medida que ya sea probable su recuperación.

- Los activos y pasivos por impuestos diferidos se determinan usando tipos impositivos aprobados o a punto de aprobarse en la fecha del balance y que se espera aplicar cuando el correspondiente activo por impuesto diferido se realice o el pasivo por impuesto diferido se liquide.

Los activos y pasivos por impuestos diferidos se compensan si se tiene legalmente reconocido el derecho a compensar los activos y pasivos por impuestos corrientes y los impuestos diferidos se refieren a la misma autoridad fiscal.

Los activos y pasivos por impuestos diferidos no se descuentan y se registran a largo plazo, independientemente de su fecha de reversión.

El Impuesto sobre Sociedades relacionado con partidas registradas directamente en el patrimonio se registra en el patrimonio y no en las Cuentas de Pérdidas y Ganancias.

**d) Clasificación entre corto y largo plazo**

Las partidas de los Balances de Situación Consolidados se clasifican en función de sus vencimientos a partir del cierre del ejercicio, es decir, se consideran partidas a corto plazo aquellas con vencimiento igual o inferior a 12 meses y como partidas a largo plazo las de vencimiento superior a dicho periodo.

**e) Ingresos y gastos**

Los ingresos y gastos se imputan a resultados atendiendo a la fecha del devengo, con independencia de la fecha en que se cobren o paguen.

**f) Estados de Flujos de Efectivo Consolidados**

Plasdec Cia. Ltda., presenta las actividades en el Estado de Flujos de Efectivo usando el método directo, que requiere un detalle de los cobros y los pagos brutos de efectivo,

para lo cual se apoya en el sistema contable donde se recogen los cobros/pagos a nivel de transacción.

### 3) DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS A COBRAR

Al cierre del ejercicio 2012 el detalle de saldos en estas cuentas es como sigue, en dólares americanos:

<b>CLIENTES VARIOS</b>	<b>SALDO 31/12/2012</b>
ACARO GALARZA FELIX ALVARO	143.14
ACARO GALARZA ITALO ALFREDO	147.99
ACARO GALARZA VICTOR HUGO	121.09
ACARO VACA MIGUEL ANGEL	199.93
ACUASOL S.A	428.74
AGRICOLA SARASOTA S.A	297.56
AGUILAR GALLARDO BYRON EDUARDO	210.36
AGUILAR SANCHEZ YULIZA PILAR	88.75
AGUILAR AGUILAR JUAN AGUSTIN	2996.74
AGUILAR ARAUZ ROSA JUDITH	157.05
AGUILAR BLACIO ENA DEL ROSARIO	425.05
AGUILAR CONTENTO JORGE RODRIGO	5.39
AGUILAR ORTEGA JUAN MANUEL	132.65
AGUILAR PEÑALOZA EDELBERTO DE JESUS	499.25
AGUILAR TAPIA JAYME ABEGAR	612.67
AGUILAR TORO MARCO ANTONIO	225.36
AGUINSACA MUÑOZ DELMIRA DE JESUS	169.18
AGUIRRE SANCHEZ CRISTHIAN ANDRES	8.7
AJILA LEON EDGAR GEOVANNY	163.64
ALVARADO CARRION ROCIO ELIZABETH	3194.11
ALVARADO JUCA ANA DELFINA	1650.92
ALVAREZ CARAGUAY JHON FRANCISCO	70
ALVAREZ VASQUEZ ALIPIO	1827.73
ANDRADE LOAIZA DOLORES VIRGINIA	252.36
ANGUISACA MUÑOZ LUIS VICENTE	479.38
APOLO APOLO ALEXI JOVANIA	34.89
APOLO ASTUDILLO PEDRO CALIXTO	130.75
APOLO LOAYZA ALEXANDRA TERESITA	37.21
APOLO ROMERO MIGUEL ANTONIO	154.94
ARCENTALES ALVARRACIN JOSE BENIGNO	2261.56
ARELLANO MERINO JOSE ROBERTO	43.2
ARIAS SOTOMAYOR JOSÉ NELSON	28.66
ARMIJOS CABRERA MERCEDES JOHANNA	36.27
ARMIJOS CALERO ROQUE VICENTE	66.4
ARMIJOS ESPARZA MARIANA DE JESUS	428.66
ARMIJOS MARIN GALO EFREN	57.92
ARMIJOS MUÑOZ BLANCA ESPERANZA	117.36
ARPI DE RAMIREZ MERCY	4130.05

ARRIAGA HOLGUIN SHIRLEY AGUSTINA	171.05
ASANZA BLACIO EDGAR ANTONIO	131.51
ASOCIACION MICROEMPRESARIAL FUENTE NATURAL EL POGULLO	65.14
AVILA CABRERA LENIN	9.98
AVILEZ CORRALES RAMON JAVIER	3521.22
AÑAZCO VICENTE NUBIA MARICELA	251.78
BANANERA JORGE ENRIQUE Y CIA	773.28
BARRERA ASTUDILLO BLANCA LUCIA	10740.44
BARZALLO MOROCHO ARMANDO JAVIER	192.06
BARZALLO VALVERDE CLARA MARIA	310.42
BATALLAS ITURALDE MANUEL EDUARDO	647.29
BAZARAN WALTER	83.31
BECERRA CHALAN DIEGO ALEJANDRO	257.67
BELTRAN IZQUIERDO FLORENCIA	92.29
BLACIO AGUILAR JORGE OSMANY	495.68
BLACIO OCHOA YUMARY ELIZABETH	39.42
BLACIO SANCHEZ MONICA ELENA	83.25
BLACIO TORRES JOSE LUIS	1255.37
BRAVO BRAVO DIGNA ISABEL	250.46
BRAVO BRICEÑO EDWIN ROBERTO	3059.26
BRAVO CUEVA KLEBER TOMAS	703.67
BRAVO CUEVA MILTON IGNACIO	390.53
BRAVO ONTANEDA FREDDY EDISON	10.83
BURI CARAGUAY SERAFIN SEGUNDO	90.87
BURSAL S.A	1659.32
CABANILLA AGUIRRE PATRICIA YIRA	349.66
CALDERON TIMIZARAY ALCIDES	650.31
CALVA BALCAZAR DIANA	633.92
CAMACHO LAVANDA SONIA DEL CARMEN	4
CAMAROMENSA S.A	414.83
CAMPOS LUIS EDGAR	3947.31
CAMPOVERDE GOMEZ CESAR JEFFERSON	453.02
CAMPOVERDE NARVAEZ SEGUNDO GUILLERMO	51.14
CARABAJO RIVAS MARIA ELISA	44.4
CARAGUAY CARAGUAY HUGO BALBINO	236.22
CARAGUAY EDUARDO ALFREDO	273.47
CARAGUAY GUAYA ANGEL ISIDRO	496.2
CARDENAS CHAMBA VICENTE MACARIO	348.35
CARMONA MORALES JOSE MAURICIO	23.52
CASA DEL BANANERO	1100.57
CASTILLO VALAREZO ROSENDA TEODORA	275.79
CASTILLO APOLO MARIO	146.19
CASTILLO CASTILLO EDISON	1779.8
CASTILLO MONTESINOS DOLORES CLEOTILDE	60.09
CASTILLO MORENO MARCOS ANTONIO DR.	17.05
CASTILLO SANCHEZ OSCAR ANIBAL	55.74
CASTRO LUNA JACINTA TAGORI	137.96
CAÑAR AGURTO GLORIA MARIA	100.49
CELI ARMIJOS LAURA EDITA	196.89
CELI PINTO VICTOR MANUEL	4520.7
CEVALLOS LAJE ROSA ENITH	234.28
CHAMAIDAN LANDIN LUIS CARLOS	155.48



CHAMBA JARAMILLO TITO RENE	1246.87
CHAMBA REVILLA ANGEL ROSALINO	102.34
CHAMBA RIOFRIO BENARDA DEL CARMEN	83.95
CHANGO CAJAS JORGE MESIAS	109.73
CHAVEZ CHAVEZ FLOR MARINA	71.84
CHEN JIAN FEN	392.3
CHESCO PIZZERIA CIA. LTDA.	91.53
CHILLOGALLO MALACATOS LENIN ESTALIN	261.5
CHINCHIN MARIA OLIVIA	216.29
CHUNCHO LAPO ROSA MARLENE	78.09
CHUNCHO LOARTE LUIS VICENTE	45.33
CLIENTES VARIOS POR COBRAR	373.39
COBOS ZERDA LEONCIO MEDARDO	644.7
COLLAGUAZO AJILA PEDRO	169.02
COMERCIALIZADORA CARMONA BANDERAS CIA. LTDA.	22.51
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "ONCE DE JUNIO" LTDA.	20.2
CORNEJO CAMPOS EDWIN DARIO	19.36
CORNEJO VIDAL KLEBER NARCIZO	1112.49
CORONEL MARQUEZ JHONNY ROLANDO	181.51
CORONEL SAN MARTIN ARMANDO RAMIRO	456.83
CORREA ESPINOZA JHONATAN STALIN	646.08
CORREA SOTO SANDRA KATERINE	18.58
CRESPIN ALONSO PETRA MARIA	40.56
CUADROS MACIAS JIMMY ADALBERTO	403.21
CUENCA OGOÑO CARLOS	356.45
CUENCA OROZCO MIGUEL PODALIRIO	123.87
CUENCA SATAMA EFRAIN RODRIGO	767.39
CUJE ASANZA NORMITA MARIA	344.93
DAUL ALARCON NANCY PILAR	3234.16
DAVILA AGUILAR CARMEN	707.9
DAVILA FEIJO FAUSTO CELESTINO	664.21
DAVILA GOMEZ MARTHA	1408.56
DE LA CRUZ QUILLIGANA GLORIA NARCISA	610.36
DE LA CRUZ AZOGUEZ MANUEL	227.93
DE PRECIADO GRETA	291.56
DI LORENZO ASPIAZU FRANCISCO DONATO	163.05
DIAZ MENDOZA ANA EFIGENIA	1625.31
DIAZ PITIZACA JOSE ANTONIO	5212.94
DIOMAR APOLO MERCHAN	3189.08
DISTRIBUIDORA PLASTICOS SANTA ROSA	1456.91
DISTRIORENSE CIA. LTDA.	3163.36
DUCHI YUNGAN MARIA	460.51
DUNSILE S.A	1504.25
EL MUNDO BERREZUETA CARMONA Y COMPAÑIA	1185.88
ELIZALDE MONCADA JONATHAN XAVIER	77.02
ELIZALDE BENAVIDEZ IBONNE JANETH	62.19
ENCALADA AÑAZCO MARITZA DEL CONSUELO	52.82
ENCALADA ROMERO HENRY BOLIVAR	185.87
ENCALADA ROMERO NURIA MARIA	76.3
ENRIQUEZ AGUILAR MARIELA LIDUVINA	351.56
ERAS AGILA MANUEL IVAN	477.52
ESCAVI CIA LTDA	12.53

ESCOBAR ESTRADA ARIANA LISBETH	189.73
ESCOBAR LITUMA NELIDA CONCEPCION	4.4
ESPIÑOZA DE AGUILAR MARTHA ELVIRA	169.1
ESPIÑOZA LOAIZA NIDIA LUCILA	880.17
ESPIÑOZA SANCHEZ MARTHA JUDITH	92.2
ESPIÑOZA SOLANO MARIA INES	34.9
ESTRADA BARCIA MARIA YOLANDA	23.54
ESTRADA FLORES LUZ MARIA	534
EXPORTADORA DEL OCEANO OCEANEXA C.A	236.78
F - MARKET	226.27
FACUNDO CHINGUEL FERNANDO	926.09
FAJARDO CAMACHO JOHANNA ELIZABETH	72.63
FAREZ URGILES JUAN EUDOFILIO	64.2
FEIJOO FEIJOO LIDER ANTONIO	86.7
FLORIL SANTOS AURA ESTELA	262.01
FLORIL QUIÑONEZ ISABELINA	379.05
GADÑAY CUENCA STALIN	58.67
GALARZA BUSTAMANTE KEVIN ALEJANDRO	2821.98
GALARZA GALLARDO ALEXANDER	9.92
GALARZA GALLARDO RODRIGO DE JESUS	7.59
GALLEGOS DIAZ GLORIA REGINA	346.78
GALLEGOS YANES LIVIA BLANCA	729.58
GALVEZ CARANGUI SAIDA ELIZABETH	17.93
GALVEZ NAGUA HUGO	2861.91
GARCIA ESTHER	0.23
GARZON GOMEZ ELSA MARIBEL	188.45
GODOY NARVAEZ ELSA ALICIA	51.91
GOMEZ AGUILAR MARIA DE LOS ANGELES	50.24
GOMEZ GALARZA KARINA ALEXANDRA	12.13
GOMEZ GUALACIO PABLO	1830.61
GONSALEZ JANNETH	249.62
GONZAGA PALADINES BETTY	132.9
GONZAGA PELAEZ RAUL FERNANDO	1.68
GONZALEZ LEON GINA ELIZABETH	149.37
GONZALEZ MONTESDEOCA MAXIMO	1792.14
GONZALEZ NUÑEZ PAMELA	100.26
GORDILLO RODRIGUEZ JOHANNA MARIA	41.94
GUALLI CHUMBI JUANA	117.19
GUALPA CHIMBORAZO BLANCA NOEMI	47.23
GUAMAN PINARGOTE KEVIN HOLGER	29.1
GUAMAN CHANGO ADRIAN	98.85
GUANGA RAMON GEOVANNY ALFREDO	643.2
GUARNIZO MERINO CAMILO FRANCISCO	51.62
GUARTASACA SISALIMA JACINTO BENIGNO	26.4
GUAYA PUCHA JOSE ANTONIO	668.47
GUERRERO GUERRERO YESSENIA MARITZA	128.67
GUERRERO VERA MARCOS ALEJANDRO	6.14
GUNCAY SOTOMAYOR JORGE ANDRES	1742.15
HENRIQUEZ ORDOÑEZ JOHANNA MARIBEL	115.03
HIDALGO CUMBICOS HELIO JOSE	14.4
HIDALGO JIMENEZ GRACIELA MACRINA	41.92
INGA RIOS OMAR EDUARDO	1452.17

MARTINEZ MONTES FLOR MARIA	172.12
MATAILO TORRES CARMEN JACQUELINE	208.57
MATAMOROS RAMIREZ MARTHA LUCIA	3200.26
MAZA JARAMILLO MARTHA ISABEL	228.65
MEDINA QUEVEDO RONALD MOISES	66.55
MEDINA QUEVEDO ROSA YADIRA	315.18
MENA CALLE LUIS HOMERO	336.16
MENA CALLE WILLIAM RODRIGO	510.02
MENA FELIX ROBERTO	421.7
MERCEDES ERAS AGILA	849.82
MINERA BELOORO C.L	8.97
MOGROVEJO OSMARA	772.4
MOLINA SALAZAR ALBA BESABET	72.05
MOLINA ESPINOZA CESAR FRANCISCO DR	378.2
MONCADA ERAS MANUEL GABRIEL	121.27
MONTALEZA GUICHA MICELA CRISTINA	21.82
MONTALUISA MONTALUISA MARIA LUZMILA	27.75
MONTALVAN TINOCO KATTY MARIANITA	44.19
MONTESDEOCA JARAMILLO IVAN FERNANDO	28.27
MONTY BANANAS S.A	297.55
MORA GALLEGOS MANUELITA DE JESUS GUADALUPE	98.46
MORA VALAREZO OLBER RAUL	118.05
MORAN AGUILAR TELMO DAVID	60.5
MORAN AGUILAR TITO ROOSEVELT	169.03
MORAN GAONA RICHARD JAVIER	90.35
MOREJON AGUIRRE VIOLETA AZUCENA	245.78
MORENO REINALDO	180
MORENO ZUÑIGA BLANCA MILANIA	146.42
MOROCHO CUENCA JONATHAN JAVIER	940.58
MOROCHO ESCOBAR DELIA MARLENE	11.94
MOROCHO HERRERA LASTENIA CLARITA	258.43
MOROCHO ORTEGA SERVIO ALFONSO	429.33
MOROCHO TENE NICOLAS	152.42
MOROCHO TENE SEGUNDO	500
MOTOICHE APOLO ROBER AFRANIO	29.8
NAGUA COJITAMBO SEGUNDO LEOVIGILDO	370.76
NAGUA MACAS OLGA MARIA	72
NAGUA NAGUA LUIS HOMERO	224.19
NARANJO RAMIREZ JHON ALONSO	2573.02
NEIRA OLAYA DIANA ELIZABETH	356.89
NEIRA ORRALA NORMA VICTORIA	2.5
NIEVES SANCHEZ SANTOS CRISTOBAL	147.8
NOLE GONZALEZ HOLGER GEOVANNY	71.21
NOLE CALERO MARIA MERCEDES	490.51
NOLE SUAREZ MARIA ABIGAIL	12.88
OCHOA ORTEGA ROSA LILIAM	36.85
OCHOA TOLEDO JOSE ALCIVAR	1516.1
OJEDA OJEDA JOSE EUGENIO	41.36
ORDOÑEZ AGUIRRE JOSE ALBERTO	1757.66
ORDOÑEZ APOLO JOSE IGNACIO	2
ORDOÑEZ CALERO JUDITH	151.41
ORDOÑEZ CRESPO GONZALO	1896.62

ORELLANA ALVARADO WILSON GIOVANNI	594.19
ORELLANA ROMAN FREDY LEONARDO	60.88
OVIEDO CABRERA TERESA FILONILA	2221.32
OYACATO CUMANICHO DAVID ESTEBAN	10.3
OYACATO CUMANICHO HILDA JEANNETH	113
OÑA QUILUMBA IVAN MICHEL	33.6
PACHECO MONTENEGRO MANUEL MEDARDO	1223.4
PALADINES ELIZALDE FREDDY HOMERO	395.61
PALADINES ENCALADA ROBERT JOSE	150.79
PALMA ENCALADA MANUEL NAZARIO	41.36
PARCO CHIRAU MANUEL	145.51
PARDO AGUILAR JUAN MIGUEL	250.66
PARDO ULLAURI ODILIO	128.12
PAREDES CEPEDA ANGEL	45.01
PAUCAR RIOS ANGEL GUILFRIDO	223.1
PAZ RIOS GOBERTH FRANCISCO	197.03
PEDREROS PARDO FREDDY VINICIO	378.71
PEDREROS SANCHEZ FERNANDO HERNAN	3880.63
PEREIRA TORRES MANUEL	162.47
PEREZ MORAN EISER NEVER	387.56
PEÑA BLACIO ELENA FRANCISCA	1650.06
PEÑARRETA JIMENEZ MIRIAM DEL CARMEN	37.29
PINARGOTE LAZ EULALIA MODESTA	199.37
PINARGOTE LAZ LEONOR DEL PILAR	235.34
PINEDA MANUEL AMADO	100.8
PINEDA ZHUNE ANGELA KARINA	56.4
PLASQUIMIA S.A	2374.63
PLASTIAGRO C. LTDA.	204.08
POLO LAVANDA JOSE MANUEL	522.35
PRADO HECTOR ALEXANDER	8.95
PUCHA MOROCHO LUIS EDISON	259.39
PUCHAICELA PUCHA JORGE	169.04
PULLA CHAVEZ MANUEL JESUS	317.04
PULLA FAREZ LUIS ALBERTO	139.4
PULLOPAXI MAIGUA BYRON EDISON	514.3
QUEZADA ESPINOZA JOSE MANUEL	196.83
QUILAMBAQUI ROMERO EUGENIA MARIA	244.66
QUISHPE LOPEZ EDGAR JAVIER	102.36
RAMBAY MOROCHO NIXON DAMIAN	19.19
RAMIREZ ARMIJOS MARIA ELENA	94.22
RAMIREZ GALLARDO ALEJANDRO FERMIN	167.89
RAMIREZ GALLARDO EDINSON EMANUEL	17.73
RAMIREZ LOAYZA MERCI MARIA	106.93
RAMIREZ MEDINA IRMA DEL CARMEN	209.91
RAMIREZ PROCEL GONZALO RODRIGO ING.	234.5
RAMON ARMIJOS ANGEL FRANCISCO	214.33
RAMON CAPELO NORA KATERINE	95.43
RAMON MARIANA	187.76
RAMON ORDONEZ CARLOS MOICES	147.86
RAMON ORDÓÑEZ GONZALO FRANCISCO	115.77
RAMON ORELLANA BENITO EFRAIN	345.83
RAMON PADILLA ELVIA	173.76

RAMON SAMANIEGO MARTHA CECILIA	51.9
REINOSO MOROCHO JARMAN MICHEL	87
REINOSO MOROCHO LORENA	1119.55
REINOSO PUCHA ANGEL GUSTAVO	32
REINOSO PUCHA LIDIA FANNY	279.47
RESABALA ENCALADA VICENTE GUILLERMO	41.36
REVILLA CAÇAY ROSA IBELIA	99.5
REYES LILIANA MARIBEL	83.39
REYES SALAZAR ANNE	1309.56
RIERA QUITO MERCEDES DE JESUS	400
RIOFRIO CORREA ANABELL DEL ROCIO	173
RIOS BERMEO ROSA MARLENE	340.92
RIVERA ALVAREZ WILSON ISMAEL	51.07
RIVERA QUINTERO JAIBER EDEISER	313.26
ROCILLO ALVAREZ DALMA YAQUELINE	2997.01
RODAS FEIJOO MARCO HERALDO	45.3
RODAS MARIA TRANCITO	148.79
RODAS RODAS MARCELO ALEJANDRO	3307.96
ROGEL ARMIJOS GLADYS AMERICA	1454.07
ROGEL CASTILLO PABLO HERNAN	2.36
ROJAS JORDAN CARLOS ENRIQUE	21.93
ROMAN CASTILLO CESAR ALBERTO	49.9
ROMAN PEÑALOZA WENCESLAO GENARO	741.91
ROMERO ROJAS NUVE CECILIA	136.33
ROMERO AGUILAR MARIA PATRICIA	69.32
ROMERO APOLO DIANA MARIA	96.47
ROMERO CANDO ELIO ERALDO	703.83
ROMERO ESPINOZA MAXIMO GUIDO	256.44
ROMERO ROMERO OSWALDO DE JESUS	320.08
ROMERO ROMERO ROSA ELENA	87.27
ROMERO TINOCO COSME ALEJANDRO	2344.73
SAAVEDRA PORRAS BELGICA LUCILDA	222.67
SACA CASTRO SERGIO SERAFIN	104.42
SAGBAY PACHECO LUIS GUSTAVO	2382.87
SALAZAR LLIVIPUMA MARIANA DEL ROCIO	225.23
SALAZAR TORRES MARIVEL ROSARIO	618.11
SALCEDO BERMEO CARLOS	145.65
SALINAS MUÑOZ CARMITA PATRICIA	1572.89
SALINAS MUÑOZ PIEDAD CLEMENCIA	1072.39
SALINAS SAAVEDRA RITA LEYLA	68.18
SALINAS SUAREZ MILTON RAFAEL	130.98
SANCHEZ ALFREDO	7
SANCHEZ APOLO MARIA ISABELINA	172.86
SANCHEZ ASANZA JOSE VICENTE	37.4
SANCHEZ BARRERA CARLOS ALFREDO	41.36
SANCHEZ JUDITH MARGARITA	264.64
SANCHEZ OCHOA FILORMO GONZALO	282.82
SANCHEZ SALINAS MERCI FABIOLA	88.9
SANDOVAL MOROCHO LILIANA DOLORES	36.6
SANTISTEBAN OLIDEN MANUEL ENRIQUE	5139.86
SAQUINAULA SANCHEZ MARIA	150.8
SAQUINAULA ZAPATA EDISON JORDY	88

SARANGO RIVADENEIRA JAQUELINE	586.05
SARMIENTO ROMAN MANUEL MARIA	1218.1
SAÑAY CAIMANAGUA JULIO CESAR	250.27
SEGURIDAD INDUSTRIAL MACHALA SEGUINMA C.LTDA	567.29
SERNA VALENCIA JUAN CARLOS	451.05
SIG SIG LUIS ALBERTO	437.39
SINCHE ALBAN SANTIAGO OMAR	45.79
SOLANO APOLO MARIA ESTRELLA	98.93
SOLANO HIDALGO ROSITA DEL PILAR	114.61
SOLORZANO AGUILAR DANIEL EMILIO	598.4
SOLORZANO ALVAREZ ALFONSO	996.85
SOMILOR S.A	11099.97
SOMINUR C.LTDA	1659.32
SUAREZ GAONA ZAMANDA DEL CARMEN	1732.74
SUPERMARKET DON ANGEL S.A SUPERDOAN	2501.4
SUPERMERCADO DICAVI CIA LTDA	3268.09
SUQUI YUNGA JOSE MARIA	28.8
TACURI FIERRO JOSE MARCELO	33.24
TANDAZO RUPERTO	1922.88
TELDAZ S.A.	428.74
TENEZACA ORTEGA RAFAEL MARIA	45.91
TERREROS SANCHEZ RUTH ISABEL	34.89
TINITANA PARDO MARIA ALEXANDRA	172.5
TINOCO PEÑALOZA MONICA ELIZABETH	152.05
TINOCO PRIETO VICENTE	150
TITUANA ARMIJOS MAURICIO GEOVANNY	144.47
TOAPANTA MARIA TARGELIA	126.68
TOBAR DAUL MIGUEL ANTONIO	93
TOCTO TOCTO BERTHA PATRICIA	140.18
TOLEDO CABRERA TOMAS ANTONIO	586.26
TOLEDO PROCEL GLORIA ELIZABETH	5574.69
TOLEDO PROCEL MARISOL SOLEDAD	95.46
TORRES MERIZALDE EDISON FULTON	625.85
TORRES OCHOA MARIA PETRONILA	158.39
ULLOA CASTRO JORGE FABRICIO	6.68
VALAREZO PEREIRA SILVIA EUGENIA	424.08
VALAREZO LOAYZA AURA MERCEDES	23.78
VALDIVIEZO ASENCIO NARCISA ISABEL	44.65
VALLADOLID AJILA MARIA MAGDALENA	211.61
VALVERDE FEJOO SEGUNDO ULPIANO	61.92
VALVERDE JARRIN ANGEL POLIVIO	378.2
VALVERDE PEÑALOZA MARCO VINICIO	453.29
VARGAS ALVAREZ CARMEN MARIANA	42.88
VASQUEZ CUENCA NIXON GEOVANNY	1182.63
VASQUEZ CAMINOS ALICIA DEL PILAR	273.59
VASQUEZ CASTAÑEDA LUIS FELIPE	1487.13
VASQUEZ DURAN GALO	116.2
VELAZCO MOREJON YOLANDA TRINIDAD	15.06
VELEZ BRAVO ANDREA CRISTINA	514.11
VERA MENDOZA CESAR IGNACIO	41.36
VICENTE LOAYZA FLOR MARIA	77.35
VIDAL MIRANDA WILMER ALFREDO	610.16

VIDAL MIRANDA ROSANA ANABEL	309.37
VIDAL RAMIREZ WILMER GEOVANNY	41.36
VILLACIS SERRANO OMAR SIBORI	727.32
VILLAVICENCIO GUEVARA INES CECILIA	222.41
VIÑAMAGUA MOROCHO JOSE GUILLERMO	1106.08
VIÑAMAGUA MOROCHO VICTOR MANUEL	394.91
YAGUANA VALLADOLID CELSO RAMON	7
ZABALA VINICIO	511.45
ZAMBRANO ASANZA YANAINA ELIZABETH	22.21
ZAMBRANO AÑAZCO JOSE ANTONIO	377.7
ZAMBRANO NEVAREZ ALIS ARACELY	132
ZAMBRANO SABANDO JESUS FABIOLA	86.59
ZAPATA FARIAS VICTOR JACOB	41.36
ZHIGUE SARAGURO ANGEL ROGELIO	135.94
ZHIGUE MACAS CARMEN	809.55
ZUMBA ORELLANA DIANA ALEXANDRA	106.92
<b>TOTAL</b>	<b>258881.6</b>

<b>CHEQUES PENDIENTES DE COBRO</b>	<b>SALDO 31/12/2012</b>
AGUILAR AGUILAR JUAN AGUSTIN	4199.66
AGUILAR ARAUZ ROSA JUDITH	299.74
AGUILAR TAPIA JAYME ABEATAR	670
ALVARADO JUCA ANA DELFINA	2982.91
ARCENTALES ALVARRACIN JOSE BENIGNO	454.97
ARPI DE RAMIREZ MERCY	2769.09
AÑAZCO VICENTE NUBIA MARICELA	151.8
BARZALLO VALVERDE CLARA MARIA	96.42
BATALLAS ITURALDE MANUEL EDUARDO	282.9
BLACIO AGUILAR JORGE OSMANY	708.6
BRAVO CUEVA MILTON IGNACIO	197.45
CABANILLA AGUIRRE PATRICIA YIRA	5493.36
CALVA UGARTE GINGER ANDREA ING.	366.69
CAMPOVERDE GOMEZ CESAR JEFFERSON	7716.6
CASTILLO CASTILLO EDISON	953.17
CASTILLO SANCHEZ OSCAR ANIBAL	850
CELI ARMIJOS LAURA EDITA	622.17
CHAMBA RIOFRIO BENARDA DEL CARMEN	25
CHESCO PIZZERIA CIA. LTDA.	53.77
CORONEL SAN MARTIN ARMANDO RAMIRO	809.82
CORREA ESPINOZA JHONATAN STALIN	329
CRUZ ZAMBRANO MANUEL ALBERTO	315.41
DAUL ALARCON NANCY PILAR	500
DAVILA FEIJO FAUSTO CELESTINO	195.49
DIAZ PITIZACA JOSE ANTONIO	800
DISTRIBUIDORA PLASTICOS SANTA ROSA	2351.17
DISTRIORENSE CIA. LTDA.	3591.74
DUNSILE S.A	625.74
EL MUNDO BERREZUETA CARMONA Y COMPAÑIA	1465.81

ESCOBAR ARMIJOS SANTOS EUCLIDES	151.2
ESPINOZA DE AGUILAR MARTHA ELVIRA	25.79
ESTRADA FLORES LUZ MARIA	223.72
GALLEGOS YANES LIVIA BLANCA	100
GRUR S.A.	264.8
GUALLI CHUMBI JUANA	66.26
GUAMAN PINARGOTE KEVIN HOLGER	137
GUANOQUIZA TUZA JORGE	262.14
HENRIQUEZ ORDOÑEZ JOHANNA MARIBEL	911.06
HIPERMERCADOS DEL VALLE	802.81
LLIVIPUMA MUÑOZ MARIA CELIA	320.06
LOPEZ GONSABAY MAURICIO ROBERTO	485.95
MALDONADO GAONA ROSA EUFEMIA	190.5
MATAILO TORRES CARMEN JACQUELINE	274.98
MATAMOROS RAMIREZ MARTHA LUCIA	3004.53
MAZA JARAMILLO MARTHA ISABEL	471.36
MENA FELIX ROBERTO	260
MORA VALAREZO OLBER RAUL	238.67
NARANJO RAMIREZ JHON ALONSO	286.81
NARVAEZ OLIMPIA	174.95
NOLE CALERO MARIA MERCEDES	527.31
OCHOA GARCIA MARTHA DOLORES	136.77
OCHOA TOLEDO JOSE ALCIVAR	8624.92
ORELLANA ALVARADO WILSON GIOVANNI	220.14
ORELLANA PINEDA ANGEL ELADIO	39.08
OVIEDO CABRERA TERESA FILONILA	2664.45
PADILLA RETETE MAGUIN LUISA	131.11
PARRA QUEZADA ELSA INES	174.95
PLASQUIMIA S A	8959.68
PULLA CHAVEZ MANUEL JESUS	435.36
QUEZADA SOLORZANO BORIS ANDRES	173.33
RAMON MARIANA	152.38
RAMON PADILLA ELVIA	1671.31
RODAS FEIJOO MARCO HERALDO	82.26
RODAS RODAS MARCELO ALEJANDRO	2000
RODRIGUEZ SANDRA	225.94
ROGEL ARMIJOS GLADYS AMERICA	946.81
ROMERO APOLO DIANA MARIA	258.85
ROMERO MATAMOROS JORGE ERNESTO	285.43
ROMERO RAMIREZ MAGALY MARIA	232.9
SALAZAR TORRES MARIVEL ROSARIO	413.76
SALINAS YADAICELA JESSICA VIVIANA	269.98
SALMIA S.A	805.45
SANTISTEBAN OLIDEN MANUEL ENRIQUE	486
SARANGO RIVADENEIRA JAQUELINE	450
SEGURIDAD INDUSTRIAL MACHALA SEGUINMA C.LTDA	283.65
SIVISAPA PAUTA SEGUNDO FRANCISCO	6756.65
TERRERO PRIETO EDUARD NAPOLEON	243.24
VELAZCO MOREJON YOLANDA TRINIDAD	277
VIÑAMAGUA MOROCHO VICTOR MANUEL	700
ZACHER Y COMPAÑIA FERRANOVA	571.13
ZAMBRANO AÑAZCO JOSE ANTONIO	227.89



ZHIGUE SARAGURO ANGEL ROGELIO	158.54
	<b>88117.34</b>

Plasdec Cia. Ltda., analiza individualmente los importes pendientes de cobro de cada cliente, provisionando como insolvencias aquellos que considera de dudoso cobro.

A 31 de diciembre de 2012 no existe diferencia significativa entre el importe en libros y el valor razonable de las cuentas a cobrar. PLASDEC CIA LTDA., no mantiene ningún seguro como garantía.

#### 4) EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

Al cierre de los ejercicios 2012 el detalle de saldos en estas cuentas es como sigue, en dólares americanos:

CAJA- BANCOS US\$112.552,90

#### 5) PATRIMONIO

El patrimonio PLASDEC CIA LTDA., asciende al cierre del ejercicio 2012 a 1,222,645.15 dólares americanos, siendo el desglose y movimiento del ejercicio 2012 los que figuran en el Estado de Cambios en el Patrimonio.

##### a) Capital Social

El capital social de PLASDEC CIA LTDA., se compone de 2.000 participaciones de 1,00 dólar cada una de valor nominal.

Están distribuidas en 99% a 1% por lo tanto si existe parte controladora en la compañía.

##### b) Ganancias acumuladas

Las restricciones a la disponibilidad de las Reservas son las siguientes:

La Reserva por primera aplicación de las NIIF recoge los incrementos y disminuciones del patrimonio neto como consecuencia de la aplicación de las NIIF.

#### **6) ACREEDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS A PAGAR Y OTROS PASIVOS CORRIENTES**

El detalle de estas cuentas a 31 de diciembre de 2012 y es como sigue:

PROVEEDORES	333696.30
CLIENTES	243.96
SUELDOS POR PAGAR	512.78
CUENTAS POR PAGAR RELACIONADAS	1553.58
IMPUESTOS POR PAGAR	26452.79
APORTES AL IESS POR PAGAR	4103.38
PARTICIPACION TRABAJADORES 15% POR PAGAR	21654.28
PROVICIONES PRESTACIONES SOCIALES	14324.22

La mayoría de estas cuentas a pagar no devengan interés y tienen establecido un vencimiento contractual de entre 20 y 45 días.

#### **7) Impuesto sobre Sociedades**

Los componentes del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2012 son los siguientes:

Impuesto a la renta 2012: US\$ 26,452.79

#### **8) INGRESOS Y GASTOS**

El detalle de ingresos ordinarios por conceptos de Comercialización de plásticos y descartables es el siguiente, en dólares americanos:

VENTAS	2,935,225.53
--------	--------------

El detalle de los costos y gastos de la compañía es el siguiente, en dólares americanos:

COSTO DE VENTAS	2490909.9
SUELOS Y SALARIOS Y DEMAS REMUNERAC	178333.22
APORTE DEL SEGURO SOCIAL INCL. FOND	21539.92
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMINIZACION	27029.78
MANTENIMIETO Y REPARACIONES	5833.86
OTROS SUMINISTROS	2783.64
TRANSPORTE	12913.75
DEPRECIACIONES	5508.33
AGUA, ENERGIA ELEC. Y TELECOMUNICACIONES	3488.82
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	8054
PROVICION CUENTAS INCOBRABLES	3057.48
OTROS SERVICIOS	10092.38
HONOR. COMISION Y DIETAS A PERSONAL	134.04
BAJA DE INVENTARIOS	20632.7
INTERESES Y COMISIONES BANCARIAS	460.26
GASTOS NO DEDUCIBLES	134.6
	<b>2790906.68</b>



Lic. Miriam Esperanza Macas Quiroga  
Contadora



Sr. Juan Carlos Vásquez Duran  
GERENTE

**ACTA DE JUNTA UNIVERSAL DE SOCIOS DE LA COMPAÑÍA PLASTICOS DEL  
ECUADOR PLASDEC CIA. LTDA.**

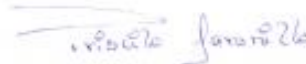
En la ciudad de Machala, a los trece días del mes de marzo del año dos mil trece, siendo las quince horas, en el domicilio de la compañía, ubicado en la calle Bolívar 710 y Junín, se da inicio a la Junta General Universal de Socios de la compañía **PLASTICOS DEL ECUADOR PLASDEC CIA. LTDA.**, con la presencia de los siguientes socios: **SR. JUAN CARLOS VASQUEZ DURAN** y la **SRTA. PRISCILA MAXIMINA JARAMILLO NIOLA**; quienes representan la totalidad del capital pagado. Al efecto, se hace constar lo siguiente: **UNO. DECLARACION DE JUNTA UNIVERSAL:** Todos los socios expresan su voluntad de realizar la Junta General Universal de Socios de la compañía **PLASTICOS DEL ECUADOR PLASDEC CIA. LTDA.**, conforme al artículo 238 de la Ley de Compañías.- **DOS. ORDEN DEL DÍA:** Los socios manifiestan unánimemente que la Junta General Universal de Socios acordada se conozcan los siguientes puntos: a) **Conocimiento y aprobación del informe del Gerente General de la compañía del ejercicio económico 2012;** b) **Conocimiento y aprobación del estado de situación financiera del ejercicio económico 2012;** c) **Conocimiento y aprobación del estado de resultado del ejercicio económico 2012;** La presente Junta General Universal de Accionistas es presidida por la **SRA. MARIUXI NATALI JARAMILLO NIOLA**, en su calidad de Presidenta de la compañía, y actúa como secretaria Ad-hoc la **SRTA. PRISCILA MAXIMINA JARAMILLO NIOLA**. La señora Presidenta, dispone que se elabore la nómina de socios presentes, estableciéndose una vez más que existe el quórum necesario para la realización de este tipo de Juntas, luego de lo cual se solicita a la señorita Secretaria se proceda a dar lectura al **PRIMER** punto del orden del día el mismo que se refiere a **Conocimiento y aprobación del informe del Gerente General de la compañía:** El **SR. JUAN CARLOS VASQUEZ DURAN** da lectura al informe de su administración correspondiente al ejercicio económico 2012, fecha el 12 de marzo de 2013; informe en donde: a) La empresa ha dado fiel cumplimiento al reglamento de Juntas Generales y sus administradores han cumplido y hecho cumplir con la ley de compañía, ley del impuesto a la renta y sus principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Por esta razón en calidad de Gerente de la Compañía; me permito opinar, que los Estados Financieros de la Compañía **PLASTICOS DEL ECUADOR PLASDEC CIA. LTDA.**, al 31 de Diciembre del 2012 presentan razonablemente la situación financiera de la Compañía en todos sus aspectos más significativos. La **SRA. MARIUXI NATALI JARAMILLO NIOLA** mociona que, una vez conocido por todos los socios el informe de Gerencia General y por estar conforme a la normativa de la Superintendencia de Compañías y a la realidad societaria de la compañía, se apruebe dicho informe. Todos los asistentes expresan su conformidad a tal moción. La señora Presidenta de la Junta solicita que se proceda a la votación pertinente, lo cual es cumplido. La señorita Secretaria proclama que todos los socios han votado a favor de la moción. La Presidenta requiere que, una vez determinada la votación, por Secretaria se manifieste la resolución. La señorita Secretaria expresa que la Junta General Universal de Socios ha llegado a la siguiente resolución de manera unánime (100% del quórum decisorio): **"Aprobar el informe del señor Gerente General de la compañía, señor JUAN CARLOS VASQUEZ DURAN, fechado el 09 de marzo de 2013, correspondiente al ejercicio económico 2012"**; Tratado y resuelto el primer punto de la agenda, los socios acuerdan conocer y resolver el segundo punto de la agenda; b) **CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DEL EJERCICIO ECONOMICO 2012:** La señora Presidenta de la compañía solicita que por Secretaria se dé lectura al balance general del ejercicio económico 2012, preparado por la Gerencia General y la Contadora de la Compañía. El Gerencia General resalta Las cifras presentadas en el Balance General, del ejercicio 2012 son las que constan en los libros, diarios y mayores del año indicado, al igual que su documentación y correspondencia son organizadas oportunamente. La **SRA. MARIUXI NATALI JARAMILLO NIOLA** mociona que, una vez conocido por todos los accionistas el balance general y por estar conforme a la normativa de la Superintendencia de Compañías y a la realidad societaria de la compañía, se apruebe el balance general del ejercicio

económico 2012. Todos los asistentes expresan su conformidad a tal moción. La señora Presidenta de la Junta solicita que se proceda a la votación pertinente, lo cual es cumplido. La señorita Secretaria proclama que todos los socios han votado a favor de la moción. La Presidenta requiere que, una vez determinada la votación por Secretaria se manifieste la resolución. La señora Secretaria expresa que la Junta General Universal de Socios ha llegado a la siguiente resolución de manera unánime (100% del quórum decisorio): "Aprobar el estado de situación financiera del ejercicio económico 2012". Tratado y resuelto el segundo punto de la agenda, los socios acuerdan conocer y resolver el tercer punto de la agenda; c) **CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADO DEL EJERCICIO ECONOMICO 2012:** La señora Presidenta de la compañía solicita que por Secretaria se dé lectura al estado de resultado del ejercicio económico 2012, preparado por la Gerencia General y la Contadora de la compañía. Con relación a los resultados, informo a los accionistas que la compañía tiene utilidades por el ejercicio del 2012. La SRA. MARIUXI NATALI JARAMILLO NIOLA mociona que, una vez conocido por todos los socios el balance de pérdidas y por estar conforme a la normativa de la Superintendencia de Compañías y a la realidad societaria de la compañía, se apruebe dicho estado de resultado del ejercicio económico 2012. Todos los asistentes expresan su conformidad a tal moción. La señora Presidenta de la Junta solicita que se proceda a la votación pertinente, lo cual es cumplido. La señorita Secretaria proclama que todos los socios han votado a favor de la moción. La Presidenta requiere que, una vez determinada la votación por Secretaria se manifieste la resolución. La señorita Secretaria expresa que la Junta General Universal de Socios ha llegado a la siguiente resolución de manera unánime (100% del quórum decisorio): "Aprobar el estado de resultado del ejercicio económico 2012". Tratado y resuelto el tercer punto de la agenda, la señora Presidenta concede un receso para que se proceda a elaborar la correspondiente acta, reinstalada la misma se procede a dar lectura del contenido de la presente, la cual es aceptada y ratificada por unanimidad por los socios, quienes firman a continuación en unidad de actos, siendo las 17:15 p.m., la Presidenta da por terminada la Junta. Para constancia de lo actuado firman los asistentes en unidad de acto.



SR. JUAN CARLOS VASQUEZ DURAN

Accionista



SRTA. PRISCILA MAXIMINA JARAMILLO NIOLA

Accionista



SRA. MARIUXI NATALI JARAMILLO NIOLA

Presidenta de la Junta



SRTA. PRISCILA MAXIMINA JARAMILLO NIOLA

Secretaria Ad-hoc de la Junta

# **INFORME DE GERENTE GENERAL (ADMINISTRADOR)**

Machala, 09 de Marzo del 2013

Señores socios de la compañía

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**

Cuidad.-

De mis consideraciones:

Dando cumplimiento con lo establecido en el Reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías mediante Resolución publicada en el Registro Oficial N° 445 el día 11 de mayo de 1990, y con el Objeto de que la Junta General de Socios de la compañía PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA., a celebrarse en su oportunidad, pueda dar cabal cumplimiento de lo establecido en los Art. 263 y 289 de la Ley de Compañías, y una vez que he cumplido con lo que me impone el Art. 20 de la Ley de Compañía, me permito someter a consideración y aprobación el siguiente INFORME acerca de la situación de la compañía, en relación al ejercicio económico –financiero del año 2012 como sigue:

- 1.- De la revisión efectuada a los libros de Actas y Estatutos de la Compañía, nos permite ratificar que, los administradores han cumplido con los reglamentos, resoluciones de Juntas Generales y las Leyes vigentes en el país.
- 2.- En nuestra tarea de chequeo obtuvimos toda la colaboración de parte de los administradores, al haber prestado su contingencia y documentación requerida para la revisión pertinente.
- 3.- Los libros Sociales, de la Contabilidad y los documentos de bienes valores se llevan y custodian de acuerdo con la Ley y seguridades implementadas en la empresa.

4.- Los procedimientos de control interno vigentes en la empresa son los adecuados de acuerdo a principios de Contabilidad generalmente aceptados.

5.- Las cifras presentadas en el Estado de Situación, del ejercicio 2012 son las que constan en los libros, diarios y mayores del año indicado, al igual que su documentación y correspondencia es organizada oportunamente.

6.- Con relación a los resultados, informo a los socios que la compañía tiene utilidades por el ejercicio del 2012.

7.- La empresa ha dado fiel cumplimiento al reglamento de Juntas Generales y sus administradores han cumplido y hecho cumplir con la ley de compañía, ley del impuesto a la renta y sus principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Por lo expuesto en los párrafos anteriores y en calidad de Gerente de la Compañía; me permito opinar, que los Estados Financieros de la Compañía INSUMOS AGRICOLAS Y PECUARIOS CIA. LTDA., al 31 de Diciembre del 2012 presentan razonablemente la situación financiera de la Compañía en todos sus aspectos más significativos.



Sr. Juan Carlos Vásquez Duran

**GERENTE GENERAL**

**INSPA CIA. LTDA.**



**Campos & Asociados** Cta. Ltda.

**AUDITORES Y CONSULTORES EMPRESARIALES**

### INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Socios y Junta de Directores de

**INSPA CIA. LTDA**

1. Hemos auditado los Estados Financieros que se acompañan de **PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA** (en adelante la Compañía), los cuales comprenden el Estado de Situación Financiera 31 de diciembre del 2012 y los estados conexos de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, así como un resumen de políticas de contabilidad significativas y otras notas explicativas.

#### **Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros**

2. La Administración es responsable de la preparación y presentación razonable de esos estados financieros de conformidad con las **NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA**. Esta responsabilidad incluye diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea para fraude o error, seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

#### **Responsabilidad de los Auditores**

3. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca de estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las **NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA Y ASEGURAMIENTO**. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, así como que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.
4. Una auditoría incluye la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio profesional del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en los estados financieros, debido ya sea a fraude o error.

Chimborazo 2108 y Francisco de Marcos  
Edificio Primavera Piso 2 Of.: 211  
Telefax: (593-4) 2400013 / 3003281  
Celular: 0999618292  
Email: campos.asociados1@gmail.com  
www.grupocamposauditores.com  
Guayaquil - Ecuador





**Campos & Asociados** Cia. Ltda.  
**AUDITORES Y CONSULTORES EMPRESARIALES**

5. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros de la Compañía, a fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compañía. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación en conjunto de los estados financieros.
6. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

*Opinión*

7. En nuestra opinión, los estados financieros mencionados en el párrafo 1 presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de PLASDEC CIA. LTDA. al 31 de diciembre del 2012, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el año terminados en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad.

Guayaquil, 30 de Abril del 2013

*Campos & Asociados Cia. Ltda.*  
CAMPOS & ASOCIADOS CIA LTDA  
SC-RNAE-2 No. 527

  
Econ. MBA Xavier Fernando Campos  
Socio Principal  
Registro No. 2451

♦ Chimborazo 2108 y Francisco de Marcos  
Edificio Primavera Piso 2 Of.: 211  
☎ Telefax: (593-4) 2400013 / 3003281  
☎ Celular: 0999618292  
✉ Email: campos.asociados1@gmail.com  
www.grupocamposauditores.com  
Guayaquil - Ecuador



## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA COMPAÑÍA PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA.**

### **CAPITULO I CAMPO DE ACCION DEL REGLAMENTO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 1.-** EL presente es el reglamento interno de trabajo, prescrito por la Empresa **Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda.**, domiciliada en las calles Bolívar 710 entre Junín y Juan Montalvo, de la ciudad de Machala, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como los trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que solo pueden ser favorables al trabajador.

### **CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISION**

**ARTÍCULO 2.-** Quien aspire a tener un puesto en la empresa **COMPAÑÍA PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CÍA. LTDA.**, debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos.

- a.- Certificado del último patrono con quien haya trabajado en el que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- b.- Certificado de dos personas honorables sobre su conducta y capacidad.
- c.- Certificados que acrediten su formación académica expedidos por el plantel donde hubiere estudiado.
- d.- Libreta de servicio militar, Carné del Seguro Social, Récord Policial vigente y Cédula de Ciudadanía.
- e.- Certificado médico.

Los menores de dieciocho años necesitan para trabajar autorización escrita del Ministerio de Trabajo a solicitud de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia.

Prohíbese el trabajo de los menores de catorce años y es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza.

**PARAGRAFO.-** Ningún trabajador será contratado sin la previa aprobación del examen médico de admisión, ni podrá iniciar labores sin firmar el respectivo contrato de trabajo. La empresa se reserva el derecho de realizar todas las investigaciones personales que considere necesaria.



### **CAPITULO III PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 3.-** Todo trabajador que ingrese a la empresa se entiende sometido a período de prueba, con el objeto de apreciar sus aptitudes y desempeño de acuerdo con el oficio para el que se desea contratar.

**ARTÍCULO 4.-** El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 5.-** El período de prueba puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del patrono, con consentimiento expreso o tácito, por este sólo hecho, los servicio prestados por aquel a éste, se consideran regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones.

### **CAPITULO IV DE LOS APRENDICES**

**ARTÍCULO 6.-** El contrato de aprendizaje es aquel en virtud del cual una persona se compromete a prestar a otra, por tiempo determinado, sus servicios personales, percibiendo, en cambio de enseñanza de un arte, oficio, o cualquier forma de trabajo manual y el salario convenido.

**ARTÍCULO 7.-** El contenido del contrato de aprendizaje deberá tener:

- 1.- La determinación del oficio, arte o forma de trabajo materia de aprendizaje;
- 2.- El tiempo de duración de la enseñanza;
- 3.- El salario gradual o fijo que ganará el aprendiz;

**ARTÍCULO 8.-** La jornada del aprendiz se sujetará a las disposiciones relativas al trabajo en general.

**ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones del aprendiz:

1. -Prestar con dedicación sus servicios, sujetadas a las órdenes y enseñanzas del maestro;
- 2.- Observar buenas costumbres y guardar respeto al empleador, sus familiares y clientes del taller o fábrica;
- 3.- Cuidar escrupulosamente los materiales y herramientas, evitando en lo posible cualquier daño a que se hallen expuestos.
- 4.- Guardar reserva absoluta sobre la vida privada del empleador, familiares y operarios, practicando la lealtad en todos sus actos; y
- 5.- Procurar la mayor economía para el empleador en la ejecución del trabajo.

**ARTÍCULO 10.-** Las obligaciones del empleador respecto al aprendiz son:



- 1.- Enseñar al aprendiz el arte, oficio o forma de trabajo a que se hubiere comprometido;
- 2.- Pagarle cumplidamente el salario convenido;
- 3.- Guardarle consideración, absteniéndose de maltratos de palabra u obra;
- 4.- Preferirle en la vacantes de operario; y
- 5.- Otorgarle, después de concluido el aprendizaje, un certificado en que conste su duración, los conocimientos y la práctica adquiridos por el aprendiz y la calificación de la conducta por éste observada,

**ARTÍCULO 11.-** Son también obligaciones del empleador y del aprendiz, las generales que constan en los Art. 42 y 45, Del Código de Trabajo respectivamente, en lo que fueran aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** Las causales de despido al aprendiz, sin responsabilidad, son:

- 1.- Por faltas graves de consideración a él, a su familia o a sus clientes, y,
- 2.- Por incapacidad manifiesta o negligencia habitual en el oficio, arte o trabajo.

**ARTÍCULO 13.-** Las causales por las que el aprendiz puede separarse del trabajo son:

- 1.- Por incumplimiento por parte del empleador de las obligaciones puntualizadas en las reglas 1,2,3, y 4 del Art. 161; del Código de Trabajo, y,
- 2.- Si el empleador o sus familiares, traten de inducirle a cometer un acto ilícito o contrario a las buenas costumbres. En ambos casos, el aprendiz tendrá derecho a que se le abone un mes de salario como indemnización.

## **CAPITULO V CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 14.-** En todos los casos es obligación de la empresa celebrar contratos de trabajo por escrito y con copia del mismo al trabajador.

**ARTÍCULO 15.-** No existe contrato de trabajo con los contratistas independientes y sus trabajadores.

**ARTÍCULO 16.-** Dadas las necesidades y circunstancias peculiares de la empresa, el sitio donde se formaliza el contrato no constituye cosa distinta del lugar de enganche del trabajador. La empresa tiene entera libertad para asignarle al trabajador el sitio en el cual debe desempeñar su labor o para cambiar el lugar de trabajo, todo en el momento en que lo estime conveniente. El cambio de lugar de trabajo no implica ni significa modificación del contrato de trabajo ni del salario asignado al trabajador, quien está obligado a desplazarse a su sitio de trabajo o a la ciudad y/o sitio que la empresa le señale.

La empresa conserva en todo tiempo el derecho de asignarle al trabajador el desempeño de funciones distintas a las que venga desarrollando, siempre y cuando no constituya de manera alguna desmejoramiento en sus condiciones de trabajo.

Cualquier modificación que se introduzca al contrato de trabajo, debe hacerse por Adendum suscrito por el patrono y el trabajador.



## **CAPITULO VII HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 17.-** La hora de entrada y salida del personal administrativo de la empresa será el siguiente: En la mañana ingreso a las 8:00 A.M. y salida a las 12:00 PM. Y en la tarde ingreso a las 14:00 P.M y salida a las 18:00 P.M., horario vigente de lunes a viernes y el sábado ingreso a las 8:00 A.M. y salida a las 13:00 PM. El trabajador que haya sido seleccionado para cumplir el horario del día sábado estará sujeto a participar una vez al mes, de acuerdo al calendario de rotación establecido por la Compañía.

**ARTÍCULO 18.-** El personal de Talleres trabajará en el mismo Horario: 8:00 A.M. y salida a las 12:00 PM. Y en la tarde ingreso a las 14:00 P.M y salida a las 18:00 P.M., horario vigente de lunes a viernes y el sábado ingreso a las 8:00 A.M. y salida a las 13:00 PM. El trabajador que haya sido seleccionado para cumplir el horario del día sábado estará sujeto a participar una vez al mes, de acuerdo al calendario de rotación establecido por la Compañía.

**ARTÍCULO 19.-** En los casos en que al finalizar un turno, no se presente el trabajador que deberá suceder en la labor, el que esté desempeñando el trabajo debe continuarlo y no lo podrá abandonar mientras no llegue el relevo. Cuando esto ocurra el trabajador que esté de turno deberá avisar a su inmediato supervisor.

**ARTÍCULO 20.-** La empresa podrá aceptar los cambios en el horario de los días sábados entre sus trabajadores, siempre y cuando estos lo notifiquen a los supervisores respectivos, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación y firmen los respectivos registros.

**ARTÍCULO 21.-** La empresa reconocerá sobre remuneración por horas extras y demás beneficios que la ley determine para tales efectos.

**ARTÍCULO 22.-** EL incumplimiento de horarios establecidos en el presente capítulo, acarreará a los trabajadores las sanciones que el presente reglamento determine.

**ARTICULO 23.-** Cuando a juicio de la empresa se contemplen labores o actividades que no puedan interrumpirse por la índole de las necesidades que satisfacen o por el perjuicio que la suspensión ocasionaría, o en caso de fuerza mayor o de amenazar ocurrir algún accidente, o cuando para la empresa sean indispensables trabajos de urgencia que deban ejecutarse, es obligatorio para los trabajadores desempeñar dicho trabajo, aún fuera de las horas o días hábiles de labor.

**PARAGRAFO.-** Los trabajadores estarán obligados a trabajar en exceso de la jornada máxima de trabajo legal, en los casos de fuerza mayor, caso fortuito o cuando se presenten emergencias en las diferentes dependencias mediante el pago por parte de la compañía de los recargos legales correspondientes.

**ARTÍCULO 24.-** La empresa sólo remunerará el trabajo en horas extras, cuando haya sido ejecutado por trabajadores amparados por la jornada máxima legal, con previa orden o autorización del superior competente.



**ARTÍCULO 25.-** Al trabajador no exceptuado de la jornada de trabajo que, autorizado por la empresa, trabajare horas extras en días hábiles, se le pagará remuneración por cada hora trabajada que se liquidará en proporción al trabajo básico ordinario, de acuerdo con la ley.

**PARAGRAFO.-** Excepciones en casos especiales. El límite máximo de horas de trabajo previsto en el Art. 47 y 49 del Código del Trabajo puede ser elevado por orden del patrono y sin permiso del Ministerio del Trabajo por razón de fuerza mayor o caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún incidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse para evitar perturbación grave las personas o instalaciones de un cliente.

**ARTÍCULO 26.-** El trabajo o servicio desempeñado en días de descanso ocasionales, "puentes, fiestas; religiosas" u otros que la empresa conceda graciosamente a todo o parte de su personal, no será sobre remunerado en forma alguna y no constituirá precedente para ser otorgado en otras ocasiones.

**ARTÍCULO 27.-** Para los efectos de cómputos parciales se entenderá que el mes es de treinta días.

**ARTICULO 28.-** En cuanto a los menores de 18 años y las mujeres se aplican las normas legales sobre la materia.

## **CAPITULO VIII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 29.-** Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 A.M. y las 19:00 P.M. y Trabajo nocturno es el comprendido entre las 19:00 P.M. y las 6:00 A.M.

**ARTÍCULO 30.-** La remuneración por horas suplementarias y extraordinarias. Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49, siempre que se proceda con autorización del Inspector de Trabajo y se observen las siguientes prescripciones:

- 1.- Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana;
- 2.- Si tuvieren lugar durante el día o hasta las 24h00 de la noche, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24h00 de la noche y las 06h00 de la mañana, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno;
- 3.- En el trabajo a destajo se tomarán en cuenta para el recargo de la remuneración las unidades de obra ejecutadas durante las horas excedentes de las ocho obligatorias; en tal caso, se aumentará la remuneración correspondiente a cada unidad en un cincuenta por ciento o en un cien por ciento respectivamente, de acuerdo con la regla anterior. Para



calcular este recargo, se tomará como base el valor de la unidad de la obra realizada durante el trabajo diurno.

4.- El trabajo que se ejecutare el sábado o domingo y feriados se pagará con el 100% de recargo.

**ARTÍCULO 31.-** El trabajo suplementario o de horas extras se pagarán por la empresa en su caso, así: Si es diurno se pagará como una hora de jornada normal de trabajo, y si es nocturno, con un recargo de 50%.

**ARTÍCULO 32.-** Cada uno de los recargos a los que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

**ARTÍCULO 33.-** El pago del trabajo suplementario o de horas extraordinarias y el recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario ordinario, o a más tardar junto con el salario del período siguiente.

**PARAGRAFO.-** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo a la actividad de la misma.

**ARTÍCULO 34.-** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extraordinarias sino cuando expresamente lo exija de sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido para el efecto en el artículo 30 de este reglamento.

## **CAPITULO IX DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 35.-** Serán días de descanso obligatorio remunerado los sábados y domingo y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra Guía Laboral del Ecuador. Son días de descanso obligatorio los siguientes: 1 enero, viernes santo, 1 de mayo, 24 de mayo, 10 de agosto, 9 de octubre, 2 -3 de noviembre y 25 de diciembre.

Lo son también para las respectivas circunscripciones territoriales y ramas de trabajo, los señalados en las correspondientes leyes especiales.

**PARAGRAFO.-** Cuando los trabajadores devenguen salario mensual, páguese éste por quincenas o mensualidades, en dicho sueldo está comprendida la remuneración de los días de descanso obligatorio.

**ARTÍCULO 36.-** A los trabajadores a quienes por la naturaleza del servicio que presten corresponda trabajar habitualmente en domingo o días feriados según la ley, se les retribuirá el trabajo de estos días con el recargo legal sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas. Gozarán de un descanso proporcional compensatorio y remunerado, en la semana siguiente, conforme al señalamiento que haga la empresa si tuviere derecho a él.

Los trabajadores que ocasionalmente laboren en domingo o día de descanso obligatorio, tendrán derecho a una retribución igual al porcentaje establecido por la ley sobre su salario ordinario, en proporción al tiempo trabajado, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho por haber laborado la semana completa.



**PARAGRAFO.-** Cuando el trabajador por la índole de la labor que desempeña, o por el lugar donde ésta se realiza, no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumularán esos días de descanso para concederlos a la terminación de la labor o al regreso del trabajador de los sitios distantes de los centros poblados, o se le pagará lo correspondiente en dinero, a opción del trabajador.

**ARTÍCULO 37.-** El descanso semanal compensatorio puede darse simultáneamente a todo el personal que tenga derecho a él o por turnos

**ARTÍCULO 38.-** Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deberán trabajar los domingos y días de fiesta, sin derecho al trabajo compensatorio, pero su trabajo se remunerará según lo establezca la ley.

**PARAGRAFO.-** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en sábado y domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

## **CAPITULO X VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 39.-** Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un periodo ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicio por más de cinco años en la empresa, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes.

El trabajador recibirá por adelantado la remuneración correspondiente al periodo de vacaciones.

Los trabajadores menores de dieciséis años tendrán derecho a veinte días de vacaciones y los mayores de dieciséis y menores de dieciocho, lo tendrán a dieciocho días de vacaciones anuales.

Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince, salvo que las partes mediante contrato individual o colectivo, convinieren en ampliar tal beneficio.

**ARTÍCULO 40.-** La elección entre los días adicionales por antigüedad o el pago en dinero, corresponderá al empleador.

Si el trabajador fuere separado o saliere del trabajo sin haber gozado de vacaciones percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo de servicio.

**ARTÍCULO 41.-** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero.

Ningún contrato de trabajo podrá terminar sin que el trabajador con derecho a vacaciones las haya gozado salvo lo dispuesto por el Art. 74 del Código Laboral Ecuatoriano.





**ARTÍCULO 42.-** Cuando se trata de labores técnicas o de confianza para las que sea difícil reemplazar al trabajador por corto tiempo, el empleador podrá negar las vacaciones de un año, para acumularlas a las del año siguiente.

En este caso si el trabajador no llegare a gozar de las vacaciones por salir del servicio, tendrá derecho a las remuneraciones correspondientes a las no gozadas, con el ciento por ciento de recargo.

**ARTÍCULO 43.-** El trabajador podrá no hacer uso de las vacaciones hasta por tres años consecutivos a fin de acumularlas en el cuarto año.

**ARTÍCULO 44.-** Si el trabajador no hubiere gozado de las vacaciones tendrá derecho al equivalente de las remuneraciones que correspondan al tiempo de las no gozadas, sin recargo. La liquidación se efectuará en la forma prevista en el Art. 71 del Código Laboral Ecuatoriano.

**ARTÍCULO 45.-** La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador la fecha en que toma sus vacaciones, la fecha en que las termina y la remuneración de las mismas.

## **CAPITULO XI PERMISOS**

**ARTÍCULO 46.-** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye, o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

En caso de muerte de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta al 10% de los trabajadores.

En los demás casos el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, al tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa.

**ARTÍCULO 47.-** Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y la compañía no asume ninguna



responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al trabajador durante tal suspensión, excepto las contempladas por la ley.

**ARTÍCULO 48.-** El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo el día siguiente a aquel en que termina la licencia o permiso. El retardo sin causa plenamente justificada, se considera como abandono del puesto y constituye causa justa para terminar el contrato de trabajo,

**ARTÍCULO 49.-** En los casos de abandono del cargo por ausencia injustificada del trabajador durante un lapso de tres días se entenderá que, de hecho, el trabajador resolvió dar por terminado el contrato de trabajo con la empresa sin justa causa comprobada. En este caso la empresa podrá proceder como lo establece la ley para tal efecto.

## **CAPITULO XII REMUNERACIONES, SUELDO Y BONIFICACIONES**

**ARTÍCULO 50.-** La remuneración es un elemento fundamental del contrato de trabajo ya que es la compensación que recibe el trabajador o empleado a cambio de ceder al patrono todos sus derechos sobre el trabajo realizado. El Art. 3 del Código del Trabajo dice que a nadie se le puede exigir servicios gratuitos, ni remunerados que no sean impuestos por la ley, salvo casos de urgencia extraordinaria o necesidad de inmediato auxilio. En general todo trabajo debe ser remunerado.

**ARTÍCULO 51.-** La Empresa convendrá con el trabajador lo relativo al sueldo o salario que haya de corresponderle teniendo en cuenta los mínimos legales establecidos por la ley.

**ARTÍCULO 52.-** La empresa le cancelará al trabajador además del sueldo básico vigente, todos los demás sueldos, bonificaciones y beneficios sociales que exige la ley.

**ARTÍCULO 53.-** No conforma la remuneración el porcentaje legal de las utilidades que la empresa distribuya a sus trabajadores, los viáticos y subsidios ocasionales, la decimotercera, decimocuarta, decimoquinta, decimosexta remuneraciones, la bonificación complementaria, la compensación salarial y los servicios o beneficios de orden social.

**ARTÍCULO 54.-** La empresa pagará al trabajador en dinero o por medio de cheque bancario el salario correspondiente al trabajo realizado.

**ARTÍCULO 55.-** Los pagos de salarios se harán por mensualidades vencidas o en la forma en que la empresa estime conveniente, En cualquiera de estos casos, los pagos se efectuarán dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes al día en que termina el mes respectivo.

**PARAGRAFO.-** Cuando el trabajador se encuentre transitoriamente ausente del lugar en donde ordinariamente se efectúan los pagos, el valor de su salario será guardado por la empresa o girado al lugar donde se encuentre.



**ARTÍCULO 56.-** Los comprobantes respectivos, (recibos, roles de pago, cheques bancarios cancelados) son prueba que la empresa queda a paz y salvo con el trabajador hasta la fecha que ellos indiquen y únicamente en cuanto al valor allí anotado,

**ARTÍCULO 57.-** La empresa garantiza a sus trabajadores el pago del salario mínimo vital en la forma prescrita por las disposiciones legales, de conformidad con el Código Laboral Ecuatoriano.

**ARTÍCULO 58.-** La remuneración del trabajo no puede ser pagada en vales, fichas u otros medios que no sean moneda de curso legal, ni por períodos que de más de un mes. Tampoco será disminuida ni descontada sino en forma autorizada por la ley.

**ARTÍCULO 59.-** La empresa retendrá del salario o sueldo del empleado por concepto de anticipos, compra de artículos producidos por la empresa, pérdida de dotación en general que se le haya entregado para uso exclusivo de la compañía y para que pueda cumplir a cabalidad con todas sus funciones.

**ARTÍCULO 60.-** Para el pago de indemnizaciones a que tiene derecho el trabajador, se entiende como remuneración todo lo que el trabajador reciba en dinero, en servicios o en especie, inclusive lo que percibiere por trabajos extraordinarios y suplementarios, a destajo, comisiones y participación en beneficios, el aporte individual al IESS cuando lo asume el empleador, o cualquiera otra retribución que tenga el carácter normal en la industria o servicio.

Se exceptúan el porcentaje legal de utilidades, los viáticos o subsidios ocasionales, la decimotercera, decimocuarta remuneraciones, y los complementos salariales y el beneficio que representan los servicios de orden social.

### **CAPITULO XIII**

#### **OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 61.-** Son obligaciones especiales del trabajador:

**a).-** Cumplir las obligaciones y deberes que emanan de su contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones acordadas y asistir con puntualidad según el horario fijado; trabajar efectivamente, y dar el rendimiento que corresponda a su capacidad laboral.

**b.)- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento, y los establecidos en las diferentes reglamentaciones que la empresa dicte para el desarrollo de sus actividades, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.**

**c).- Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.**

**d).- Guardar completa reserva sobre estudios, información, mejoras, descubrimiento o invención efectuado por el trabajador o con su intervención durante la vigencia de su respectivo contrato de trabajo.**



- e).-** Conservar la lealtad para con la empresa y cuidar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes del trabajo, y de este reglamento, y en todo caso, mantener estricta reserva sobre cualquier dato que obtenga en el ejercicio de sus funciones o por razón de ellas.
- f).-** Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitados y los materiales que no hayan sido utilizados;
- g).-** Observar buenas costumbres durante el servicio y fuera de él y presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo,
- h).-** Cumplir fielmente, todas las disposiciones del presente reglamento de trabajo, como también las demás instrucciones o reglamentos de la empresa;
- i).-** Comunicar inmediatamente a su superior jerárquico las observaciones que haga sobre hechos que puedan causar daño y perjuicios a los intereses de la empresa o a sus compañeros, para evitarlos.
- j).-** Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo o los de la empresa.
- k).-** Observar las medidas preventivas e higiénicas que prescriben las autoridades y las instrucciones que dicte la empresa para la seguridad y protección personal de los trabajadores y de los equipos y bienes de la empresa;
- l).-** Elaborar las obras que se le encomienden a satisfacción de la empresa, de acuerdo con su capacidad;
- m).-** Tratar al público y a los clientes de la empresa con la mayor deferencia y cortesía;
- n).-** Someterse a las medidas de control que establezca la empresa con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal o para impedir o descubrir maniobras indebidas que pudieran ejecutar algunos trabajadores, o personas ajenas a la empresa, tales como no portar en lugar visible la tarjeta o ficha de identificación, llenar o firmar libros entradas y salidas, requisas en su persona o en sus pertenencias dentro de la empresa, colaborar en las investigaciones administrativas que realice la empresa, inscribir la dirección de su residencia e informar cualquier cambio en ella;
- o).-** Dar aviso inmediato al supervisor de cualquier accidente, aún leve, que sufran los equipos o elementos de la empresa;
- p).-** Ser verídico en todo caso;



**q).**- Presentarse a sus superiores a la terminación de vacaciones, permisos o licencias, incapacidad o tratamiento médico, etc.;

**r).**- Firmar a su presentación y en cada caso, la autorización de descuento por pérdida y/o deterioro de elementos y/o por daños y los perjuicios que les causare a las instalaciones, bienes útiles y herramientas que le sean suministrados para la realización de sus labores;

**s).**- Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeñe, tales como las de mantenimiento, limpieza y presentación adecuada, tanto de las máquinas y del sitio mismo de trabajo;

**t).**- Asistir y realizar los entrenamientos y prácticas que la empresa ordene para garantizar la mayor seguridad y protección de los trabajadores, de los equipos, plantas, materias primas y productos contra accidentes, incendios, etc.;

**u).**- Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la empresa al tratar con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con la empresa;

**v).**- Avisar sobre los hechos u omisiones que se consideren como faltas, sin perjuicios de posible llamamiento a descargos a que hubiere lugar, entendiéndose esta obligación para aquellos trabajadores que tengan funciones de supervisión;

**x).**- Prestar sus servicios cuando la empresa así lo requiera a otras personas naturales y jurídicas, con las cuales esta tenga nexos o negocio, sin que esto implique relación alguna. Dichos servicios serán en todo caso, temporales y pueden efectuarse en las instalaciones de la empresa o en las de las respectivas empresas o entidades;

**y).**- Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato o de las leyes.

**ARTÍCULO 62.-** Son obligaciones especiales de la empresa:

**a).**- Facilitar a los trabajadores los medios adecuados y necesarios para la realización de sus labores;

**b).**- Dotar a los trabajadores de elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud;

**c).**- Prestar inmediatamente los primeros auxilios en casos de accidentes o enfermedades.

**d).**- Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos;

**e).**- Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos;



**f).-** Conceder al trabajador las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio, el desempeño de cargos oficiales y transitorios de forzosa aceptación. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al sepelio de sus compañeros de trabajo siempre que avise con la debida oportunidad al patrono o a su representante y que, en los dos últimos casos el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el buen funcionamiento de la empresa. El tiempo empleado en estas licencias puede descontarse al trabajador o compensarse en tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, a opción del patrono.

**g).-** Dar al trabajador que le solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco días, a partir de su retiro, no se presente donde el médico para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente,

**h).-** Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el patrono debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.

**i).-** Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto por las leyes.

**j).-** Conceder a las trabajadoras, en caso de maternidad, dos descansos, de una hora cada uno, dentro de la jornada para amamantar a sus hijos, sin descuento alguno de salario por dicho concepto durante los primeros nueve (9) meses de edad. La empresa está obligada a conceder más descansos de los establecidos anteriormente, si la trabajadora presentare certificado médico en la cual se expongan las razones que justifiquen; mayor número de descansos.

**k).-** Conservar el puesto de las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos por maternidad señalados en el Código Laboral del Ecuador o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.

**ARTÍCULO 63.-** Queda expresamente prohibido al trabajador:

**a).-** Ejecutar el trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, o presentarse en situación que, por efecto de la una y otros, haga al trabajador inepto para el trabajo.

**b).-** Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o las de otras personas, así como de la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo.

**c).-** Tomar de la empresa, sin permiso del empleador, útiles de trabajo, materia prima o artículos elaborados.



- d).**-Portar armas durante las horas de trabajo, a no ser con permiso de la autoridad respectiva;
- e).**- Hacer colectas; en el lugar de trabajo durante las horas laborales, salvo permiso del empleador;
- f).**- Usar los útiles y herramientas suministrados por el empleador en objetos distintos del trabajo a que están destinados.
- g).**- Hacer competencia al empleador en la elaboración o fabricación de los artículos de la empresa;
- h).**- Suspender el trabajo, salvo en caso de huelga,
- i).**- Abandonar el trabajo sin justa causa;
- j).**- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes;
- k).**- Amenazar, agredir, enjuiciar, agraviar o faltar en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo o a quienes por razón de negocios u otra razón, circunstancia o motivo estuvieren en predios, oficinas o instalaciones de la empresa o del usuario del servicio de ésta;
- l).**- Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas al trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas;
- m).**- Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba suceder en la labor;
- o).**- Rehusar sin causa justificada la realización de trabajo extraordinario o suplementario solicitado por la empresa. Coartar la libertad ajena para trabajar o no trabajar.
- p).**- Retirar de los archivos o dar a conocer documento alguno a ninguna persona, sin autorización escrita de la persona autorizada por la empresa para darla;
- q).**- Presentar documentos falsos o suministrar informaciones inexactas a la compañía o a terceras personas para obtener provecho o beneficio en los planes de vivienda, previsión, ahorro, etc.; que tenga directa e indirectamente establecidos la empresa o que establezca en el futuro,
- r).**- Obrar con negligencia, descuido y deslealtad;
- s).**- Suministrar datos falsos de trabajos no realizados a pesar de su obligación;
- t).**- Transportar en los vehículos de la compañía a personas u objetos ajenos a ella;
- u).**- Lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de las leyes;



**ARTÍCULO 64.-** Se prohíbe al empleador.-

- a).- Imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo reglamento interno del trabajo;
- b).- Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
- c).- Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados;
- d).- Exigir o aceptar del trabajador dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por cualquier otro motivo;
- e).- Cobrar al trabajador intereses, sea cual fuere por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración;
- f).- Obligar al trabajador, por cualquier medio, a retirarse de la asociación a que pertenezca o a que vote por determinada candidatura;
- g).- Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores;
- h).- Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores;
- i).- Interferir o calcular el derecho al libre desenvolvimiento de las actividades estrictamente sindicales de la respectiva organización de trabajadores;
- j).- Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que las susodichas autoridades practicaren; y
- k).- Recibir en trabajos o empleos a ciudadanos remisos que no hayan arreglado su situación militar.

#### **CAPITULO XIV**

#### **PRESCRIPCIÓN DE DISCIPLINA ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 65.-** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en donde aquellos se hallen inscritos,

**ARTÍCULO 66.-** Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al administrador de la empresa, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se dará como injustificada para los efectos a que haya lugar a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 67.-** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como los exámenes y tratamientos





preventivos que para todo o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 68.-** El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de profesional y para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente de la compañía.

**ARTÍCULO 69.-** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**ARTÍCULO 70.-** En caso de accidentes de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico si lo tuviere, o un particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

**ARTÍCULO 71.-** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al Jefe del Departamento respectivo o al Administrador de la empresa o empleador que haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTÍCULO 72.-** La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responde de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado al trabajador el aviso oportuno correspondiente y haberlo demorado sin justa causa.

**ARTÍCULO 73.-** De todo accidente se llevará registro en un libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiere, y en forma sintética de que pueden declarar.

**ARTÍCULO 74.-** En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas del reglamento especial de higiene y seguridad que aquella tenga aprobado por la División de Medicina del Ministerio del Trabajo,

## **CAPITULO XV ORDEN JERARQUICO**

**ARTÍCULO 75.-** En atención a la forma como está organizada la empresa, la jerarquía será ejercida en el siguiente orden:



- GERENTE GENERAL
- JEFE DE ÁREA
- JEFE DE OFICINA
- ASISTENTES DE OFICINA
- JEFE TÉCNICO
- JEFE DE POSTVENTA
- SUBALTERNOS

## **CAPITULO XVI SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 76.-** Además de las causales que dan lugar a la suspensión o a la terminación del contrato de trabajo, de conformidad con el Código Laboral del Ecuador y este reglamento, la empresa podrá imponer las siguientes sanciones:

**a).-** Un retardo injustificado que no exceda de media hora, determinará una amonestación verbal y constancia escrita en la hoja de vida.

**b).-** Un retardo injustificado mayor de media hora y menor de una hora en una semana o dos retardos menores de media hora en una misma semana, determinarán la suspensión del trabajador por un día sin remuneración;

**c).-** Tres retardos injustificables menores de media hora en una semana, determinarán la suspensión del trabajador hasta por dos días sin remuneración;

**d).-** Dos retardos injustificados mayores de media hora en una semana, determinarán la suspensión de labores hasta por tres días en igual sanción incurrirá un trabajador que se presente a iniciar labores con retardo injustificado que exceda de media hora sin remuneración;

**e).-** El trabajador que falte al trabajo, sin justa causa, será sancionado por igual número de días, la primera vez que se registre dicha falta. La segunda vez será suspendido por el doble de los días que haya faltado. La tercera vez será suspendido por el triple de los días que haya faltado. La cuarta vez, constituirá falta grave. Es entendido que las faltas al trabajo a que se refiere este aparte son aquellas que no excedan de tres días cada vez; entendiéndose que todos los días suspendidos no serán remunerados;

**f).-** En los demás casos de incumplimiento o infracción por parte del trabajador de sus obligaciones contractuales reglamentarias, cuando haya lugar a terminación del contrato, podrá ser suspendido de su trabajo sin remuneración hasta por ocho (8) días por primera vez y hasta de dos meses en caso de reincidencia, teniendo en cuenta la gravedad de la falta;

**g).-** El trabajador que abandone el puesto de trabajo sin causa justa aceptada por la empresa, incurrirá en una llamada de atención con copia a la hoja de vida por la primera vez, en una suspensión hasta por ocho (8) días, la segunda vez sin remuneración;

**h).-** Cuando se comprobare que un trabajador ha participado, ejecutado o ha sido cómplice de robo o hurto en la dependencia donde presta sus servicios, la acción será puesta en conocimiento de la autoridad respectiva para lo de su competencia;



**ARTÍCULO 77.-** Antes de aplicar una sanción disciplinaria, la empresa dará oportunidad al trabajador inculpado a ser oído. El Jefe que impone la sanción, la notificará por escrito al trabajador declarando la falta que da lugar a ella;

**PARAGRAFO.-** No podrán imponerse a los trabajadores sanciones no previstas en este reglamento o en los contratos individuales, o colectivos de trabajo, en los fallos arbitrales o en la ley.

**ARTÍCULO 78.-** El trabajador que haya sido suspendido, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no ser así, se entenderá que abandona el trabajo con la consecuencia de la extinción del contrato respectivo,

**ARTÍCULO 79.-** La aplicación de las sanciones de que trate este artículo se entiende sin perjuicio de que la empresa pueda dirigir a sus trabajadores cartas de prevención o de llamada de atención, en los casos en que lo estime conveniente.

## **CAPITULO XVII DEDUCCIONES Y RETENCIONES DEL SALARIO**

**ARTÍCULO 80.-** La empresa podrá hacer deducciones o retenciones del salario del trabajador en los casos y las formalidades que prescriba la ley.

## **CAPITULO XVIII BENEFICIOS SOCIALES**

**ARTÍCULO 81.-** La empresa reconocerá y pagará en forma oportuna todos los beneficios sociales establecidos o que establezca a su cargo el Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 82.-** Los beneficios de carácter extra legal que la compañía conceda a sus trabajadores sólo tendrán la vigencia que ella misma determine.

## **CAPITULO XIX LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES**

**ARTÍCULO 83.-** Queda prohibido emplear a menores de catorce años con excepción de lo dispuesto en los capítulos "del servicio doméstico" y "de los aprendices". Más sin embargo el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia, podrá autorizar el trabajo de los menores comprendidos entre los doce y catorce años, conforme a lo establecido en el Código de la Niñez y la Adolescencia, siempre que se acredite que han completado el mínimo de instrucción escolar exigido por la ley o que asisten a escuelas nocturnas, ateneos obreros o a algún plantel de enseñanza primaria.

**ARTÍCULO 84.-** La empresa se obliga a obtener del Juzgado de la Niñez y la Adolescencia la autorización escrita que le faculte ocupar los servicios del menor de catorce años y mayor de doce.

**ARTÍCULO 85.-** la empresa se compromete a facilitar dos horas libres a los menores de dieciocho años que no hayan terminado su instrucción primaria, a fin de que concurran a una escuela.



**ARTÍCULO 86.-**Prohíbese el trabajo de más de 7 horas diarias y de treinta y cinco semanales a los menores de dieciocho (18) años y mayores que quince (15). Los menores de esta última edad no trabajarán más de seis horas diarias y treinta semanales.

**ARTÍCULO 87.-**Prohíbese el trabajo nocturno a menores de dieciocho (18) años.

**ARTÍCULO 88.-** Se prohíbe ocupar a mujeres y varones menores de dieciocho (18) años en industrias o tareas que sean consideradas como peligrosas o insalubres, las que serán puntualizadas en un reglamento especial. Estas serán especialmente las siguientes industrias:

- a).- La destilación de alcoholes y la fabricación y mezcla de licores,
- b).- La fabricación de albayalde, mínimo y cualesquiera otros materiales colorantes tóxicos, así como la manipulación de pinturas, esmaltes o barnices que contengan sales de plomo o arsénico;
- c).- La fabricación o elaboración de explosivos, materiales inflamables o cáusticos y el trabajo en locales o sitios en que se fabriquen, elaboren o depositen cualquiera de las antedichas materias;
- d).- La talla o pulimento de vidrio, el pulimento de metales con esmeril y el trabajo en cualquier local o sitio en que ocurra habitualmente desprendimiento de polvo o vapores irritantes o tóxicos,
- e).- La carga o descarga de navíos, aunque se efectúe por medio de grúas y cabriás;
- f).- Los trabajos subterráneos o en canteras;
- g).- El trabajo de maquinistas o fogoneros;
- h).- El manejo de correas, sierras circulares y otros mecanismos peligrosos;
- i).- La fundición de vidrios y de metales;
- j).- El transporte de materiales incandescentes;
- k).- El expendio de bebidas alcohólicas, destiladas y fermentadas; y
- l).- En general, los trabajos que constituyan un grave peligro para la moral o para el desarrollo físico de mujeres y varones menores de la indicada edad.

**CAPITULO XX**  
**RECLAMOS. PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN**  
**PRESENTARSE Y SU TRAMITACION**

**ARTÍCULO 89.-** Los reclamos de los trabajadores se presentarán ante el GERENTE GENERAL



JEFE ADMINISTRATIVO O DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS quien los escuchara y resolverá en justicia y equidad.

#### **CAPITULO XXI PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 91.-** Este reglamento después de ser suscrito por el Director y Subdirector del Trabajo y debidamente aprobado, será fijado en un lugar visible de la empresa, para que pueda ser conocido por todos los trabajadores de la Compañía. Dicho reglamento podrá ser revisado y modificado por las autoridades, por causas motivadas en todo caso, siempre que lo soliciten más del cincuenta por ciento de los trabajadores de la misma empresa.

#### **CAPITULO XXII VIGENCIA**

**ARTÍCULO 92.-** El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

#### **CAPITULO XXIII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 93.-** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

#### **CAPITULO XXIV CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 94.-** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Dado en Machala, a los 24 días del mes de Noviembre del 2011.

**JUAN CARLOS VASQUEZ DURÁN  
GERENTE GENERAL**

**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR**

## ORDEN DE TRABAJO No.001

Oficio No.001-OT No.001

**Sección:** Equipo de Auditoría

**Asunto:** Orden de Trabajo

Machala, 14 de Octubre del 2013

Ingeniero

Miguel Antonio Tobar Daúl

**EGRESADO DE LA MAESTRIA DE AUDITORÍA INTEGRAL DE UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA.**

Ciudad.-

De conformidad con el proyecto aprobado dispongo a Ud. que se dé inicio al “EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012”

Los objetivos de la Auditoría Integral estarán encaminados a:

- Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros
- Evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y opinar sobre este aspecto.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones.
- Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión institucional

El equipo de auditoría estará integrado por:

**SUPERVISOR:** Ing. Abg. Msc. Xavier Mauricio Torres Maldonado

**JEFE DE EQUIPO:** Ing. Miguel Antonio Tobar Daúl

**OPERATIVO:** Ing. Miguel Antonio Tobar Daúl

El tiempo estimado es de 90 días laborables calendario laborable.

Los resultados se los dará a conocer mediante el informe y de existir desviaciones importantes se mantendrán en conocimiento de los directivos y los funcionarios responsables.

Atentamente,

Ing. Abg. Msc. Xavier Mauricio Torres Maldonado

**DIRECTOR DE TESIS**

## CARTA DE PRESENTACIÓN

Loja, 15 de Octubre del 2013

Sr. Juan Carlos Vásquez Durán

**GERENTE GENERAL DE PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA.**

Ciudad.-

Me dirijo a usted para comunicarle que con Orden de Trabajo Nro.001 se me ha encomendado realizar un **“EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA PLADDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA., POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012”** para lo que solicito se digne disponer la entrega de la información requerida y proporcione una oficina con el equipamiento adecuado para la realización del trabajo.

El equipo está integrado por:

**SUPERVISOR:** Ing. Abg. Msc. Xavier Mauricio Torres Maldonado

**JEFE DE EQUIPO:** Ing. Miguel Antonio Tobar Daúl

**OPERATIVO:** Ing. Miguel Antonio Tobar Daúl

Atentamente,

Ing. Miguel Antonio Tobar Daúl

**JEFE DE EQUIPO**



# **FASE I: PLANIFICACIÓN**

**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**HOJA DE MARCAS**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado
✖	Analizado
C	Comprobado
D	Documentado
Σ	Sumado
A	Sin Legalizar
E	Erróneo
©	Conciliado
I	Inspeccionado
S	Saldo Auditado
<b>ELABORADO POR: MATD</b> <b>REVISADO POR: XMTM</b>	<b>FECHA: 16-10-2013</b> <b>FECHA: 16-10-2013</b>

**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>TIEMPO</b>
Xavier Mauricio Torres Maldonado	Supervisión	90 días
Miguel Antonio Tobar Daúl	Jefe de Equipo	90 días
Miguel Antonio Tobar Daúl	Auditor Operativo	90 días

**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
DISTRIBUCION DEL TIEMPO**

FASES	ACTIVIDADES	%	DÍAS
<b>PLANIFICACIÓN</b>	<p><b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita a la empresa</li> <li>• Elaboración de la Hoja de Marcas, Hoja de Índices. Hoja de Distribución de Tiempo.</li> <li>• Informe de la Planificación Preliminar.</li> </ul>	12%	10
	<p><b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación del Cuestionario de Control Interno.</li> <li>• Evaluación y aplicación del Cuestionario de Control Interno</li> <li>• Elaboración de las cédulas narrativas, como resultado de la evaluación del sistema de Control Interno.</li> </ul>		
Elaborado Por: M.A.T.D.		Revisado Por: X.M.T.M.	Fecha: 17-10-2012

**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
DISTRIBUCION DEL TIEMPO**

FASES	ACTIVIDADES	%	DÍAS
<b>EJECUCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación y aplicación de los programas de auditoría.</li> <li>• Análisis general de las cuentas.</li>   <li>• Determinación de hallazgos.</li>   <li>• Preparación de los papeles de trabajo.</li>   <li>• Obtención de evidencias.</li>   <li>• Resumen y ordenamiento de los papeles de trabajo (cédulas analíticas, cédulas narrativas)</li> </ul>	50%	45
<b>COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación y estructuración del borrador de informe.</li>   <li>• Lectura del borrador</li>   <li>• Informe Final</li> </ul>	14%	13
Elaborado Por: M.A.T.D.		Revisado Por: X.M.T.M.	Fecha: 17-10-2012

## DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO Y ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	OCTUBRE DEL 2013																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Visita a la empresa																																
Elaboración de hoja de marcas																																
Elaboración de hoja de índices																																
Desarrollo de Planificación Preliminar																																
Desarrollo de Planificación Específica																																
ACTIVIDADES	NOVIEMBRE DEL 2013																															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Preparación del Cuestionario del C. I.																																
Aplicación del Cuestionario del C. I.																																
Evaluación del Cuestionario de C. I.																																
Elaboración de Cédulas Narrativas																																
Elaboración de Cédulas Sumarias																																
Preparación del Programa de Auditoría																																
Aplicación del Programa de Auditoría																																
ACTIVIDADES	NOVIEMBRE DEL 2013																															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Determinación de los Hallazgos																																
Preparación de los Papeles de Trabajo																																
Obtención de Evidencias																																
Ordenamiento de los Papeles de Trab.																																
Preparación del Borrador del Informe																																
Lectura del Borrador																																
Informe Final																																

Ing. Abg. Msc. Xavier Mauricio Torres  
**SUPERVISOR**

Ing Miguel Tobar Daúl  
**JEFE DE EQUIPO**

**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**

**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

### **1.1 DIAGNOSTICO O PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

#### **1. Identificación de la Institución:**

**-Nombre de la Entidad:** Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda.

**-Dirección:** Bolívar 710 E/ Junín y Juan Montalvo (Machala)

**-Teléfono:** 072921714

**-Horario de Trabajo:** 08h00 12h00 y 14h00 a 18h00

El Parque Industrial de Loja, por ser una compañía de economía mixta se encuentra constituido por la siguiente normativa:

- Constitución Política del Estado
- Ley de Compañías y su Reglamento
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Código Tributario
- Código de Comercio
- Código del Trabajo
- Código Civil
- Normativa Interna

- Acuerdo y Resoluciones de los Accionistas

### **Funcionarios Principales**

<b>Funcionarios</b>	<b>Designación</b>
Sra. Natali Jaramillo Niola	Presidenta
Sr. Juan Carlos Vásquez Duran	Gerente
Lic. Miriam Macas Quiroga	Contadora

### **3. Estructura Orgánica**

#### **Estructura Orgánica**

**NIVEL DIRECTIVO:** Junta General de Accionistas

**NIVEL EJECUTIVO:** Gerente General

**NIVEL DE ADMINISTRATIVO:** Departamento Financiero-Contable, Ventas, Cobranzas, Inventario, Logística, Recursos Humanos

**NIVEL DE APOYO:** Jefe Financiero, Contador, Secretaria, Supervisor de Ventas, Cajera, Vendedores, Jefe de Inventarios, Bodeguero, Despachadores, Choferes, Jefe de Logística, Jefe de Recursos Humanos.

### **4. Misión**



Ser la empresa líder en la comercialización y distribución de artículos plásticos y sus derivados, entregando a sus clientes, productos que satisfagan sus necesidades y expectativas. Partiendo de sólidos principios, mantener altos estándares de calidad y eficiencia, a través del mejoramiento continuo de todos los procesos de nuestra organización, direccionados a nuestros mercados de desarrollo para ser competitivos y generar valor agregado a todos nuestros productos y servicios.

## **5. Visión**

Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., se proyecta como una organización líder e innovadora a nivel provincial en la comercialización y distribución de artículos plásticos y sus derivados. Nuestra meta es alcanzar la satisfacción de todos nuestros clientes, con el compromiso de mejorar continuamente nuestros procesos. Asegurar la confianza y al calidad de vida de nuestros colaboradores, el retorno oportuno de la rentabilidad para nuestros accionistas, además de mantener los índices de crecimiento de la organización, serán el mejor soporte para alcanzar nuestros objetivos.

## **6. Objetivos estratégicos**

La empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., tiene como objetivo: “Comercializar todas las líneas de sus productos plásticos y sus derivados a precios más bajos que la competencia, para satisfacer de manera eficiente las necesidades de sus clientes brindando productos de alta calidad”.

“Incrementar nuevas líneas de productos como son comercialización de llantas, servicio de reencauche y comercialización de productos lubricantes de manera eficiente y oportuna, de esta manera satisfacer a los clientes con excelentes productos y a precios muy cómodos”.

“Incrementar las ventas para los años 2012, 2013 en un 40% en los productos que tienen mayor salida para que de esta manera poder contribuir al progreso tanto para la compañía como para los de nuestros clientes”.

“Mantener en un 5% la cartera de clientes durante los años 2012, 2013, la de incobrabilidad en un 2% en relación las deudas pendientes de cobro”.

“Adquirir un vehículo para la entrega de la mercadería a nuestros clientes sea más rápida y oportuna”.

## **7. Valores Corporativos**

En el período actual se pretende focalizar la atención en aquellos valores que se ha considerado que para Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., son trascendentes en su vivencia como pauta de comportamiento generalizada.

Entre estos tenemos:

**Honestidad:** Ofrecer a los clientes lo que la Empresa está en condiciones de cumplir. Ser coherentes con su razón de ser, actuar dentro de la verdad, con honradez, responsabilidad y total transparencia.

**Trabajo en Equipo:** Buscar la práctica de la mutua ayuda entre las personas, apoyando a los grupos menos favorecidos para que puedan mejorar su calidad de servicio.

**Responsabilidad Social:** Garantizar que las operaciones y políticas de la empresa vayan de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicados hacia la prevención de problemas sociales creando de esta manera una imagen pública favorable.

**Calidez humana:** Que los clientes pueden contar con un trato amable y personalizado. El sistema de entregas y equipo humano deben estar formados para entablar relaciones comerciales cordiales y amistosas.

**Puntualidad:** Saber de la importancia de hacer las cosas a tiempo y en el lugar conveniente. La eficacia y la calidad en la entrega de los productos es la meta teniendo como labor la garantía de satisfacción de los clientes.

**Respeto:** Brindar un trato justo a todos aquellos con quien tenemos relación. Se entiende mejor cuando procuramos tratar a los demás de la manera en que deseamos ser atendidos, saludar a los demás, emplear un vocabulario adecuado, pedir las cosas amablemente, dejar el sanitario en perfectas condiciones después de usarlo y evitar inmiscuirse en la vida privada de los demás, es la forma más sencilla de vivir este valor en el trabajo.

**Comunicación:** Mantener una buena comunicación ayuda a desarrollar el desempeño de los procesos y mejora las relaciones con los clientes internos y externos.

**Servicio:** Responder de manera oportuna a las necesidades de los clientes internos y externos, propiciando una relación continua y duradera

**Credibilidad:** Responder siempre a las necesidades y expectativas de los clientes con la integridad y cumplimiento de promesas en las relaciones entre clientes internos y externos generando lealtad hacia la empresa.

**Calidad:** Saber que el cliente es lo primero, por eso se debe lograr mantener las buenas relaciones brindando un excelente servicio.

## **8. Políticas Institucionales**

### **De Calidad**

En Plasdec Cía. Ltda., comercializamos y distribuimos productos de alta calidad buscando satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes mediante el mejoramiento continuo de nuestros procesos de Crédito y Cartera, Logística, contado con la activa colaboración y apoyo de nuestro talento humano.

### **De Administración**

Todos los empleados de la empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., asumirán las orientaciones y procedimientos que se establezcan en la administración, basados en

la orientación que proporciona la Gerencia General, con base en el trabajo en equipo y en un proceso de mejoramiento continuo.

### **De Mercadeo**

- Planear y diseñar estrategias innovadoras de mercado y publicidad.
- Programar compra de productos según las necesidades de nuestros clientes.
- Coordinar programas de apertura de nuevos negocios y líneas de productos.

### **De Gestión Comercial**

- Crear estrategias comerciales a nivel local y provincial a corto, mediano y largo plazo que sean herramientas fundamentales para el cumplimiento de lo proyectado en ventas mensuales y anuales.
- Establecer estrategias que garanticen la satisfacción del cliente.
- Diseñar nuevos proyectos comerciales en plazas con influencias económicas atractivas.
- Evaluar la operación logística sobre el portafolio de productos que nos permitan analizar y tomar decisiones acerca de la rotación, rentabilidad y aceptación en el mercado.
- Garantizar la atención y agilidad de los procesos y servicios técnicos, oportunos y de calidad a los clientes.

### **Financiera**

Es nuestro compromiso mantener un sistema de información contable y financiero que se caracterice por ser ágil, confiable y oportuno cumpliendo con todos los requisitos de ley.

- Políticas contables precisas.
- Políticas administrativas y financieras

### **De Crédito**

- Estudio de créditos ágiles.

- Diseño de estrategias de Cartera.
- Establecimiento de metas encaminadas al recaudo y la cobranza.

### **De Tecnología**

Es para nosotros un compromiso velar porque la empresa cuente con un soporte informático y de comunicaciones que sostenga de manera eficaz sus procesos misionales y de apoyo.

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO		ENFOQUE
CUENTAS POR COBRAR	Nivel de Riesgo y Argumentación		(Cumplimiento) (Sustantivo) (Doble Propósito)
	Inherente	Control	MIXTO DOBLE PROPÓSITO
CUENTAS POR COBRAR	<p>En las cuentas por cobrar, el procedimiento evidencia que existe factores de riesgo en cuanto a las políticas internas en el departamento de cobranzas.</p>	<p>CONFIRMACION DE SALDOS</p>	<p>Mediante papeles de trabajo verifique, constata e identifique las principales deficiencias que afecten los resultados financieros y cumplimiento de los mismos.</p>

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE**

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE
	Inherente	Control		
INGRESOS	Nivel de Riesgo y Argumentación		CONFIRMACION DE SALDOS	CUMPLIMIENTO
	BAJO	BAJO		
VENTAS	En las ventas, el procedimiento evidencia que existe factores de riesgo bajos pero cabe mencionar que en los pedidos no estan claramente identificado los precios y las facturas no se envia rapidamente al departamento de cobranzas.		Mediante papeles de trabajo verifique, constate e identifique los resultados financieros y cumplimiento de los mismos.	

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE**

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE
GASTOS	Nivel de Riesgo y Argumentación		CONFIRMACION DE SALDOS	(Cumplimiento) (Doble Propósito)
	Inherente	BAJO		
GASTOS	En los gastos, el procedimiento evidencia que existe factores de riesgo son bajos, aunque cabe mencionar que no existe actualización en los rubros analíticos en las políticas de de los gastos operativos.		CONFIRMACION DE SALDOS	Mediante papeles de trabajo verifique, constate e identifique los resultados financieros y cumplimiento de los mismos.



# **FASE 2: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

## **NOTIFICACIÓN**

Machala, 20 de Noviembre del 2013

Señores

**“PLASDE PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**

Ciudad.-

De mi consideración:

La presente tiene como finalidad informar a ustedes que a partir de la presente fecha, se dará inicio a la Ejecución de la Auditoría Integral de las Cuentas por Cobrar, Ventas y Gastos de la empresa Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., del período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012; Como ya es de vuestro conocimiento la presente constituye trabajo de Tesis previo a la obtención del título de Maestría en Auditoría Integral, para lo cual se cuenta con la autorización del Presidente de la Compañía; y además para dar cumplimiento a la O.T-001-CCA-MED-12 emitido por el Ing. Abg. Msc. Xavier Mauricio Torres Maldonado, Director de Tesis. Por tal motivo solicito colaboración con el fin de obtener información efectiva.

Segura de contar con vuestra favorable colaboración, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Ing. Miguel Antonio Tobar Daúl

**JEFE DE EQUIPO**



**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: EFETIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO**

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	ELAB. POR	REF.P.T
1	Evaluar en control interno de las disponibilidades.			
2	Cerciorarse del efecitvo que se presentan en el estado de situación financiera.			
3	Cerciorarse de la adecuada presentación del efectivo en el estado de situación financiera, de acuerdo con su grado de realizacion y naturaleza.			
4	Cerciorarse de que las cuentas bancarias estén precisamente a nombre de la empresa.			
5	Cerciorarse de que los derechos de cobro son efectivamente recuperables.			
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
G1	Evalúe el sistema de control interno implementado por la entidad	08/11/2013	M.A.T.D.	<b>CCI. 1/18</b>
G2	Preparar una cédula con los datos de identidad de los bancos con los que opera la empresa.	21/11/2013	M.A.T.D.	<b>PG 1 1/1</b>
G3	Preparar cédula de los fondos de caja fijos o variables manejados por la empresa, incluyendo las políticas contables para su manejo.	21/11/2013	M.A.T.D.	<b>PG 2 1/1</b>
G4	Con base en pruebas selectivas, verificar la autenticidad del sistema para el control interno de las entradas y salidas de efectivo a bancos, considerando: a) Control de formularios,b) Evidencia de revisiones y autorizaciones, c) Correcta y oportuna aplicación contable.	21/11/2013	M.A.T.D.	<b>PG 3 1/1</b>
G5	Cerciorarse de que las firmas de los funcionarios facultados para girar los cheques.	21/11/2013	M.A.T.D.	<b>PG 4 1/1</b>
G6	Examinar las conciliaciones de las cuentas bancarias, considerando la información de los estados de cuenta.	21/11/2013	M.A.T.D.	<b>PG 5 1/1</b>
G7	Realice una cedula sumaria para verificar el movimiento de las cuentas del componente.	21/11/2013	M.A.T.D.	<b>PG 6 1/2</b>
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: X.M.T.M	FECHA: 06 - 11 - 2013	



**PG 11/1**

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
AUDITORIA INTEGRAL  
EFECITIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO  
CÉDULA NARRATIVA**

**BANCOS CON LOS QUE OPERA LA COMPAÑÍA**

La siguiente información fue obtenida mediante entrevistas, observaciones e inspección de la documentación contenida en los expediente de la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía Ltda.

1. Cuenta Corriente del Banco Pichincha # 3505571704
2. Cuenta Corriente del Banco del Asutro # 007221878

Las personas para las firmas son el Gerente General de la Compañía.

Las operaciones de financiamiento actualmente se llevan a través de las Cuenta Corrientes de la Compañía, según criterio del Gerente General Juan Carlos Vásquez Duran, mencionó que las cuentas estaban que mantiene la compañía en los bancos tienen la siguiente calificación de riesgo: El Banco Pichincha al 31 de Diciembre / 2012 su calificación fue de AAA- realizada por la empresa calificadora Bank Watch Ratings / PCR Pacific S.A.; y en cuanto al Banco del Austro su calificación es de AA- al 31 de Diciembre del 2012, por la empresa calificadora Soc. Cal. Riesgo Latinoamericano SCR LA / Classs Internacional.

**ELABORADO POR:**  
M.A.T.D.

**REVISADO POR:**  
X.M.T.M

**FECHA:**  
21 - 11 - 2013



**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
AUDITORIA INTEGRAL  
EFECITIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO  
CÉDULA NARRATIVA**

**FONDOS DE CAJA**

La siguiente información fue obtenida mediante entrevistas, e inspedientes del área de contabilidad que mantiene la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía Ltda.

1.- FONDO DE CAJA GENERAL: Área de Caja

Custodio: Asistente del Área

Importe: 5.283,98 ( saldo al final del año 2012)

1.- FONDO DE CAJA CHICA: Área de Contabilidad

Custodio: Asistente del Área

Importe: 280,00 ( saldo al final del año 2012)

1.- FONDO DE CAJA TEMPORAL: Área Administrativa

Custodio: Asistente del Área

Importe: 17.639,65 ( saldo al final del año 2012)

**POLITICAS CONTABLES DEL MANEJO DEL FONDO DE CAJA**

1.- Los Fondo de Caja General, se destina para la distribución de las caja chicas de la compañía, y para pagos mayores de \$ 500,00

2.- Los Fondos de Cajas Chicas , son para los gastos incurridos por la compañía hasta con un tope máximo de \$ 499,00, previo la autorización del Gerente General, la Presidenta de la Compañía y la Jefa de Recursos Humanos.

3.- Se efectúa Arqueos de Fondo de Caja sorpresivos, realizados por otra persona diferente al área de caja, y por lo general lo designa la contadora.

4.- Los Fondos de Cajs están manejados por empleados formalmente designados para ello.

5.- La carta de responsabilidad son firmandas por cada uno de los responsables del manejos de los fondos de caja.

ELABORADO POR:  
M.A.T.D.

REVISADO POR:  
X.M.T.M

FECHA:  
21 - 11 - 2013

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
AUDITORIA INTEGRAL  
EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO  
CÉDULA NARRATIVA**

**DOCUMENTACION DE ENTRADAS Y SALIDA DE EFECTIVO A BANCOS REGISTRADOS**

En base a la verificación de la documentación sustentatoria de acuerdo con la muestra seleccionada, de las operaciones financieras a través de los comprobantes de pago, cuadros de caja de la compañía ubicada en la unidad de contabilidad por el año 2012, se observa que no se encuentra archivados adecuadamente, además los documentos no cuenta con seguridad, puesto que todo el personal de la entidad tiene acceso. También no se han realizado los arqueos de caja correspondiente en este año.

La situación ha hecho que incumpla con lo que menciona en el Art. # 167 literales f) y g) de la Ley de Economía Popular y Solidaria, que emparte menciona " Llevar un registro de todos los integrantes de la organización, archivos y registro de actas y llevar la contabilidad actualizada en conformidad al Catálogo de Cuenta Unica.....".

La no impresión de los asientos contables de las cancelaciones de los clientes, hace que se corra el riesgo de que se corrija internamente el documento y no se pueda demostrar con documentación de cómo se lo ingreso a la fecha la cancelación.

**CONCLUSIÓN:**

Aunque se realiza el ingreso de las cancelaciones de los clientes al sistema, no se imprime el asiento contable para su legalización que menciona el reglamento interno lo que dificulta las revisiones posteriores.

**ELABORADO POR:**  
M.A.T.D.

**REVISADO POR:**  
X.M.T.M

**FECHA:**  
21 - 11 - 2013

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
AUDITORIA INTEGRAL  
EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO  
CÉDULA NARRATIVA**

**RECOMENDACIÓN:**

**Contadora**

- Revisión de los asientos contables que estén de acuerdo con los recibos y después de hacer esto envíalos al archivo.

**Auxiliar de Cobranzas**

- Imprimir los asientos de diario de las cancelaciones ingresadas al sistema con su respectiva firma y entregar para que revise la contadora u otra persona encargada por la misma para la confirmación de los asientos contables de las cancelaciones puesto que así tendremos un documento soporte de aquella operación

**Vendedores**

- Hacer firmar a los clientes los recibos de pagos para tener constancia de que no se están alterando los pagos o abonos que ellos realizan.

**ELABORADO POR:**  
M.A.T.D.

**REVISADO POR:**  
X.M.T.M

**FECHA:**  
10 - 11 - 2013

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.****AUDITORIA INTEGRAL  
EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO  
CÉDULA NARRATIVA****CONCILIACIONES BANCARIAS**

Observando los archivos que mantiene la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., en cuanto a las conciliaciones bancarias, se observa que aunque se han realizado todas las conciliaciones bancarias, los meses de Enero - Febrero - Marzo - Abril y Julio del 2012, de las cuentas tanto del Banco del Austro como del Pichincha, no tienen las firmas de revisión de parte de la Contadora.

Esta situación ha hecho que se incumpla lo que dice el Art. 167 literal i) de la Ley de Economía Popular y Solidaria, que en su parte pertinente dice que "cumplir las regulaciones de funcionamiento y control de las actividades económicas".

La falta de control en cuanto a la revisión de las conciliaciones bancarias se ha dado porque en el departamento de contabilidad la contadora y jefa del departamento Contable tenga otras funciones que no le correspondía realizar en los meses de Enero hasta Julio del año 2012.

**CONCLUSIÓN:**

Existe falta de revisión de las conciliaciones bancarias de algunos meses, situación que se ha causado en incumplimiento de la normativa vigente.

**RECOMENDACIÓN****A la Contadora de la Compañía**

Que realice la revisión mensualmente de las Conciliaciones Bancarias para llevar un control adecuado de las cuentas que mantiene la entidad

**ELABORADO POR:**  
M.A.T.D.**REVISADO POR:**  
X.M.T.M**FECHA:**  
21 - 11 - 2013



**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**  
**Conclucion Bancaria**

CUENTA: 3505571704 BANCO DEL PICHINCHA		Basado en Fechas de Doc. Bancarios				
DESDE EL: 01 de Enero del 2012		HASTA EL: 31 de Enero del 2012				
FECHA	No. DOCUM	BENEFICIARIO	CODIGO	CHQ. GIR. NO COB	INGRESOS	EGRESOS
<b>TOTAL:</b>				16,747.38	45,124.76	47,450.78

**RESUMEN:**

SALDO ANTERIOR:	→	-----	47,584.24
TOTAL INGRESOS:	→	-----	45,124.76
TOTAL EGRESOS:	→	-----	30,703.40
SALDO ACTUAL SEGUN ESTADO BANCARIO.		-----	62,005.60 ✓
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS CON FECHAS POSTERIOR		-----	0.00
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS NO COBRADOS	←	-----	- 16,747.38

E 45,258.22 ✓

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**

MOV. DE AUXILIAR DE UNA CUENTA ENTRE 01-Ene-2012 AL 31-Ene-2012

Cuenta 11.01.02.01	Bancos				15-Feb-12 - Página 1
Auxiliar	Cuenta	Saldo Anterior	Debitos	Creditos	Saldo Actual
2200	Banco Del Pichincha 3505571704	47,584.24	45,124.76	47,450.78	45,258.22 ✓
	<b>Totales</b>	47,584.24	45,124.76	47,450.78	45,258.22

*Rde*  
15/Febrero/2012

A

- ✓ *Shyuanh*
- E *Semitorio*
- A *Sin legalizar*

**ESTADO DE CUENTA**  
**Cuenta Corriente**



**BANCO PICHINCHA**  
En confianza.

Matriz: Av. Amazonas 4500 y Píezas • P.O.C. 170010617001  
Teléfono: 2000 900 • Quito - Ecuador



Página 1 de 5

501 - 5937

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**  
CUENTA: 3805671704 / 2921536  
ROLAND 710 ENTRE JUAN Y JUAN MONTA VOYASA VENDE  
MACHALA 47 D:4000-10-158  
CICLO 8 BNE SER: 88-000780  
L / RUC: 0791783333001

**BANCO PICHINCHA C.A.**  
**CONTRIBUYENTE ESPECIAL**  
**RESOLUCION SRI 5368 DEL 2-JUNIO-1996**  
**FACTURA No: 046-051-000058036**

AUTORIZACION SRI: 1109556753  
OTORGADO EL: 12-05-2011  
VALIDO HASTA: 12-05-2012  
TIPO DE EMISION: ORIGINAL  
OFICINA: MACHALA  
DIRECCION: AV. ROCAFUERTE

FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA) 31-12-2011  
FECHA ESTE CORTE (FACTURA) 31-01-2012

\* BASE IMPONIBLE 0.00 % L.R. VALOR IVA CREDITO 0.00  
\*\* BASE IMPONIBLE 10.00 % L.R. VALOR IVA CREDITO 0.00  
\*\*\* VALORES SUJETOS A RETENCION

**IMPORTANTE**  
**ESTIMADOS: PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**  
Nuestros auditores externos KPMG del Ecuador, están auditando nuestros estados financieros por consistencia, en caso de tener algún desacuerdo con el saldo del estado de cuenta, por favor remitir su discrepancia a la casilla 17-15-0038-0 o al fax (02) 2450336 ext.220.

ASESOR: YAZMIN ORDONEZ, JORGE ANTONIO TELEFONO AGENCIA: 2000308 E-MAIL: jyordez@pichincha.com

CONCILIACION		CUADRO COMPARATIVO CONCILIACION	
FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	31-12-2011		<input checked="" type="checkbox"/> Saldo Anterior <input type="checkbox"/> Dep / Créd <input type="checkbox"/> Cheq / Deb. <input type="checkbox"/> Saldo Actual
FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	31-01-2012		
SALDO ANTERIOR	47,894.24		
+ DEPÓSITOS / CRÉDITOS (94)	45,124.78		
- CHEQUES / DÉBITOS (10)	28,793.46		
+ INTERÉS PERDIDO	0.00		
SALDO ACTUAL	64,225.56		
SALDO PROMEDIO EFECTIVO	51,838.08		



Damos por recibida su conformidad al presente estado de cuenta, a menos que en 30 días recibamos su aviso por escrito de algún reparo.



Todo un Banco con la **RED DE AUTOSERVICIOS** más grande con Cajeros, Kioscos y Depositorios

✓ *Discrepancia*

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**  
**Concliaci3n Bancaria**

CUENTA: 07221878 DEL AUSTRO Basado en Fechas de Doc. Bancarios  
 DESDE EL: 01 de Enero del 2012 HASTA EL: 31 de Enero del 2012

FECHA	No. DOCUM	BENEFICIARIO	CODIGO	CHQ. GIR. NO COB	INGRESOS	EGRESOS
<b>TOTAL:</b>				4,163.27	215,666.14	216,981.79

**RESUMEN:**

SALDO ANTERIOR:	→	-----	23,130.69			
TOTAL INGRESOS:		-----	215,666.14			
TOTAL EGRESOS:		-----	212,818.52			
SALDO ACTUAL SEGUN ESTADO BANCARIO:		-----	25,978.31			
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS CON FECHAS POSTERIOR		-----	- 28,771.88			
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS /NO COBRADOS		-----	- 4,163.27			
						<b>Σ - 6.956,84 ✓</b>

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**

MOV. DE AUXILIAR DE UNA CUENTA ENTRE 01-Ene-2012 AL 31-Ene-2012

Auxiliar	Cuenta	Saldo Anterior	Debitos	Creditos	Saldo Actual
00100	Del Austro 07221878	-58,090.48	215,666.14	164,532.50	-6,956.84 ✓
	<b>Totales</b>	<b>-58,090.48</b>	<b>215,666.14</b>	<b>164,532.50</b>	<b>-6,956.84</b>

*Ade*  
15/ Febrero /2012

✓ = Ingresos  
 Σ = Sumatoria  
 A = Sin liquidar

*A*  
 15/ febrero /2012

PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA  
 BOLIVAR 710 E JUNIN Y JUAN MONTALVO  
 DIAGONAL A LA COOP 11 DE JUNIO  
 MACHALA TEL. 025344 RET. MACHALA  
 \*00011015007221874\* 010-1800  
 OF. GONZALEZ VIVIANA TEL. 07/934222 EXT. 0019



**BANCO DEL AUSTRO**  
 Sucursal Machala - Ecuador No. 0790280001  
 ESTADO DE CUENTA USD\$ 12531

CORTE AL	SALDO ANTERIOR	HÓJA
31/ENE/2012	23.130,69	5/5

FECHA	LUGAR	CAJA	REFERE	VALOR	SALDO	MOTIVO
					21.031,61	Viene página anterior ...
30/ENE/2012	QUIT	5	388	1.099,63-	19.931,98	CHEQUE CAMARA
31/ENE/2012	MACH	5	155	123,13-	19.808,85	CHEQUE CAMARA
31/ENE/2012	MACH	5	201	136,39-	19.672,46	CHEQUE CAMARA
31/ENE/2012	MACH	8	122	3,00-	19.669,46	D/COMIS. CHRG. PRESEN. CAMARA
31/ENE/2012	MACH	8	158	3,00-	19.666,46	D/COMIS. CHRG. PRESEN. CAMARA
31/ENE/2012	MACH	8	184	3,00-	19.663,46	D/COMIS. CHRG. PRESEN. CAMARA
31/ENE/2012	MACH	8	163	3,00-	19.660,46	D/COMIS. CHRG. PRESEN. CAMARA
31/ENE/2012	MACH	308	647496E	927,83	20.588,29	DEPOSITO CAJA
31/ENE/2012	MACH	308	878372E	1.105,84	21.694,13	DEPOSITO CAJA
31/ENE/2012	MACH	308	647496E	1.328,22	23.022,35	DEPOSITO CAJA
31/ENE/2012	MACH	308	335869	292,58	23.314,93	DEPOSITO CAJA
31/ENE/2012	MACH	308	843706	2.080,80	25.395,73	DEPOSITO CAJA
31/ENE/2012	LOJA	618	135489E	602,40	25.998,13	DEPOSITO CAJA

LA TASA DE INTERES DE ESTA CUENTA SI ESTA ASEGURADA POR LA A.G.D.

TOTALES				
+ SALDO ANTERIOR		23.130,69	PROMEDIO DEL MES	29.549,08
+ DEPOSITOS	97	215.666,14		
+ MOT. CREDITOS			+ DISPONIBLE	23.624,81
- CHEQUES	51	210.308,99	RET. CHRG. EMPRESAS	
- MOT. DES. CHRG. CBRT	19	1.909,54	RET. CHRG. LOCALES	2.353,50
- CAJERO AUTOMATICO			+ TOTAL RETENCIONES	
= SALDO ACTUAL		25.998,13	= SALDO ACTUAL	25.998,13

✓ *Dhuzendo*

+ ágil + seguro

IMPORTANTE: Si dentro de los 30 días posteriores a la fecha de corte de este ESTADO DE CUENTA, no recibimos de su parte reporte de alguna inconformidad, contractualmente nos da su aceptación satisfactoria y por tanto nos salimos de toda responsabilidad posterior.

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**  
**Conciliación Bancaria**

CUENTA: 3505571704 BANCO DEL PICHINCHA		Basado en Fechas de Doc. Bancarios					
DESDE EL: 01 de Enero del 2012		HASTA EL: 29 de Febrero del 2012					
FECHA	No. DOCUM	BENEFICIARIO	CODIGO	CHQ. GIR. NO COB	INGRESOS	EGRESOS	
				<b>TOTAL:</b>	271.95	91.381.03	107.075.45
<b>RESUMEN:</b>							
SALDO ANTERIOR: .....			47,584.24				
TOTAL INGRESOS: .....			91,381.03				
TOTAL EGRESOS: .....			106,803.50				
SALDO ACTUAL SEGUN ESTADO BANCARIO: .....			32,161.77	✓			
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS CON FECHAS POSTERIOR			0.00				
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS /NO COBRADOS: .....			271.95	✓			
			<b>E 31,989.88</b>	✓			

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**

MOV. DE AUXILIAR DE UNA CUENTA ENTRE 01-Ene-2012 AL 29-Feb-2012

Cuenta 11.01.02	Bancos	29-Mar-12 - Página 1			
Auxiliar	Cuenta	Saldo Anterior	Debitos	Creditos	Saldo Actual
00200	Banco Del Pichincha 350557 1704	47,584.24	91,381.03	107,075.45	31,889.82
<b>Totales</b>		47,584.24	91,381.03	107,075.45	31,889.82

*[Handwritten signature]*  
 29/Marzo/2012

**A**

- ✓ - cheque
- E - (Sin legaliza) Sumatorio
- A - Sin legaliza



**BANCO PICHINCHA**  
En confianza.

México: Av. Pinaros 4502 y Periferia • P.O. Box 1370010337001  
Mérida: 2881 985 • Bogotá: Ecuador

**ESTADO DE CUENTA**  
Cuenta Corriente



Página 1 de 10

501 - 6612

PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
CUENTA: 3805671704 /

201533  
BOJARDI 710 ENTRE JIMBLI Y JUVENIL MONTALVO ROSA VERDE  
MACHALA 47 C: #9000-15-1ED  
OCULO: PER 88C: 70-000190

C.I. / RUC: 0791783333001

**BANCO PICHINCHA C.A.**  
CONTRIBUYENTE ESPECIAL  
RESOLUCION SRI 6368 DEL 2-JUNIO-1996  
FACTURA No: 048-061-000065281

AUTORIZACION SRI: 1109506753  
OTORGADO EL : 12-05-2011  
VALIDO HASTA : 12-05-2012  
TIPO DE EMISION: ORIGINAL  
OFICINA: MACHALA  
DIRECCION: AV ROCAPUERTE

FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA) 01-03-2012  
FECHA ESTE CORTE (FACTURA) 29-03-2012

\* BASE IMPONIBLE 0.00 %      0.00 VALOR PA COBRARDO: 0.00  
\*\* BASE IMPONIBLE 12.00 %      0.00 VALOR PA COBRARDO: 0.00  
\*\*\* VALORES SUJETOS A RETENCION

**IMPORTANTE**

ESTIMADOS: PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA,

"Conforme lo dispuesto en la Resolución No. 595-2011-044, le recordamos que el uso de cintas adhesivas o corchudos en otras o todos del cheque se considera defecto de forma, por lo que le solicitamos se abstenga de su uso. Un cordial saludo, Banco Pichincha"

ASesor: YAZZDI ORDONEZ, JOSE ANTONIO TELEFONO AGENCIA: 2826388 Ext. 313 E-MAIL: jyzdidi@pichincha.com

**CONCILIACION**

**CUADRO COMPARATIVO CONCILIACION**

FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	01-03-2012
FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	29-03-2012
SALDO ANTERIOR	62,085.48
+ DEPOSITOS / CREDITOS (98)	48,256.27
- CHEQUES / DEBITOS (14)	78,196.18
+ INTERES PERIODO	0.00
SALDO ACTUAL	32,145.57
SALDO PROMEDIO EFECTIVO	20,348.48



- Saldo Anterior
- Dep / Créd
- Cheq / Deb.
- Saldo Actual



para tener  
**capital de trabajo**  
vacaciones  
nueva franquicia  
estable de más años

Contamos con un tipo de  
financiamiento especializado  
para apoyar su negocio, para sus  
planes personales y mucho más...

Para mayor información consulte con su asesor a Ejecución al 2285 - 395

Queremos por recibido su conformidad al presente estado de cuenta, a menos que en 30 días recibamos su aviso por escrito de algún reparo.



Todo un Banco en la  
**PALMA** de tu mano

✓ *Shigewab*

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**  
**Conciliación Bancaria**

CUENTA: 07221878 DEL AUSTRO		Basado en Fechas de Doc. Bancarios					
DESDE EL: 01 de Enero del 2012		HASTA EL: 29 de Febrero del 2012					
FECHA	No. DOCUM	BENEFICIARIO	CODIGO	CHQ. GIR. NO COB	INGRESOS	EGRESOS	
				<b>TOTAL:</b>	519,40	413,636,58	354,284,41
<b>RESUMEN:</b>							
SALDO ANTERIOR:	-----		25,130,69				
TOTAL INGRESOS:	-----		413,636,58				
TOTAL EGRESOS:	-----		353,765,01				
SALDO ACTUAL SEGUN ESTADO BANCARIO:	-----		83,002,26 ✓				
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS CON FECHAS POSTERIOR	-----		- 15,854,95 ✓				
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS /NO COBRADOS	-----		- 519,40				
			<b>Σ 66.627,91 ✓</b>				

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**


MOV. DE AUXILIAR DE UNA CUENTA ENTRE 01-Ene-2012 AL 29-Feb-2012

Cuenta 11.01.02	Bancos			19-Mar-12 - Página 1		
Auxiliar	Cuenta	Saldo Anterior	Debitos	Creditos	Saldo Actual	
00100	Del Austro 07221878	-58,090,48	413,636,58	288,918,19	66,627,91 ✓	
	<b>Totales</b>	-58,090,48	413,636,58	288,918,19	66,627,91 ✓	

*(Signature)*  
 19/Marzo/2012 ✓

A

✓ -- Shapendo  
 Σ = Semotario  
 A = Sin liquidar

MASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA SOLIVAR 710 E JUNIN Y JUAN MONTALVO DIAGONAL A LA COOP 11 DE JUNIO MACHALA TEL. 825344 SST. MACHALA *0002902007221878* 010-1000 OF. GONZALEZ VIVIANA TEL. 07/934222 EXT. 0019		 <b>BANCO DEL AUSTRO</b> Sane y Seguro Cta. Corriente-Cuota SUCCESORIA ESTADO DE CUENTA USDS 12271
CORTE AL	SALDO ANTERIOR	HOJA
29FEB2012	25.978,31	5/5

LA TASA DE INTERES DE ESTA CUENTA SI ESTA AMPARADA POR LA A.G.D.

T O T A L E S			
+ SALDO ANTERIOR	25.978,31	PROMEDIO DEL MDS	60.229,53
+ DEPOSITOS	85 197.970,44		
+ NOT. CREDITOS		+ DISPONIBLE	77.276,18
- CHEQUES	43 134.276,58	RET. CHEQ. REMESAS	
- NOT. DEB. & CHQ. CBNT	20 6.469,91	RET. CHEQ. LOCALES	5.728,08
- CAJERO AUTOMATIC.		+ TOTAL RETENCIONES	
= SALDO ACTUAL	83.002,26	= SALDO ACTUAL	83.002,26

*✓* *Chiquendo*

**+ ágil + seguro**

**IMPORTANTE:** Si dentro de los 30 días posteriores a la fecha de corte de este ESTADO DE CUENTA, no recibimos de su parte reporte de alguna inconsistencia, contractualmente nos da su aceptación satisfactoria y por tanto nos exime de toda responsabilidad posterior.



**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**  
**Concliaci3n Bancaria**

CUENTA: 3505571704 BANCO DEL PICHINCHA		Basado en Fechas de Doc. Bancarios					
DESDE EL: 01 de Enero del 2012		HASTA EL: 31 de Marzo del 2012					
FECHA	No. DOCUM.	BENEFICIARIO	CODIGO	CHQ. GIR. NO COB	INGRESOS	EGRESOS	
<b>TOTAL:</b>					0.00	140,872.35	122,560.95

**RESUMEN:**

SALDO ANTERIOR:	-----	47,384.24
TOTAL INGRESOS:	-----	140,872.35
TOTAL EGRESOS:	-----	122,560.95
SALDO ACTUAL SEGUN ESTADO BANCARIO.	-----	65,695.64 ✓
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS CON FECHAS POSTERIOR	-----	5,559.31
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS /NO COBRADOS	-----	0.00
		<b>E 60,336,33 ✓</b>

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**

MOV. DE AUXILIAR DE UNA CUENTA ENTRE 01-Ene-2012 AL 31-Mar-2012

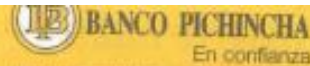
Cuenta 1.01 01.02	Bancos				13-Abr-12 - P3gina 1
Auxiliar	Cuenta	Saldo Anterior	Debitos	Creditos	Saldo Actual
0000	Banco Del Pichincha 3505571704	47,584.24	140,872.35	128,120.26	60,336.32 ✓
	<b>Totales</b>	47,584.24	140,872.35	128,120.26	60,336.32 ✓

*(Signature)*  
13/Abril/2012 ✓

**A**

✓ = Ingresos  
 E = Sumatorio  
 A = Sin liquidar

**ESTADO DE CUENTA**  
**Cuenta Corriente**



Madre: Av. Amazonas 4399 y Perico 4 RUC: 17001003701  
Teléfono: 2982 995 • Quito - Ecuador



Página 1 de 16

601 - 6251

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**  
CUENTA: 3605871754 /  
2821536  
RULANI 710 ENTRE JUNIN Y JUAN MONTALVO CARRERA VERDE  
MACHALA 47 D-80009-10-103  
CICLO 9 MAR 985: 99-002188  
C.I. / RUC: 0791763333001

**BANCO PICHINCHA C.A.**  
**CONTRIBUYENTE ESPECIAL**  
**RESOLUCION SRI 6368 DEL 2-JUNIO-1998**  
FACTURA No: 046-051-000072573

AUTORIZACION SRI: 1109506753  
OTORGADO EL: 12-05-2011  
VALIDO HASTA: 12-05-2012  
TIPO DE EMISION: ORIGINAL  
OFICINA: MACHALA  
DIRECCION: AV. ROCAFUERTE

FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA) 01-03-2012  
FECHA ESTE CORTE (FACTURA) 30-03-2012

\* BASE IMPONIBLE 6.98 % 6.98 VALOR IVA DEBITADO 6.98  
\*\* BASE IMPONIBLE 12.97 % 6.98 VALOR IVA DEBITADO 6.98  
\*\*\* VALORES SUJETOS A RETENCION

**IMPORTANTE**

- ESTIMADO: PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**  
NO SEA VICTIMA DE FRAUDE INFORMATICO
- 1) NUNCA entregue su clave ni las coordenadas de su tarjeta e-key por e-mail, chat o otro medio.
  - 2) Banco Pichincha NUNCA solicita el ingreso de 2 o más coordenadas de su tarjeta e-key por cada sesión.
  - 3) Banco Pichincha NUNCA solicita sincronización de su tarjeta e-key ni la actualización de datos por e-mail o Web

ASESOR: YAZBEK GORDON, JOSÉ-ANTONIO TELÉFONO AGENCIA: 298338 Ext. 313 E-MAIL: jyzbek@pichincha.com

**CONCILIACION**

**CUADRO COMPARATIVO CONCILIACION**

FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	01-03-2012
FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	30-03-2012
SALDO ANTERIOR	32,191.77
+ DEPÓSITOS / CRÉDITOS (194)	46,491.32
- CHEQUES / DÉBITOS (34)	18,757.48
+ INTERÉS PERIGGO	0.00
<b>SALDO ACTUAL</b>	<b>60,925.61</b> ✓
SALDO PROMEDIO EFECTIVO	48,578.57



- Saldo Anterior
- Dep / Créd
- Cheq / Deb.
- Saldo Actual



Daremos por recibida su conformidad al presente estado de cuenta, a menos que en 30 días recibamos su aviso por escrito de algún reparo.

Consulta tu saldo en segundos!!

envía un mensaje de texto al 258 con la palabra 'saldo', y revisa el estado actual de tus cuentas.

✓ = Ingresado

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**  
**Conciliacion Bancaria**

CUENTA: 07221878 DEL ALISTRO

Basado en Fechas de Doc. Bancarios

DESDE EL: 01 de Enero del 2012

HASTA EL: 31 de Marzo del 2012

FECHA	No. DOCUM	BENEFICIARIO	CODIGO	CHQ. GIR. NO COB	INGRESOS	EGRESOS
				<b>TOTAL:</b>	2,449.51	581,058.65
<b>RESUMEN:</b>						
SALDO ANTERIOR:	-----		23,130.69			
TOTAL INGRESOS:	-----		581,058.65			
TOTAL EGRESOS:	-----		477,524.90			
SALDO ACTUAL SEGUN ESTADO BANCARIO.	-----		126,654.36	✓		
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS CON FECHAS POSTERIOR			109,818.52			
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS NO COBRADOS	-----		2,449.51			
			<b>€ 14,386.33</b>	✓		

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**

MOV. DE AUXILIAR DE UNA CUENTA ENTRE 01-Ene-2012 AL 31-Mar-2012

Auxiliar	Cuenta	Saldo Anterior	Debitos	Creditos	Saldo Actual
00100	Del Alistro 07221878	23,130.69	581,058.65	589,803.01	14,386.33 ✓
<b>Totales</b>		23,130.69	581,058.65	589,803.01	14,386.33 ✓

*(12)*  
13/Abril/2012 ✓

✓  
 E  
 A

Shugenado  
 Sumatorio  
 Sin liquidar

PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA  
 BOLIVAR 710 E JUNIN Y JUAN MONTALVO  
 DIAGONAL A LA COOP 11 DE JUNIO  
 MACHALA TEL. 925344 EXT. MACHALA  
 \*00885103007221879\* 010-1E00  
 OP. GONZALEZ VIVIANA TEL. 07/934222 EXT. 0019



**BANCO DEL AUSTRO**  
 Banco y Bienes Esp. Cuenca-Invierte  
 RUC: 096000000001 12260  
 ESTADO DE CUENTA USDS

CORTE AL	SALDO ANTERIOR	HORA
31MAR2012	83.002,26	4/4

FECHA	LOGAR	CAJA	REPERE	VALOR	SALDO	MOTIVO
					109.027,66	Viene pagina anterior ...
27MAR2012	MACH	30Y	176944E	1.070,58	110.098,24	DEPOSITO CAJA
27MAR2012	PASA	37E	703903E	2.500,00	112.598,24	DEPOSITO CAJA
28MAR2012	MACH	8	203654	799,64-	111.798,60	D/CHEQ.DEV.OTROS BCOOS.
28MAR2012	MACH	8	203670	2,79-	111.795,81	D/COMES.CHEQUEOS DEVTO.
28MAR2012	MACH	306	650630	4.053,55	115.849,36	DEPOSITO CAJA
28MAR2012	MACH	306	650431	1.000,00	116.849,36	DEPOSITO CAJA
28MAR2012	MACH	306	515072E	68,09	116.917,45	DEPOSITO CAJA
28MAR2012	MACH	306	515037E	2.500,56	119.418,01	DEPOSITO CAJA
29MAR2012	GUAY	5	262	682,72-	118.735,29	CHEQUE CAMARA
29MAR2012	PASA	57E	217373E	200,00	118.935,29	DEPOSITO CAJA
29MAR2012	MACH	306	655063	372,75	119.308,04	DEPOSITO CAJA
29MAR2012	MACH	306	650609	1.939,81	121.247,85	DEPOSITO CAJA
29MAR2012	MACH	306	515076E	70,17	121.318,02	DEPOSITO CAJA
29MAR2012	MACH	306	515035E	1.140,58	122.458,60	DEPOSITO CAJA
30MAR2012	GUAY	5	280	1.093,59-	121.364,61	CHEQUE CAMARA
30MAR2012	QUIT	5	284	387,70-	120.976,83	CHEQUE CAMARA
30MAR2012	DOCT	562	18732E	263,39	121.240,22	DEPOSITO CAJA
30MAR2012	MACH	309	650616	3.346,90	124.587,12	DEPOSITO CAJA
30MAR2012	MACH	309	515031E	1.762,94	126.349,06	DEPOSITO CAJA
30MAR2012	MACH	309	515073E	305,38	126.654,36	DEPOSITO CAJA

LA TASA DE INTERES DE ESTA CUENTA SI ESTA AMPARADA POR LA A.G.D.

T O T A L E S				
+ SALDO ANTERIOR		83.002,26	PROMEDIO DEL MES	89.131,10
DEPOSITOS	90	167.422,07	+ DISPONIBLE	123.307,46
- NOT. CREDITOS			RET. CHEQ. REMESAS	
- CHEQUES	40	120.416,94	RET. CHEQ. LOCALES	3.346,90
- NOT. DES. & CHEQ. CERT	13	3.353,03	+ TOTAL RETENCIONES	
- CAJERO AUTOMATIC.			= SALDO ACTUAL	126.654,36
= SALDO ACTUAL		126.654,36		

✓ = *Revisado*

+ ágil + seguro

IMPORTANTE: Si dentro de los 10 días posteriores a la fecha de corte de este ESTADO DE CUENTA, no recibimos de su parte reporte de alguna inconformidad, contractualmente nos da su aceptación satisfactoria y por tanto nos exime de toda responsabilidad posterior.

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**  
**Conciliación Bancaria**

CUENTA: 3505571704 BANCO DEL PICHINCHA		Basado en Fechas de Doc. Bancarios					
DESDE EL: 01 de Enero del 2012		HASTA EL: 30 de Abril del 2012					
FECHA	No. DOCUM	BENEFICIARIO	CODIGO	CHQ. GIR. NO COB	INGRESOS	EGRESOS	
				<b>TOTAL:</b>	351.10	177,089.94	194,358.2

RESUMEN:

SALDO ANTERIOR: .....	47,584.24
TOTAL INGRESOS: .....	177,089.94
TOTAL EGRESOS: .....	194,007.80
SALDO ACTUAL SEGUN ESTADO BANCARIO: .....	39,666.30 ✓
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS CON FECHAS POSTERIOR	- 13,691.79
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS /NO COBRADOS: .....	= 351.10
	<b>E 16.623,41 ✓</b>

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**

MOV. DE AUXILIAR DE UNA CUENTA ENTRE 01-Ene-2012 AL 30-Abr-2012

Cuenta: 1.01.01.02	Banco	05-May-12 - Página 1			
Auxiliar	Cuenta	Saldo Anterior	Debitos	Creditos	Saldo Actual
02200	Banco Del Pichincha 3505571704	47,584.24	177,089.94	209,050.77	16,623.41
<b>Totales</b>		47,584.24	177,089.94	209,050.77	16,623.41

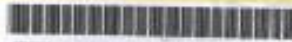
*[Signature]*  
 05/05/2012 ✓

✓ - Diferencia  
 E - Sumatorio  
 A - Sin regular

**ESTADO DE CUENTA**  
Cuenta Corriente



Morón, Av. Amazonas 1660 y Paredón • RUC: 17981057281  
Teléfono: 2060 990 • Quito - Ecuador



Página 1 de 10

501 - 4258

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**  
CUENTA: 3555671704 / 072021530  
SOLIMAR ENTRE JUNIN Y JUAN MONTALVO CASA VERDE  
47 D: 00300-10-1E3  
CICLO S ABR. SAC: 30-000100  
C.I. / RUC: 0791783333001

FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA) 05-04-2012  
FECHA ESTE CORTE (FACTURA) 30-04-2012

**IMPORTANTE**

ESTIMADOS: PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.

Banco Pichincha registró a un nuevo sistema bancario BANCOS, la implementación de esta herramienta nos permite ofrecer soluciones diferenciadas a nuestros clientes mejorando nuestra eficiencia operacional. Debido a este cambio, usted recibirá sin costo en el presente mes, dos estados de cuenta que registren la migración de sus saldos y movimientos.

AGENCIADOR: YAZBEK ORDÓÑEZ JOSE ANTONIO TELEFONO AGENCIA: 7830358 Ext. E-MAIL: [yazbek@pichincha.com]

CONCILIACION		CUADRO COMPARATIVO CONCILIACION	
FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	05-04-2012	<p>MOVIMIENTOS DEL MES</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Saldo Anterior <input checked="" type="checkbox"/> Dep / Créd <input checked="" type="checkbox"/> Cheq / Deb. <input checked="" type="checkbox"/> Saldo Actual
FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	30-04-2012		
SALDO ANTERIOR	47,483.36		
+ DEPÓSITOS / CREDITOS (07)	27,268.00		
- CHEQUES / DEBITOS (07)	44,886.79		
+ INTERES PERIODO	5.80		
SALDO ACTUAL	30,069.37		
SALDO PROMEDIO EFECTIVO	38,290.88		

**CREDITO AUTOSERVICIO** **LLÉVATE TU AUTO NUEVO O USADO...** Fácilmente financiado con...  
Las mejores condiciones del mercado.

Queremos por recibida su conformidad al presente estado de cuenta, a menos que en 30 días recibamos su aviso por escrito de algún reparo.

**CONSULTA tu saldo en segundos!!** Envía un mensaje de texto al 299 con la palabra "saldo", y revisa el saldo actual de tus cuentas.

✓ *Ok yesuato*

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**  
**Conciliacion Bancaria**

CUESTA: 07221878 DEL AUSTRO		Basado en Fechas de Doc. Bancarios					
DESDE EL: 01 de Enero del 2012		HASTA EL: 30 de Abril del 2012					
FECHA	No. DOCUM.	BENEFICIARIO	CODIGO	CHK. GIR. NO COB	INGRESOS	EGRESOS	
<b>TOTAL:</b>					18,354.17	754,352.50	712,680.45

**RESUMEN:**

SALDO ANTERIOR:	-----	23,130.69
TOTAL INGRESOS:	-----	754,352.50
TOTAL EGRESOS:	-----	494,224.28
SALDO ACTUAL SEGUN ESTADO BANCARIO:	-----	83,158.91 ✓
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS CON FECHAS POSTERIOR	-----	-62,229.70
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS /NO COBRADOS	-----	-18,354.17
		<b>E 2,573.04 ✓</b>

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**

MOV. DE AUXILIAR DE UNA CUENTA ENTRE 01-Ene-2012 AL 30-Abr-2012

Cuenta 1.01.01.02	Bancos	05-May-12 - Página 1			
Auxiliar	Cuenta	Saldo Anterior	Debitos	Creditos	Saldo Actual
00100	Del Austro 07221878	23,130.69	754,352.50	774,910.15	2,573.04
<b>Totales</b>		23,130.69	754,352.50	774,910.15	2,573.04

*[Handwritten signature]*  
 05/Mayo/2012 ✓

**A**

✓ - chequeado  
 E = Sumatorio  
 A = Sin liquidar

PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA  
 BOLIVAR 710 E JUDIN Y JUAN MONTALVO  
 DIAGONAL A LA COOP 11 DE JUNIO  
 MACHALA TEL. 825244 SST.MACHALA  
 \*00823040007221878\* 010-1800  
 OP. GONZALEZ VIVIANA TEL. 07/934222 EXT. 0019

ESTADO DE CUENTA  
 Cuenta Corriente



**BANCO DEL AUSTRO**  
 Sucu y Banco del Cuzco-Ecuador  
 RUC130363001  
 ESTADO DE CUENTA USDS

CORTE AL	SALDO ANTERIOR	HOJA
30ABR2012	126.854,34	3/3

FECHA	LUGAR	CAJA	REFER	VALOR	SALDO	MOTIVO
					64.272,77	Viene pagina anterior ..
24ABR2012	MACH	8	205665	152,12-	64.120,65	D/CHRG.DEV.OTROS BCOS.
24ABR2012	MACH	8	205666	2,79-	64.117,86	D/COMIS.CHEQUE DEVTO.
24ABR2012	MACH	307	805924	8.831,12	72.968,98	DEPOSITO CAJA
24ABR2012	MACH	307	650691	1.149,99	74.118,97	DEPOSITO CAJA
24ABR2012	MACH	307	650713	2.057,03	76.176,00	DEPOSITO CAJA
24ABR2012	MACH	307	516662E	81,62	76.257,62	DEPOSITO CAJA
25ABR2012	QUIT	5	252	15.895,03-	60.362,59	CHEQUE CAMARA
25ABR2012	MACH	309	650665	667,01	61.029,60	DEPOSITO CAJA
25ABR2012	MACH	309	805322	3.028,45	64.058,05	DEPOSITO CAJA
25ABR2012	MACH	309	515104E	344,25	65.402,30	DEPOSITO CAJA
26ABR2012	QUIT	5	303	11.854,89-	53.547,41	CHEQUE CAMARA
26ABR2012	PASA	580	772089E	215,00	53.762,41	DEPOSITO CAJA
26ABR2012	MACH	308	516749E	15.401,88	69.164,29	DEPOSITO CAJA
26ABR2012	MACH	308	281501E	2.540,68	71.704,97	DEPOSITO CAJA
26ABR2012	MACH	308	650667	314,65	72.019,62	DEPOSITO CAJA
26ABR2012	MACH	308	805920	1.117,94	73.137,56	DEPOSITO CAJA
26ABR2012	MACH	308	516705E	608,17	73.745,73	DEPOSITO CAJA
26ABR2012	MACH	308	515112E	200,00	73.945,73	DEPOSITO CAJA
27ABR2012	MACH	5	326	452,10-	73.493,63	CHEQUE CAMARA
27ABR2012	QUAY	5	299	1.947,04-	71.546,59	CHEQUE CAMARA
27ABR2012	MACH	306	650669	894,02	72.440,61	DEPOSITO CAJA
27ABR2012	MACH	306	805921	2.601,48	75.042,09	DEPOSITO CAJA
30ABR2012	QUAY	5	308	1.658,72-	73.383,37	CHEQUE CAMARA
30ABR2012	QUAY	5	321	37,45-	73.345,92	CHEQUE CAMARA
30ABR2012	MACH	304	515143E	294,72	73.640,64	DEPOSITO CAJA
30ABR2012	MACH	306	805902	8.721,19	82.361,83	DEPOSITO CAJA
30ABR2012	MACH	306	650721	870,06	83.231,89	DEPOSITO CAJA

LA TASA DE INTERES DE ESTA CUENTA SI ESTA ANPARADA POR LA A.G.D.

T O T A L E S			
+ SALDO ANTERIOR	126.854,34	PRONOSTIO DEL MES	82.955,81
+ DEPOSITOS	70 173.293,82	+ DISPONIBLE	79.763,43
+ NOT. CREDITOS		RET. CHEQ. EXTRANJAS	1.395,50
- CHEQUES	33 216.145,38	RET. CHEQ. LOCALES	
- NOT. DEB. ACRQ. CERT	6 423,48	TOTAL RETENCIONES	
- CANTERO AUTOMATIC.		= SALDO ACTUAL	83.158,91
= SALDO ACTUAL	83.158,91		

+ ágil + seguro

IMPORTANTE: Si dentro de los 30 días posteriores a la fecha de corte de este ESTADO DE CUENTA, no recibimos de su parte reporte de alguna inexactitud, contractualmente nos da su aceptación satisfactoria y por tanto nos exime de toda responsabilidad posterior.

✓ - Shequash



PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012

Conciliación Bancaria

CUENTA: 3505571704 BANCO DEL PICHINCHA		Basado en Fechas de Doc. Bancarios					
DESDE EL: 01 de Enero del 2012		HASTA EL: 31 de Julio del 2012					
FECHA	No. DOCUM	BENEFICIARIO	CODIGO	CHQ. GIR. NO COB	INGRESOS	EGRESOS	
				TOTAL:	0.00	311,548.78	328,893.18
RESUMEN:							
SALDO ANTERIOR:	-----				47,584.24		
TOTAL INGRESOS:	-----				311,548.78		
TOTAL EGRESOS:	-----				328,893.18		
SALDO ACTUAL SEGUN ESTADO BANCARIO:	-----				36,239.84		
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS CON FECHAS POSTERIOR	-----				0.00		
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS /NO COBRADOS	-----				0.00		

PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012

MOV. DE AUXILIAR DE UNA CUENTA ENTRE 01-Ene-2012 AL 31-Jul-2012

Cuenta 1.01.01.02		Bancos		14-Ago-12 - Página 1	
Auxiliar	Cuenta	Saldo Anterior	Debitos	Creditos	Saldo Actual
00200	Banco Del Pichincha 3505571704	47,584.24	311,548.78	328,893.18	30,239.84
Totales		47,584.24	311,548.78	328,893.18	30,239.84

A

A

✓ = chequeado  
 E = Sumatorio  
 A = Sin liquidar

**ESTADO DE CUENTA**  
**Cuenta Corriente**



Morona: Av. Amazonas 4360 y Perena • RUC: 170001937001  
Teléfono: 2389 980 • Quito - Ecuador



Página 1 de 8

801 - 4736

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**  
CUENTA: 3809671704 / 072621536  
SOLAR 719 ENTRE JIMBY Y JIMY MONTAÑO CASA VERDE  
SAGUARA 47 D: #600-10-1ED  
CICLO 9 JUL 802 33-00150  
C.I. / RUC: 079178333001

MA ULTIMO CORTE (FACTURA) 03-07-2012  
JA ESTE CORTE (FACTURA) 31-07-2012

**IMPORTANTE**

**ESTIMADOR: PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**  
Por su seguridad, la(s) clave(s) que Usted genera para acceder a nuestros servicios electrónicos (Internet, cajeros automáticos) NO deben tener relación con datos de su identificación como por ejemplo FECHA DE NACIMIENTO, NUMERO DE CÉDULA O NUMERO DE PASAPORTE.

ASESOR: YAZBEK ORDONEZ JOSE ANTONIO TELEFONO AGENCIA: 7900998 Ext. E-MAIL: jyzbek@pichincha.com

CONCILIACION		CUADRO COMPARATIVO CONCILIACION	
FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	03-07-2012	<p>MOVIMIENTOS DEL MES</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Saldo Anterior <input type="checkbox"/> Dep / Créd <input type="checkbox"/> Cheq / Deb. <input type="checkbox"/> Saldo Actual
FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	31-07-2012		
SALDO ANTERIOR	31,769.34		
+ DEPÓSITOS / CRÉDITOS (M)	46,490.85		
- CHEQUES / DÉBITOS (D)	36,849.28		
+ INTERES PERDIDO	6.80		
<b>SALDO ACTUAL</b>	<b>30,239.84</b>		
SALDO PROMEDIO EFECTIVO	19,579.70		



Damos por recibida su conformidad el presente estado de cuenta, a menos que en 30 días recibamos su aviso por escrito de algún reparo.



Ocupa tu TIEMPO LIBRE en otras cosas que no sea ir al BANCO utiliza nuestros CANALES ELECTRÓNICOS

✓ = Verificado

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**  
**Conciliación Bancaria**

CUENTA: 07221878 DEL AJUSTO		Busado en Fechas de Doc. Bancarios					
DESDE EL: 01 de Enero del 2012		HASTA EL: 31 de Julio del 2012					
FECHA	No. DOCUM	BENEFICIARIO	CODIGO	CHQ. GIR. NO COB	INGRESOS	EGRESOS	
				<b>TOTAL:</b>	13,147.21	1,298,985.14	1,267,458.28

RESUMEN:

SALDO ANTERIOR:	-----	23,130.69
TOTAL INGRESOS:	-----	1,298,985.14
TOTAL EGRESOS:	-----	1,254,311.07
SALDO ACTUAL SEGUN ESTADO BANCARIO:	-----	67,804.76
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS CON FECHAS POSTERIOR	-----	- 95,556.47
TOTAL DE CHEQUES GIRADOS /NO COBRADOS	-----	- 13,147.21

- E - 40,898.92

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**

MOV. DE AUXILIAR DE UNA CUENTA ENTRE 01-Ene-2012 AL 31-Jul-2012

Cuenta 1.01.01.02	Bancos	14-Ago-12 - Página 1			
Auxiliar	Cuenta	Saldo Anterior	Debitos	Creditos	Saldo Actual
00100	Del Ajusto 07221878	23,130.69	1,298,985.14	1,363,014.75	-40,898.92
<b>Totales</b>		23,130.69	1,298,985.14	1,363,014.75	-40,898.92

**A**

14/Ago/2012

✓ - Verificado  
 E - Sumatoria  
 A - Sin legalizar

PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA  
 BOLIVAR 710 E JUNIN Y JUAN MONTALVO  
 DIAGONAL A LA COOP 11 DE JUNIO  
 MACRALA TEL. 825344 EXT. MACRALA



OP. TOBAR MA. JOSE TEL. 07/934222 EXT. 0019



**BANCO DEL AUSTRO**

Banco y Bienes Cap. Cuenca-Ecuador  
 RUC: 0100000001  
 ESTADO DE CUENTA USDS 12048

CORTE AL	SALDO ANTERIOR	NOIA
31JUL2012	125.422,42	4/4

FECHA	LUGAR CAJA	REFER	VALOR	SALDO	MOTIVO
				146.155,32	Viene pagina anterior ...
26JUL2012	MACH	8 202971	2,75-	146.152,53	D/COMIS. CHEQUE DEVTO.
27JUL2012	GUAY	5 471	350,81-	145.761,92	CHEQUE CAMARA
27JUL2012	GUAY	5 470	3.169,66-	142.592,26	CHEQUE CAMARA
27JUL2012	MACH	309 938042E	1.600,00	144.192,26	DEPOSITO CAJA
27JUL2012	MACH	309 308021	1.781,81	145.974,07	DEPOSITO CAJA
30JUL2012	QUIT	5 488	586,50-	144.987,57	CHEQUE CAMARA
30JUL2012	MACH	307 304903	2.278,91	147.266,48	DEPOSITO CAJA
30JUL2012	MACH	307 304908	17.583,16	164.849,64	DEPOSITO CAJA
30JUL2012	MACH	307 938027E	898,44	165.848,08	DEPOSITO CAJA
31JUL2012	GUAY	5 437	80.000,00-	85.848,08	CHEQUE CAMARA
31JUL2012	GUAY	5 499	20.808,78-	65.039,30	CHEQUE CAMARA
31JUL2012	MACH	8 215569	500,00-	64.539,30	D/CHEQ. DEV. OTROS BCOS.
31JUL2012	MACH	306 451271E	383,30	64.922,60	DEPOSITO CAJA
31JUL2012	MACH	306 938045E	3,00	64.925,60	DEPOSITO CAJA
31JUL2012	MACH	306 451272E	2.000,00	66.925,60	DEPOSITO CAJA
31JUL2012	MACH	306 308028	879,16	67.804,76	DEPOSITO CAJA

LA TASA DE INTERES DE ESTA CUENTA SI ESTA AMPARADA POR LA A.G.D.

T O T A L E S			
+ SALDO ANTERIOR		125.422,42	PROMEDIO DEL MES 129.380,38
+ DEPOSITOS	71	198.330,41	
+ SUB-CREDITOS			+ DISPONIBLE 67.305,22
- CHEQUES	61	254.401,31	RET. CHEQ. REMERAS
- NOT. DEB. A CHQ. CERT	7	1.546,76	RET. CHEQ. LOCALES 499,54
- CAJERO AUTOMATICO			TOTAL EXTRACCIONES
- SALDO ACTUAL		67.804,76	= SALDO ACTUAL 67.804,76

✓ = Verificada

+ agil + seguro

IMPORTANTE: Si dentro de los 30 dias posteriores a la fecha de corte de este ESTADO DE CUENTA, no recibimos de su parte reporte de alguna inconformidad, contractualmente nos da su aceptación satisfactoria y por tanto nos exime de toda responsabilidad posterior.



**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**


**COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR**

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	ELAB. POR	REF.P.T
1	Cerciorarse de la autenticidad de los derechos de cobro que se presentan en el estado de posición financiera.			
2	Cerciorarse de que los derechos de cobro estén adecuadamente presentados en el estado de posición financiera, de acuerdo con su grado de realización y su naturaleza.			
3	Determinar que los derechos de cobro estén valuados de acuerdo con las normas de información financiera.			
4	Cerciorarse de que los derechos de cobro son efectivamente recuperables.			
5	Cerciorarse de que los derechos de cobro son propiedad de la empresa y que ésta puede disponer de ellos libremente.			
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
A1	Evalúe el sistema de control interno implementado por la entidad	08/11/2013	M.A.T.D.	<b>CCI 1/18</b>
A2	Realice una cédula de auditoría que demuestre los movimientos de cuentas por cobrar.	21/11/2013	M.A.T.D.	<b>PA2 1/1</b>
A3	Verifique las cuentas por cobrar estén adecuadamente respaldadas.	21/11/2013	M.A.T.D.	<b>PA3 2/1-5</b>
A4	Preparar una cédula de auditoría de observaciones y seguimiento al control interno.	21/11/2013	M.A.T.D.	<b>PA4 1/1</b>
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: X.M.T.M	FECHA: 06 - 11 - 2013	



**PA1. 1/1**

CÉDULA SUMARIA							
COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR							
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AL 31 - 12-2012	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS AL 31-12-2012	CÉDULA DE ESTUDIO
				DEBE	HABER		
1.01.02.05	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	347259,94	347259,94	0,00	0,00	347259,94	
1.01.02.06	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	12377,05	12377,05	0,00	0,00	12377,05	
1.01.02.08	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	224708,79	224708,79	0,00	0,00	224708,79	
1.01.02.09	PROVISION DE CUENTAS POR COBRAR	-4182,02	-7239,50	0,00	0,00	-7239,50	
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 21-11-2013			



**PA3 2/1-5**

CÉDULA SUMARIA				
CUENTA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS				
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AUDITADO AL 31 -12-2012	OBSERVACIONES
16.03.10.05	CUENTAS POR COBRA NO RELACIONADOS	258881,60	258881,60	
16.03.15.05	DEUDORES POR CHEQUE PENDIENTE DE COBRO	88117,34	88117,34	
16.03.20.05	PRESTAMO A TERCEROS	261,00	261,00	
	<b>TOTAL</b>	<b>347259,94</b>	<b>347259,94</b>	
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 21-11-2013



**PA3 2/2-5**

CÉDULA SUMARIA				
CUENTA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR RELACIONADOS				
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AUDITADO AL 31 -12-2012	OBSERVACIONES
1.01.02.06.	CUENTAS POR COBRAR AVICENTRO	7227,55	7227,55	
1.01.02.06.	CUENTAS POR COBRAR JCV	333,00	333,00	
1.01.02.06.	DOCUMENTOS POR COBRAR RELACIONADOS	0,01	0,01	
1.01.02.06.	PRESTAMOS A EMPLEADOS	4816,49	4816,49	
	<b>TOTAL</b>	<b>12377,05</b>	<b>12377,05</b>	
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 21-11-2013



CÉDULA SUMARIA				
CUENTA: OTRAS CUENTAS POR COBRAR				
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AUDITADO AL 31 -12-2012	OBSERVACIONES
1.01.02.08.0	DEUDORES VARIOS	2247078,79	2247078,79	
	<b>TOTAL</b>	<b>2247078,79</b>	<b>2247078,79</b>	
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 21-11-2013



CÉDULA SUMARIA				
CUENTA: DEUDORES VARIOS				
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AUDITADO AL 31 -12-2012	OBSERVACIONES
6005	INSUMOS A GRICOLAS Y PECUARIOS INSPA CIA. LTDA.	219376,16	219376,16	Esta es empresa relacionada, puesto que el accionista mayoritario tambien es accionista mayoritario de la compañía INSPA.
1	JARAMILLO NIOLA MARIUXI NATALI	5332,63	5332,63	Saldo inicial por pedido de la representante legal de las accionistas
	<b>TOTAL</b>	<b>224708,79</b>	<b>224708,79</b>	
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 21-11-2013



CÉDULA SUMARIA				
CUENTA: PROVISION DE CUENTAS POR COBRAR				
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AUDITADO AL 31 -12-2012	OBSERVACIONES
1.01.02.09.0	PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES	-7239,50	-7239,50	
	<b>TOTAL</b>	<b>-7239,50</b>	<b>-7239,50</b>	
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 21-11-2013





**PLASDEC**  
Distribuidor de:  
Pilas de Batería

Bolívar 710 entre Junín y Juan Montalvo  
email: plasdec@telecuador.com  
Tel.: 2921714 / 2935132 - Ventas: 097 291255  
Machala - El Oro - Ecuador

**R.U.C. 0791753333001**  
**FACTURA**  
SERIE: 001-001-000006657  
AUTORIZACION S.R.L.: 1119230545

Señor (s): J16 CARBENS CARRERA VICENTE MARICATO  
Dirección: FLORENCIA 9/8 200M MONTALVO Y JUNIN FRENTE AL MERCADO SUR  
R.U.C. ó C.I. No: 2101477867001 CREDITO  
Lugar: MACHALA

CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	Precio Unitario	Valor Total		
00074	10.00	CHEQUERA DALLIO	0.33270	3.33		
00075	10.00	CHEQUERA DALLIO	0.19400	1.94		
01008	8.00	DIRA 86 TRICOLOR COMERCIAL PETS	2.18971	17.52		
00092	3.00	CARIS. DIRA 84 TRICOLOR PETS 1 40 UNO	0.94708	2.84		
00471	12.00	DIRA 172 NEGRO BLT Y 120 PBT PETS	0.37285	4.47		
00478	10.00	CARIS. DIRA 84 NEGRO PETS BLT 1 80 PBT	0.80357	8.04		
00479	5.00	CARIS. DIRA 85 NEGRO BLT 1 40 PBT PETS	1.09167	5.46		
00480	20.00	DIRA P/BAJURA CERRA PETS 200M170T	0.49101	9.82		
00481	10.00	DIRA P/BAJURA CERRA PETS 200M170T	0.80357	8.04		
00482	1.00	ROLLO PETS 12119 NATURAL 1 13 UNO	2.11607	2.12		
00483	2.00	ROLLO 10316 NATURAL PETS 1 13 UNO	2.11607	4.23		
SUBTOTAL \$		DESUENTO \$	TOTAL \$	LVA. 5%	TRANS \$	TOTAL A COBRAR USD \$
74.82		0.00	74.82	3.69	0.00	78.51

Elaborado: *C.A. J. Del*  
Entregado: *Sumatoria Chequeado*

Recibi Conforme Representante Autorizado C.I.:

DEBO Y PAGARE INCONDICIONALMENTE A LA VISTA Y A LA ORDEN DE PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR S.A. EN EL LUGAR QUE SE ME INDICARE, LA CANTIDAD QUE APARECE EN EL TOTAL DE ESTE DOCUMENTO, BAJA EL MAXIMO DE INTERES CONVENCIONALES Y DE BARRA PERMITIDOS POR LAS LEYES.

Imprenta MACHALA S.A. / MACHALA - Tel. 2921-801 - R.U.C. 079171287001 - Av. 2047 - Sector 21 Octubre 2011 - Vence: 21 Octubre 2012 - 96 Bloque de Facturas del 000000001 al 000010000 - 9.500 x 4

**Plasdec**  
Distribuidor de:  
Pilas de Batería

Bolívar 710 entre Junín y Juan Montalvo  
email: plasdec@telecuador.com  
Tel.: 2921714 / 2935132 - Ventas: 097 291255  
Machala - El Oro - Ecuador

**R.U.C. 0791753333001**  
**FACTURA**  
SERIE: 001-001-000018665  
AUTORIZACION S.R.L.: 1111107303

Señor (s): L372 NABBY RODRIGO WISCH DAMIAN  
Dirección: COLA VERDEVELLA A 3 CUADROS DE LA IGLESIA A MANO BARRERA  
R.U.C. ó C.I. No: 9903744632 CREDITO  
Lugar: MACHALA

CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	Precio Unitario	Valor Total		
00479	1.00	P.N. JUNCO NELLY 200MT PBT24000 MER	1.36220	1.36		
00092	2.00	DIRA P/BAJURA CERRA BLT16/PBT121408 PETS	0.47225	0.95		
SUBTOTAL \$		DESUENTO \$	TOTAL \$	LVA. 5%	TRANS \$	TOTAL A COBRAR USD \$
2.31		0.00	2.31	0.12	0.00	2.43

Elaborado: *A*  
Entregado: *Sumatoria Chequeado*

Recibi Conforme Representante Autorizado C.I.:

DEBO Y PAGARE INCONDICIONALMENTE A LA VISTA Y A LA ORDEN DE PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR S.A. EN EL LUGAR QUE SE ME INDICARE, LA CANTIDAD QUE APARECE EN EL TOTAL DE ESTE DOCUMENTO, BAJA EL MAXIMO DE INTERES CONVENCIONALES Y DE BARRA PERMITIDOS POR LAS LEYES.

Imprenta MACHALA S.A. / MACHALA - Tel. 2921-801 - R.U.C. 079171287001 - Av. 2047 - Sector 21 Octubre 2011 - Vence: 21 Octubre 2012 - 96 Bloque de Facturas del 000000001 al 000010000 - 9.500 x 4

# PLASDEC

Distribuidor de:  
 Poliolefinas  
 PEB  
 K  
 ANLD

Bolivar 710 entre Junin y Juan Montalvo  
 email: plasticosdelecuador@hotmail.com  
 Telf.: 2921714 / 2935132 - Ventas: 097 291255  
 Machala - El Oro - Ecuador

R.U.C. 079175333001

## FACTURA

SERIE  
 001001 000009747

AUTORIZACION S.R.L: 110250545

DIAS	MES	AÑO
14	8	2012

OBIGADO A LLENAR CONTABILIDAD

Señor (s): 293 CAMPOS LUIS ERNAN  
 Direccion: URBES 2  
 R.U.C. ó C.I. No: 1102479184 CREDITO  
 Lugar: MACHALA

CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	Precio Unitario	Valor Total
00564	24.00	ROLLO 38X17 NAT. PREC. TENAZ PAA. 8L 174	1.87500	45.00
00564	18.00	ROLLO 10X13 NAT. PREC. TENAZ PAA. 8L Y 18 SMO.	1.87500	33.75
00521	5.00	ROLLO 12X15 SUPER PRECORTADO NATURAL 2000 BRIND	1.74476	8.72
00981	5.00	ROLLO 10X15 SUPER PRECORTADO NATURAL 2000 BRIND	1.74476	8.72
01500	40.00	27 CAPAS SUPERFONDO EL TENDIDO/ESTRONGO	0.84023	33.61
01501	40.00	27 CAPAS SUPERFONDO EL TENDIDO/ESTRONGO	0.84023	33.61
01502	50.00	2100 84 TRICOLOR DIMENSION 20 X 20 X 1000000 2012	1.00000	50.00
01503	75.00	2100 84 TRICOLOR (ALTA RESIST) 2012	0.86774	65.08
00042	60.00	CHUSERA 20X15	0.50000	30.00
00038	150.00	CHUSERA 20X12	0.30076	45.11
00039	150.00	20X12 BLANCA 20 BRIND	0.47000	70.50

SUBTOTAL S 447.84    DESCUENTO S 0.00    TOTAL S 447.84    I.V.A. % S 27.68    TRANS S 0.00    TOTAL A COBRAR USD \$ 521.12

Elaborado: [Firma]    Entregado: [Firma]  
 Recibi Conforme Representante Autorizado C.I. [Firma]

Imprenta Machala S.A. / IMPRESMA - Telf.: 2927-801 - R.U.C. 0791712887001 - Aut. 2247 - Emite: 21/Octubre/2011 - Vence: 21/Octubre/2012 - 95 Bloques de Facturas del 00000001 al 00001000 - 8 500 x 4

E Sumatorio  
 V Bhepessato  
 A Sin leyenda



PA2 1/1-2

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
AUDITORIA INTEGRAL  
CUENTAS POR COBRAR  
CÉDULA NARRATIVA**

Durante la revisión de las cancelaciones de los clientes traídas por los vendedores se logró recuperar gran parte de la cartera mediante las visitas que ellos hicieron y entregando los recibos correspondientes a los clientes el año 2012 la empresa PLASDEC CIA LTDA., cual fue contabilizada normalmente pero no se imprimen los asientos de las cancelaciones como respaldo que se ha ingresado al sistema la cancelación, solo se anota el número del movimiento contable.

La situación mencionada hace que incumplan en el Art. 39 del Código de Comercio manifiesta "La contabilidad del comerciante por mayor debe llevarse en no menos de cuatro libros encuadernados, forrados y foliados, que son: Diario, Mayor, de Inventarios y de Caja.

La no impresión de los asientos contables de las cancelaciones de los clientes, hace que se corra el riesgo de que se corrija internamente el documento y no se pueda demostrar con documentación de cómo se lo ingresó a la fecha la cancelación.

**CONCLUSIÓN:**

Aunque se realiza el ingreso de las cancelaciones de los clientes al sistema, no se imprime el asiento contable para su legalización que menciona el reglamento interno lo que dificulta las revisiones posteriores.

**ELABORADO POR:**  
M.A.T.D.

**REVISADO POR:**  
X.M.T.M

**FECHA:**  
21 - 11 - 2013



PA2 1/2-2

PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.

AUDITORIA INTEGRAL

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

CÉDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**RECOMENDACIÓN:**

**Contadora**

- Revisión de los asientos contables que estén de acuerdo con los recibos y después de hacer esto envíalos al archivo.

**Auxiliar de Cobranzas**

- Imprimir los asientos de diario de las cancelaciones ingresadas al sistema con su respectiva firma y entregar para que revise la contadora u otra persona encargada por la misma para la confirmación de los asientos contables de las cancelaciones puesto que así tendremos un documento soporte de aquella operación

**Vendedores**

- Hacer firmar a los clientes los recibos de pagos para tener constancia de que no se están alterando los pagos o abonos que ellos realizan.

ELABORADO POR:

M.A.T.D.

REVISADO POR:

X.M.T.M

FECHA:

10 - 11 - 2013



**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	ELAB. POR	REF.P.T
1	Cerciorarse de la existencia física de los muebles e inmuebles que se presentan en el Estado de Situación Financiera.			
2	Cerciorarse de la adecuada presentación de los muebles e inmuebles en el estado de posición financiera, de acuerdo con el uso que se les da, así como con su grado de realización y su naturaleza.			
3	Cerciorarse de que los activos fijos son de la compañía.			
4	Cerciorarse de que los derechos de cobro son efectivamente recuperables.			
5	Cerciorarse de que la compañía puede disponer libremente de los muebles e inmuebles que en el Estado de Situación Financiera.			
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
A1	Preparar cédula estadística que muestre las políticas vigentes para los activos fijos respecto a los siguientes puntos: a) Capitalización; b) Depreciación.	08/11/2013	M.A.T.D.	<b>PH1 1/1</b>
A2	Preparar cédula de auditoría sobre las normas de control físico y contable para los activos fijos de la cooperativa tales como: a) claves de identificación; b) registro de identificación; c) cartas individuales de responsabilidad; d) inventarios físicos.	21/11/2013	M.A.T.D.	<b>PH2 1/1 PH 3 1/1</b>
A3	Preparar una cédula de auditoría que muestre los siguientes movimientos del activo fijo durante el ejercicio: a) saldos iniciales; b) bajas, transferencias y cancelaciones; c) saldos finales.	21/11/2013	M.A.T.D.	<b>PH4 1/2</b>
<b>ELABORADO POR:</b> M.A.T.D.		<b>REVISADO POR:</b> X.M.T.M		<b>FECHA:</b> 06 - 11 - 2013



PH1 1/1

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
AUDITORIA INTEGRAL  
PORPIEDAD PLANTA Y EQUIPO  
CÉDULA NARRATIVA**

**POLÍTICAS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Revisada la información que reposa en la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., no existen políticas para los activos fijos, los administradores aún no han definido las mismas para el control y resguardo de los Activos Fijos.

La falta de aplicación de políticas a los activos fijos hace que se incumpla lo que determina el Art. 44, numeral 2 del Reglamento de la general de la Ley Orgánica de la Economía Popular y solidaria, relacionado con las atribuciones y responsabilidades de la gerencia, que en su parte pertinente dice "proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa".

Este incumplimiento se debe a la falta de cuidado con la normativa que establece la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

La falta de políticas internas sobre las propiedades y equipos que tiene la entidad, hace que no se lleve un control adecuado de los mismos.

**CONCLUSIÓN:**

En la Compañía Plasdec no hay políticas de los activos fijos.

**CONCLUSIÓN:**

**Al Gerente General de la Compañía**

Que realice de forma inmediatamente el acta de entrega de todos los bienes a los encargados de cada departamento, para que se responsabilicen de los mismos.

**ELABORADO POR:**  
M.A.T.D.

**REVISADO POR:**  
X.M.T.M

**FECHA:**  
21 - 11 - 2013



**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: GASTOS OPERATIVOS**

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	ELAB. POR	REF.P.T
1	Cerciorarse de que los gastos de operación que se presentan en el estado de resultados corresponden a transacciones efectivamente realizadas.			
2	Cerciorarse de que todos los gastos de operación del ejercicio estén incluidos en el estado de resultados y que se encuentren valuados de acuerdo con las normas de información financiera.			
3	Verificar que el estado de resultados no incluyan gastos de operación que correspondan a periodos contables anteriores o posteriores al ejercicio sujeto a examen.			
4	Cerciorarse de que los gastos de operación que muestran el estado de resultados provengan de las transacciones propias del negocio.			
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
C1	Preparar cédulas de auditoría sobre las políticas y normas de control aplicadas por la compañía a los gastos operativos.	26/11/2013	M.A.T.D.	<b>PC1 1/1</b>
C2	Evaluar el sistema de control interno implementado por la entidad.	08/11/2013	M.A.T.D.	<b>CCI. 1/18</b>
C3	Efectúe un seguimiento de los gastos operativos y sus fuente de origen en la compañía.	26/11/2013	M.A.T.D.	<b>PC3 1/1-6</b>
C4	Realice un análisis de los gastos operativos que ha percibido en el año auditado	27/11/2013	M.A.T.D.	<b>PC4 1/1</b>
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: X.M.T.M	FECHA: 11 - 11 - 2013	



**PC1 1/1**

**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
PROGRAMA DE AUDITORÍA  
COMPONENTE: GASTOS DE OPERACIÓN**

**POLÍTICAS DE CONTROL DE GASTOS DE OPERACIÓN**

- 1.- No existe un presupuesto formal de gastos en la Compañía, los gastos se dan de acuerdo a la necesidades que se van presentando en las operaciones diarias.
- 2.- En el período examinado se observa que todos los gastos están con autorización de la persona encargada que es el Gerente de la compañía.
- 3.- Los pagos se han efectuado por medio cheques y de valores en efectivo de pendiendo el valor de gasto.
- 4.- No existe un reglamento que regule los gastos de la compañía.
- 5.- Las facturas que ya están pagadas cuenta con el sello de cancelado ni fecha de pago.
- 6.- Los registros contables de los pagos efectuados constan con todas las firmas de responsabilidad.
- 7.- En el pago de sueldos si existe por escrito por parte de la Administración de cuanto debe ganar cada empleado de la compañía.
- 8.- También no existe un reglamento de viáticos para que los directivos salgan a efectuar algún trámite fuera de la ciudad.

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

**FECHA:**

**M.A.T.D.**

**X.M.T.M.**

**26 - 11 - 2013**





CÉDULA SUMARIA							
COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR							
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AL 31 - 12-2012	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS AL 31-12-2012	CÉDULA DE ESTUDIO
				DEBE	HABER		
5.01.01	COSTO DE MERCADERÍAS		2490909,90	0,00	0,00	2490909,90	PC3 1/2-7
5.02.01	GASTOS DE VENTAS		280077,83	0,00	0,00	280077,83	PC3 1/3-7
5.02.02	GASTOS DE ADMINSITRACION		18060,82	0,00	0,00	18060,82	PC3 1/4-7
5.02.03	GASTOS FINANCIEROS		460,26	0,00	0,00	460,26	PC3 1/5-7
5.02.04	OTROS GASTOS		1397,87	0,00	0,00	1397,87	PC3 1/6-7
5.02.05	GASTOS NO DEDUCIBLES		134,60	0,00	0,00	134,60	PC3 1/7-7
	<b>TOTAL</b>						
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 26-11-2013			



CÉDULA SUMARIA				
CUENTA: COSTO DE VENTAS				
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AUDITADO AL 31 -12-2012	OBSERVACIONES
5.01.01.01	COSTO DE VENTAS DE MERCADERIAS		252225,40	
5.01.03.01	DESCUENTO Y DEVOLUCIONES EN COMPRAS		-31345,50	
	<b>TOTAL</b>		<b>220879,90</b>	
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 26-11-2013



PC3 1/3-7

CÉDULA SUMARIA				
CUENTA: GASTOS DE VENTAS				
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AUDITADO AL 31 -12-2012	OBSERVACIONES
5.02.01.01	SUELDOS Y SALARIOS	178333,22	178333,22	
5.02.01.02	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL	102562,03	102562,03	
5.02.01.03	BENEFICIOS SOCIALES	27029,78	27029,78	
5.02.01.05	HONORARIOS PROFESIONALES	60,00	60,00	
5.02.01.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	5058,86	5058,86	
5.02.01.11	PROMOCION Y PUBLICIDAD	1500,00	1500,00	
5.02.01.12	COMBUSTIBLE	31,25	31,25	
5.02.01.15	TRANSPORTE	12911,38	12911,38	
5.02.01.20	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	8054,00	8054,00	
5.02.01.21	DEPRECIACIONES	1869,24	1869,24	
5.02.01.28	PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES	3057,48	3057,48	
5.02.01.30	BAJA DE INVENTARIO	20632,70	20632,70	
	<b>TOTAL</b>	<b>361099,94</b>	<b>361099,94</b>	
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 26-11-2013



PC3 1/4-7

CÉDULA SUMARIA				
CUENTA: GASTOS DE ADMINSTRACION				
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AUDITADO AL 31 -12-2012	OBSERVACIONES
5.02.02.04	GASTOS DE PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	458,59	458,59	
5.02.02.05	HONORARIOS PROFESIONALES	134,04	134,04	
5.02.02.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	775,00	775,00	
5.02.02.10	PROMOCION Y PUBLICIDAD	76,79	76,79	
5.02.02.14	TRANSPORTE	2,37	2,37	
5.02.02.17	AGUA ENERGIA ELECTRICA Y TELECOMUNICACIONES	3488,82	3488,82	
5.02.02.20	DEPRECIACIONES	3639,09	3639,09	
5.02.02.26	CONTRIBUCION SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍA	1098,98	1098,98	
5.02.02.27	SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO	3183,73	3183,73	
5.02.02.28	SUMINSITROS Y MATERIALES	2783,64	2783,64	
5.02.02.29	OTROS SERVICIOS	2421,77	2421,77	
	<b>TOTAL</b>	<b>18062,82</b>	<b>18062,82</b>	
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 26-11-2013



PC3 1/5-7

CÉDULA SUMARIA				
CUENTA: GASTOS FINANCIEROS				
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AUDITADO AL 31 -12-2012	OBSERVACIONES
5.02.03.02	COMISION	105,62	105,62	
5.02.03.05	COSTO DE ESTADO DE CUENTA	6,64	6,64	
5.02.03.06	COSTO DE CHEQUERA	348,00	348,00	
	<b>TOTAL</b>	<b>460,26</b>	<b>460,26</b>	
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 26-11-2013



PC3 1/6-7

CÉDULA SUMARIA				
CUENTA: OTROS GASTOS				
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AUDITADO AL 31 -12-2012	OBSERVACIONES
5.02.04.03	IVA PAGADO	1397,87	1397,87	
	<b>TOTAL</b>	<b>1397,87</b>	<b>1397,87</b>	
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 26-11-2013



PC3 1/7-7

CÉDULA SUMARIA				
CUENTA: OTROS GASTOS				
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AUDITADO AL 31 -12-2012	OBSERVACIONES
5.02.05.01	MULTAS	17,06	17,06	
5.02.05.02	INTERESES	7,10	7,10	
5.02.05.03	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	110,44	110,44	
	<b>TOTAL</b>	<b>134,60</b>	<b>134,60</b>	
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 26-11-2013

PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012

ASIENTO CONTABLE COMPROBANTE DE PAGO A PROVEEDORES (CTAS PEND)

Acierto Cort: 003841 Id. Documento: 00050303 Fecha: 07 de Junio del 2012  
 Beneficiario: ACE SEGUROS

Codigo	Cuenta	Auxiliar	DEBITOS	CREDITOS
2.01.03.01.01.01.022	PROVEEDORES	ACE SEGUROS Doc: 3345	37.49	
1.01.01.02.00100	BANCOS	DEL AUSTRO 07221870 Doc. 402-10/06/2012		37.4
TOTALES.....US\$			37.49	37.4

Son: treinta y siete, 49/100

Concepto: P.R. PAGO FC. N 001-003-3345 CON SV. N 402 BCO. AUSTRO

PREPARADO	REVISADO	AUTORIZADO	RECIBIDO
PIDARALU GONZALEZ JAHNE <i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		C.I. <i>A</i>

Página 1

07 de Junio del 2012

✓ *Shaywendo*  
*A Sin duplicar*

PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012

ASIENTO CONTABLE SEGURO DE VIDA DE EMPLEADOS

Acierto Cort: 003122 Id. Documento: 00049920 Fecha: 01 de Mayo del 2012  
 Beneficiario: ACE SEGUROS

Codigo	Cuenta	Auxiliar	DEBITOS	CREDITOS
5.02.02.04.04.02287	SEGURO PRIVADO DEL	ACE SEGUROS	37.53	
2.01.03.01.01.01.022	PROVEEDORES	ACE SEGUROS		37.49
2.01.07.01.07.02287	RET EN LA FYE INF A LA	ACE SEGUROS		0.04
TOTALES.....US\$			37.53	<i>E</i> 37.53

Son: treinta y siete, 53/100

Concepto: FACT # 001-003-00003345 RETA 955 POR SEGUROS DEL MES DE MAYO

PREPARADO	REVISADO	AUTORIZADO	RECIBIDO
CHANGO MORENO INES ALEXANDRA <i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	C.I.

Página 1

06 de Junio del 2012

*E* Sumatoria  
 ✓ *Shaywendo*

*extra 10 punto*



ace seguros

RUC: 1790510098001

MATRIZ QUITO: Av. Amazonas 3955 y Juan Pablo Saris  
Ed. Artesana Piso 4  
Tel: 02 2920-500 Fax: 02 2445-817

Sucursal Guayaquil: Av. Francisco de Orellana y Miguel  
Abovaz Cda. Kennedy Norte  
Ed. Centro Empresarial Las Cámaras Piso 8  
01802 Tel: 04 2984-323 Fax: 04 2984-325

Sucursal Cuenca: Alfonso Cordero 3-77 y Manuel J. Calle  
Ed. Altamira Piso 5  
Tel. 07 4103-475 Fax: 07 4103-485

ACE SEGUROS S.A., en adelante "La Compañía" y quien(es) más adelante se designa(n) con el nombre de "Asegurado" convienen celebrar el presente contrato de seguro, sujeto a las condiciones generales, aprobadas por la Superintendencia de Bancos y las particulares y especiales, teniendo prelación las últimas sobre las primeras.

El presente formulario fue aprobado por la Superintendencia de Bancos con la resolución No. 05.955-2010-0108 del 21 de Enero del 2010

SEGURO DE	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	REL.POL	248
VIDA TERMINO	FACTURA	001-003-00003345	REF. ANEX	20.884
			REF.RENOV.	

VIGENCIA DEL DOCUMENTO	DURACION DEL SEGURO	TIPO DE MONEDA	SUMA ASEGURADA
Desde las 12h del 01/05/2012	Hasta las 12h de 31/05/2012	30 DIAS	DOLAR AMERIC
			1

**ASEGURADO:** PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA (00000008741)  
 BOLIVAR 710 E/ JUNION  
 QUITO Prov: PICHINCHA

**OBJETO ASEGURADO O CAUSA DE LA MODIFICACION:**

Ubic. Rgo: BOLIVAR 710 E/ JUNION  
 QUITO Prov: PICHINCHA  
 FACTURACION CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2012, SEGUN LISTADO ADJUNTO

**CLAUSULAS QUE FORMAN PARTE DE ESTE CONTRATO**

ANEXO MODIF. 21.558

PRIMA	CONTR. SUP. BCO	DER. DE EMISION	SEG. CAMPESINO
35,14	1,23	0,45	0,71
BASE IMPONIBLE	I.V.A. %		
37,53	0,00		
<b>TOTAL</b>			<b>37,53</b>

**FORMA DE PAGO:** CONTADO  
 JBSAND

En testimonio de lo acordado, se firma el presente contrato en QUITO al 11 de MAYO de 2012

**PLASDEC**  
 PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA  
 RUC: 0791703333001  
 Direccion: Bolivar 710 e/ Junin y J. Montalvo  
 TEL: 02-2920-500 / 02-2445-817  
 e-mail: plasdec@plasdec.com.ec

LA COMPAÑIA  
 ACE SEGUROS S.A.

APODERADO

E Sumatoria  
 Cheques



**COMPROBANTE DE RETENCION**

R.U.C. 079175333001

SERIE 001-001-000000955

DIA	MES	ANO
31	5	2012

AUTORIZACION S.R.L. 1110250545

Bolívar 710 entre Junín y Juan Montalvo  
 email: plasticosdelecuador@hotmail.com  
 Telf.: 2921714 / 2935132 • Ventas: 007 291255  
 Mochala - El Oro - Ecuador  
 955 000 49628

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

PROVEEDOR: ACE SECURIS R.U.C./C.I.: 1799516008001  
 DIRECCION: Av. PATRICIO SUSS Y JOSE PABLO SANC. ES 0071263 P 4 LUGAR: QUITO

TIPO COM. VIA: 75-11891 NÚMERO: 001003-000003363 FECHA DEL COM. VIA: 31-May-2012  
 N° AUTORIZACION DEL COM. VIA: 1110932599 FECHA DE IMPRESION DEL COM. VIA: 13-Mar-2012 FECHA DE CADUCIDAD DEL COM. VIA: 13-Mar-2013

EJERCICIO FISCAL	CODIGO DE RETENCION	IMPUESTO	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2012	722	RETENCION 1% IMP. VENTA C.I.	35.14	1.00	0.64

Impresión Mochala S.A./IMPRESA - tel.: 2927-601 R.U.C. 0791712807001 Aut. 2247 - correo: 310xib@0011  
 János 21 Cofina 015 - 14 Bloque de Comprobantes de Retención del 00000101 al 000001000 - 1400 x 3 TOTAL RETENIDO USD \$ 0.64

PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. RUC: 079175333001  
 Dir: Bolívar 710, Es. 0071263 P 4, Mochala - El Oro - Ecuador  
 E-mail: plasticosdelecuador@hotmail.com

(A) AGENTE DE RETENCION (A) CONTRIBUYENTE (A) ELABORADO POR (A) REVISADO POR

Original SUJETO PASIVO RETENIDO - Copia Recibida: AGENTE DE RETENCION - Copia Verde: SIN DERECHO TRIBUTARIO

✓ A chequeado  
 A Sin liquidar

PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012

ASIENTO CONTABLE PAGO DE FLETES Y TRANSPORTES COMPRAS

Azierto Cor: 00791 Id Documento: 0057416 Fecha: 27 de Julio del 2012  
 Beneficiario: TRANSPORTES PESQUEROS (INRA) FLETES CIA. LTDA.

Codigo	Cuenta	Auxiliar	DEBITOS	CREDITOS
51.01.01.01.0004	TRANSPORTES EN COMRA	TRANSPORTES PESQUEROS (INRA) FLETES CIA. LTDA.	3.57	
51.01.01.01.0004	RET EN LA FTE INT A LA	TRANSPORTES PESQUEROS (INRA) FLETES CIA. LTDA.		3.57
51.01.01.01.0004	CASA DTCOS			3.57
Som: 7.14 USD			7.14	7.14

Concepto: FTE, FACTURA # 000-000-000000000000 RETENCION # 1200 999 AL VALOR DE FONDO DE PLASDEC

PREPARADO: [Signature] REVISADO: [Signature] AUTORIZADO: [Signature] RECIBIDO: [Signature]

Fecha: 27 de Julio del 2012

✓ E Sumatorio  
 ✓ A chequeado  
 A Sin liquidar



**PLASDEC** Distribuidor de: **PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**

**COMPROBANTE DE RETENCION**

R.U.C. 079175333001

SERE 001-001-000001208

DIA 04 MES 07 AÑO 2012

AUTORIZACION S.R.L. 1110250545

Bolivar 710 entre Junin y Juan Montalvo  
 email: plasticosdeecuador@hotmail.com  
 Tel: 2921714 / 2955132 - Vertice: 097 291255  
 Machala - El Oro - Ecuador

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

PROVEEDOR: *Transportes Pando "Junin - Cobaca con Pto"*

DIRECCION: *Carretera El Cajas y Alameda*

R.U.C./C.I.: *0930974953001*

LUGAR: *Machala*

**DATOS DEL COMPROBANTE DE VENTA**

TPO COM. VIA: *Transporte*

Nº AUTOREGISTRACION DEL COM. VIA: *0247773160*

Nº DEL COM. VIA: *001001-002475291*

FECHA DEL COM. VIA: *04-22-2012*

FECHA DE IMPRESION DEL COM. VIA: *26/07/12*

FECHA DE CADUCIDAD DEL COM. VIA: *26-05-2013*

EJERCICIO FISCAL	CODIGO DE RETENCION	IMPUESTO	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
<i>2012</i>		<i>Renta</i>	<i>6.60</i>	<i>1%</i>	<i>0,07</i>
<b>TOTAL RETENIDO USD \$</b>					<i>0,07</i>

**IMPRESA MACHALA S.A. IMPRESA** - Tel: 2937-601 R.U.C. 0791712827001 Av. 2247 - Ejido 21/Octubre/2011  
 Av. 21/Octubre/2012 - 14 Bloque de Comprobantes de Retención del 00000101 al 000001500 - 1480 x 3

(f) AGENTE DE RETENCION: *[Signature]*

(f) CONTRIBUYENTE: *[Signature]*

(f) ELABORADO POR: *[Signature]*

(f) REVISADO POR: *[Signature]*

Original: SUJETO PASIVO RETENIDO - Copia Recibida: AGENTE DE RETENCION - Copia Verde: SIN CREDITO TRIBUTARIO

*A Sumatoria sin lugar*

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**

**ASIENTO CONTABLE COMPROBANTE DE PAGO A PROVEEDORES (CTAS PEND)**

Asiento Cont. 004093 Id. Documento 00057904 Fecha 10 de Julio del 2012

Preparado por: *Betiana* Imprenta Machala S.A.

Codigo	Cuentas	Auxiliar	DEBITOS	CREDITOS
2.01.03.01.01.01.01	PROVEEDORES	IMPRESA MACHALA S.A. Doc: 24161	33,00	
1.01.01.02.00100	BANCOS	DEL 485780 67221878 Doc. 474-10/07/2012		33,00
<b>TOTALES.....US\$</b>			<b>33,00</b>	<b>33,00</b>

Soñ: treinta y tres, 00/100

Concepto: P/R. PR80 FC. # 0001-001-28164 CON CH. # 474 BCD. AUSTRO

PREPARADO: *[Signature]* REVISADO: *[Signature]* AUTORIZADO: *[Signature]* RECIBIDO: *[Signature]*

Página 1 *Betiana* 10 de Julio del 2012



PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012

ASIENTO CONTABLE SERVICIOS DE IMPRENTA / COPIADO / ELAB SELLOS / REVELADO

Asiento Cont. 000270 Id. Documento 00000274 Fecha 27 de Junio del 2012  
Beneficiario IMPRENTA MACHALA S.A.

Codigo	Cuenta	Auxiliar	DEBITOS	CREDITOS
0.00.00.00.00.00.00	SERVICIOS IMPRENTA Y	IMPRESA MACHALA S.A.	30.00	
0.02.04.00.01.00	104 PAGADO	IMPRESA MACHALA S.A.	3.00	
0.01.00.00.00.00.00	101 EN LA PTE EMP A LA	IMPRESA MACHALA S.A.		3.00
0.01.00.00.00.00.00	PROVEEDORES	IMPRESA MACHALA S.A.		33.00
TOTAL			33.00	33.00

Son: TREINTA Y TRES DOLARES

Concepto: FOLIO 1001-001-0002451 CON RETENCION 0 1001 POR LA EMPRESA DE SELLOS DE NOTA DE CREDITO 1/1 OFICIO CRID. 1 COPIA S. 001-001-0501-1000

PREPARADO: [Signature] REVISADO: [Signature] AUTORIZADO: [Signature] RECIBIDO: [Signature]

28 de Junio del 2012

E = Sumatoria  
✓ = Chequeado

o tras  
10 y 1/2  
H24



Imprenta Machala S.A. IMPREMA

Calle 912 w/ Páez y Juan Montalvo  
Teléfono: 2 939-290 • Fax: 2 937-931  
imp\_machala@hotmail.com  
Machala - El Oro - Ecuador  
Obligado a llevar Contabilidad

R.U.C. 0791712807001

**FACTURA**

SERIE 001-001-000024161

Aut. S.R.I. 1110195484

DIA	MES	AÑO
27	6	2012

FORMA DE PAGO  
Contado  Crédito

Sr. PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
Direc.: BOLIVAR 710 ENTRE JUNIN Y JUAN MONTALVO  
R.U.C. 0791753333001 Telf.: 072-921-714 Ciudad: MACHALA

Cant.	DESCRIPCION	P. Unitario	Precio Total
5.00	Blocks de notas de crédito 1/2 oficio original 1 copia S. 001-001-0501-1000	6.0000	30.00

PAGAR A LA ORDEN DE IMPRENTA MACHALA S.A. IMPREMA

TOTAL GRUADO I.V.A. Tarifa 0 % \$ 0.00

TOTAL GRUADO I.V.A. Tarifa 12% \$ 30.00

Descuento \$ 0.00

Sub - Total \$ 30.00

Imp. I.V.A. 12 % \$ 3.60

**TOTAL A COBRAR \$ 33.60**

Son Tre rta y Tres Dólares con 60/100 Cts

[Signature] [Signature]

E = Sumatoria  
✓ = Chequeado



**COMPROBANTE DE RETENCION**

R.U.C. 0791753333001

SERIE 001-001-000001031

DIA	MES	AÑO
27	6	2012

AUTORIZACION S.J.L. 1110250545

Bolivar 710 entre Junin y Juan Montalvo  
 email: plasticosdelecuador@hotmail.com  
 Tel: 2021714 / 2935132 • Vertas: 097 291255  
 Machala - El Oro - Ecuador  
 0601 CDB 00074

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

PROVEEDOR: IMPRESA MACHALA S.A. R.S.C./C.I.: 0791712907001  
 DIRECCION: 06010 712 E/ PNCZ Y 2086 BOSTALUS LUGAR: MACHALA

**DATOS DEL COMPROBANTE DE VENTA**

TIPO COM. VSA. FACTURA	NUMERO: 001002-000024161	FECHA DEL COME VSA. 27-Jun-2012
N° AUTORIZACION DEL COME VSA. 1110195404	FECHA DE IMPRESION DEL COME VSA. 10-Oct-2011	FECHA DE CADUCIDAD DEL COME VSA. 30-09-2012

EJERCICIO FISCAL	CODIGO DE RETENCION	IMPUESTO	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2012	341	RETENCION 25 IMPUESTO A LA RENTA	36,50	2,50	0,92

IMPRESA MACHALA S.A. IMPRESA - Tel: 2027-001 R.U.C. 0791712907001 Aut. 2247 - Emiso 21/Octubre/2011  
 -Vence 21/Octubre/2012 - 14 Bloques de Comprobante de Retención del 00000101 al 00000100 - 1400 x 2

TOTAL RETENIDO USD \$ 0,92

IMPRESA MACHALA S.A. IMPRESA  
 PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda.  
 R.U.C: 0791753333001  
 Direc. Bolivar 710 e/ Junin y J. Montalvo  
 Tel: 2021714 / 2935132 • Vertas: 097 291255

(f) AGENTE DE RETENCION (f) CONTRIBUYENTE (f) ELABORADO POR (f) REVISADO POR

Original: SUJETO PAGADO RETENIDO - Copia: Recibo: AGENTE DE RETENCION - Copia Verde: SIN CREDITO TRIBUTARIO

✓ Chequeado



**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: INGRESOS**

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	ELAB. POR	REF.P.T
1	Cerciorarse de que los ingresos que se presentan en el estado de resultados corresponden a transacciones efectivamente realizadas.			
2	Cerciorarse de que todos los ingresos del ejercicio estén incluidos en el estado de resultados y que se encuentren valuados de acuerdo con las normas de información financiera.			
3	Verificar que el estado de resultados no incluyan ingresos que correspondan a periodos contables anteriores o posteriores al ejercicio sujeto a examen.			
4	Cerciorarse de que los ingresos que muestran el estado de resultados provengan de las transacciones propias del negocio.			
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
B1	Evaluar el sistema de control interno implementado por la entidad.	08/11/2013	M.A.T.D.	<b>CCI. 1/18</b>
B2	Preparar una cédula analítica de auditoría sobre los ingresos de la compañía.	22/11/2013	M.A.T.D.	<b>PB2 1/1</b>
B3	Efectúe un seguimiento de los ingresos y sus fuente de origen en la compañía.	24/11/2013	M.A.T.D.	<b>PB3 1/1</b>
B4	Realice un análisis de los ingresos que ha percibido en el año auditado	24/11/2013	M.A.T.D.	<b>PB4 1/1-4</b>
B5	Preparar una cédula de auditoría de observaciones y seguimiento al control interno.	25/11/2013	M.A.T.D.	<b>PB5 1/1</b>
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: X.M.T.M	FECHA: 11 - 11 - 2013	

**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
COMPONENTE: INGRESOS  
CÉDULA ANALÍTICA**

**INGRESOS PROPIOS DE LA COMPAÑÍA**

4.01.01.01	VENTAS DE BIENES		
4.01.01.01.01	PLÁSTICOS	1141236,6	} <b>v</b>
4.01.01.01.02	IMPLEMENTOS AVICOLAS	37546,02	
4.01.01.01.03	DESCARTABLES	1419623,97	
4.01.01.01.04	ENVASES	9427,77	
4.01.01.01.05	SUMINISTROS DE PROTECCIÓN	223216,03	
4.01.01.01.06	PRODUCTO DE LIMPIEZA	50111,73	
4.01.01.01.07	PICA	49707,03	
4.01.01.01.08	AGRICOLA	9040,14	
4.01.01.01.10	IMPLEMENTOS VARIOS	<u>276,7</u>	
	<b>TOTAL DE VENTAS</b>	<b>2940186,02</b>	
4.01.02	VENTAS DE SERVICIO		
4.01.02.03	RECARGO EN VENTAS	<u>43,00</u>	} <b>v</b>
	<b>TOTAL DE VENTAS</b>	<b>43,00</b>	

**v=** Valores analizados con los mayores de cada una de las cuentas integradas

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

FECHA:

M.A.T.D.

X.M.T.M.

23 - 11 - 2013



**PB3 1/1**

**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
COMPONENTE: INGRESOS**

**FUENTE DE ORÍGENES DE LOS INGRESOS**

La fuente de los ingresos de la compañía PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., de la ciudad de Machala, se dan por la siguientes maneras:

- 1.- Por las ventas realizadas tanto a crédito como al contado.
- 2.- Por recargo en ventas, esto quiere decir cuando se le va a dejar el producto al cliente fuera de la provincia.

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

**FECHA:**

**M.A.T.D.**

**X.M.T.M.**

**23 - 11 - 2013**



PB4 1/1-4

CÉDULA SUMARIA							
COMPONENTE: INGRESOS							
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2011	SALDO AL 31 - 12-2012	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS AL 31-12-2012	CÉDULA DE ESTUDIO
				DEBE	HABER		
4.01.01	VENTAS DE BIENES	568933,70	2940186,02	0,00	0,00	2940186,02	PB4 1/2-4
4.01.02	VENTAS DE SERVICIO	20,30	43,00	0,00	0,00	43,00	PB4 1/3-4
4.01.12	DESCUENTO EN VENTAS	-148,70	-4960,49	0,00	0,00	-4960,49	PB4 1/4-4
				0,00	0,00		
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 24-11-2013			



PB4 1/2-4

CÉDULA SUMARIA				
CUENTA: VENTAS DE BIENES				
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AUDITADO AL 31 -12-2012	OBSERVACIONES
4.01.01.01	VENTAS TARIFA 12%	2940186,02	2940186,02	
	TOTAL			
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 24-11-2013



PB4 1/3-4

CÉDULA SUMARIA				
CUENTA: VENTAS DE SERVICIO				
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AUDITADO AL 31 -12-2012	OBSERVACIONES
4.01.02.03	RECARGO EN VENTAS	43,00	43,00	
	TOTAL			
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 24-11-2013



PB4 1/4-4

CÉDULA SUMARIA				
CUENTA: DESCUENTO EN VENTAS				
NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 -12- 2012	SALDO AUDITADO AL 31 -12-2012	OBSERVACIONES
4.01.12.02	DESCUENTO EN VENTAS 12%	-4960,49	-4960,49	
	TOTAL			
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: M.T.D.A.		FECHA: 24-11-2013

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**  
 Bolívar 710 entre Junín y Juan Montalvo  
 email: plasdecosecuador@hotmail.com  
 Tel: 2921714 / 2935132 • Ventas: 097 291255  
 Machala - El Oro - Ecuador

**001**  
OFICINA  
000000136

Numero: 001198  
 C11/Prov: 000002  
 Concepto:

CL: REPORTE

Codigo	Num. Documento	Rubro	Saldo Ant.	Valor Doc.
000016613	3376 FACTORIA CREDITO	CUENTAS POR COBRAR	212.77	120.92
			Total Contraparte	120.92

Codigo	Num. Documento	Rubro	Valor Doc.	
000014402	0 FACTU CREDITO 4:1162 -	Sal. Inir. 11.02.01	29.08	
			Total Contraparte	29.08

FORMA DE PAGO	VALOR	Monto Total
DEPOSITO BANCARIO	180.00	180.00
DEL ROSTRO / Dta: 07221878 / Num. docs: 27298076 / Fec. doc: 10-Feb-12	180.00	180.00

**ELABORADO**      **CLIENTE**      **REVISADO**  
 F. Imp. 10-ENERO-2012 N° 0001 al 2000 • 20 Block - 2000x2

TODO PAGO TOTAL O PARCIAL DE UNA FACTURA DEBE EXIGIR EL COMPROBANTE DE LA EMPRESA

✓ = Chequeado  
 A = Sin Legalizar

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**  
 Bolívar 710 entre Junín y Juan Montalvo  
 email: plasdecosecuador@hotmail.com  
 Tel: 2921714 / 2935132 • Ventas: 097 291255  
 Machala - El Oro - Ecuador

**001**  
OFICINA  
000000137

Numero: 002175  
 C11/Prov: 000002  
 Concepto:

CL: REPORTE

Codigo	Num. Documento	Rubro	Saldo Ant.	Valor Doc.
000024103	4820 FACTURA CREDITO	CUENTAS POR COBRAR	121.27	121.27
000024105	4829 FACTURA CREDITO	CUENTAS POR COBRAR	24.71	24.71
			Total Contraparte	145.98

FORMA DE PAGO	VALOR	Monto Total
CAJA	0.99	145.98
CHEQUES CLIENTES	145.00	145.00
BANCO DE MACHALA / Dta: 10/04/9563 / Num. Ch: 3830 / Fec. Ch: 22-Feb-12	145.00	145.00

**ELABORADO**      **CLIENTE**      **REVISADO**  
 F. Imp. 10-ENERO-2012 N° 0001 al 2000 • 20 Block - 2000x2

TODO PAGO TOTAL O PARCIAL DE UNA FACTURA DEBE EXIGIR EL COMPROBANTE DE LA EMPRESA

✓ = Chequeado  
 A = Sin Legalizar









**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
AUDITORIA INTEGRAL  
CUENTAS POR COBRAR  
CÉDULA NARRATIVA**

Durante la revisión de los ingresos e comprobó que todos los ingresos que se analizó salieron en la fórmula de la muestra y se aplicó de forma aleatoria correspondiente al año 2012, la empresa PLASDEC CIA LTDA., cual fue contabilizada normalmente con las cuentas correspondientes y las retenciones que le aplicaron; Además consta con las firmas de los clientes como muestra de la venta.

La situación mencionada nos da la seguridad razonable que los gastos se ingresaron al sistema los ingresos correspondientes al periodo, cumpliendo con los controles y políticas establecidos por la administración.

**CONCLUSIÓN:**

La Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador en el rubro de los ingresos generados por las ventas se incorporaron al sistema como corresponde a la naturaleza y giro del negocio por la cual cumple con todas las disposiciones tanto de controles como de leyes y regulaciones que le afecten.

**RECOMENDACIÓN:**

**Presidenta, Gerente General y la Contadora**

Solo queremos felicitarlos por el cumplimiento de los controles internos para el ingreso de las ventas ya sean estas por bienes o servicios y encomiarlos a seguir manteniendo estas políticas internas para el mejor desarrollo y crecimiento de la compañía.

**ELABORADO POR:**  
M.A.T.D.

**REVISADO POR:**  
X.M.T.M

**FECHA:**  
25 - 11 - 2013

## GUIA PARA EL MANEJO DEL CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO

PARA REGRESAR A PORTADA PUNCHAR

[PORTADAIA1](#)

### INTRODUCCION

Como parte del proceso de formación académica en la maestría de AUDITORIA INTEGRAL, hemos querido compartir con ustedes otra metodología de evaluación del Sistema de Control Interno, en la que se pueda visualizar de manera objetiva la integridad de la organización en la que usted está desarrollando su labor.

El objetivo fundamental de esta propuesta es permitir a los evaluadores establecer el nivel de confianza que proporcionan los procesos y operaciones de control de las empresas, sean públicas o privadas; para determinar la efectividad con que el Sistema de Control Interno (SCI), utilizado por la empresa, garantiza en forma razonable el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y de rentabilidad, sobre la base de la efectividad y eficiencia de sus operaciones, la generación de información financiera y contable confiable y oportuna, y el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Regulaciones y en general la normativa que le sea aplicable.

Existen varias formas de evaluar los sistemas de control interno, que generalmente son utilizados por quienes ejercen la Auditoría y por los supervisores de los organismos de control. Entre estas formas se encuentran los cuestionarios de control interno, diagramas de flujos de procesos y operaciones y las explicaciones narrativas; cada uno con formas de valoración y ponderación diferente según quien los utilice y su objetivo.

Esta propuesta pretende ser una herramienta sencilla en su aplicación y de fácil interpretación, por lo que se ha elegido utilizar la metodología del cuestionario, con la característica de que las respuestas que conlleven una afirmación positiva, impliquen por sí mismo una fortaleza de control interno. Además permitirá enfocar la evaluación desde la perspectiva del riesgo que puede presentar para el cumplimiento de los objetivos institucionales la respuesta negativa, que implica en cambio, una debilidad de control interno.

Debo manifestarles que en su oportunidad esta metodología fue desarrollada por una firma consultora internacional con apoyo de la **dgrv**, para realizar una evaluación integral sobre el nivel de confianza del control interno en las cooperativas de ahorro y crédito. Hoy aprovecho la oportunidad para compartir esta experiencia..

## PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL CUESTIONARIO

Las preguntas del cuestionario están organizadas de acuerdo a los componentes del control interno definidas por la Estructura Conceptual del Comité de Organizaciones Auspiciantes de la Comisión Treadway, mejor conocido como el enfoque COSO del Control Interno.

El cuestionario pretende establecer a lo largo de toda la evaluación la forma en que la cooperativa, previene, detecta y corrige los errores e irregularidades en cada una de las áreas evaluadas; y determinar si esos errores e irregularidades, inciden de manera importante en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las opciones de respuesta posible son:

1. **SI**, que denota una afirmación sobre la existencia del control, fortalezas del procedimiento, cumplimiento de las normas y alcance de objetivos y metas institucionales.
2. **NO**, que denota una debilidad o inexistencia de control, incumplimiento de normas, procedimientos, objetivos y metas.
3. **NA**, que se utiliza cuando la pregunta no está relacionada con las operaciones y actividades que desarrolla la entidad sujeta a evaluación.

Según corresponda a la respuesta, el evaluador marcará con un visto o una (x), en el casillero que respectivo.

El formato incluye la columna "observaciones", en la que el evaluador podrá registrar comentarios que respalden su criterio en la evaluación, ó información adicional o detalles que considere importantes.

Con el propósito de establecer una valoración cuantificada del riesgo que representa la condición en que se encuentra el control relativo a cada pregunta, se añade la columna "riesgo", en la cual el evaluador establecerá según su criterio el puntaje de acuerdo con el siguiente esquema:

Riesgo bajo	1
Riesgo moderado	2
Riesgo moderadamente alto	3
Riesgo alto	4

Debido a que la valoración del riesgo en cada pregunta incidirá en la calificación integral del sistema, es muy importante que, quien realice la

evaluación tenga criterio objetivo y profesional. Sin perjuicio de que este cuestionario sea aplicado como una auto evaluación, será preferible si es utilizado criterio neutral e independiente para establecer una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos en las siguientes categorías:

**-Efectividad y Eficiencia de las Operaciones:** es decir, en cuanto al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Cooperativa -sean estos comerciales, sociales, de rentabilidad y financieros- y la salvaguarda o protección de sus recursos y los bienes de terceros que se encuentran en su poder.

**-Suficiencia y Confiabilidad de la Información financiera** y la que se produce para uso interno, así como de la preparación de los estados financieros con destino a terceros, y

**-Cumplimiento de las Regulaciones:** en general las disposiciones que afectan el desarrollo institucional, tales como: leyes, normas del gobierno, estatuto, reglamentos, circulares o disposiciones oficiales, e instrucciones internas.

La evaluación del SCI no se limita a las áreas de tráfico de efectivo y contabilidad únicamente, sino que integra todos los procesos de la cooperativa para identificar el grado de acercamiento a las tres categorías de objetivos. y la manera en que se cumplen en relación con los cinco componentes del *Control Interno Efectivo*:

1. Ambiente de control;
2. Valoración de riesgos;
3. Actividades de control;
4. Información y comunicación; y,
5. Monitoreo y control

## AMBIENTE DE CONTROL

El estudio del COSO ubica a este componente como el primero de los cinco y se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie las actividades del personal con respecto al control de sus actividades.

El ambiente de control, es el principal elemento, sobre el que se sustentan o actúan los otros cuatro componentes, indispensables a su vez, para la realización de los propios objetivos del control.

## EVALUACION DE RIESGOS

El segundo componente del control, involucra la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser manejados. Asimismo se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la CAC como en el interior de la misma.

Para lo anterior, es indispensable primero el establecimiento de objetivos tanto a nivel global de la Organización, como de las actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgos que amenazan su oportuno cumplimiento.

La evaluación, o mejor dicho la auto evaluación de riesgo debe ser una responsabilidad ineludible para todo los niveles que están involucrados en el logro de objetivos.

## ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control son aquellas que realiza la Gerencia y demás personal de la CAC para cumplir diariamente con actividades asignadas. Estas actividades están relacionadas (contenidas) con las políticas, sistemas y procedimientos internos.

## INFORMACIÓN Y COMUNICACION

Para poder controlar la cooperativa y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información.

Consecuentemente la información pertinente debe ser identificada, capturada, procesada y comunicada al personal en la forma y dentro del tiempo indicado, de manera tal que le permita cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas producen reportes conteniendo información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la Organización.

Todo el personal debe recibir un claro mensaje de la Alta Gerencia de sus responsabilidades sobre el control, así como la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros. Debe contarse con medios para comunicar información relevante hacia los mandos superiores, y a entidades externas.

I  
N  
S  
T  
R  
U  
C  
T  
I  
V  
O  
D  
E  
C  
O  
N  
T  
R  
O  
L  
I  
N  
T  
E  
R  
N  
O

I  
N  
S  
T  
R  
U  
C  
T  
I  
V  
O  
D  
E  
C  
O  
N  
T  
R  
O  
L  
I  
N  
T  
E  
R  
N  
O

## SUPERVISION Y MONITOREO DEL SISTEMA DE CONTROL

En general los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos e internos, permitiendo con ello que los controles pierdan paulatinamente su eficiencia.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover con el apoyo decidido de la Gerencia, su reforzamiento e implantación.

Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas:

- Durante la realización de las actividades de supervisión diaria en distintos niveles de CAC;
- De manera independiente por personal que no sea responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control);
- Mediante la combinación de las dos formas anteriores.

### RESULTADOS

La valoración de los riesgos de cada pregunta, se promedian por cada uno de los elementos en que se subdivide cada componente; luego estos resultados se trasladan a la hoja "Resumen" donde se obtendrá el promedio general de la valoración del riesgo para cada componente.

En la columna ponderación de la hoja "Resumen", y en la celda correspondiente al total de la ponderación por componente se deberá incluir la ponderación sobre cien puntos que se quiera atribuir a cada uno, en relación a la importancia que éstos individualmente tengan en la organización, por ejemplo:

Ambiente de control		25
Evaluación del riesgo	20	
Actividades de control	25	
Información y comunicación	15	
Monitoreo y supervisión	15	
Total		100

**Esta definición ponderada se multiplicará por el promedio obtenido en cada componente y se obtendrá la calificación del riesgo general del componente; se suman estas calificaciones para obtener la calificación integral de la evaluación que será interpretada de la siguiente forma:**

Calificación del riesgo	Puntos	Interpretación
Riesgo Alto	301-400	SCI no confiable
Moderadamente alto	251-300	SCI no confiable
Moderado	176-250	SCI confiable
Bajo	100-175	SCI efectivo

Los elementos que se han definido para cada componente son los siguientes:

#### **AMBIENTE DE CONTROL**

- 1 VALORES ETICOS Y DE CONDUCTA INTERNA
- 2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
- 3 SELECCIÓN DE PERSONAL
- 4 MOTIVACIÓN E INCENTIVOS
- 5 ADMINISTRACION DE SANCIONES
- 6 ADMINISTRACIÓN DE VACACIONES
- 7 CAPACITACION
- 8 MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERES

#### **EVALUACIÓN DEL RIESGO**

- 1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
- 2 FACTORES EXTERNOS
- 3 FACTORES INTERNOS
- 4 MANEJO DEL CAMBIO
- 5 RIESGO DE MERCADO
- 6 RIESGO DE CREDITICIO
- 7 RIESGO DE LIQUIDEZ
- 8 RIESGO LEGAL Y OPERATIVO

#### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

- 1 CONTABILIDAD
- 2 PRESUPUESTOS
- 3 ADMINISTRACION DE SEGUROS
- 4 CAJA BANCOS
- 5 INVERSIONES
- 6 CUENTAS POR COBRAR
- 7 ACTIVOS FIJOS
- 8 CAPTACIONES EN AHORROS
- 9 CAPTACIONES EN PLAZO FIJO
- 10 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
- 11 PATRIMONIO

#### **INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

- 1 NORMATIVIDAD INTERNA
- 2 ARQUITECTURA DE HARDWARE Y SOFTWARE
- 3 PLAN ESTRATEGICO DE SISTEMAS
- 4 DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
- 5 RESPALDO DE LA INFORMACIÓN



# CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO

No.	PREGUNTA	SI	NO	NA	OBSERVACIONES	RIESGO
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
<p>Un clima ético corporativo fuerte en todos los niveles es vital para el bienestar de la entidad, de todos sus componentes y del público en general. Tal clima contribuye de manera importante al cumplimiento de las políticas y procedimientos de control establecidos y ayuda a influenciar en la conducta de los servidores que no están alineados con esta idea de control, a observar también los procedimientos de control o tomar las medidas que se consideren necesarias, de acuerdo a las circunstancias. La esencia de una organización controlada de forma eficaz está en la actitud de su administración.</p> <p>Un evaluador debe considerar cada factor del ambiente de control para determinar cuando existe un ambiente de control positivo; si bien algunos son altamente subjetivos y requieren un juicio considerable, generalmente son relevantes para la efectividad del ambiente de control.</p>						
<b>VALORES ÉTICOS Y DE CONDUCTA INTERNA</b>						<b>3,00</b>
1	¿Se han definido los valores éticos y de conducta que deben observarse de manera obligatoria por parte de los integrantes de la entidad?	x				2,00
2	¿Son comunicados estos valores a través de un documento como: un manual, un instructivo o un memorando?		x			4,00
3	¿Se comunican dentro de la entidad las acciones disciplinarias que se toman, de manera que los colaboradores entiendan que si son sorprendidos violando las normas de comportamiento sufrirán las consecuencias?	x				2,00
4	¿Predica con el ejemplo por parte de los directivos y ejecutivos principales, en relación al compromiso de actuar con ética e	x				3,00
5	¿El trato con empleados, clientes, proveedores, socios, acreedores, competidores o auditores es abierto y se realiza de forma honesta y equitativa?	x				2,00
6	¿La Gerencia y el Consejo de Administración, asumen su responsabilidad por las faltas al código de ética?		x			4,00

7	¿No se toma en cuenta la presión por parte de los directivos, ejecutivos principales para eludir y/o evadir obligaciones laborales y/o tributarias y/o emitir informes favorables engañosos?	x				2,00
8	¿Carecen de parentesco las personas que se desempeñan en áreas de control con las que manejan y custodian valores o dinero?		x			3,00
9	¿Se abstienen los directivos y funcionarios de recomendar o presionar la contratación de servicios de familiares o personas vinculadas?		x			4,00
10	¿Se controla la existencia de privilegios internos, sea de: unos empleados frente a otros; empleados frente a los socios; directivos frente a los empleados; directivos frente a los demás socios u otras combinaciones?		x			4,00
11	¿Existe un reglamento interno de trabajo?	x				2,00
12	¿Es actualizado el reglamento interno?		x			4,00
13	¿El auditor interno revela por escrito a los jefes inmediatos las desviaciones detectadas y exige su inmediata corrección?	x				2,00
14	¿Se abstienen los directivos de emitir disposiciones administrativas directas al personal operativo?		x			4,00
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>						<b>3,00</b>
15	¿Existe un Manual de Funciones?		x			4,00
16	¿Existe un organigrama de la entidad?	x				2,00
17	¿Es la estructura de la organización	x				3,00
18	¿Se encuentra actualizado el organigrama?		x			4,00
19	¿Delegan los jefes de área correctamente su autoridad?	x				2,00
20	¿Están claramente definidos los puestos de trabajo?	x				2,00

21	¿Corresponden las tareas desempeñadas a la naturaleza de los cargos?		x			3,00
22	¿Las tareas que no constan en el manual de funciones se disponen por escrito?		x			4,00
<b>FILOSOFÍA Y ESTILO DE OPERACIÓN</b>						<b>2,00</b>
23	¿La administración es extremadamente conservadora para la aceptación de convenios o negocios de alto riesgos?	x				2,00
24	¿La administración monitorea de cerca el cumplimiento de los objetivos estratégicos, así como de la normativa aplicable?	x				2,00
25	¿La dirección promueve el cumplimiento de las leyes y normativa aplicable?	x				2,00
<b>SELECCIÓN DE PERSONAL</b>						<b>2,00</b>
26	¿La selección del personal, para la promoción interna, o la incorporación de nuevos elementos se realiza mediante procesos técnicos e imparciales?	x				2,00
27	¿Se efectúan procesos de inducción y entrenamiento para los empleados nuevos?	x				2,00
28	¿Se encuentran adecuadamente formalizadas las relaciones laborales?	x				2,00
<b>MOTIVACIÓN E INCENTIVOS</b>						<b>3,00</b>
29	¿Se han definido por escrito políticas de incentivos y motivación?		x			4,00
30	¿Se cumplen las políticas de motivación en los plazos y condiciones preestablecidas?		x			3,00
31	¿Las remuneraciones se encuentran en un nivel competitivo en el sector?	x				3,00
32	¿Se controla la calidad de las operaciones que son motivo de incentivo por desempeño?		x			4,00
33	¿Se evita el pago de comisiones por colocación de recursos?	x				2,00

34	¿Se bonifica la captación de recursos?	x				2,00
<b>ADMINISTRACIÓN DE SANCIONES</b>						<b>2,50</b>
35	¿Existen las prohibiciones en el Reglamento Interno de Trabajo?	x				2,00
36	¿Se sancionan las inobservancias de los valores éticos y de conducta?	x				2,00
37	¿Contiene el Reglamento de Personal las causas, la forma y las facultades de establecer sanciones?	x				3,00
38	¿Se encuentra definido en qué casos se puede levantar una sanción y quien está facultado para hacerlo?		x			4,00
39	¿Las sanciones por conductas impropias, son importantes?	x				2,00
40	¿Se comunican las sanciones a la autoridad de Trabajo?	x				2,00
<b>HORARIO DE TRABAJO</b>						<b>1,40</b>
41	¿Las tareas excepcionales, que no corresponden a la rutina de la función son solicitadas por escrito?	x				2,00
42	¿Se controla el trabajo realizado en horas adicionales a la jornada normal?	x				1,00
43	¿Se han definido procedimientos para autorizar y realizar tareas fuera del horario normal de trabajo?	x				2,00
44	¿Se pagan las horas extras de acuerdo con la Ley Laboral?	x				1,00
45	¿Se justifican razonablemente el trabajo en horas extras?	x				1,00
<b>ADMINISTRACIÓN DE VACACIONES</b>						<b>1,50</b>
46	¿Todo el personal toma vacaciones al menos una vez cada dos años?	x				1,00
47	¿Se planifica el uso de las vacaciones anuales del personal?	x				1,00

48	¿Se tienen cubiertas en forma adecuada las suplencias en caso de ausencia temporal por vacaciones, enfermedad, maternidad o retiro de personal?	x				2,00
49	¿Los reemplazos se realizan con personas que desempeñan funciones que son compatibles con el cargo que asumen?	x				2,00
<b>CAPACITACIÓN</b>						<b>2,63</b>
50	¿Se encuentra definida por escrito una política interna sobre capacitación?	x				2,00
51	¿Reciben capacitación los directivos de la entidad?		x			3,00
52	¿Se planifica la capacitación de los		x			3,00
53	¿Se evita la focalización de la capacitación en pocos directivos?	x				2,00
54	¿Reciben capacitación los empleados de la entidad?	x				2,00
55	¿Se realizan evaluaciones del desempeño del personal?		x			3,00
56	¿Se considera los resultados de la evaluación del desempeño en la planificación de la capacitación del personal?		x			4,00
57	¿Se evita la focalización de la capacitación en pocos funcionarios?	x				2,00
<b>MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>						<b>1,00</b>
58	¿Se encuentra impedida la aprobación de créditos para sí mismos de los miembros de los Junta Directiva, Comité de Crédito, Gerentes y Operadores de Crédito?	x				1,00
59	¿Se encuentra impedido el voto para los directivos en las decisiones que tienen intereses personales y familiares de cualquier	x				1,00
60	¿Se respeta el principio de autoridad (órgano regular), por parte de los funcionarios de mayor nivel, cuando una decisión es legítimamente dispuesta por un funcionario de	x				1,00
61	¿Es el Gerente la máxima autoridad para resolver los asuntos de carácter	x				1,00
62	¿El Comité de Auditoría tiene la suficiente independencia frente a la administración?	x				1,00

**EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Es el proceso mediante el cual las instituciones del sistema financiero identifican, miden, controlan/mitigan y monitorean los riesgos inherentes al negocio, con el objeto de definir el perfil de riesgo, el grado de exposición que la institución está dispuesta a asumir en el desarrollo del negocio y los mecanismos de cobertura, para proteger los recursos propios

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>						<b>2,38</b>
63	¿Se ha elaborado un plan estratégico?	x				<b>2,00</b>
64	¿Los directivos y funcionarios claves participan en el establecimiento de los objetivos de las actividades de la cual son	x				<b>1,00</b>
65	¿Se han definido los riesgos en función de los objetivos generales y estratégicos?	x				<b>2,00</b>
66	¿Se ha constituido un comité de evaluación de riesgos?		x			<b>3,00</b>
67	¿Los objetivos estratégicos son conocidos por todos los miembros de la entidad?		x			<b>4,00</b>
68	¿Se priorizan los riesgos en función de su relevancia, como consecuencia de una evaluación periódica de los riesgos?	x				<b>2,00</b>
69	¿Hay consistencia entre los objetivos generales o estratégicos con los presupuestos	x				<b>1,00</b>
70	¿Los planes y presupuestos son detallados a cada nivel de la organización?		x			<b>4,00</b>
<b>FACTORES EXTERNOS</b>						<b>1,89</b>
71	¿Se conocen las necesidades y expectativas que tienen los socios y clientes?	x				<b>2,00</b>
72	¿Se ha realizado un estudio de mercado o una investigación sobre el nivel de satisfacción de socios y clientes sobre la entidad?		x			<b>3,00</b>
73	¿Se encuentra la entidad legalmente autorizada para operar con el público al amparo de las Leyes vigentes?	x				<b>1,00</b>
74	¿La legislación que ampara la actividad de la entidad es actual?	x				<b>1,00</b>

75	¿Se encuentra la entidad regulada por la Superintendencia de Compañías?	x				1,00
76	¿Los Directivos y la Alta Gerencia se mantienen debidamente informados sobre la situación política y económica del país y en base de ello adoptar decisiones?	x				1,00
77	¿Se ha desarrollado un plan de contingencia en el caso de que la entidad se vea expuesta a un desastre natural?		x			4,00
78	¿La región donde opera la entidad tienen un desarrollo económico estable y previsible?	x				2,00
79	¿La actividad económica principal de los socios se encuentra atravesando una etapa de progreso y estabilidad?	x				2,00
<b>FACTORES INTERNOS</b>						<b>2,00</b>
80	¿Se cuenta con un sistema automatizado de datos, actualizado y operando con	x				1,00
81	¿El Consejo de Administración se reúne con regularidad?	x				1,00
82	¿El Consejo de Administración está integrada por personas cuya formación académica está relacionada con la actividad financiera?		x			4,00
83	¿El Comité de Crédito está integrado por personas cuya formación académica está relacionada con la actividades de control financiero?		x			4,00
84	¿La información requerida por el Comité de Auditoría es entregada con suficiencia y oportunidad?	x				1,00
85	¿El Comité de Auditoría, recibe la información que requiere para permitir la verificación del cumplimiento de los objetivos y estrategias, la posición financiera y los resultados de operación de la entidad y los términos de los contratos y convenios importantes?	x				1,00

MANEJO DEL CAMBIO						1,64
86	¿Los riesgos y las oportunidades relacionadas con los cambios son dirigidos por los niveles más altos de la organización?	x				1,00
87	¿Existe un mecanismo que permita identificar y reaccionar con oportunidad a los cambios que tienen implicaciones en los objetivos institucionales?	x				1,00
88	¿La capacidad para reaccionar a los cambios es oportuna y positiva?		x		No porque la mayoría de veces no se realiza un análisis previo para	3,00
89	¿Existe en los directivos una actitud positiva para debatir y resolver a favor de la entidad una posición sin prejuicios sobre los cambios que son inevitables y que no dependen de su decisión, como los cambios en la legislación o nuevas exigencias regulatorias?	x				1,00
90	¿Se toman acciones para asegurarse de que el personal nuevo comprenda la cultura de la entidad y reaccione positivamente?	x				1,00
91	¿Se han previsto mecanismos para acceder a nuevos sistemas de información?	x				1,00
92	¿Se han adoptado acciones para reducir o eliminar la resistencia natural al cambio que pueden manifestar los empleados?	x				2,00
93	¿La capacidad del sistema es lo suficientemente grande para manejar el crecimiento rápido en los volúmenes de	x				2,00
94	¿El personal nuevo es entrenado adecuadamente para mantener el ritmo crecimiento?	x				1,00
95	¿Se tiene acceso a información confiable sobre cambios en la tecnología que pudiera beneficiar a la entidad?	x				1,00
96	¿Son monitoreadas las tecnologías o aplicaciones desarrolladas por la		x			4,00



<b>RIESGO DE MERCADO</b>						<b>1,92</b>
97	¿Se ha definido una política que garantice los servicios, consistente con las estrategias financieras y de mercadeo?	x				<b>2,00</b>
98	¿Se encarga el Gerente General de los planes a largo plazo?	x				<b>2,00</b>
99	¿Se busca asesoramiento de personal especializado, en la etapa de formulación de planes y programas?		x			<b>4,00</b>
100	¿Se mantiene informado el gerente general de problemas externos a la entidad?	x				<b>1,00</b>
101	¿La entidad ha cancelado oportunamente sus obligaciones con organizaciones financieras?	x				<b>1,00</b>
102	¿Se puede pronosticar, sobre bases firmes, el crecimiento de la entidad en los próximos tres años?	x				<b>1,00</b>
103	¿Se han diseñado y aplicado sondeos para conocer la opinión de los socios y clientes sobre la calidad y oportunidad de los servicios que presta la entidad?		x			<b>4,00</b>
104	¿Se dispone de información adecuada y suficiente sobre los factores que pueden influir en las estrategias de mercadeo de la entidad?	x				<b>1,00</b>
105	¿Se dispone de la capacidad operativa (tecnológica y humana), para atender con eficacia a los usuarios actuales y potenciales de los servicios de la entidad?	x				<b>2,00</b>
106	¿Se suministra capacitación a todos los empleados acerca de los productos y del servicio al cliente?		x			<b>3,00</b>
107	¿Son las instalaciones adecuadas para prestar los servicios en forma eficiente?	x				<b>1,00</b>
108	¿Se controla el comportamiento del margen financiero con base en información contable actualizada y confiable?	x				<b>1,00</b>

RIESGO DE LIQUIDEZ						2,13
109	¿El consejo de Administración ha establecido las políticas y estratégicas para evaluar con suficiente anticipación las condiciones de liquidez y la exposición al riesgo de liquidez?	x				2,00
110	¿Incluyen estas políticas las medidas conducentes a controlar los efectos que puedan producirse por exposición al riesgo de liquidez, así como los mecanismos para obtener los recursos a costos razonables y suficientes para garantizar el giro normal del	x				1,00
111	¿Se encuentra definida la composición de los activos y pasivos?	x				2,00
112	¿Se establece periódicamente el nivel de confianza de los instrumentos que utiliza para ajustar la posición de liquidez, basado en análisis técnicos de las tendencias de comportamiento de la entidad y la		x			4,00
113	¿Se conoce con precisión el vencimiento de sus pasivos?	x				1,00
114	¿Se ha definido la posibilidad para realizar activos (convertir en efectivo)?		x			3,00
115	¿Se han previsto acciones correctivas y planes de contingencia?		x			3,00
116	¿Se ha designado un Comité de riesgos de liquidez?		x			4,00
117	¿Se ha designado un comité de activos y pasivos?	x				1,00
118	¿Se analizan el flujo de vencimientos y pagos de la entidad, así como las recuperaciones programadas por la entidad?	x				2,00
119	¿Se define cuál es la posición de liquidez?	x				1,00
120	¿Se establecen escenarios de sensibilidad y planes de contingencia?	x				2,00
121	¿Se emiten reportes periódicos de liquidez?	x				1,00
122	¿Se verifica la consistencia y certeza de dichos reportes?	x				1,00

123	¿Son evaluados estos reportes por el Consejo de Administración?	x				2,00
124	¿Se dispone de una herramienta técnica que permita pronosticar con razonable certeza los flujos de efectivo en el corto y mediano plazo?		x			4,00
<b>RIESGO LEGAL Y OPERATIVO</b>						<b>1,64</b>
125	¿Los procedimientos operativos se encuentran definidos y las instrucciones se han trasladado de manera documentada?	x				2,00
126	¿Los formatos y contratos han sido revisados por el departamento o un Asesor Legal?	x				1,00
127	¿Se han definido las firmas autorizadas para cada proceso?	x				2,00
128	¿Las responsabilidades y funciones se detallan por escrito?	x				1,00
129	¿Las operaciones se registran el día que se realizan?	x				2,00
130	¿Se ha definido la centralización de los documentos y los responsables por cada proceso?	x				3,00
131	¿Existen procedimientos escritos para cada producto o servicio que ofrece la entidad?	x				2,00
132	¿Conocen los funcionarios las políticas internas y externas que involucran a su trabajo?	x				1,00
133	¿Se han revisado y aprobado los procesos más importantes?	x				2,00
134	¿Se realizan pruebas periódicas de cuadre en cada cuenta?	x				1,00
135	¿Los intereses ganados son registrados como ingresos una vez que se recaudan?	x				1,00

## ACTIVIDADES DE CONTROL

Son todas las acciones adoptadas por la entidad, con la finalidad de mitigar el impacto de los riesgos que han sido indentificados en el proceso de evaluación. Es cualquier actividad que la entidad realiza para tener una certeza razonable de que las diversas transacciones y operaciones que se realizan cuenten con los principios fundamentales de confiabilidad e integridad. En definitiva, son las acciones que nos permiten asegurar que

CONTABILIDAD						1,10
136	¿La contabilidad utiliza el catálogo de cuentas emitido por la Superintendencia de Compañías?	x				1,00
137	¿Las operaciones se contabilizan diariamente?	x				1,00
138	¿Se controla la contabilización diaria de las operaciones?	x				1,00
139	¿Se dispone de un sistema automático de contabilidad?	x				1,00
140	¿Se emiten estados financieros diarios?	x				1,00
141	¿Los comprobantes que se elaboran fuera del sistema de contabilidad, incluyen el nombre del comprobante, un número preimpreso, fecha, detalle de la transacción y las firmas de responsabilidad sobre la autorización, elaboración y registro?	x				1,00
142	¿Se conserva la documentación contable por el tiempo exigido por la Ley? (al seis años)	x				1,00
143	¿Dispone la entidad de los medios necesarios y espacio físico para el archivo y conservación de la documentación contable?	x				1,00
144	¿Se conserva la documentación contable de manera ordenada, para que sea accesible su revisión?	x				2,00
145	¿Se prohíbe la destrucción de comprobantes anulados por errores y se conservan como tales en el lugar que les corresponden?	x				2,00
146	¿Existen reglas claras para el ingreso de datos al sistema contable?	x				1,00

147	¿Los comprobantes ingresados a la contabilidad llevan la firma de la persona que realizó el registro?	x				1,00
148	¿Garantiza el sistema la no alteración de datos una vez que éstos han sido registrados?	x				1,00
149	¿Se concilian los registros de la contabilidad con los anexos detallados de las cuentas?	x				1,00
150	¿Se regularizan inmediatamente las diferencias que se presentan en las	x				1,00
151	¿Se actualiza el valor de los bienes inmuebles con avalúos realizados por peritos?	x				1,00
152	¿En el departamento de contabilidad se lleva un registro actualizado y detallado de las inversiones?	x				1,00
153	¿Se comprueba antes del cierre del balance que se hayan registrado todas las provisiones y amortizaciones correspondientes?	x				1,00
154	¿Se eliminan debidamente las partidas conciliatorias antes de elaborar y presentar los estados?	x				1,00
155	¿Los estados financieros son suscritos por el Contador General, el Gerente General y el Auditor Interno?	x				1,00
<b>PRESUPUESTOS</b>						<b>1,73</b>
156	¿Se han definido las políticas para la elaboración del presupuesto?		x			3,00
157	¿El presupuesto se encuentra vinculado al plan operativo anual?	x				2,00
158	¿Se analiza y aprueba el presupuesto antes del inicio del período presupuestado?	x				1,00

159	¿El Consejo de Administración conoce y aprueba el presupuesto?	x				1,00
160	¿Participan en la elaboración del presupuesto todos los jefes de área de la entidad?	x				1,00
161	¿Se dispone de instrumentos técnicos para la elaboración del presupuesto?		x			3,00
162	¿El Comité de Auditoría y el Auditor Interno realizan pruebas de cumplimiento al presupuesto?	x				2,00
163	¿Se comunican al Consejo de Administración las desviaciones presupuestarias?	x				1,00
164	¿Se realizan ajustes al presupuesto en forma justificada?	x				2,00
165	¿Conoce el consejo de Administración los ajustes presupuestarios?	x				2,00
166	¿Las diferencias entre los resultados reales y el presupuesto son razonables?	x				1,00
<b>CAJA BANCOS</b>						<b>1,42</b>
167	¿Los ingresos de caja se depositan intactos diariamente?	x				1,00
168	¿Los depósitos de efectivo son efectuados bajo medidas de seguridad?	x				1,00
169	¿La caja de seguridad se maneja bajo el sistema de doble custodia?		x		no se cuenta con caja de seguridad porque todo el dinero se lo	3,00
170	¿Los cajeros resguardan bajo llave sus sellos operativos al retirarse del área de trabajo?	x				2,00
171	¿El responsable de las recaudaciones(cajero)es independiente de quien registra contablemente?		x		Es el mismo puesto que en el sistema lo contabiliza para poder sacar su respectivo	3,00
172	¿Los comprobantes de ingreso son prenumerados y se archivan en forma consecutiva?	x				2,00

173	¿Se encuentran los empleados que participan en cobros, manejo de efectivo y valores debidamente afianzados?	x				1,00
174	¿El Contador, Auditor Interno o Comité de Auditoría, verifican los ingresos a la caja y otros fondos en forma sorpresiva (arqueos)?	x				1,00
175	¿Se incluyen en los arqueos todos los valores como ser: efectivo y cheques.?	x				1,00
176	¿Los recibos de ingreso a la caja expedidos están firmados por la persona responsable?	x				1,00
177	¿Los cheques de terceros recibidos en la caja se endosan a nombre de la entidad?	x				1,00
178	¿El fondo de Caja Chica fue autorizados por la Gerencia General?	x				1,00
179	¿Los reembolsos de Caja Chica se realizan por medio de cheques y a nombre del o los custodios?		x			4,00
180	¿El monto del Fondo de Caja Chica están registrados en libros y están conforme a la autorización de la Gerencia General?	x				1,00
181	¿El fondo de caja chica es controlado por personal independiente del que contabiliza y autoriza los pagos?	x				1,00
182	¿Los comprobantes pagados en caja chica se cancelan apropiadamente(sellados)?	x				1,00
183	¿Están las cuentas bancarias debidamente autorizadas por el El Consejo de Administración y la Gerencia General?	x				1,00
184	¿Se giran todos los cheques a nombre del beneficiario?	x				1,00
185	¿Se registran por lo menos dos firmas en los cheques girados?	x				1,00
186	¿Se utiliza protector de cheques?		x			3,00
187	¿Se firman los cheques únicamente después de ser elaborados?	x				1,00
188	¿Los cheques anulados son mutilados en forma tal, que no puedan ser utilizados?	x			Además se los archivas junto con los talones de las	1,00

189	¿Se acompañan los comprobantes relativos a los cheques cuando se presentan para firma?	x				1,00
189	¿Se concilian las cuentas bancarias mensualmente?	x				1,00
190	¿Las conciliaciones Bancarias son revisadas y autorizadas por un personal independiente de quien las elabora?	x				1,00
191	¿El personal que elabora las conciliaciones bancarias es distinto de aquel que suscribe los cheques?	x				1,00
192	¿Son diferentes las personas que elaboran los cheques de quienes aprueban los pagos?	x				1,00
193	¿Las personas que firman cheques están autorizadas por el Consejo de Administración?	x				1,00
194	¿Está prohibida la elaboración y entrega de cheques post- fechados?		x		No esta prohibida puesto que la compañía tiene convenios con los	3,00
195	¿Está expresamente prohibida la emisión de cheques al portador?	x				1,00
196	¿Se controlan e investigan los cheques y notas de débito que llevan mucho tiempo pendientes en conciliación?	x				1,00
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>						<b>1,00</b>
197	¿Se encuentran claramente definidas las causas por las que han de aceptarse cuentas por cobrar?	x				1,00
198	¿Existe documentación adecuada y suficiente de cada partida registrada en esta cuenta?	x				1,00
199	¿Son considerados los saldos de esta cuenta en el análisis de la Comisión de activos de Riesgo y se realizan provisiones?	x				1,00
200	¿Existe un control detallado de las Cuentas por Cobrar?	x				1,00



ACTIVOS FIJOS						1,55
201	¿Se ha designado una comisión de activos fijos?	x				1,00
202	¿Es autorizada y aprobada la adquisición de los activos fijos por la instancia correspondiente delegada por la Junta	x				1,00
203	¿Existe un reglamento que norme el uso de los activos fijos?	x				2,00
204	¿Se ha designado una persona para el control de los activos fijos?	x				1,00
205	¿Existe una política por escrito, que guíe al personal de Contabilidad para que distinga entre costos capitalizables y gasto por	x				2,00
206	¿Se ejecutan labores de mantenimiento de los activos fijos?	x				1,00
207	¿El costo de las mejoras de carácter permanente es añadido al valor del activo fijo?		x			3,00
208	¿El valor de las reparaciones y mantenimiento son cargados directamente al gasto?	x				1,00
209	¿Se ha delegado la custodia de activos fijos a los empleados mediante una acta de entrega-recepción?		x		No se lo a realizado de forma verbal	3,00
210	¿La política de depreciación está de acuerdo con las disposiciones legales?	x				1,00
211	¿El método de depreciación es consistente de un año a otro?	x				1,00
212	¿Están revalorizados o reexpresados, existe respaldo de este proceso?		x		Por ser una compañía que esta recién empezando no hubo	1,00
213	¿Se mantienen auxiliares de Activos Fijos y se concilian periódicamente con las cuentas de mayor?	x				1,00
214	¿Se controlan periódicamente la existencia física de los activos fijos, con la presencia del auditor externo, interno o con los integrantes del Comité de Auditoría.	x				1,00
215	¿Todos los activos fijos están en uso de la entidad y su estado es óptimo?	x				1,00

216	¿Están los activos fijos libres de garantía o hipotecados a terceros?	x				1,00
217	¿Se formaliza la transferencia de activos fijos de una unidad administrativa a otra, de manera que quede registrado el nuevo destino del bien y su custodio?		x			3,00
218	¿Están adecuadamente protegidos los Activos Fijos?	x				2,00
219	¿Están los Activos fijos debidamente marcados, de modo que facilite su identificación con los registros detallados?		x		La empresa esta trabajando para aplicar esta identificación	3,00
220	¿Existen procedimientos de control sobre los activos fijos totalmente depreciados hasta su retiro definitivo?	x				1,00
<b>PATRIMONIO</b>						<b>1,00</b>
221	¿El tratamiento de las reservas patrimoniales se la realiza de conformidad con la Ley y lo estipulado en el Estatuto de la entidad?	x				1,00
222	¿Se cumple con los requerimientos de solvencia patrimonial establecidos en la Ley?	x				1,00
223	¿Se utilizan las reservas conforme a las disposiciones legales y su reglamento?	x				1,00
224	¿Se contabilizan debidamente las	x				1,00

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información se requiere en todos los niveles de la entidad para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos institucionales, en todas las categorías: operaciones, información financiera y cumplimiento. Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la alta gerencia y los funcionarios y empleados, cumplir sus responsabilidades.

El Sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar, controlar el

NORMATIVIDAD INTERNA						2,07
225	¿Se dispone de un estatuto actualizado, y se ha puesto en conocimiento de todos los accionistas?	x				2,00
226	¿Se dispone de un reglamento interno actualizado, conocen los asociados y empleados el contenido de este reglamento?	x				2,00
227	¿Se dispone de un reglamento de activos fijos actualizado?		x			3,00
228	¿Se dispone de un reglamento de elecciones actualizado?	x				1,00
229	¿Se dispone de un reglamento de adquisiciones actualizado?	x				2,00
230	¿Se dispone de un reglamento de fondos fijos de efectivo actualizado, conocen este reglamento los custodios y administradores de	x				1,00
231	¿Se dispone de un reglamento de préstamos a directivos y empleados actualizado?		x			3,00
232	¿Se dispone de un reglamento de calificación de activos de riesgo y constitución de		x			4,00
233	¿Se dispone de un manual de control de la liquidez, que recoja las políticas, estrategias y procedimientos elaborados por el Consejo de Administración, respecto del manejo de la liquidez?		x			3,00
234	¿Se dispone de un catálogo de procesos, conocen todos los funcionarios los procedimiento básicos de la entidad?		x			3,00
235	¿Se tiene mecanismos para conocer oportunamente las regulaciones emitidas por el órgano de control?	x				2,00

236	¿Se promueve el cumplimiento de las obligaciones legales con entidades del	x				1,00
237	¿Se sanciona los incumplimientos de la normativa interna y externa?	x				1,00
238	¿Las multas e intereses pagados, ocasionados por retrasos o incumplimientos de disposiciones legales son cargados a las cuentas de los funcionarios responsables?	x				1,00
<b>ARQUITECTURA DE HARDWARE Y SOFTWARE</b>						<b>1,50</b>
239	¿La entidad dispone de planes de desarrollo de sistemas, cambio en hardware y software para el siguiente año?		x			3,00
240	¿Existe control del Inventario de Hardware?	x				1,00
241	¿La Depreciación del hardware se realiza de acuerdo con la exigencias legales?	x				1,00
242	¿El valor contable de los equipos no excede el valor de realización?	x				1,00
243	¿Los equipos se encuentran asignados por escrito mediante un acta entrega recepción a las personas que los utilizan?	x				1,00
244	¿La entidad dispone de Políticas escritas sobre el licenciamiento de software?		x			3,00
245	¿Se han establecido restricciones para la utilización de programas no autorizados por la entidad?	x				1,00
246	¿Existen acuerdos con los proveedores de equipos (Hardware) para el reemplazo inmediato de componentes en caso de fallas?	x				1,00
<b>PLAN ESTRATÉGICO DE SISTEMAS</b>						<b>2,40</b>
247	¿Se elabora un presupuesto para el área de sistemas?		x			3,00
248	¿Se ejecutan procedimientos de evaluación a los integrantes del área de sistemas?		x			3,00
249	¿Están adecuadamente segregadas las tareas entre el personal del área de sistemas y de las áreas usuarias?	x				2,00
250	¿Se elaboran actas de las reuniones del área de sistemas?		x			3,00
251	¿Existen políticas de entrenamiento y de desarrollo de personal para el área de sistemas?	x				1,00

<b>DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>						<b>1,00</b>
252	¿Existe una guía escrita de procedimientos diarios a realizarse en la operación diaria del servidor principal?	x				1,00
253	¿Están asignadas las tareas y responsabilidades específicas a cada persona del área de operaciones?	x				1,00
254	¿Están establecidos los procedimientos para el control de "procesamiento " y de "programación"?	x				1,00
255	¿Se han definido procedimientos para la programación de las solicitudes de procesamiento de información?	x				1,00
256	¿Existen procedimientos de recuperación de información y son probados periódicamente?	x				1,00
257	¿Se han definido procedimientos para la creación de respaldos de la información?	x				1,00
<b>RESPALDO DE LA INFORMACIÓN</b>						<b>1,60</b>
258	¿Se han definido procedimientos de recuperación de respaldos?	x				1,00
259	¿Existe un plan de recuperación en caso de desastres?	x				1,00
260	¿Existen procedimientos para el mantenimiento de UPS, prueba y activación?	x				1,00
261	¿Se han definido estrategias para la protección de los respaldos?		x			3,00
262	¿Se guarda periódicamente un respaldo de la información y los programas fuera de la	x				2,00
<b>SEGURIDAD FÍSICA DE LA INFORMACIÓN</b>						<b>2,00</b>
263	¿Se restringe el acceso a las instalaciones de la entidad (Edificio, sala de servidores)?	x				2,00
264	¿Se encuentra controlado el acceso al hardware las 24 horas?	x				1,00
265	¿Se restringe y controla el acceso a la sala del servidor principal?	x				2,00

266	¿Se impide y controla el acceso a las computadoras?		x		En el caso de los que manejan el sistema no se impiden las computadoras y el resto del personal.	3,00
267	¿Se ha elaborado y actualizado una lista de personal autorizado y con accesos a la sala de máquinas?		x			4,00
268	¿Existen detectores de humo, fuego y equipo de seguridad, y se prueban periódicamente?	x				1,00
269	¿El ambiente de trabajo está protegido de la humedad y el polvo?	x				1,00
270	¿Se restringe el acceso a Internet?	x				2,00
<b>SEGURIDAD LÓGICA DE LA INFORMACIÓN</b>						<b>1,35</b>
271	¿Se han establecido políticas generales de seguridad y políticas de seguridad de los datos y la información?	x				1,00
272	¿Estándares para la configuración de parámetros de seguridad en los sistemas de información (usuarios, grupos, validaciones)?	x				1,00
273	¿Se usan tablas de autorización para impedir el acceso a las aplicaciones de software?	x				1,00
274	¿Existen estándares de seguridad en el procesamiento de datos?	x				1,00
275	¿Se ha designado al responsable por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de la información?	x				1,00
276	¿Existe un software de seguridad?	x				1,00
277	¿Se deja evidencia o registro de accesos indebidos?	x				1,00
278	¿Se actualizan los accesos a los sistemas de información en el caso de retiro de		x			4,00
279	¿Se usan claves e identificadores personales para restringir el acceso a los comandos del sistema operativo?	x				1,00
280	¿Se usan claves e identificadores personales para restringir el acceso a los programas?	x				1,00

281	¿Se usan claves e identificadores personales para restringir el acceso a los datos?	x				1,00
282	¿Se cambian las claves periódicamente?		x			4,00
283	¿Existe confidencialidad de las claves de acceso?	x				1,00
284	¿Hay restricciones para evitar la copia de programas?	x				2,00
285	¿Son las modificaciones a los programas realizados por las personas calificadas?	x				1,00
286	¿Son los pedidos de modificación a los programas documentados por los usuarios y el administrador del sistema?	X				1,00
287	¿Se han establecido políticas para el uso de las computadoras personales?	x				1,00
288	¿Existen procedimientos para el respaldo de datos en computadores personales?	x				1,00
289	¿Se han definido estándares para el uso de software antivirus en computadores personales y servidores?	x				1,00
290	¿Existen, procedimientos a seguir en caso de aparición de virus en los computadores personales?	X				1,00

## MONITOREO Y CONTROL

Los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados por un proceso que valore la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Debido a que los procedimientos pueden tornarse menos efectivos y quizás no se desempeñen ampliamente. Además las circunstancias para las que se diseñó el sistema pueden también cambiar, originando que se llegue a ser menos capaces de anticiparse a los riesgos originados por las nuevas condiciones. Por consiguiente la administración necesita determinar si el Sistema de Control Interno continúa siendo relevante y capaz de manejar nuevos riesgos.

El monitoreo asegura que el control interno continúa operando efectivamente. Este proceso implica la valoración por parte del personal apropiado, del diseño y de la

**ACTIVIDADES DE MONITOREO OPERACIONAL**

**1,11**

291	¿Se realizan comparaciones mensuales de los saldos que se acumulan en las unidades operativas con los que se registran en contabilidad?	x				1,00
292	¿Las unidades operativas emiten reportes detallados, cortados a la fecha del cierre mensual para que se puedan comparar con los saldos registrados en contabilidad, especialmente de: Cartera de Crédito, Activos Fijos, Captaciones en todas sus formas y Certificados de aportación?	x				1,00
293	¿Se regularizan las diferencias que aparecen en las conciliaciones mensuales entre los reportes de las unidades operativas y los registros contables?	x				1,00
294	¿Los datos registrados en los sistemas de información se comparan con los inventarios físicos de los activos fijos y los registros contables por lo menos, una vez cada año?	x				1,00
295	¿Se efectúa un seguimiento de los reclamos de los clientes y de las soluciones realizadas, a fin de superar debilidades sistémicas en forma definitiva?	x				1,00
296	¿Se solicita y recibe de los bancos un corte a la fecha del cierre del balance, de las cuentas de la entidad, a fin de conciliarlas con los saldos contables?	x				1,00
297	¿Los oficiales de inversión que administran las cuentas de la entidad, corroboran por escrito los saldos e intereses de las inversiones. Esta información se compara con la de los registros contables de la entidad y se aclaran las diferencias inmediatamente?	x				2,00
298	¿Las operaciones de rutina, incluyen actividades de supervisión y se deja evidencia de la misma, en la documentación que respalda el proceso. Por ejemplo: Firmas de responsabilidad sobre: autorización, aprobación, control, registro, recibí conforme?	x				1,00
299	¿Se exige la utilización de los espacios destinados a las firmas de responsabilidad en los documentos internos?	x				1,00



<b>AUDITORIA INTERNA</b>						<b>1,32</b>
300	¿Existe una unidad de auditoría interna?	x				<b>1,00</b>
301	¿El auditor interno es nombrado y/o removido por la Asamblea General de Representantes?	x				<b>1,00</b>
302	¿La ubicación de la unidad de Auditoría Interna en la estructura orgánica es adecuada y demuestra independencia operativa?	x				<b>1,00</b>
303	¿Existe un plan anual de la labor de Auditoría Interna?	x				<b>2,00</b>
304	¿El plan anual de Auditoría Interna incluye todas las áreas y operaciones importantes de la entidad?	x				<b>2,00</b>
305	¿Se emiten informes o reportes escritos de las labores de auditoría interna?	x				<b>1,00</b>
306	¿Se incluye en el plan el seguimiento a la implementación de las recomendaciones surgidas de los informes de: auditoría interna, auditoría externa e inspecciones de la Superintendencia de Compañías?	x				<b>1,00</b>
307	¿Recibe la Gerencia una copia de todos los informes de Auditoría Interna?	x				<b>1,00</b>
308	¿Los informes de auditoría interna son objetivos y se refieren a asuntos de importancia?	x				<b>1,00</b>
309	¿Se acatan las recomendaciones de auditoría interna?	x				<b>1,00</b>
310	¿Cuenta la unidad de Auditoría Interna con el espacio físico adecuado para el desempeño de sus funciones de manera independiente?	x				<b>1,00</b>
311	¿Cumple el auditor interno únicamente con las tareas propias de su función ?	x				<b>1,00</b>
312	¿Participa el Auditor Interno en la Comisión de Calificación de Activos de Riesgo?		x			<b>3,00</b>
313	¿Participa el Auditor Interno en la formulación del plan estratégico?		x			<b>3,00</b>
314	¿Participa el Auditor Interno como testigo en la toma física de los inventarios?	x				<b>1,00</b>

315	¿Participa el Auditor Interno como testigo en el proceso de baja de activos?	x				1,00
316	¿Están debidamente organizados los papeles de trabajo de la unidad de auditoría interna?	x				1,00
317	¿Se mantienen los archivos de auditoría interna debidamente resguardados y por el lapso de al menos seis años?	x				1,00
318	¿Tiene el Auditor Interno acceso sin restricciones a la información y documentos de la entidad, en el momento que crea	x				1,00
<b>AUDITORIA EXTERNA</b>						<b>1,00</b>
319	¿Se realizan auditorías externas anuales a los estados financieros?	x				1,00
320	¿El auditor externo es designado por la Asamblea General de Representantes?	x				1,00
321	¿El auditor externo se encuentra calificado por la Superintendencia de Compañías?	x				1,00
322	¿El auditor externo no se encuentra vinculado por propiedad, gestión o presunción con la	x				1,00
323	¿El auditor externo tienen acceso en todo tiempo a los registros contables de la entidad y pueden requerir de los administradores la información, documentación, análisis, conciliaciones y explicaciones necesarias, para el cumplimiento de sus funciones?	x				1,00
324	¿Los informes del auditor externo son conocidos por El Consejo de Administración y el comité de Auditoría, en forma simultánea al conocimiento de la Gerencia?	x				1,00
325	¿El Comité de Auditoría, realiza el seguimiento de las observaciones y recomendaciones presentadas por el auditor externo?	x				1,00
326	¿La Gerencia suscribe la carta de representación, aceptando la responsabilidad por la elaboración y contenido de la información presentada para la revisión y verificación del auditor externo?	x				1,00
327	¿El último ejercicio auditado por un auditor externo obtuvo un informe calificado (Limpio, razonable, sin salvedades)?		x		Como la entidad en el 2012 recién fue obligado por la superintendencia de Compañía a la	1,00

<b>CONSEJO DE ADMINISTRACION</b>						<b>1,13</b>
328	¿El Consejo de Administración está conformado por accionista que tengan conocimientos y/o experiencia en	x				<b>2,00</b>
329	¿Los miembros del Consejo de Administración, se encuentran habilitados por el organismo de control?	x				<b>1,00</b>
330	¿El Consejo de Administración, discute y se pronuncia sobre los informes de la Gerencia?	x				<b>1,00</b>
331	¿El Consejo de Administración aprueba el presupuesto del ejercicio económico?	x				<b>1,00</b>
332	¿El Consejo de Administración resuelve sobre las modificaciones al presupuesto?	x				<b>1,00</b>
333	¿El Consejo de Administración nombra y remueve con causa justa al Gerente?	x				<b>1,00</b>
334	¿El Consejo de Administración aprueba las políticas sobre provisiones que debe mantener la entidad?	x				<b>1,00</b>
335	¿El Consejo de Administración aprueba el Plan Operativo preprado por la Gerencia?	x				<b>1,00</b>
336	¿El Consejo de Administración presenta para la aprobación de la Asamblea General los estados financieros y su informe de labores?	x				<b>1,00</b>
337	¿El Consejo de Administración resuelve en última instancia las peticiones de los accionistas, una vez que el Gerente se haya	x				<b>1,00</b>
338	¿El consejo de Administración recibe, discute y se pronuncia sobre los informes de los	x				<b>1,00</b>
339	¿El Consejo de Administración dispone la actualización con periodicidad razonable la normativa interna?	x				<b>1,00</b>
340	¿El Consejo de Administración supervisa con criterio comercial, competencia y tiempo suficiente para informarse acerca de los aspectos relacionados con la institución?	x				<b>1,00</b>
341	¿El Consejo de Administración, ha definido el Código de Conducta Institucional y lo predica con el ejemplo, respetando sus normas en todo momento?	x				<b>3,00</b>

342	¿El Consejo de Administración, se encuentra informada de las situación institucional y sus políticas administrativas?	x				1,00
343	¿El Consejo de Administración analiza las recomendaciones de los supervisores, auditores interno y externo; y, promueve su	x				1,00
344	¿El Consejo de Administración analiza mensualmente los estados financieros trata y resuelve sobre las variaciones?	x				1,00
345	¿El comité de Administración analiza mensualmente las variaciones de todas las cuentas patrimoniales?	x				1,00
346	¿El Consejo de Administración analiza los informes sobre las inversiones y el nivel de riesgo que estas representan?	x				1,00
347	¿El comité de Administración ha designado un Comité de Calificación de Activos de Riesgo y constitución de provisiones?	x				1,00
348	¿La Comisión de Calificación emite un informe trimestral de la calificación de riesgo y constitución de provisiones?	x				1,00
349	¿El Consejo de Administración conoce y expresa su conformidad con las provisiones establecidas por la comisión de activos de	x				1,00
350	¿El consejo de Administración aprueba y/o dispone la reversión de provisiones	x				1,00
<b>COMITÉ DE AUDITORIA</b>						<b>1,58</b>
351	¿Los miembros del Comité de Auditoría, son personas con aptitudes en actividades de control?	x				2,00
352	¿Se han capacitado los miembros del Comité de Auditoría en actividades de control?	x				2,00
353	¿El Comité de Auditoría tiene acceso a toda la información que requiera para ejercer su	x				1,00
354	¿El comité de Auditoría tiene independencia del Consejo de Administración; es decir, no es un organismo subordinado a éste?	x				1,00

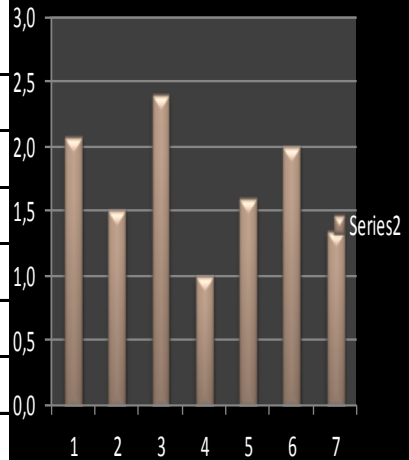
355	¿El Comité de Auditoría, recibe todas las resoluciones del Consejo de Administración para pronunciarse sobre su legitimidad, sin efecto suspensivo, y para vigilar su cumplimiento?	x				2,00
356	¿El Comité de Auditoría se reúne con la periodicidad necesaria para tratar y conocer la marcha de la entidad y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales?	x				1,00
357	¿El comité de Auditoría conoce y vela por el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por las auditorías interna y externa y las disposiciones de la Superintendencia de Compañías?	x				1,00
358	¿El Comité de Auditoría informa a la Asamblea General sobre el cumplimiento del plan operativo y los objetivos estratégicos?		x			3,00
359	¿El Comité de Auditoría informa a la Asamblea General sobre el cumplimiento del	x				2,00
360	¿El Comité de Auditoría informa a la Asamblea General sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativa de aplicación obligatoria?		x			2,00
361	¿El Comité de Auditoría informa a la Asamblea General sobre la Gestión del Gerente, observando si han efectuado su función en beneficio propio?	x				1,00
362	¿El Comité de Auditoría exige la realización de auditorías externas anuales?	x				1,00

# PLANTILLA RESUMEN DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO

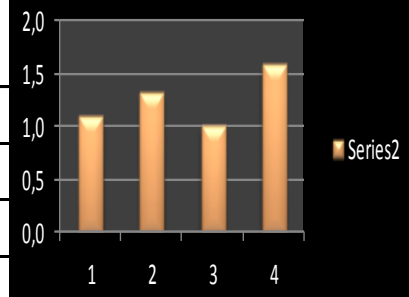
DRE 1/1

PORTADA 1					
EMPRESA: INSUMOS AGRICOLAS Y PECUARIOS INSPA CI		FECHA INICIO: 18-ene-12		<b>SEÑAL DE ALERTA</b>	
EVALUADOR: MIGUEL ANTONIO TOBAR DAUL		FECHA FINAL: 29-ene-12			
COMPONENTE	RIESGO 1 a 4	PROMEDIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	VALORES ÉTICOS Y DE CONDUCTA INTERNA	3,0			1 En Riesgo
2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	3,0			2 En Riesgo
3	FILOSOFÍA Y ESTILO DE OPERACIÓN	2,0			3 Riesgo Moderado
4	SELECCIÓN DE PERSONAL	2,0			4 Riesgo Moderado
5	MOTIVACIÓN E INCENTIVOS	3,0			5 En Riesgo
6	ADMINISTRACIÓN DE SANCIONES	2,7			6 En Riesgo
7	HORARIOS DE TRABAJO	1,4			7 Riesgo Bajo
8	ADMINISTRACION DE VACACIONES	1,5			8 Riesgo Bajo
9	CAPACITACIÓN	2,6			9 En Riesgo
10	MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS	1,0			10 Riesgo Bajo
<b>TOTAL PONDERACIÓN DE AMBIENTE DE CONTROL</b>		2,36	20	47	<b>SCI CONFIABLE</b>
<b>EVALUACION DEL RIESGO</b>					
1	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	2,4			1 Riesgo Moderado
2	FACTORES EXTERNOS	1,9			2 Riesgo Moderado
3	FACTORES INTERNOS	2,0			3 Riesgo Moderado
4	MANEJO DEL CAMBIO	1,6			4 Riesgo Bajo
5	RIESGO DE MERCADO	1,9			5 Riesgo Moderado
6	RIESGO DE LIQUIDEZ	2,1			6 Riesgo Moderado
7	RIESGO LEGAL Y OPERATIVO	1,7			7 Riesgo Bajo
<b>TOTAL PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>		1,96	25	49	<b>SCI CONFIABLE</b>
<b>ACTIVIDADES ECONOMICAS</b>					
1	CONTABILIDAD	1,2			1 Riesgo Bajo
2	PRESUPUESTOS	1,7			2 Riesgo Bajo
3	CAJA BANCOS	1,4			3 Riesgo Bajo
4	CUENTAS POR COBRAR	1,0			4 Riesgo Bajo
5	ACTIVOS FIJOS	1,7			5 Riesgo Bajo
6	PATRIMONIO	1,0			6 Riesgo Bajo
<b>TOTAL PONDERACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTR</b>		1,33	20	27	<b>SCI EFECTIVO</b>

INFORMACION Y COMUNICACION					
1	NORMATIVIDAD INTERNA	2,1	1	Riesgo Moderado	
2	ARQUITECTURA DE HARDWARE Y SOFTWARE	1,5	2	Riesgo Bajo	
3	PLAN ESTRATÉGICO DE SISTEMAS	2,4	3	Riesgo Moderado	
4	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1,0	4	Riesgo Bajo	
5	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	1,6	5	Riesgo Bajo	
6	SEGURIDAD FÍSICA DE LA INFORMACIÓN	2,0	6	Riesgo Moderado	
7	SEGURIDAD LÓGICA DE LA INFORMACIÓN	1,4	7	Riesgo Bajo	
TOTAL PONDERACIÓN INFORMACION Y COMUNICACION		1,70	25	43	<b>SCI EFECTIVO</b>



MONITOREO Y CONTROL					
1	ACTIVIDADES DE MONITOREO OPERACIONAL	1,1	1	Riesgo Bajo	
2	AUDITORIA INTERNA	1,3	2	Riesgo Bajo	
3	AUDITORIA EXTERNA	1,0	3	Riesgo Bajo	
4	COMITÉ DE AUDITORIA	1,6	4	Riesgo Bajo	
TOTAL PONDERACIÓN DE MONITOREO Y CONTROL		1,25	10	12	<b>SCI EFECTIVO</b>



CALIFICACIÓN TOTAL DE LA EVALUACION **177,6** **SCI CONFIABLE**

### INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS

Calificación del riesgo	Puntos	Interpretación	PORTADAIA1
Riesgo Alto	301-400	SCI no confiable	
Moderadamente alto	251-300	SCI no confiable	
Moderado	176-250	SCI confiable	
Bajo	100-175	SCI efectivo	

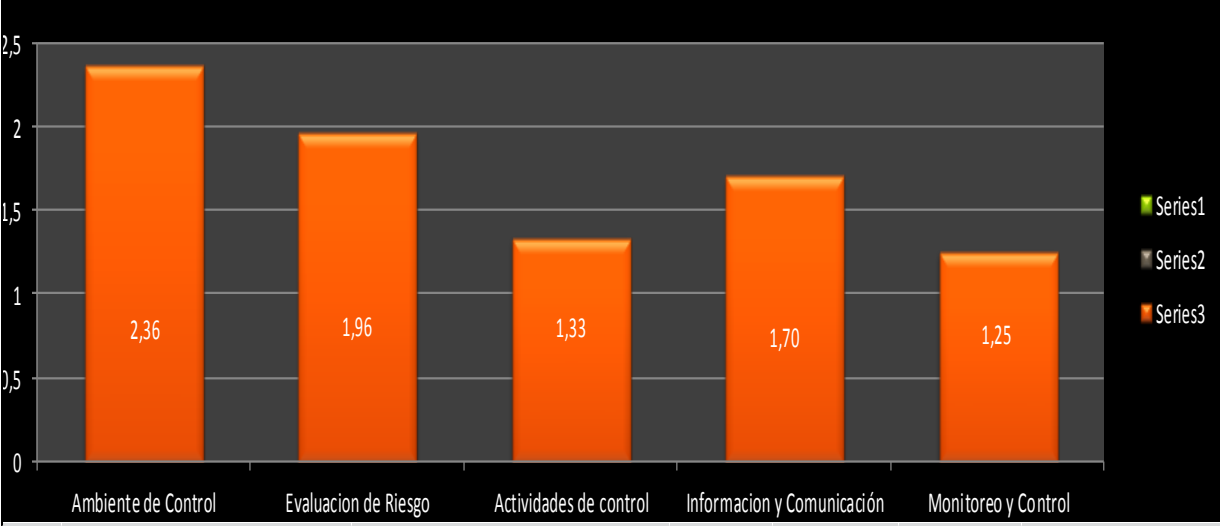


# RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

**DRES 1/1**

<b>EMPRESA: PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA</b>		<b>Calificación del riesgo</b>	<b>SCI CONFIABLE</b>
<b>INICIADO EL:</b>	<b>18-jun-12</b>	<b>Puntos Alcanzados</b>	<b>177</b>
<b>FINALIZADO EL:</b>	<b>30-jun-12</b>		

RESUMEN DE CONTROL INTERNO		➔	RIESGO	NIVEL DE RIESGO A
Ambiente de Control	2,36		<b>EN RIESGO</b>	<b>MEJORAR INMEDIATAMENTE</b>
Evaluación de Riesgo	1,96			
Actividades de control	1,33			
Información y Comunicación	1,70			
Monitoreo y Control	1,25			







**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (CONTROL INTERNO)**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA**

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	ELAB. POR	REF.P.T
1	Comprobar la estructura de la compañía es adecuada, mediante los organigrama manual organizativo .			
2	Determinar el sistema de la información financiera de la organización como plataforma para decidir el alcance, la naturaleza y la oportunidad de los procedimientos de auditoría.			
3	Identificar la áreas de oportunidad para la compañía en relación a la eficiencia y productividad con respecto al departamento de RR.HH.			
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
D1	Obtener el organigrama general y funcional de la compañía Plasdec.	08/11/2013	M.A.T.D.	<b>PD1. 1/1</b>
D2	Evaluación del sistema de control interno	08/11/2013	M.A.T.D.	<b>CCI. 1/18</b>
D3	Preparar una cédula de auditoría de observaciones y seguimiento al control interno.	10/11/2013	M.A.T.D.	<b>PD3. 1/2</b>
D4	Realizar la carta de recomendaciones al Control Interno y entregarlo oportunamente al Gerente de la Compañía.	10/11/2013	M.A.T.D.	<b>PD4. 1/2</b>
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: X.M.T.M		FECHA: 06 - 11 - 2013



**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (CONTROL INTERNO)**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**COMPONENTE: ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA**

**PUNTOS DE INTERÉS**

- 1.- Aunque existe descripciones, la compañía no cuenta con el Manual de Funcionamiento.
- 2.- No son comunicados los valores de conducta.
- 3.- Falta actualizar el Reglamento Interno.
- 4.- En las políticas faltan agregar los incentivos y motivaciones
- 5.- No existe un plan de contingencia en caso de desastres naturales.
- 6.- La entidad no cuenta con un presupuesto escrito en ninguna de las áreas de la compañía.
- 7.- No existen actas de entrega de recepción de la custodia de los activos fijos
- 8.- Falta codificación de los activos fijos.
- 9.- No existe una planificación de capacitación al personal.

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

**FECHA:**

**M.A.T.D.**

**X.M.T.M.**

**10 - 11 - 2013**



**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
AUDITORIA INTEGRAL  
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA**

**PD3 1/2**

**CÉDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Una vez efectuada la revisión general de toda la organización administrativa y financiera de la compañía se observa que tiene deficiencias en el control interno, en base a la verificación de la evaluación del ambiente de control puede comprobar que en cuanto a los Valores Éticos y de Conducta Interna, la Estructura Organizacional, en Motivación e Incentivo y finalmente en la Administración de Sanciones, en estos campos del ambiente de control son de riesgo que la compañía debe mejorar y en especialmente en los siguiente: en que los valores no son comunicados por manuales ni por memorando, la falta del código de ética, no se abstienen los directivos y funcionarios de recomendar o presionar la contratación de servicios de familiares o personas vinculadas, existe privilegios internos; falta manual de funciones, actualizar el reglamento interno, no se dispone por escrito las tareas por escrito fuera de sus funciones; No existe políticas de incentivos y motivación; y falta reglamento para las sanciones al personal., no cuenta con un plan de contingencias ni elaborado el presupuesto.

Esta situación ha hecho que se incumplan con las normas del Estatuto de la Compañía en el Art. # 77 y 79, además del Art. 167 literal f) de la Ley de Economía Popular y Solidaria .

Al no existir lo mencionado los empleados de la compañía no puede dar lo mejor de sí. Lo que dificulta que la empresa no pueda desarrollar de la mejor manera. Esta situación se ha dado por la falta de eficiencia y eficacia de la Gerencia y de los Funcionarios a cargo en el año auditado.

**CONCLUSIÓN:**

Los funcionarios y directivos de la empresa PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía Ltda., han incumplido al no desarrollar el manual de funciones, políticas contables y de código de ética.

**ELABORADO POR:**  
M.A.T.D.

**REVISADO POR:**  
X.M.T.M

**FECHA:**  
10 - 25 - 2013



<b>PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.</b> <b>AUDITORIA INTEGRAL</b> <b>ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA</b>	<b>D.7. 2/2</b>
<b>CÉDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>	

**RECOMENDACIÓN:**

**A al Presidenta de la Compañía**

Que revise la normas legales, las políticas internas con que se rige la Compañía, la aplique y tome medidas necesarias y urgentes para salvaguardar los recursos que tiene a su cargo. Además exigir que realicen pronto el manual de funciones que debe tener la Compañía.

**Al Gerente General**

Que elabore con una Comisión las Políticas Internas de Control Interno, así como los manuales y los ponga a consideración a la Presidenta y a la Junta de Accionista para que los aprueben y que la entidad se pueda regirse con los mismos.

**A la Contadora**

Que trabaje en coordinación con la Comisión para crear las políticas contables que hacen faltan en los activos fijos de la compañía para que los funcionarios a cargos puedan realizar sus funciones de manera segura y basadas en las políticas contables.

<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.A.T.D.</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>X.M.T.M</b>	<b>FECHA:</b> <b>10 - 25 - 2013</b>
--	--	--



**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (CUMPLIMIENTO)  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES**

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	ELAB. POR	REF.P.T
1	Cerciorarse de que las operaciones que celebran o cumplan la compañía se ajustan a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la junta general de accionistas.			
2	Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de la reuniones de la junta de accionistas se conserven debidamente.			
3	Determinar la correcta distribución de la cuentas diseñadas para la venta y confirmar el cumplimiento de los requisitos fiscales.			
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
	Obtener una copia de la escritura de la constitución y verificar lo siguiente:			
1	a) La clase o tipo de compañía constituida. b) El objeto social, enuncia en forma clara y completa las actividades de la empresa. c) El capital social, el suscrito y el pagado por cada accionistas. d) La clase y valor nominal de las acciones representitas del capital. e) La duración precisa de la sociedad y las causas de disolución de la misma.	20/11/2013	M.A.T.D.	<b>EP1 1/1</b>
	Obtener una copia de los estatutos de la compañía y verificar los siguiente:			
2	a) Las atribuciones y facultades del gerente o representante legal de la compañía. b) Las atribuciones y facultades de la presidenta de la compañía. c) La fecha y la forma de convocar y constituir la asamblea general en secciones ordinarias o extraordinarias.	20/11/2013	M.A.T.D.	<b>EP1 1/2</b>
	Obtener los libros de actas de la junta de accionistas para comprobar:			
3	a) Las actas están debidamente firmadas por el presidente y el secretario. b) La aprobación de las actas se ajusta a lo dispuesto a los articulos pertinentes.	20/11/2013	M.A.T.D.	<b>EP1 1/2</b>
5	Revisar que se estén cumpliendo con los requisitos fiscales de facturación.	20/11/2013	M.A.T.D.	<b>EP2 1/1</b>
6	Verifique el registro correcto de la venta en la cuentas de ventas, cuentas por cobrar, retenciones e i.v.a.	20/11/2013	M.A.T.D.	<b>EP2 1/1</b>
7	Examine que los comprobantes tengan la documentación adecuada, tales como factura, ordenes de compra, entrada de la mercadería, cotizaciones, etc.	20/11/2013	M.A.T.D.	<b>EP3 1/1</b>
8	Compruebe que los pagos estén autorizados por la persona o personas facultadas para ello.	20/11/2013	M.A.T.D.	<b>EP 3-1/1</b>
9	Verifique el registro correcto de la compra en la cuentas de inventario o gastos, cuentas por pagar, retenciones e i.v.a.	20/11/2013	M.A.T.D.	<b>EP 3 1/1</b>
10	Examine que los recibos de cobro tengan los casilleros adecuados para el detalle de las cancelaciones de los clientes y que consten con la firma del cliente.	20/11/2013	M.A.T.D.	<b>EP4 1/1</b>
12	Verifique el registro correcto de la cobranza, cuentas por cobrar, retenciones, con cheque o efectivo.	20/11/2013	M.A.T.D.	<b>EP4 1/1</b>
13	Prepare una hoja de hallazgos	22/11/2013	M.A.T.D.	<b>PE5 1/1</b>
ELABORADO POR: M.A.T.D.		REVISADO POR: X.M.T.M	FECHA: 10 - 11 - 2013	



**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA.**

**EP1 1/1**

**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

DOCUMENTO ANALIZADO	LESGISLACIÓN RELACIONADA	CUMPLE?	ESTATUTO	CUMPLE?	NORMA INTERNA	CUMPLE?
Escritura de Constitución	Ley de Compañías art. 136 al 142 de la constitución de una compañía	SI				
Nombramientos de Gerente y Presidente	Ley de Compañías art. 13 de los nombramientos del administrador	SI				
Libros de Actas	Ley de Compañías art. 122 de las actas.	SI				
Balances presentados a la Superintendencia de Compañías	Ley de Compañías art. 289 al 292 de los Balances.					
Anexos ATS	Resolución NAC-DGER-2007-1319	SI				
Anexo RDP	NAC-DGER2006-0791	SI				
Formularios 103	Reglamento LORTI 2013 ARTI 100-102	SI				
Formularios 104	Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno Art 67 - 69	SI				
Planillas del IESS	Ley de Seguridad Social Art. 73	SI				
Roles	Ley de Seguridad Social Art. 73 y Código de Trabajo Art. 41 numeral 31.	SI				
Asiento Contable de Ventas	Aplicación de la NIFF vigentes	Si				
ELABORADO	Miguel Antonio Tobar Daúl					
FECHA	20 de Noviembre / 2013					
SUPERVISADO	Ing. Abg. Msc. Xavier Maldonado Torres Maldonado					



**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA.**

**EP2 1/1**

**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

**COMPONENTE VENTAS**

DOCUMENTO ANALIZADO	LESGISLACIÓN RELACIONADA	CUMPLE?	ESTATUTO	CUMPLE?	NORMA INTERNA	CUMPLE?
Secuencias cronológica de las facturas del mes de agosto del 2012	Reglamento de Facturación de los comprobantes de Ventas	SI				
Facturas anuladas	Reglamento de Facturación de los Comprobantes de Ventas Art. 37	SI				
Facturas	Reglamento de Facturación de los Comprobantes de Ventas Art. 15	SI				
Pedidos de los Clientes	NO EXISTE					
Facturas a Credito	Reglamento de Facturación de los Comprobante de ventas	SI				
Lista de Precios	NO EXISTE					
Facturas	NO EXISTE					
Asiento Contable de Ventas	Aplicación de la NIFF vigentes					
ELABORADO	Miguel Antonio Tobar Daúl					
FECHA	20 de Noviembre / 2013					
SUPERVISADO	Ing. Abg. Msc. Xavier Mauricio Torres Maldonado					
FECHA	20 de Noviembre / 2013					



**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA.**

**E.3-1/1**

**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

**COMPONENTE GASTOS**

DOCUMENTO ANALIZADO	LEGISLACIÓN RELACIONADA	CUMPLE?	ESTATUTO	CUMPLE?	NORMA INTERNA	CUMPLE?
Facturas	Reglamento de Facturación de los Comprobantes de Ventas Art. 15	SI				
Proformas de gastos	NO EXISTE					
Liquidaciones de Compra y servicios	Reglamento de Facturación de los Comprobante de ventas	SI				
Notas de Ventas	Reglamento de Facturación de los Comprobantes de Ventas Art. 15	SI				
Ticket	Reglamento de Facturación de los Comprobante de ventas	SI				
Asiento Contable de Ventas	Aplicación de la NIFF vigentes					
ELABORADO	Miguel Antonio Tobar Daúl					
FECHA	20 de Noviembre / 2013					
SUPERVISADO	Ing. Abg. Msc. Xavier Mauricio Torres Maldonado					
FECHA	20 de Noviembre / 2013					





**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

**COMPONENTE CUENTAS POR COBRAR**

DOCUMENTO ANALIZADO	LESGISLACIÓN RELACIONADA	CUMPLE?	ESTATUTO	CUMPLE?	NORMA INTERNA	CUMPLE?
En los recibos se adjunta la factura cancelada	NO EXISTE					
Secuencias cronológica de los recibos de cobros del mes de agosto del 2012	NO EXISTE					
Recibos anulados	NO EXISTE					
Recibos cuentan con casilleros para demostraciones con que se esta cancelando y cual es la factura que se esta cancelando	NO EXISTE					
Carta de Confirmación de Saldos de los clientes	NO EXISTE					
Asiento Contable de Ventas	Aplicación de la NIFF vigentes					
ELABORADO	Miguel Antonio Tobar Daúl					
FECHA	20 de Noviembre / 2013					
SUPERVISADO	Ing. Abg. Msc. Xavier Mauricio Torres Maldonado					
FECHA	20 de Noviembre / 2013					

PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA.  
AUDITORIA A LOS OBJETIVOS OPERATIVOS AL AÑO 2012

PROCEDIMIENTO	ANÁLISIS DE RESULTADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA COMPAÑÍA
SUBCOMPONENTE	LEYES Y REGULACIONES
TITULO	CUMPLIMIENTO DE LA LEYES Y REGULACIONES
CONDICION	El señor Vicente Resabala empleado de la compañía pidió que las vacaciones se las cancelaras y el seguir trabajando por tal razón el pedido fue aprobado y cancelado el valor de sus vacaciones.
CRITERIO	El Art. 66 del Código de Trabajo dice " El descanso por vacaciones anuales es un derecho irrenunciable y no prescribe sino a partir de la fecha en que sale del trabajo; no puede ser compensado con su valor en dinero"
CAUSA	La Jefa de Recursos Humanos por conocer de la situación económica del compañero accedió a sacar el permiso del Gerente y juntos realizaron la cancelación de las vacaciones.
EFFECTO	El no cumplimiento del código de trabajo incitó a que algunos de los trabajadores del compañía realizaran este pedido; aunque no se volvió a realizar existió un malestar en la actitud de los demás trabajadores.
CONCLUSIONES	Podemos determinar que no se cumplió con el artículo 66 de código de Trabajo en la que menciona que las vacaciones son derechos irrenunciables y que no debe ser compensado por dinero.
RECOMENDACIONES	<b>Jefe de Recursos Humanos</b> Hacer cumplir con el artículo 66 del Código de Trabajo y hacer conciencia a los empleados de la compañía que este es un derecho que tiene que acogerse puesto que la ley lo estipula como "irrenunciable". Además para evitar que se cre un ambiente que existen empleados preferenciales y esto provoque desmotivación del personal.
ELABORADO	Miguel Antonio Tobar Daúl
FECHA	22 de Noviembre del 2013
SUPERVISADO	Ing. Abg. Msc. Xavier Mauricio Torres Maldonado
FECHA	22 de Noviembre del 2013

**PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR Cia. Ltda. 2012**

**ASIENTO CONTABLE ASIENTO DE DIARIO**

Asiento Cort. 003476

Id. Documento 00100867



Fecha 25 de Octubre del 2012

Beneficiario RESABALA ENCLADA VICENTE GUILLERMO

Codigo	Cuenta	Auxiliar	DEBITOS	CREDITOS
2.01.12.01.03.01435	PROVISION VACACIONES	RESABALA ENCLADA VICENTE GUILLERMO	232.50	
1.01.01.01.02.01.040	CAJA CHICA	CAJA 1		232.50
TOTALES.....US\$			232.50	232.50

Son: *doscientos treinta y dos, 50/100*

Concepto: *P/R CANCELACION DE LAS VACIONES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2011*

PREPARADO 	REVISADO	AUTORIZADO	RECIBIDO  C.I.
---	----------	------------	--

Página 1

18 de Diciembre del 2013

# Plasdec



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERATIVOS
Incrementar las ventas para los años 2012, 2013 en un 30% en los productos que tienen mayor salida para que de esta manera poder contribuir al progreso tanto para la compañía como para los de nuestros clientes"	Incrementar las ventas en un 30% durante el último trimestre para el año 2012 con un presupuesto de \$ 4.000,00 mediante la contratación de dos nuevos vendedores.
	Capacitar a todo el personal del área de ventas en cuanto a atención al cliente y técnicas de ventas en el año 2012 con un presupuesto de \$ 4.000,00
"Extender en un 6% la cartera de clientes durante los años 2012, 2013, en relación al incremento de las ventas".	Incrementar solo en un 6% la cartera para el año 2012 en relación al incremento de las ventas para ese año, con un presupuesto de \$ 8.000,00 por medio de contratar a un recaudador para mantener solo ese porcentaje de incremento.
	Adquirir 2 computadoras de mayor velocidad para el área de cobranzas durante en el año 2012, con un presupuesto de \$ 3.000,00



**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**  
**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

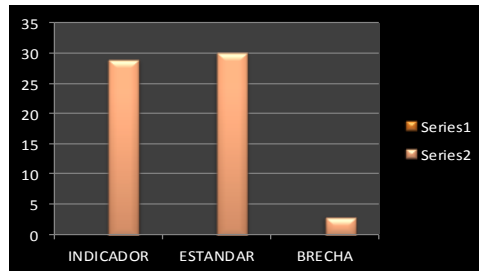
**COMPONENTE: OBJETIVOS OPERATIVOS**

N o.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	ELAB. POR	REF.P.T
1	Verificar el cumplimiento de los objetivos operativos de la Compañía.			
2	Determinar si los objetivos operativos de la organización sirvieron como plataforma para decidir el alcance, la naturaleza y la oportunidad de los procedimientos de auditoría.			
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
	Obtener los planes operativos de la Compañía para el año 2012	16/12/2013	M.A.T.D.	<b>PG1 1/1</b>
1	Realizar el tablero de control de indicadores de eficacia y eficiencia de la compañía PLASDEC CIA LTDA.	22/12/2013	M.A.T.D.	<b>PG2 1/1-8</b>
2	Preparar una cédula de auditoría de los hallazgos encontrados.	26/12/2013	M.A.T.D.	<b>PG3 1/1-4</b>
3	Realizar la carta de recomendaciones al Cumplimiento de los objetivos operativos y entregarlo oportunamente al Gerente de la Compañía.	26/12/2013	M.A.T.D.	<b>PG4 1/1</b>
<b>ELABORADO POR:</b> M.A.T.D.		<b>REVISADO POR:</b> X.M.T.M		<b>FECHA:</b> 06 - 11 - 2013

**TABLERO DE CONTROL DE INDICADOR DE EFICACIA DE LA EMPRESA PLASDEC CIA LTDA**

PG2 1/1-8

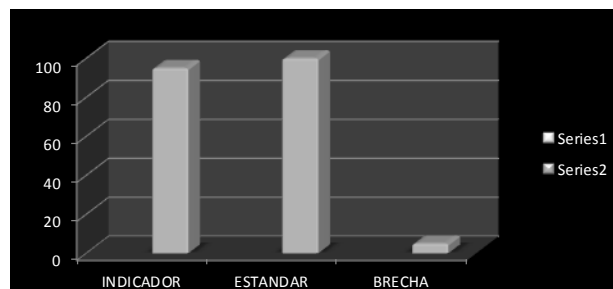
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISI DE RESULTADOS
Porcentaje de ventas incrementadas en la empresa PLASDEC durante el ultimo trimestre del año 2012.	30%	Anual	$\frac{\text{Ventas 2012} - \text{Ventas 2011}}{\text{Ventas 2011}} \times 100$	%	$\text{INDICE} = \frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTÁNDAR}} \times 100$
			$\frac{735046,51 - 568933,70}{568933,70} \times 100$		$\text{INDICE} = (29/30) \times 100$
			29%		INDICE = 97%
					BRECHA DESFAVORABLE
					3%



**TABLERO DE CONTROL DE INDICADOR DE EFICIENCIA DE LA EMPRESA PLASDEC CIA LTDA**

PG2 1/2-8

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISI DE RESULTADOS
Porcentaje de Presupuesto Utilizado en el incremento de las ventas durante el año 2012.	100%	Anual	$\frac{\text{Presupuesto Utilizado}}{\text{Total de Presupuesto}} \times 100$	%	$\text{INDICE} = \frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTÁNDAR}} \times 100$
			$\frac{3800,00}{4000,00} \times 100$		$\text{INDICE} = (95/100) \times 100$
			95%		INDICE = 95%
					BRECHA DESFAVORABLE
					5%



**TABLERO DE CONTROL DE INDICADOR DE EFICACIA DE LA EMPRESA PLASDEC CIA LTDA** PG2 1/3-8

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISI DE RESULTADOS
Porcentaje de personal del área de ventas capacitados en atención al cliente y técnicas de ventas en el año 2012.	100%	Anual	$\frac{\text{Personal Capacitados}}{\text{Total de Personal por Capacitar}} \times 100$	%	$\text{INDICE} = \frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTÁNDAR}} \times 100$
			$\frac{28}{30} \times 100$		$\text{INDICE} = (93/100) \times 100$
			93%		INDICE = 93%
					BRECHA DESFAVORABLE
					7%

A 3D bar chart with a vertical axis from 0 to 100. The horizontal axis has three categories: INDICADOR, ESTANDAR, and BRECHA. The bars are red. The INDICADOR bar is at 93, ESTANDAR is at 100, and BRECHA is at 7. A legend on the right shows 'Series1' as a blue square and 'Series2' as a red square.

**TABLERO DE CONTROL DE INDICADOR DE EFICIENCIA DE LA EMPRESA PLASDEC CIA LTDA** PG2 1/4-8

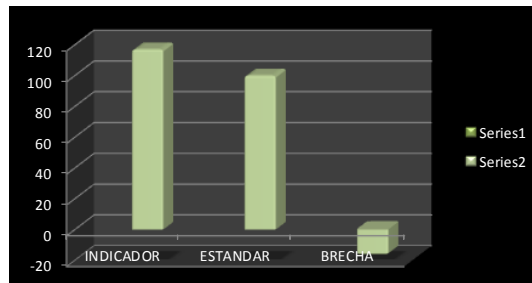
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISI DE RESULTADOS
Porcentaje de Presupuesto Utilizado para la capacitación del personal de ventas en atención al cliente y técnicas de ventas en el año 2013	100%	Anual	$\frac{\text{Presupuesto Utilizado}}{\text{Total de Presupuesto}} \times 100$	%	$\text{INDICE} = \frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTÁNDAR}} \times 100$
			$\frac{3800,00}{4000,00} \times 100$		$\text{INDICE} = (95/100) \times 100$
			95%		INDICE = 95%
					BRECHA DESFAVORABLE
					5%

A 3D bar chart with a vertical axis from 0 to 100. The horizontal axis has three categories: INDICADOR, ESTANDAR, and BRECHA. The bars are red. The INDICADOR bar is at 95, ESTANDAR is at 100, and BRECHA is at 5. A legend on the right shows 'Series1' as a red square and 'Series2' as a blue square.

**TABLERO DE CONTROL DE INDICADOR DE EFICACIA DE LA EMPRESA PLASDEC CIA LTDA**

PG2 1/5-8

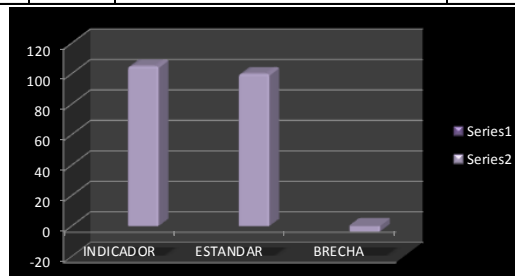
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISI DE RESULTADOS
Porcentaje de cartera incrementada durante en el año 2012	6%	Anual	$\frac{\text{Cartera 2012} - \text{Cartera 2011}}{\text{Cartera 2011}} \times 100$	%	$\text{INDICE} = \frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTÁNDAR}} \times 100$
			$\frac{347259,94 - 324723,75}{324723,75} \times 100$		$\text{INDICE} = (7/6) \times 100$
			7%		INDICE = 117%
					BRECHA DESFAVORABLE
					-17%



**TABLERO DE CONTROL DE INDICADOR DE EFICIENCIA DE LA EMPRESA PLASDEC CIA LTDA**

PG2 1/6-8

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISI DE RESULTADOS
Porcentaje de Presupuesto Utilizado en el incremento de la cartera en el año 2012	100%	Anual	$\frac{\text{Presupuesto Utilizado}}{\text{Total de Presupuesto}} \times 100$	%	$\text{INDICE} = \frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTÁNDAR}} \times 100$
			$\frac{8400,00}{8000,00} \times 100$		$\text{INDICE} = (105/100) \times 100$
			105%		INDICE = 105%
					BRECHA DESFAVORABLE
					-5%

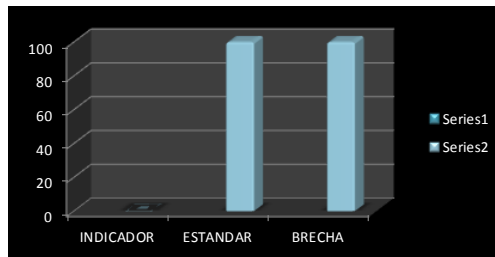




**TABLERO DE CONTROL DE INDICADOR DE EFICACIA DE LA EMPRESA PLASDEC CIA LTDA**

PG2 1/7-8

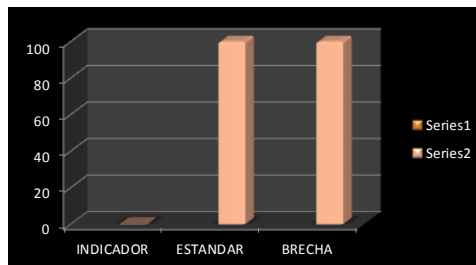
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISI DE RESULTADOS
Porcentaje de Computadoras de mayor velocidad adquiridas en el año 2012	100%	Anual	$\frac{\text{Computadoras Adquiridas}}{\text{Total de Computadoras x Adquir}} \times 100$	%	$\frac{\text{INDICE= INDICADOR}}{\text{ESTÁNDAR}} \times 100$
			$\frac{0}{2} \times 100$		INDICE = (0/100) x 100 INDICE = 0% BRECHA DESFAVORABLE 100%



**TABLERO DE CONTROL DE INDICADOR DE EFICIENCIA DE LA EMPRESA PLASDEC CIA LTDA**

PG2 1/8-8

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISI DE RESULTADOS
Porcentaje de Presupuesto Utilizado en la adquisición de las computadoras de mayor velocidad para el año 2012	100%	Anual	$\frac{\text{Presupuesto Utilizado}}{\text{Total de Presupuesto}} \times 100$	%	$\frac{\text{INDICE= INDICADOR}}{\text{ESTÁNDAR}} \times 100$
			$\frac{0,00}{3000,00} \times 100$		INDICE = (0/100) x 100 INDICE = 0% BRECHA FAVORABLE 100%



PLASDEC PLASTICOS DEL ECUADOR CIA LTDA.	
AUDITORIA A LOS OBJETIVOS OPERATIVOS AL AÑO 2012	
PROCEDIMIENTO	ANÁLISIS DE RESULTADOS DE INDICADORES
COMPONENTE	OBJETIVO OPERATIVOS
SUBCOMPONENTE	INDICADOR DE EFCACIA - EFICIENCIA
TITULO	OBJETIVO EN LO CORRESPONDIENTE A CARTERA
CONDICION	En el año 2012 la empresa PLASDEC CIA LTDA, el incremento de la cartera fue de \$ 347259,94, cuando debería haber alcanzado la cantidad de \$ 324723,75; en cuanto a la utilización del presupuesto para lograr la meta proyectada fue de \$ 8.400, cuando debería haber sido solamente de \$ 8.000 .
CRITERIO	Incrementar solo en un 6% la cartera para el año 2012 en relación al incremento de las ventas para ese año, con un presupuesto de \$ 8.000,00 por medio de contratar a un recuador para mantener solo ese porcentaje de incremento.
CAUSA	A pesar de que se proyectó un incremento en las ventas, los créditos que se dieron en el año 2012 fueron analizados mediante el buró de crédito, algunos clientes por circunstancia de la baja de ventas en algunos meses no pudieron igualarse en los pagos.
EFECTO	AL no cumplirse con el objetivo tanto en la meta de incrementar solo el 6% ni del presupuesto que proyecto de \$ 8.000, la entidad perdió liquidez de \$ 18.000 y se le incremento los gasto en \$ 400.
CONCLUSIONES	La aspiración de la empresa PLASDEC CIA LTDA, fue de incrementar la cartera del 6% en relación al incremento de las ventas en el periodo 2012, pero se extendió a un 7% dando un brecha desfavorable del 17% de incumplimiento de la meta;En cuanto al presupuesto se utilizó la cantidad de \$ 8.400,excediéndose del presupuesto de \$ 400 de lo previsto para el cumplimiento del objetivo, dando una brecha desfavorable del 5%.
RECOMENDACIONES	<b>Jefe de Cobranzas:</b>
	Realizar como mínimo un análisis trimestral de la recaudación de los clientes, cuando se detecten que no se están cumpliendo con los respectivos pagos comunicarse con el cliente e inclusive realizar una vista personal para el llegar a un acuerdo en cuanto a la reducción del cupo o la reducción del plazo del crédito, hasta inclusive si el caso lo amerita que realice pagos semanales cómodos tanto para el cliente como para la empresa.
ELABORADO	Miguel Antonio Tobar Daúl
FECHA	26 de Diciembre del 2013
SUPERVISADO	Ing. Abg. Msc. Xavier Mauricio Torres Maldonado
FECHA	26 de Diciembre del 2013

## COMUNICACIONES



### DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

A los Accionista de la Compañía PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA.  
LTDA.

#### Dictamen sobre los estados financieros

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de la compañía PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CÍA LTDA., que comprenden el balance general al 31 de diciembre del 2012 y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo; así como un resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de información financiera. Esta responsabilidad incluye. Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o error; seleccionado y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Nuestra responsabilidad es de expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planteemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debida a fraude o error. Además una auditoría incluye la propiedad de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como de evaluar la presentación de los estados financieros.

La compañía PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., en las cancelaciones realizadas por los clientes ya sea por ellos personalmente o hecha por los vendedores solo se le entrega el recibo de pago pero cuando se contabiliza no se imprime el asiento contable que comprueba que ingresó al sistema, además los recibos traídos por algunos vendedores los recibos no constan la firma de cliente, de esta manera se está pasando por alto lo que se menciona en el Art. 39 del Código de Comercio que menciona "La contabilidad del comerciante por mayor debe llevarse en no menos de cuatro libros encuadernados, forrados y foliados, que son: Diario, Mayor, de Inventarios y de Caja", provocando que se hace que se corra el riesgo de que se corrija internamente el documento y no se pueda demostrar con documentación de cómo se lo ingreso a la fecha la cancelación.

En nuestra opinión, a excepción de lo mencionado en el párrafo anterior los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la compañía PLASDEC Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., al 31 de diciembre del 2012, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior.

Ing. Miguel Antonio Tobar Daúl

AUDITOR EXTERNO

Machala, 25 de Enero del 2013

**PLASDEC**  
PLASTICOS DEL ECUADOR Cía. Ltda.  
RUC: 079 075 233 3001  
Direc: Bolívar 11, (Junin), Montalvo  
TELF: 2 235 235-132  
e-mail: plasdec@plasticosdel.com



**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**

Carta introductoria del informe con recomendaciones de control interno y primera página del reporte.

Machala, 09 de Noviembre del 2013

Sr. Juan Carlos Vásquez Duran

**GERENTE GENERAL DE PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA.LTDA.**

Estimado Señor Vásquez

Hemos concluido nuestra intervención preliminar relativa a la auditoría integral a la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., para el año calendario 2012, relacionada a la parte financiera, control interno, cumplimiento y de gestión. Como parte de dicha intervención se estudió y evaluó el sistema de control interno en vigor y se identificó algunos puntos de interés que se incluyen más adelante.

A manera de conclusión podemos mencionar que los sistemas y procedimientos implantados por la administración son razonablemente confiables; sin embargo existen fragmentos del sistema contable, y otros componentes de la estructura, que ameritan ciertas acciones correctivas para prevenir impactos sobre los recursos de la empresa, como por ejemplo desarrollar el manual de funciones, ciertas políticas contables en lo que se refiere al activo fijo y de código de ética y además no tener el reglamento interno actualizado, por esta razón se le solicita a la Junta de Accionistas y al Gerente General de la compañía tomar medidas urgentes en estos campos.

Las recomendaciones derivadas de lo expuesto en el párrafo anterior aparecen en las páginas siguientes que fueron comentadas por los funcionarios a cargo de las áreas involucradas; sus respuestas forman parte de este reporte y están tomadas en cuenta para los trabajos de seguimiento que llevaremos a cabo en su oportunidad.

  
Ing. Miguel Antonio Tobar Daúl  
**AUDITORÍA EXTERNA**

**PLASDEC**  
PLASTICOS DEL ECUADOR Cía. Ltda.  
RUC: 079 333 3001  
Direc: Bolívar 711 Montalvo  
TEL F: 2 921-7147 2 935-132  
e-mail: plasdec@plasticosdel ecuador@hotmail.com



**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**

**RECOMENDACIONES AL CONTROL INTERNO**

**A la Junta de Accionistas y Gerencia de la Compañía se recomienda que:**

- Desarrollar el manual de funciones donde deben constar las normas y procedimientos, para que de esta manera se pueda difundir a toda la organización, para encaminarlas al desarrollo y crecimiento de la misma.
- Implementar un código de ética que regule el comportamiento de los integrantes de la compañía.
- Actualizar el Reglamento Interno de la compañía de acuerdo con las nuevas disposiciones del ministerio de relaciones laborales.
- Tomar en consideración dentro de las políticas los incentivos y motivaciones que necesitan el personal para incitarlos a dar lo máximo de sí mismos.
- Realizar un plan de contingencia en caso de desastres naturales, imprevistos como robos, incendio para que los empleados y los funcionarios sepan cómo lo van hacerle frente cuando se presente aquella situación.
- Conformar un comité para desarrollar el presupuesto para que mediante este presupuesto se puedan realizar las gestiones necesarias para los futuros proyectos o metas que se proponga la compañía y que sirva como plataforma para el análisis del mismo.
- Codificar los activos fijos que posee la compañía para que de esta manera exista un control adecuado de los mismos, así mismo es importante que el personal que los utiliza debe hacerse responsable de acuerdo al acta de recepción.
- Implementar un cronograma de capacitaciones al personal de todas las áreas de la compañía para brindar mejor atención y servicios a los clientes como en la agilización de los procesos contables, tributarios, etc.

Eso es todo lo puedo recomendar en beneficio de la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., en la etapa preliminar de la auditoría integral que se está ejecutando.

**Ing. Miguel Antonio Tobar Daúl**

**AUDITORÍA EXTERNA**

**PLASDEC**  
PLASTICOS DEL ECUADOR Cía. Ltda.  
RUC: 079170333001  
Direc: Bolívar 710 - J. J. Montalvo  
TELF: 2 921-71472 935-132  
e-mail: plasticosdelecuador@hotmail.com



**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**

Carta introductoria del Informe con respecto al cumplimiento de las obligaciones de la Compañía.

Machala, 13 de Noviembre del 2013

Sr. Juan Carlos Vásquez Duran

**GERENTE GENERAL DE PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA.LTDA.**

Estimado Señor Vásquez

Hemos concluido nuestra intervención preliminar relativa a la auditoría integral a la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., para el año calendario 2012, relacionada a la parte financiera, control interno, cumplimiento y de gestión. Como parte de dicha intervención se estudió y evaluó el cumplimiento de las obligaciones vigentes de la compañía y no se identificó ningún punto de interés.

A manera de conclusión podemos mencionar que incumplió con el artículo 66 del Código de Trabajo dice " El descanso por vacaciones anuales es un derecho irrenunciable y no prescribe sino a partir de la fecha en que sale del trabajo; no puede ser compensado con su valor en dinero", lo que generó algunos de los trabajadores de la compañía realizaran este pedido; aunque no se volvió a realizar con nadie más pero si se pasó por alto este artículo.

Por tal razón recomendamos lo siguiente para el gerente general que revisión y comprobación de que el cronograma de vacaciones del personal se esté cumpliendo con total normalidad y al jefe de recursos humanos que cumpla con el artículo 66 del Código de Trabajo y hacer conciencia a los empleados de la compañía que este es un derecho que tiene que acogerse puesto que la ley lo estipula como "irrenunciable". Además para evitar que se cree un ambiente que existe empleados preferenciales y esto provoque desmotivación del personal.

  
Ing. Miguel Antonio Tobar Daúl

**AUDITORÍA EXTERNA**

  
PLASDEC  
PLASTICOS DEL ECUADOR Cía. Ltda.  
RUC: 07913373001  
Direc: Bolívar 710 y J. Montalvo  
TELF: 2 921 3333 935-132  
E-mail: plastico@plasdec.com



**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**

Carta introductoria del informe con recomendaciones a la Gestión y primera página del reporte.

Machala, 26 de Diciembre del 2013

Sr. Juan Carlos Vásquez Duran

**GERENTE GENERAL DE PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA.LTDA.**

Estimado Señor Vásquez

Hemos concluido nuestra intervención preliminar relativa a la auditoría integral a la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., para el año calendario 2012, relacionada a la parte financiera, control interno, cumplimiento y de gestión. Como parte de dicha intervención se estudió y evaluó la gestión de los objetivos operativos vigor y se identificó algunos puntos de interés que se incluyen más adelante.

A manera de conclusión podemos mencionar que los objetivos operativos planteados para el año 2012, se cumplieron en parte puesto que de los cuatro objetivos solo se realizaron tres y el último objetivo no se cumplió a pesar de la necesidad que tiene el departamento de cobranzas.

Las recomendaciones derivadas de lo expuesto en el párrafo anterior aparecen en las páginas siguientes que fueron comentadas por los funcionarios a cargo de las áreas involucradas; sus respuestas forman parte de este reporte y están tomadas en cuenta para los trabajos de seguimiento que llevaremos a cabo en su oportunidad.

**Ing. Miguel Antonio Tobar Daúl**

**AUDITORÍA EXTERNA**

**PLASDEC**  
PLASTICOS DEL ECUADOR Cía. Ltda.  
RUC: 079175333001  
Dirección: Bolívar 710 m/ J. J. Montalvo  
TELEF: 2 921-7133 / 935-132  
e-mail: plasticusdel Ecuador@hotmail.com





**PLASDEC PLÁSTICOS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**

**RECOMENDACIONES AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS**

**Al Jefe de Ventas:**

Para realizar las estrategias es necesario un análisis adecuado y concreto mediante proyecciones con fórmulas diseñadas para la misma y también hacer un análisis correcto de cuando sería oportuno realizar promociones, descuentos etc., para que de esta manera podremos alcanzar los objetivos propuesto.

**Al Jefe de Recursos Humanos**

Hacer cumplir con el cronograma de capacitaciones durante lo estipulado y si por motivo de enfermedad u otra razón no pudieron ir a las capacitaciones el jefe del área de ventas verá explicar cuáles fueron los puntos importantes y entregarle una copia del material que dio en la capacitación y de lo que se utilizará en la entidad.

**Al Jefe de Cobranzas**

Realizar como mínimo un análisis trimestral de la recaudación de los clientes, cuando se detecten que no se están cumpliendo con los respectivos pagos comunicarse con el cliente e inclusive realizar una vista personal para el llegar a un acuerdo en cuanto a la reducción del cupo o la reducción del plazo del crédito, hasta inclusive si el caso lo amerita que realice pagos semanales cómodos tanto para el cliente como para la empresa.

Exigir que se cumplan con el pedido por el departamento de las computadoras de mayor velocidad para aprovechar mejor el tiempo en el ingreso de las cobranzas.

Eso es todo lo puedo recomendar en beneficio de la Compañía Plasdec Plásticos del Ecuador Cía. Ltda., en la etapa preliminar de la auditoría integral que se está ejecutando.

**Ing. Miguel Antonio Tobar Daúl**

**AUDITORÍA EXTERNA**

**PLASDEC**  
PLASTICOS DEL ECUADOR Cía. Ltda.  
RUC: 0701752333001  
Direc: Bolívar 700 M. Junin y J. Montalvo  
TEL #: 2 921 114 / 2 935-132  
e-mail: plasticosdelecuador@hotmail.com